



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação de solução de armazém de dados no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.**

### RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

<http://www.tjmg.jus.br>

Senhor Interessado:

Caso deseje receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço: [gecomp.coali@tjmg.jus.br](mailto:gecomp.coali@tjmg.jus.br) ou pelo fax (31) 3224-2816.

<b>Pregão Presencial nº. 093 / 10</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Contato:</b>	
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>	

O edital constante dos autos prevalecerá sobre o disponibilizado na Internet, caso haja divergências entre eles.

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS****Requisitante:** Secretaria Executiva de Planejamento e Qualidade na Gestão Institucional – SEPLAG**Objeto:** Contratação de empresa especializada para implantação de Solução de Armazém de Dados no TJMG.**LICITAÇÃO Nº 093/10****PROCESSO Nº 102/10****PREGÃO PRESENCIAL****Data da Sessão Pública:** 07.12.2010 às 09:00 horas**Local:** Rua Timbiras nº 1.802 – Belo Horizonte – MG.**Pregoeiro:** VALÉRIA DA SILVA TAVARES**Equipe de apoio:** Danielle Monteiro de Castro Saporetti  
Amauri José de Souza  
Márcia Andrade Alves

Técnico de apoio: Rebeca Barbosa Ribeiro

Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº. 2.382/2009 de 26.11.2009

**SUMÁRIO**

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DA VISITA TÉCNICA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DA PARTICIPAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DO CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>5. DA PROPOSTA .....</b>	<b>4</b>
<b>6. DA SESSÃO DO PREGÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>7. DA HABILITAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>8. DO RECURSO .....</b>	<b>9</b>
<b>9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>10. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>11. DO CONTRATO.....</b>	<b>10</b>
<b>12. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>11</b>
<b>13. DO PAGAMENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>14. DA GARANTIA .....</b>	<b>12</b>
<b>15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>13</b>
<b>16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS .....</b>	<b>13</b>
<b>17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL .....</b>	<b>14</b>
<b>18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO I - TERMÔ DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO II - (MODELO) CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO III - (MODELO) DECLARAÇÃO QUE CUMPRE REQUISITOS.....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO IV – (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL.....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO V - (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO VI - MODELO DE ATESTADOS, DECLARAÇÃO E LISTAGEM DE PROFISSIONAIS.....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO VII - MODELO DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE .....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO VIII - INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS E ESTRATÉGICAS .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO.....</b>	<b>56</b>

**OBS.: O ANEXO VIII DESCRITO NO ITEM 18.11 DO EDITAL ESTÁ EM ARQUIVO SEPARADO E É PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS****Requisitante:** Secretaria Executiva de Planejamento e Qualidade na Gestão Institucional – SEPLAG**Objeto:** Contratação de empresa especializada para implantação de Solução de Armazém de Dados do TJMG.**LICITAÇÃO Nº 093/10****PROCESSO Nº 102/10****PREÂMBULO**

O Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais torna público aos interessados que, promoverá a presente licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, cuja sessão pública com abertura das propostas ocorrerá no **dia, hora e local** já mencionados, regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002, pelas Leis Estaduais nº. 13.994 de 18.09.2001, nº. 14.167 de 10.01.2002, pelos Decretos Estaduais nº. 44.786 de 18.04.2008, nº. 44.431 de 29.12.2006 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **menor preço global**.

**1. OBJETO**

**Contratação de empresa especializada para implantação de Solução de Armazém de Dados no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos desse Edital.**

**2. DA VISITA TÉCNICA**

**2.1** Caso entenda ser necessário, o Licitante poderá realizar visita técnica para inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes e receber esclarecimentos necessários para a formulação da proposta e futura execução dos serviços.

**2.1.1.** O licitante não poderá, em hipótese alguma, modificar o preço e/ou condições de sua proposta sob alegação de desconhecimento das condições de execução dos serviços ou de insuficiência de dados ou informações.

**2.2.** As visitas deverão ser agendadas junto à Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores à sessão do pregão, através do telefone (31) 3237-6366, e deverão ocorrer, no máximo, até às 17 horas do último dia útil anterior à sessão do pregão.

**2.3.** O licitante deverá nomear, expressamente, por meio de Carta de Apresentação, um representante para realizar a visita técnica. Essa carta de apresentação deverá conter:

- I. Identificação da empresa (nome, razão social, CNPJ, endereço);
- II. Identificação do representante (nome, cargo, CPF, documento de identidade);
- III. Identificação do representante da empresa, responsável pela assinatura da referida carta (nome, cargo, CPF, documento de identidade).

**2.4.** Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade do licitante.

**3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- a) Credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- b) Declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- c) Proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação da licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 01 – Proposta Comercial**;
- d) Documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação da licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 02**

– **Habilitação;**

**3.2.** Não poderão participar da presente licitação:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras;
- c) Pessoas físicas ou jurídicas que estiverem suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública Estadual;
- d) Pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- f) Pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

**3.3.** A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite, podendo utilizar-se, para tanto, do modelo de credenciamento anexo.

**4.2.** O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão, munido de documento de identidade e procuração pública ou particular com firma reconhecida. Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante.

**4.3.** Caso o credenciado seja sócio ou dirigente da licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente.

**4.4.** O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e disciplinados no Decreto Estadual nº 44.630/07 deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão do direito.

**4.5.** Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP para verificação dos impedimentos.

**4.6.** A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

#### **5. DA PROPOSTA**

**5.1.** A proposta comercial **deverá** ser elaborada, (conforme modelo anexo), obedecendo as disposições do Termo de Referência e demais anexos deste edital, devendo constar:

- a) preço total para os serviços de Implementação da Solução, Liberação da Solução e Gerenciamento do Projeto;
- b) preços, mensal e total, do serviço de Suporte Técnico;
- c) preço unitário (por hora) e total dos serviços de horas técnicas para Evoluções e Adaptações;
- d) preços, unitários e total, por aluno de cada treinamento solicitado no item “Detalhamento do Serviço de Treinamento”; e
- e) preço total da proposta.
- f) indicação da modalidade da garantia de execução contratual.

**5.2.** Os preços unitário e total deverão ser cotados em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;

**5.2.1.** O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

**5.2.2.** Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário.

**5.3.** O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**5.4.** Consideram-se incluídas na proposta todas as despesas necessárias à execução do

objeto, como tributos, encargos sociais, trabalhistas, seguros e outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.

**5.5.** A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

**5.6.** A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

**5.7.** Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando a licitante sujeita à suspensão ou cancelamento do seu registro cadastral, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei nº. 13.994 de 18.09.2001.

**5.8.** Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

## **6. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**6.1.** No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**6.1.1.** Após o credenciamento das participantes o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá das licitantes:

- a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo;
- b) Envelopes de Proposta Comercial e Habilitação.

**6.1.2.** A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**6.1.3.** Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

**6.1.4.** Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

### **6.2. Da Classificação das Propostas:**

**6.2.1.** Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.2.2.** Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta da licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao item 4.

**6.2.3.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as próximas três melhores propostas subsequentes.

### **6.3. Dos Lances:**

**6.3.1.** O Pregoeiro convidará as licitantes classificadas, individualmente e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**6.3.2.** Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese do ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em ata e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.

**6.3.3.** A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre as licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

**6.3.4.** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**6.3.5.** Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.3.6.** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**6.3.7.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, todas as licitantes classificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.3.8.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o

Pregoeiro negociar diretamente com a proponente.

**6.3.9.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

**6.3.10** Ocorrendo a hipótese acima, proceder-se-á da forma descrita nos arts. 44 e 45 da referida Lei.

**6.3.11.** Caso entenda necessário, o Pregoeiro solicitará à licitante a demonstração detalhada da composição de sua oferta, através de apresentação de planilha, que deverá ser elaborada e encaminhada nos termos dos incisos XV a XVIII do art. 12 do Decreto 44.786/2008, conforme prazo estipulado na própria sessão.

**6.4.** Ocorrendo alteração do valor da proposta escrita, a licitante declarada vencedora deverá reapresentar, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis** após encerrada a sessão pública, proposta de preços com os valores readequados.

**6.5.** Para fins de readequação dos valores da proposta comercial, encerrada a fase de lances, o licitante declarado vencedor deverá aplicar desconto percentual linear nos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial, conforme art. 6º, IV do decreto estadual nº. 44.786/2008.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

### **7.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:**

- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

### **7.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;
- c) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil;
- d) Certificado de regularidade perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão negativa de débito – CND, com o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS);
- f) Certidão negativa da Fazenda Estadual (em cumprimento à Lei Estadual 14.167/02, art. 9º XII).

### **7.1.3. Declarações e Documentos Complementares:**

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República;
- b) Declaração de que a licitante possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme modelo.

### **7.1.4. Documentos referentes à Qualificação Técnica:**

#### **7.1.4.1. Capacidade Técnico-operacional:**

- a) **Atestado 1** - Deverão ser apresentado(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme modelo anexo, que comprove(m) ter o licitante implementado solução de armazém de dados, totalizando no mínimo 8.000 (oito mil) horas, contendo os seguintes itens de maior relevância:

- a) Utilização de ferramenta de ETL reconhecida pelo mercado para o processo de ETL (extração, transformação e carga) de dados operacionais armazenados em banco de dados Oracle versão 7 release 3 (7.3) ou superior;
  - b) Bases de dados do armazém com modelagem dimensional estrela (star schema) ou floco de neve (snow flake) em banco de dados Oracle Enterprise Edition, versão 9i ou superior.
  - c) Será admitido o somatório de atestados para obtenção do mínimo exigido, desde que 01 (um) dos atestados corresponda no mínimo a 4.000 (quatro mil) horas.
- b) **Atestado 2** – Deverão ser apresentados atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme modelo anexo que comprove(m) ter o licitante implementado solução de armazém de dados, totalizando no mínimo 4.000 (quatro mil) horas, contendo os seguintes itens de maior relevância:
- a) Componente front-end com geração de relatórios analíticos (OLAP) estáticos e dinâmicos utilizando em conjunto as ferramentas Oracle BI Discoverer, Oracle Reports, Oracle Portal, todos na versão 10g ou superior, publicados em servidor Oracle Application Server Enterprise Edition, versão 10g ou superior.
  - b) Será admitido o somatório de atestados para obtenção do mínimo exigido, desde que, 01 (um) dos atestados corresponda no mínimo a 2.000 (duas mil) horas.

#### **7.1.4.2. Capacidade Técnico-profissional:**

- a) **Atestado 1** – Deverão ser apresentados atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme modelo anexo, que comprove(m) ter o licitante em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior que tenha atuado como GERENTE DE PROJETOS em projeto de desenvolvimento e implantação de solução de armazém de dados. O profissional relacionado no atestado deverá obrigatoriamente integrar a equipe técnica prevista no item “Da Equipe Técnica” do termo de referência, exercendo o perfil de Gerente de Projetos.
- b) **Atestado 2** – Deverão ser apresentados atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme modelo anexo, que comprove(m) ter o licitante em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior que tenha atuado como ESPECIALISTA EM SOLUÇÃO DE ARMAZÉM DE DADOS em projeto de desenvolvimento e implantação de solução de armazém de dados. O profissional relacionado no atestado deverá obrigatoriamente integrar a equipe técnica prevista no item “Da Equipe Técnica” do termo de referência, exercendo o perfil de Especialista em Solução de Armazém de Dados.

**7.1.4.2.1.** Os profissionais relacionados nos atestados de capacidade técnico-profissional deverão comprovar as qualificações exigidas no item Da Equipe Técnica do Termo de Referência para o perfil profissional que irão desempenhar.

**7.1.4.2.2.** Para comprovação das qualificações e do vínculo profissional com a licitante serão considerados os documentos previstos no item Da Equipe Técnica do Termo de Referência.

#### **7.1.5 Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social – 2009, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:
  - I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
  - II. sociedades empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou

domicílio do fornecedor;

- II.1. no caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício;
- III. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- IV. balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- V. a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir e não poderão ser inferiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

$$SG = \frac{\text{..... ATIVO TOTAL.....}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1$$

- V.1. as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**c) Comprovação de possuir, até a data da publicação deste Edital, patrimônio líquido no valor mínimo de R\$ 326.237,00 (trezentos e vinte e seis mil, duzentos e trinta e sete reais).**

**7.2.** Os documentos relacionados nos itens **7.1.1, 7.1.2 e 7.1.5** poderão ser substituídos por um dos certificados abaixo, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro:

- a) Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF; e/ou
- b) Certificado emitido pelo SICAF, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro; e/ou

**7.2.1.** No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos nos subitens citados acima, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.

**7.2.2.** Se os documentos relacionados no item **7.1.1, 7.1.2 e 7.1.5**, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

**7.3.** Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

**7.3.1.** A possibilidade de consulta prevista no *caput* não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

**7.4.** As licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

**7.5.** Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**7.6.** Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.



**7.7.** As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.7.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

**7.7.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

**7.7.3.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

**7.7.4.** A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.8.** Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**7.9.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

**7.10.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**7.11.** O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

**7.12.** O Tribunal manterá em seu poder, por meio da Gerência de Compra de Bens e Serviços – GECOMP, os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

## **8. DO RECURSO**

**8.1.** Declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

**8.1.1.** Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

**8.1.2.** Os demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra-razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

**8.2.** O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito por escrito e protocolizado no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, na Rua dos Timbiras, 1802, Bairro Centro – Belo Horizonte/MG, das 8:00 às 17:00h.

**8.3.** O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.

**8.4.** Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todas licitantes.

**8.5.** Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Diretoria-Executiva da Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio – DIRSEP.

**8.6.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

**8.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

**9.2.** O procedimento de adjudicação é atribuição do pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da autoridade competente do TJMG, que também procederá à homologação do certame.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Após a homologação da presente licitação, a empresa vencedora será convocada pela DIRSEP para apresentar os documentos abaixo discriminados, na Rua dos Timbiras, 1802, Centro, Belo Horizonte/MG, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos**, podendo ser este prazo prorrogado por igual período, a critério da Administração:

- a) Declaração indicando o nome do representante da empresa, responsável pela gestão do contrato, juntamente com o endereço, telefone, fax, e-mail, etc.
- b) Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante anexo, assinado por seu representante legal;
- c) Planilha de formação de custo, incluindo os preços discriminados para os serviços de Implementação da Solução, Liberação da Solução e Gerenciamento do Projeto.
- d) Apresentação de certificação CMMI nível 2 ou superior, ou MPS-BR nível G ou superior, ou SPICE (ISO/IEC 15504) nível 2 ou superior, ou outra certificação equivalente às anteriores mencionadas.

Para que a certificação seja considerada equivalente tem que estar vinculada a uma entidade terceira responsável pela instituição e manutenção da certificação. A avaliação de uma empresa deve ser realizada por agente credenciado pela própria entidade mantenedora. O propósito da certificação equivalente deve estar alinhado com o do MPS-BR, CMMI e Spice, de forma que a comparação das disciplinas implantadas pelos processos entre esses certificados e o sob análise revele inequivocamente a equivalência das disciplinas nos diversos níveis de maturidade.

**10.2.** Após a conferência e aceite da documentação enumerada no item 10.1, a empresa será convocada para assinar o Contrato, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos**, podendo este prazo concedido para sua assinatura ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**10.2.1.** Caso o adjudicatário se recuse a assinar o contrato no prazo estabelecido, serão convocados os licitantes remanescentes, conforme o disposto no art. 9º, inc. 21 c/c inc. XIV e inc. XV da Lei Estadual nº 14.167 de 10 de janeiro de 2002.

**10.3.** O descumprimento de quaisquer das exigências enumeradas no item 10.1, ou o descumprimento da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, ou, ainda, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual ou retirar o instrumento dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, facultando-se à Administração do TJMG convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação vigente.

## **11. DO CONTRATO**

**11.1.** A contratação se efetivará por meio de Instrumento de Contrato, conforme minuta anexa, será firmado com a empresa vencedora, e suas condições são as constantes deste Edital e nos demais anexos.

**11.2.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993.

**11.3.** O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso I, da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993, e nas disposições do Termo de Referência.

**11.4.** O prazo de vigência do contrato será de **40 (quarenta) meses** a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por acordo das partes, mediante Termo Aditivo.

**11.4.1.** O Tribunal se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações nos projetos ou nas especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, das quais resulte ou não correção do valor contratual, obedecido ao limite legal.

**11.4.2.** Quando, na execução do contrato, houver alterações do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, a contratada levantará previamente todos os custos.

**11.4.2.1.** Após exame e aprovação do orçamento pelo Tribunal e celebração do devido termo aditivo, será emitida autorização escrita para a realização dos serviços.

**11.4.3.** Serão reconhecidas como alterações dos projetos ou das especificações somente aquelas feitas com autorização escrita do Tribunal.

**11.5.** A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com o Tribunal para qualquer operação financeira.

**11.6.** A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelos serviços executados até o momento da rescisão.

**11.7.** A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

**11.8.** A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação técnica exigidas neste documento, devendo comunicar ao TJMG, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

**11.9.** Após a publicação do extrato do Contrato a Contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para apresentação da garantia conforme item 14 do Edital.

**11.9.1.** Comprovada a apresentação da garantia, será emitida Autorização de Início, fixando data para o início efetivo dos serviços, que não poderá exceder 30 (trinta) dias da publicação do extrato do Contrato.

Esse prazo poderá ser prorrogado:

a) Mediante justificativa da Contratada e aceite do TRIBUNAL;

b) A critério do Tribunal, não podendo exceder 90 dias da publicação do extrato do Contrato.

**11.10.** Os profissionais para a execução dos serviços deverão ser indicados conforme item 13.4 *Indicação de profissional para a Equipe Técnica* do Termo de Referência.

## **12. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Os prazos, condições, locais e demais informações sobre a execução dos serviços estão definidos no Termo de Referência.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

### **13.1.1. Implementação e liberação da solução e gerenciamento do projeto:**

- a) 05% (cinco por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de Planejamento;
- b) 05% (cinco por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de análise de requisitos do 1º módulo de informações estatísticas;
- c) 05% (cinco por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de infra-estrutura e modelagem de dados do 1º módulo de informações estatísticas;
- d) 09% (nove por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de extração, transformação e carga do 1º módulo de informações estatísticas;
- e) 07% (sete por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de construção do front-end do 1º módulo de informações estatísticas;
- f) 09% (nove por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de testes e implantação em produção do 1º módulo de informações estatísticas;
- g) 03% (três por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de análise de requisitos do 2º módulo de informações estatísticas;
- h) 03% (três por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de infra-estrutura e modelagem de dados do 2º módulo de informações estatísticas;
- i) 08% (oito por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de extração, transformação e carga do 2º módulo de informações estatísticas;
- j) 04% (quatro por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de construção do front-end do 2º módulo de informações estatísticas;
- k) 07% (sete por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de testes e implantação em produção do 2º módulo de informações estatísticas;
- l) 07% (sete por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de implantação em produção de 30% do número total de comarcas do 3º módulo de informações estatísticas;
- m) 09% (nove por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de implantação em produção de 65% do número total de comarcas do 3º módulo de informações estatísticas;
- n) 09% (nove por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de implantação em produção da totalidade do 3º módulo de informações estatísticas;
- o) 10% (dez por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de Liberação da Solução.

### **Suporte técnico**

- a) 100% do valor mensal proposto após o ateste do serviço de Suporte Técnico prestado no mês de referência.

### **Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações**

- a) As ordens de serviço serão pagas conforme cronograma de desembolso previsto nas mesmas, condicionado ao ateste dos serviços/produtos.

### **Treinamento**

- a) 100% do valor de cada treinamento ministrado condicionado ao seu ateste.

**13.2** As condições de pagamento definidas no item 13.1 estão condicionadas ao cumprimento das metas estabelecidas no item Do Acordo de Nível de Serviços – SLA do Termo de Referência.

**13.2.1.** O não atendimento às metas estabelecidas implicará em ajustes no pagamento (glosas).

**13.3.** A liberação dos pagamentos está vinculada à assinatura e publicação do contrato, à conclusão dos serviços e efetiva entrega dos produtos, à aprovação do serviço e ao ateste na Nota Fiscal.

**13.4.** A Contratada somente poderá emitir a Nota Fiscal referente ao serviço, etapa e/ou produto após a aprovação do serviço.

**13.5.** Deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada serviço ou etapa formalmente aprovados.

**13.6.** Para os serviços faturados mensalmente, a Contratada apresentará, para cada serviço, uma única Nota Fiscal mensal equivalente ao serviço executado no mês de referência.

**13.7.** A contratada apresentará a Nota Fiscal ao setor responsável, acompanhada dos originais das certidões negativas de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal (válidas e regulares).

**13.7.1.** O Tribunal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota Fiscal, para o ateste no verso e o seu envio para pagamento.

**13.7.2.** A **Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada, após o recebimento da documentação supracitada.

**13.7.3.** Para fins de pagamento, a DIRFIN realizará consulta ao CAFIMP.

**13.8.** Não serão pagos os produtos e serviços fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Edital e seus Anexos.

**13.9.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

**13.10.** O Tribunal se reserva o direito de descontar do pagamento da Contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

**13.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da Contratada, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Na qual:** **EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

**I** =  $i/365$  onde **i** = taxa percentual anual no valor de 6%

## **14. DA GARANTIA**

**14.1.** A Contratada deverá entregar na DIRFIN, à Rua Guajajaras, nº. 40, 17º. andar, Belo Horizonte/MG, no prazo máximo de **20 (vinte) dias consecutivos** a contar da publicação do extrato do contrato, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo escolher uma das modalidades abaixo:

a) Caução em dinheiro;

b) Título da Dívida Pública, considerado apenas o seu valor de mercado certificado por Bolsa de Valores;

c) Seguro garantia correspondente, no qual deverá constar cláusula de cancelamento do seguro somente com anuência do TJMG. A apólice deverá prever cobertura quanto às multas de caráter punitivo aplicáveis no âmbito da execução contratual;

d) Carta de Fiança Bancária fornecida por banco de reconhecida idoneidade financeira.

**14.2.** Se a modalidade escolhida for caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida pela Contratada na DIRFIN, quando da devolução, serão acrescidos ao valor inicial os rendimentos de aplicação financeira.

**14.3.** Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

**14.4.** Aditado o contrato ou prorrogado o prazo de sua vigência, a Contratada fica obrigada a substituir ou complementar a garantia prestada, no mesmo percentual e modalidades constantes deste título.

**14.4.1.** O Tribunal reterá todos os créditos da Contratada relativos à prestação dos serviços até que seja atendido o disposto no subitem anterior.

**14.5.** A garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive indenizações a terceiros e as multas que venham ser impostas à Contratada.

**14.6.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada.

**14.7.** A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a execução do contrato e desde que não haja, no plano administrativo ou judicial, qualquer pendência ou reclamação, hipótese em que ficará retida até solução final.

**14.8.** A devolução da garantia não exime a Contratada das responsabilidades civil e penal, oriundas da execução do objeto do presente contrato.

**14.9.** O Tribunal não efetuará o pagamento da prestação dos serviços, enquanto a Contratada não recompuser a garantia no valor correspondente ao descontado em decorrência do inadimplemento.

**14.10.** As demais informações sobre as condições da garantia são as constantes do contrato, anexo ao presente Edital.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotação própria do TJMG, na classificação orçamentária 3.3.90.39.27 – Serviços de Tecnologia da Informação.

## **16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

**16.1.** Na forma prevista no art. 12 da Lei Estadual nº. 14.167, de 2002, c/c o art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, àquele licitante que:

- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- e) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- g) não manter a proposta;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**16.1.1.** Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

**16.1.2.** O prazo do impedimento de licitar e contratar será de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.1.3.** As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CAFIMP por período de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.

**16.2.** O atraso ou inexecução total ou parcial no cumprimento do objeto, acarretará à contratada as sanções previstas na Minuta de Contrato deste instrumento convocatório.

## **17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**17.1. Até às 18 horas do dia 02.11.2010**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Gerência de Compra de Bens e Serviços - GECOMP, devendo protocolizá-la na Rua dos Timbiras nº. 1.802, Centro, Belo Horizonte/MG.

**17.2.** No prazo legal, a GECOMP decidirá sobre a impugnação.

**17.3.** Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do item **17.1**, deverão ser encaminhados à GECOMP/COALI pelo e-mail [gecomp.coali@tjmg.jus.br](mailto:gecomp.coali@tjmg.jus.br) ou pelo fax (31) 3224-2816. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3249-8033 e 3249-8034.

**17.4.** A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**17.5.** As respostas aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br), por meio do link "Licitações", para conhecimento dos interessados em participar do certame, cabendo a estes acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

**18.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

- a) em qualquer fase da licitação, solicitar amostras e/ou promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar as decisões;
- c) no julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados; e
- d) releva omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**18.3.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**18.4.** Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro, a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

**18.5.** A possibilidade de consulta prevista no item anterior não constitui direito do licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

**18.6.** A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.6.1.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito ao Contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento contratual.

**18.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**18.8.** Suspenso o expediente no TJMG nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

**18.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**18.10.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**18.11.** São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- [Anexo II](#) - (Modelo) Credenciamento

- [Anexo III](#) - (Modelo) Declaração de que preenche os Requisitos de Habilitação;
- [Anexo IV](#) – (Modelo) Proposta Comercial;
- [Anexo V](#) – (Modelo) Declaração de que não emprega menor;
- [Anexo VI](#) – (Modelo) Atestados;
- [Anexo VII](#) (Modelo) Termo de Sigilo e Confidencialidade;
- [Anexo VIII](#) – Informações Estatísticas e Estratégicas (arquivo em excel);
- [Anexo IX](#) – Minuta do Contrato;

**18.12.** Cópia deste Edital e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados no sítio [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br) ou na Rua dos Timbiras, nº. 1.802, Centro, Belo Horizonte/MG

**18.13.** Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Belo Horizonte, 19 de novembro de 2010.

TJ 3779-6  
Maria da Conceição Gabriche S. Menezes  
Gerente de Compra de Bens e Serviços

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto

Contratação de empresa especializada para implantação de Solução de armazém de dados no TRIBUNAL de Justiça do Estado de Minas Gerais, conforme especificações contidas no Edital e em seus Anexos. Entende-se por implantação de Solução de armazém de dados a execução dos seguintes serviços:

1. Serviços especializados de Implementação da Solução, incluindo: análise de requisitos; infra-estrutura e modelagem de dados; extração, transformação e carga de dados; construção de front-end; teste geral e implantação em produção;
2. Serviços especializados de Liberação da Solução;
3. Serviços especializados de Gerenciamento do Projeto;
4. Serviços especializados de Suporte Técnico;
5. Horas técnicas para Evoluções e Adequações;
6. Serviços especializados de Treinamento, incluindo transferência de conhecimento.

Os serviços constantes do objeto acima passam a ser referidos no Edital e em seus Anexos respectivamente como:

- a) Serviços especializados de Implementação de Solução de Armazém de dados – **Implementação**.
- b) Serviços especializados de Liberação da Solução – **Liberação da Solução**.
- c) Serviços especializados de Gerenciamento do Projeto – **Gerenciamento do Projeto**.
- d) Solução de armazém de dados – **Solução, armazém de dados, armazém, solução de data warehouse, data warehouse, DW**.
- e) Serviços especializados de Suporte Técnico – **Suporte, Suporte Técnico**.
- f) Horas Técnicas para Evoluções e Adequações – **Horas Técnicas**.
- g) Serviços especializados de Treinamento – **Treinamento**.

### 2. Ambiente Organizacional do TRIBUNAL

O Poder Judiciário Estadual possui uma estrutura organizacional que estabelece níveis de atuação e de administração tais como Instâncias, Entrâncias, Comarcas, Varas/Juízos.

A comarca designa o território sob jurisdição de um juiz ou de um grupo de juizes. Em Minas Gerais, existem cerca de 300 (trezentas) comarcas.

Cada comarca é formada por um ou mais municípios. Geralmente o município de maior estrutura é a sede da comarca, onde há um fórum e no mínimo um juiz para julgar os processos oriundos dos municípios que compõem a comarca.

As comarcas são classificadas em três categorias: Primeira Entrância, Segunda Entrância e Entrância Especial.

A Entrância diz respeito à classificação das comarcas, de acordo com o seu movimento forense e sua importância, e representa, ainda, os degraus sucessivos na carreira de um juiz.

A Instância é o grau de julgamento ao qual o processo está submetido. Quando uma pessoa propõe uma ação na Justiça, ela estará submetendo a questão, inicialmente, à Primeira Instância, que é composta por todas as comarcas.

A 2ª Instância é o grau de recurso, ou seja, quando a parte vencida recorre do julgamento do Juiz de 1ª Instância, o processo vai para o TRIBUNAL de Justiça em Belo Horizonte.

O TRIBUNAL ou 2ª Instância também é responsável por toda infra-estrutura administrativa (RH, Folha de Pagamento, Suprimentos, Patrimônio, Informática, etc.).

Os Juizados Especiais são órgãos cuja administração está vinculada aos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal.

Eles têm como principal objetivo a resolução dos pequenos conflitos com maior rapidez, menos documentos e menos despesas, adotando procedimentos mais simplificados do que os utilizados na Justiça comum.

As Turmas Recursais são constituídas por Juizes de primeiro grau, e têm como função receber e processar as causas oriundas dos Juizados Especiais em grau de recurso.

### 3. Justificativa

Há atualmente em todos os órgãos do Estado uma preocupação crescente em desenvolver



uma administração eficiente e baseada em resultados, com conseqüente diminuição dos custos.

Para atingir essa meta, os tomadores de decisão do TRIBUNAL necessitam de dados estatísticos que lhes proporcionem uma visão estratégica de suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficiência e transparência na aplicação da Justiça.

Atualmente, temos muitas dificuldades na obtenção de informações estratégicas, devido aos seguintes motivos:

- Nosso maior sistema judicial que controla a Primeira Instância possui bancos de dados descentralizados, com banco de dados locais em aproximadamente trezentas comarcas, dificultando pesquisas e levantamentos estatísticos;
- Os dados da Primeira Instância, Segunda Instância e Juizados Especiais estão armazenados em sistemas distintos, que não se comunicam;
- Os sistemas judiciais não geram relatórios e visões gerenciais que permitam a gestão adequada da atividade-fim;
- Inexistência de ferramenta informatizada de apoio à gestão judiciária condizente com as necessidades e demandas que se apresentam advindas do público interno e externo.

O projeto está alinhado ao objetivo nº 1 do Planejamento Estratégico do TRIBUNAL e aos objetivos estratégicos da Resolução 70 do Conselho Nacional de Justiça, que trata do Planejamento e Gestão Estratégica do Poder Judiciário:

Objetivo Institucional nº 1: *“Agilizar a Prestação Jurisdicional da 1ª e 2ª Instâncias, por meio do constante monitoramento e gerenciamento dos serviços judiciários”.*

Objetivo 13 da Resolução 70 do CNJ: *“Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais”.*

Objetivo 14 da Resolução 70 do CNJ: *“Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de tecnologia de informação”.*

Artigo 3º da Resolução 70: *“O Núcleo de Gestão Estratégica dos tribunais ou unidade análoga coordenará ou assessorará a elaboração, implementação e gestão do planejamento estratégico, como também atuará nas áreas de gerenciamento de projetos, otimização de processos de trabalho e acompanhamento de dados estatísticos para a gestão da informação”.*

#### **4. Objetivos**

A Solução deverá centralizar e consolidar as informações judiciais de 1ª e 2ª Instâncias, incorporando, também, informações administrativas relevantes para a análise da atividade judicante e possibilitar:

1. Disponibilizar para a Alta Direção informações necessárias à tomada de decisões e, assim, propiciar meios para que haja maior eficiência e segurança nas decisões estratégicas;
2. Possibilitar aos magistrados e gestores acesso a informações da atividade-fim em suas estações de trabalho;
3. Apoiar os magistrados e servidores na gestão do acervo processual de comarcas/varas;
4. Auxiliar os principais setores usuários no desempenho de suas funções administrativas;
5. Atender às demandas de informações estatísticas do público interno (magistrados e servidores) e externo (CNJ, Ministério Público, Jornalistas, Professores e outros);
6. Possibilitar o acompanhamento da distribuição da carga de trabalho processual no Estado, subsidiando a proposição de adequações na legislação (criação/instalação de câmaras/comarcas/varas, ou mudança de competência de varas);
7. Identificar o tempo médio de duração de cada fase do processo e os seus maiores entraves, a fim de permitir a adoção de intervenções mais precisas e pontuais;
8. Propiciar a apuração, consolidação, acompanhamento, e geração de relatórios, com dados estatísticos, por classe, movimentação e assuntos, em atendimento às Resoluções do CNJ;
9. Identificar as classes e os assuntos nos processos judiciais, possibilitando uma melhor gestão do acervo, além da possibilidade da adoção de medidas que reduzam/previnam

conflitos;

10. Atingir maior uniformidade no tratamento da informação, visando à geração de análises estatísticas mais precisas e detalhadas, essenciais ao planejamento e gestão do Poder Judiciário;
11. Consolidar em um único “repositório” os dados indicados pelo TRIBUNAL de vários sistemas e planilhas eletrônicas;
12. Possibilitar à área usuária independência da Diretoria Executiva de Informática para a geração de relatórios gerenciais.

## 5. Principais Usuários

As principais áreas usuárias serão:

- 1) Assessoria de Comunicação Institucional – ASCOM;
- 2) Corregedoria-Geral de Justiça;
- 3) Diretoria Executiva de Suporte à Prestação Jurisdicional – DIRSUP;
- 4) Diretoria Executiva de Suporte aos Juizados Especiais – DIJESP;
- 5) Secretaria de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária – SEPAD;
- 6) Secretaria de Planejamento e Qualidade na Gestão Institucional – SEPLAG;
- 7) Secretaria Geral dos Juizados de Conciliação – SGJC.

## 6. Detalhamento da SOLUÇÃO

Deverá ser implantada solução de *data warehouse*, conceituada como “um ambiente estruturado, extensível, projetado para a análise de dados não voláteis, lógica e fisicamente transformados, provenientes de diversas aplicações, alinhados com a estrutura da empresa, atualizados e mantidos por um longo período de tempo, referidos em termos utilizados no negócio e sumarizados para análise rápida”.

A solução deverá seguir os padrões definidos para o desenvolvimento de *data warehouse*, contendo características (orientação por assunto, integração, variação no tempo, não volatilidade), modelagem e arquitetura baseados na metodologia de R.Kimball e/ou Bill Inmon, conforme necessidades do TRIBUNAL.

Os dados serão extraídos das bases de dados operacionais do TRIBUNAL, passarão por um processo de limpeza e transformação, considerando a qualidade do dado e sua organização, serão carregados no armazém de dados e deverão ser acessados através de consultas estruturadas e *ad-hoc* pelos usuários finais através de ferramenta de front-end OLAP. A arquitetura deverá prover e manter metadados.

Deverá ser possível a ampliação do DW integrando, futuramente, dados relevantes de outras áreas de negócios do TRIBUNAL.

### 6.1. Informações estatísticas a serem fornecidas pela Solução – Anexo VIII.

As informações estatísticas que a Solução deverá fornecer estão relacionadas no Anexo VIII.

A relação do Anexo VIII foi baseada nas necessidades de informações atuais do TRIBUNAL, mas conforme item 7.1 deste termo de referência, durante o serviço de análise de requisitos, a Contratada deverá confirmar as necessidades dos usuários, identificando e descrevendo detalhadamente o conceito das informações estatísticas, podendo, neste momento, serem substituídas, conforme levantamento da Contratada e confirmação pelo TRIBUNAL.

No item 1 do Anexo VIII estão relacionadas as classificações ou agrupamentos que se aplicarão a todas as informações estatísticas fornecidas pela Solução.

Outras classificações ou agrupamentos específicos para determinadas informações estatísticas estão relacionadas nos outros itens do Anexo VIII.

Deverá ser possível a criação, alteração e exclusão de grupos de classificações. Esses grupos de classificações darão origem a uma nova classificação, denominada Agrupamento Estatística.

Deverão ser desenvolvidas interfaces em linguagem Java, caso as ferramentas adotadas não sejam suficientes para a implantação dos requisitos solicitados no parágrafo anterior.

### 6.2. Origens de dados

Os seguintes sistemas transacionais serão origem de dados para a Solução:

- 1) Sistema de Informatização das Comarcas (Acompanhamento processual da 1ª

- Instância) – SISCOM;
- 2) Sistema de Acompanhamento Processual da 2ª Instância – SIAP;
  - 3) Acompanhamento processual dos Juizados Especiais – Sistema CNJ;
  - 4) Sistema de Informações Institucionais do TRIBUNAL – INFOGUIA;
  - 5) Recursos Humanos;
  - 6) Sistema de Pessoal Terceirizado;
  - 7) Sistema de Apoio à Gestão – SAG;
  - 8) Sistema de Estatística;
  - 9) Sistema de Orçamento.

Planilhas eletrônicas também serão origens de dados para a Solução.

As bases de dados do Sistema de Informatização das Comarcas - SISCOM são descentralizadas, com banco de dados locais em aproximadamente 300 (trezentas) comarcas, sendo seus modelos de dados idênticos.

Os dados serão extraídos de todas as comarcas.

Cada comarca possui um equipamento servidor dedicado ao Sistema, com banco de dados local. Na comarca de Belo Horizonte, esse servidor utiliza sistema operacional Solaris 10 e banco de dados Oracle versão 9i 64 bits release 2 (9.2) em cluster. Nas outras comarcas, o sistema operacional é o Solaris 9 ou Solaris 10 e banco de dados Oracle versão 7 release 3 (7.3).

Todas as comarcas estão conectadas a Belo Horizonte via circuito dedicado de comunicação, à velocidade mínima de 512 Kbps.

Os demais sistemas utilizam sistema operacional Solaris 10 e banco de dados Oracle versão 9i 64 bits release 2 (9.2) em cluster, em servidor instalado em Belo Horizonte, sendo a base de dados centralizada.

O Sistema de Informações Institucionais do TRIBUNAL – INFOGUIA mantém informações institucionais, tais como, comarcas, setores, data de criação e extinção de varas, competências das mesmas, feriados das comarcas e outras.

A Solução deverá possibilitar a associação de varas do INFOGUIA com varas dos Sistemas Judiciais, sendo que 1 (uma) vara no INFOGUIA poderá ser associada a várias varas dos Sistemas Judiciais e vice-versa.

Deverão ser preservadas as regras do sistema de estatística, sendo a associação das varas do INFOGUIA com as varas dos Sistemas Judiciais parametrizada com datas para preservar histórico de alterações e vigência dos dados, tais como criação e mudança de competência de varas.

Deverão ser desenvolvidas rotinas transacionais em linguagem Java para essa associação de varas, caso as ferramentas adotadas não sejam suficientes para a implantação dos requisitos solicitados.

### **6.3. Qualidade dos dados**

Todos os sistemas possuem informações codificadas (tabeladas) para a maioria dos dados, existindo também campos de livre digitação.

O SISCOM, apesar de possuir uma base descentralizada, possui tabelas gerais padronizadas que são replicadas para todas as comarcas.

Um problema de qualidade dos dados já identificado é a não consolidação dos cadastros de pessoas dos sistemas judiciais.

### **6.4. Arquitetura e Infra-Estrutura Tecnológica**

Para a construção da Solução, a Contratada deverá utilizar os softwares definidos abaixo. Caso seja(m) necessário(s) quaisquer outras ferramenta(s), software(s), frameworks para a construção da Solução, estes deverão ser aprovados previamente pelo TRIBUNAL.

Os dados operacionais estão armazenados em banco de dados Oracle.

O processo de ETL (extração, transformação e carga) dos dados operacionais deverá ser feito utilizando o Oracle Data Integrator (ODI) versão 10g.

Em casos excepcionais, após concordância do TRIBUNAL e visando o melhor desempenho das rotinas de extração, poderão ser utilizados scripts em PL/SQL.

Os dados extraídos das bases de dados operacionais serão colocados, se necessário, em uma área de trabalho temporária (data staging area), em banco de dados “Oracle 10g Enterprise Editon”, onde receberão os tratamentos de limpeza, transformação e integração.

Os dados operacionais limpos e consolidados serão armazenados em uma área denominada ODS – operacional data store, em banco de dados “Oracle 10g Enterprise Edition”, antes de serem atualizados no DW.

O DW deverá ser construído em banco de dados relacional “Oracle 10g Enterprise Edition”.

As consultas aos dados armazenados no DW serão feitas utilizando-se o “Oracle BI Discoverer”, “Oracle Reports” e “Oracle Portal”, todos na versão 10g.

A versão do “Oracle Application Server Enterprise Edition” a ser utilizada deverá ser 10g.

Em todas as versões dos softwares Oracle acima especificadas deverão ser utilizados os releases mais recentes adquiridos pelo TRIBUNAL.

Os softwares serão instalados no sistema operacional Sun Solaris 10.

Em caso de inexistência do release do software homologado para Solaris, este poderá ser instalado em sistema operacional Linux, em distribuição homologada pela Oracle.

Toda codificação de software em tecnologia Java (classes, JSP, Taglibs e “frameworks” utilizados) e PL/SQL devem ser elaborados observando-se as boas práticas de engenharia de software e codificação, padrões de projeto e blueprints recomendados pela Sun e pela literatura (GoF, Martin Fowler) como também os padrões, estruturas e ferramentas de software especificados pelo TRIBUNAL.

Os produtos desenvolvidos em Java deverão executar em browser:

	<b>Versão mínima</b>	<b>Versão máxima</b>
Internet	6	a mais atual na data da assinatura do contrato
Firefox	3	a mais atual na data da assinatura do contrato

Para a construção da Solução, a Contratada deverá seguir os padrões de nomenclaturas utilizadas no TRIBUNAL, referentes às tabelas e campos, interfaces, mensagens de erros, e outros.

#### **6.5. Extração, transformação e carga dos dados (ETL)**

A carga inicial no armazém deverá ser completa, ou seja, contemplar todos os dados históricos. As rotinas de extração deverão ser capazes de isolar somente aqueles dados que foram inseridos ou atualizados desde a última extração (política de refresh), e deverão considerar as necessidades dos usuários finais, tráfego na rede e períodos de menor sobrecarga, tanto das origens de dados quanto do DW.

Deverão ser definidas entre a Contratada e o TRIBUNAL rotinas para extrações totais (full) ou incrementais (refresh) dos dados operacionais, através de parâmetros selecionados, tais como origem de dados, comarca, etc. Essas rotinas deverão prever a possibilidade de extrações com o objetivo de reprocessamento.

Deverão ser desenvolvidas interfaces em linguagem Java, para entradas de dados manuais (“data entry”), possibilitando a digitação de dados que não puderem ser extraídos de sistemas transacionais.

Os dados provenientes dos Juizados de Conciliação são atualmente digitados em planilhas eletrônicas. As rotinas de ETL deverão extrair esses dados históricos das planilhas eletrônicas. Deverá ser desenvolvido um data entry para que a partir da implantação da Solução, esses dados sejam lançados nos data entry. O data entry deverá fazer consistências com o sistema INFOGUIA, como por exemplo, se o juizado de Conciliação está ativo ou não, guardando o histórico de dados para os juizados inativos.

As rotinas de ETL deverão informar o motivo sobre o qual um dado foi rejeitado, descartado ou não localizado, não devendo ocultar erros nem tratá-los de forma genérica e superficial, possibilitando seu reprocessamento.

Assim, todo e qualquer erro (ordem técnica, violação de regras de negócio, ausência ou inconsistência dos dados, etc.) que surgir durante a execução das rotinas de ETL deverá ser devidamente identificado e apresentado ao usuário em mensagens inteligíveis.

Deverá ser possível a correção de dados operacionais extraídos dos sistemas transacionais, com registro do motivo da correção. Atualmente, essa situação é restrita a alguns dados dos sistemas transacionais, sendo no máximo aplicada a 10 (dez) dados de cada tipo de jurisdição (1ª Instância, 2ª Instância, Juizados Especiais, Turma Recursal, Juizado de Conciliação) dos sistemas transacionais.

Se necessário, a interface para possibilitar tais correções deverá ser desenvolvida em linguagem Java.

Atualmente, essas correções são realizadas no Sistema de Estatística, portanto, para os dados históricos, as rotinas de ETL deverão comparar os dados extraídos dos sistemas judiciais e os dados do Sistema de Estatística, e em caso de divergência, deverão prevalecer os dados do Sistema de Estatística, com geração de registro da correção.

As correções manuais e aquelas geradas a partir das rotinas de ETL, provenientes da comparação do Sistema de Estatística e Sistemas Judiciais deverão ser reaplicadas automaticamente pela Solução, em caso de realização de cargas retroativas (reprocessamento de cargas já efetuadas anteriormente).

As rotinas de ETL deverão ser capazes de extrair dados de planilhas eletrônicas.

A execução das rotinas de ETL poderá ser manual como também automática através de agendamento.

As rotinas de ETL deverão ser capazes de efetuar correção de erros de digitação, substituição de caracteres desconhecidos, padronização de abreviações, resolução de conflitos semânticos e estruturais de modelagem e integração dos dados.

Conflitos semânticos de modelagem são aqueles que envolvem o nome associado às estruturas de modelagem e conflitos estruturais de modelagem aqueles relacionados às estruturas propriamente ditas como também no nível de domínios (diferenças de unidade, precisão, códigos ou expressões, granularidade, abstração, etc). Todas as regras para a realização de limpeza e transformação deverão ser devidamente documentadas.

A integração dos dados diz respeito à consistência de denominações, dos valores contidos nas tabelas e outras padronizações aplicadas aos dados no sentido de que estes sejam transformados até estarem num estado uniforme.

A Contratada deverá fazer o tratamento de fluxo de carga, monitorando o sucesso ou não das cargas, fornecendo níveis de detalhe de quais problemas ocorreram, em que tabelas, quais registros duplicados ou rejeitados e também relatórios de operação de cargas.

Deverão ser desenvolvidas rotinas de expurgo dos dados considerados velhos do armazém, como também dos logs gerados pela ferramenta de ETL, o “Oracle Data Integrator”, conforme critérios de retenção, histórico e expurgo definidos pela equipe de projeto do TRIBUNAL.

Os dados armazenados no armazém deverão estar desatualizados no máximo de 1 dia (d -1) dos dados dos sistemas transacionais.

## 6.6. Modelos de Dados

Deverão ser desenvolvidos, no mínimo, os seguintes modelos de dados:

**Modelo dimensional:** deverá ser desenvolvida a modelagem dimensional, objetivando a apresentação do dado em uma arquitetura padrão e intuitiva, permitindo acessos de alta performance.

**Modelo físico:** terá como objetivo a adequação do desempenho da Solução e deverá utilizar, quando necessário, os recursos de particionamento, compressão de dados, *bitmap indexes*, paralelismo, *transportable tablespace*, *materialized view* do banco de dados Oracle.

## 6.7. Granularidade

A solução deverá prever a existência de diferentes níveis de granularidade dos dados armazenados no DW, possibilitando maior eficiência no acesso aos dados mais resumidos, bem como a análise de dados em maior nível de detalhes.

## 6.8. Metadados

A solução deverá manter repositório de metadados contendo, no mínimo:

- estrutura dos dados;
- mapeamento do ambiente operacional para o ambiente do data warehouse;
- definições de como os dados transformados devem ser interpretados;
- definições de agregações e campos calculados;
- algoritmos de sumarização;
- visões sobre cruzamento de assuntos;
- metadados do nível do usuário (EUL – End User Layer): organizam os metadados para

- conceitos familiares aos usuários finais;
- definições de negócios;
- histórico da extração e transformação dos dados;
- estatística de uso de dados.

## **6.9. Componente front-end**

O desenvolvimento da camada de apresentação, como também as consultas de visualização dos dados armazenados no DW deverão ser feitas observando-se as melhores práticas de:

- usabilidade e ergonomia na interação homem-computador (IHC), como a norma ISO/NBR 9241-11 e padrões e boas práticas relacionados;
- acessibilidade, como o projeto Acessibilidade Brasil e a Iniciativa para Acessibilidade na Web (WAI) do W3C; e em especial o cumprimento ao Capítulo VI do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, do Acesso à Informação e à Comunicação.

A camada de apresentação deverá propiciar um ambiente amigável com nomes significativos para os usuários das áreas de negócios para que os mesmos sejam capazes de gerar consultas ad-hoc utilizando o Oracle BI Discoverer independente da Diretoria Executiva de Informática.

Em casos excepcionais, por motivo de necessidades específicas do negócio e impossibilidade de utilização das ferramentas citadas acima, algumas consultas de visualização poderão ser desenvolvidas em linguagem Java ou PL/SQL após concordância do TRIBUNAL.

A Contratada deverá desenvolver no máximo 50 worksheets no Oracle BI Discoverer, sendo que cada worksheet poderá conter no máximo 20 informações estatísticas com seus respectivos agrupamentos ou classificações.

O TRIBUNAL definirá durante a execução do projeto, dentre os worksheets desenvolvidos, quais deverão ser publicados no Oracle Portal, na intranet e internet.

A Contratada deverá construir page-group, páginas, categorias, perspectivas e demais elementos do Oracle Portal necessários à publicação dos worksheets que serão incorporados ao Portal já existente do TRIBUNAL ([www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br)) em estrutura e nível a ser definido.

A Contratada deverá desenvolver no máximo 30 relatórios utilizando o Oracle Reports, sendo que cada relatório poderá conter no máximo 20 informações estatísticas com seus respectivos agrupamentos ou classificações.

Todo o projeto visual, layout, qualidade de apresentação será de responsabilidade da Contratada e deverão seguir os padrões utilizados no TRIBUNAL.

## **6.10. Segurança de Acesso**

A Contratada deverá implementar políticas de segurança de acesso às informações do DW, a nível do banco de dados Oracle, Oracle BI Discoverer, Oracle Portal e Oracle Reports.

Deverão ser definidos perfis de usuários que determinarão a quais recursos, funcionalidades e dados o usuário terá acesso.

Cada usuário poderá ser associado a um ou mais perfis.

O usuário deverá utilizar apenas uma única conta pessoal e único login para ter acesso a todas as funcionalidades da Solução (ferramentas, páginas, relatórios, intranet, portal, etc.).

O acesso às informações da Solução também deverão refletir a estrutura hierárquica e organizacional do TRIBUNAL, dando permissão ao usuário visualizar as informações relativas ao seu próprio setor e aos setores que lhe são subordinados. Desse modo, todos os membros da Alta Administração do TRIBUNAL, incluindo Desembargadores, Juizes, Diretores Executivos, Gerentes, Assessores e Coordenadores terão permissões específicas de visualização de dados na Solução. Estima-se um total de aproximadamente, 3.000 (três mil) usuários contemplados na Capital e interior do Estado.

Os usuários deverão ser incluídos, excluídos, associados ou desassociados automaticamente a um perfil de acordo com os critérios definidos pelo TRIBUNAL, sincronizados com as informações do sistema de Recursos Humanos. Exemplos:

Se um funcionário foi promovido para gerente no sistema de Recursos Humanos, deverá ser associado ao perfil correspondente da Solução, e desassociado do perfil anterior, caso exista. Caso o usuário não esteja cadastrado na Solução, deverá ser incluído com o perfil correspondente.

Quando um gerente assumir um outro setor no sistema de RH, deverá passar a visualizar somente as informações referentes a seu novo setor.

Além da inclusão, exclusão e (des)associação automáticas de usuários e perfis, a Solução deverá prover mecanismos manuais de inclusão, exclusão e alteração de usuários. Para essas operações manuais, a Solução deverá listar todos os nomes e matrículas dos funcionários por comarca/setor, além de oferecer a busca direta pela matrícula do funcionário. Os usuários que terão permissão a esta funcionalidade serão aqueles com perfil de Administrador.

A Contratada será responsável pela carga inicial do cadastro de usuários (aproximadamente 3.000) na Solução.

Deverão ser desenvolvidas rotinas transacionais em linguagem Java para a administração das seguranças de acesso dos usuários à Solução, caso as ferramentas adotadas não sejam suficientes para a implantação dos requisitos solicitados.

Atualmente, o TRIBUNAL desenvolve em plataforma Java J2EE 1.5.

A autenticação dos usuários deverá ser feita no servidor de autenticação LDAP 3.0 já existente no TRIBUNAL. As informações referentes aos funcionários poderão ser pesquisadas no servidor LDAP e/ou nas bases de dados do sistema de Recursos Humanos.

#### **6.11. Políticas de Backup**

A Contratada deverá planejar políticas e procedimentos de backup para todo o ambiente da Solução, definindo o tipo de backup (full, incremental, diferencial, etc.), a periodicidade (diário, semanal, etc.), mídias a serem utilizadas, etc..

#### **6.12. Desempenho**

A Solução deverá apresentar desempenho ("performance") conforme indicadores de desempenho estabelecidos pela Contratada e TRIBUNAL.

Esses indicadores serão baseados no desempenho dos sistemas em produção do TRIBUNAL, configuração dos equipamentos servidores, da rede e bandas disponíveis nas conexões.

#### **6.13. Documentação**

A Contratada deverá fornecer documentação para usuários que possibilite aos mesmos o entendimento e utilização da Solução. Deverão ser entregues help on-line sensível ao contexto e manuais de utilização.

Deverá ser fornecida documentação técnica para os técnicos da Diretoria de Informática que possibilite aos mesmos a manutenção e evolução da Solução. Deverão ser entregues no mínimo:

- Modelos de dados;
- Diagrama de entidade relacionamento (DER);
- Dicionário de dados;
- Instruções para o processamento das cargas de informações no armazém;
- Procedimentos de segurança das bases de dados.

Para os desenvolvimentos em Java ou PL/SQL, a Contratada deverá entregar diagramas UML 2.0: diagrama de implantação (deployment), de casos de uso, de classes e diagramas de sequência. Os diagramas de sequência serão solicitados a critério do TRIBUNAL para os casos de uso mais complexos. Deverá ser entregue documentação completa referente ao framework utilizado.

Toda a documentação deverá ser fornecida em língua portuguesa, em meio eletrônico, em versão editável, sendo que as ferramentas não exigidas pelo Edital utilizadas para a elaboração da documentação deverão ser aprovadas previamente pela Diretoria Executiva de Informática.

Caso não seja possível a entrega da documentação do framework em português, a Contratada poderá entregá-la em inglês.

Para a elaboração da documentação técnica, a Contratada deverá utilizar, quando possível, as próprias ferramentas da Oracle definidas para o projeto, em especial o Oracle Data Integrator (ODI), complementando as informações com documentos textos ou outros artefatos gerados por outras ferramentas quando necessário.

#### **6.14. Interoperabilidade**

Sempre que for necessária a apresentação, armazenamento ou intercâmbio de dados, devem

ser priorizados formatos amplamente reconhecidos e suportados e padrões de-facto, adequados a cada contexto, como XHTML, PDF/A, XML, texto delimitado, texto com leiaute posicional e outros.

Também devem ser, sempre que apropriado, observadas as boas práticas recomendadas pelo padrão e-PING do Governo Eletrônico do Brasil.

## **7. Detalhamento do Serviço de Gerenciamento do Projeto**

A Contratada deverá realizar o planejamento e gerenciamento de todo o projeto, conforme metodologia de gerenciamento de projetos definida pelo PMI (Project Manager Institute) ou IPMA (International Project Manager Association), assegurando que os objetivos sejam atendidos, com a qualidade esperada e com a efetiva participação dos envolvidos.

A Contratada deverá realizar com a equipe do TRIBUNAL reunião inicial para formalização do início do projeto e esclarecimentos relativos a questões operacionais e de gerenciamento do projeto e do contrato.

### **7.1. Planejamento do Projeto**

A Contratada deverá elaborar o Plano do Projeto, descrevendo como os serviços de Implantação da Solução serão executados, considerando que a implementação da SOLUÇÃO será modular, sendo prevista para cada módulo a implantação em produção de um conjunto de informações estatísticas.

A Contratada deverá entregar para cada módulo os serviços/produtos exigidos no item 6 deste termo de referência.

#### **1º Módulo**

- Informações estatísticas da “Justiça Comum de 1ª Instância” da comarca de Belo Horizonte;
- Informações estatísticas do “Juizado Especial” e “Turma Recursal” da comarca de Belo Horizonte.
  - Não serão contemplados nesse 1º módulo os dados dos Juizados Especiais e Turmas Recursais armazenados no Sistema CNJ.

#### **2º Módulo**

- Informações estatísticas do “Juizado Especial” e “Turma Recursal” da comarca de Belo Horizonte, contemplando os dados do Sistema CNJ;
- Informações estatísticas da “Justiça Comum de 2ª Instância”;
- Informações estatísticas da “Justiça Comum de 1ª Instância”, “Juizado Especial” e “Turma Recursal” de 25 (vinte e cinco) comarcas, sendo 22 (vinte e duas) de entrância especial e mais 03 (três) selecionadas pelo TRIBUNAL.

#### **3º Módulo**

- Informações estatísticas da “Justiça Comum de 1ª Instância”, “Juizado Especial” e “Turma Recursal” das demais comarcas;
- Demais informações estatísticas solicitadas no Anexo II.

O Plano do Projeto deverá conter, no mínimo:

- Definição do escopo do projeto, destacando os objetivos do mesmo, benefícios, premissas e restrições do projeto;
- Estrutura Analítica do Projeto (EAP), contendo uma decomposição hierárquica dos produtos (entregas) do projeto até o nível de pacotes de trabalho;
- Os procedimentos para monitorar e controlar as solicitações de mudanças do projeto, destacando claramente como elas serão solicitadas, analisadas, aprovadas e executadas. Todas as mudanças deverão ser formalmente aprovadas pelo TRIBUNAL;
- Descrição dos papéis e responsabilidades dos membros da equipe de projeto (TRIBUNAL e Contratada) e definição de suas relações hierárquicas. Para cada papel deve ser apresentado o nome responsável principal e o nome do seu substituto;
- Cronograma, contendo as etapas do projeto, duração, data de início e data prevista de entrega dos serviços/produtos previstos para a etapa e o sequenciamento das etapas e de suas atividades, respeitando os prazos do cronograma físico-financeiro do presente Edital. Deve incluir também os marcos que indicarão o final de cada etapa. A data



prevista de entrega corresponde à data prevista para finalização do produto, serviço ou etapa e sua conseqüente disponibilização para avaliação pelo TRIBUNAL;

- Registro de riscos do projeto, contendo a lista dos riscos identificados, priorizados, sua descrição, causas-raiz, probabilidades de ocorrência, impacto, os responsáveis por cada risco (proprietários do risco), estratégia de resposta acordada (evitar, transferir, aceitar, etc.); forma de implementar a estratégia e planos de contingência;
- Plano de Gerenciamento da Comunicação, descrevendo os procedimentos e instrumentos (relatórios, reuniões, e-mails, etc.) que serão utilizados para as comunicações formais, acompanhamento, divulgação e registro de reuniões ou decisões do projeto. A Contratada deverá detalhar os procedimentos e instrumentos que serão utilizados, informando o seu conteúdo, sua periodicidade, a quem o instrumento se destina, como ele será entregue e quais são seus objetivos, anexando exemplos dos instrumentos a serem utilizados;
- Plano de Capacitação, descrevendo os treinamentos e seminários de transferência de conhecimento previstos, seus conteúdos programáticos, carga horária e cronograma de realização, critérios e mecanismos de avaliação a serem utilizados, conforme exigências do item *Detalhamento do Serviço de Treinamento* deste termo de referência.

A Contratada deverá realizar reunião com a equipe do TRIBUNAL para apresentar o plano produzido como resultado do serviço de planejamento, visando garantir os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento do projeto e possibilitar o seu acompanhamento.

Produtos a serem entregues:

- Documento Plano do Projeto;
- Reunião para apresentação do Plano do Projeto.

A Contratada deverá entregar ao TRIBUNAL no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços um cronograma preliminar de alto nível da execução dos serviços. Esse cronograma será utilizado pelo TRIBUNAL para acompanhamento dos serviços da Contratada até a entrega do Plano do Projeto.

## **7.2. Acompanhamento da Execução do Projeto**

A Contratada deverá fazer o controle, monitoração e acompanhamento do projeto conforme definido no documento Plano de Projeto.

A Contratada deverá realizar com a equipe do TRIBUNAL:

- a) 1 (uma) reunião técnica por semana para acompanhamento e discussão de assuntos técnicos do projeto;
- b) reuniões quinzenais de acompanhamento do andamento do projeto onde deverá ser apresentado um relatório de acompanhamento do projeto, contendo informações sobre o acompanhamento, monitoração e controle das atividades do projeto. O relatório deverá conter os seguintes mecanismos de controle:
  - Controle do Escopo: produtos entregues e as mudanças ocorridas no escopo do projeto;
  - Controle do Cronograma: as atividades previstas e realizadas no período (destacando as datas de início e de entrega), as atividades em atraso e mudanças ocorridas no cronograma;
  - Controle da Qualidade: qualidade dos resultados obtidos e identificação e correção/eliminação das causas que geraram resultados insatisfatórios;
  - Controle dos Riscos: riscos ou problemas ocorridos, riscos residuais e novos riscos identificados.
  - Planejamento dos recursos do projeto para a próxima quinzena.

O TRIBUNAL poderá autorizar a realização dessas reuniões em intervalos maiores que os exigidos, segundo sua conveniência e necessidade. A autorização é totalmente discricionária do TRIBUNAL.

Todas as reuniões do projeto deverão ser presenciais e formalizadas através de atas que serão confeccionadas pela Contratada e entregues ao TRIBUNAL no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização da reunião.

A Contratada deverá entregar mensalmente o Plano do Projeto atualizado (caso tenha ocorrido atualizações durante o mês), destacando as atualizações efetuadas.

Produtos a serem entregues:

- Reuniões Técnicas;
- Reuniões de Acompanhamento do Projeto;
- Relatórios de Acompanhamento do Projeto;
- Atas das reuniões;
- Plano de Projeto atualizado.

## **8. Detalhamento do Serviço de Implementação da Solução**

A Contratada deverá executar os serviços especializados de implementação da solução de armazém de dados atendendo às todas as especificações contidas neste Edital, em especial ao item *Detalhamento da Solução*.

As ferramentas não exigidas pelo Edital utilizadas para o desenvolvimento dos produtos, artefatos ou documentação deverão ser aprovadas previamente pela Diretoria Executiva de Informática.

Entende-se como implementação da solução de armazém de dados a execução completa dos seguintes serviços/etapas: **análise de requisitos; infraestrutura e modelagem de dados; extração, transformação e carga; construção do front-end; teste geral e implantação em produção.**

Todas as atividades relativas aos serviços de implementação deverão ser executadas conforme o planejamento realizado e todos os produtos deverão ser testados e entregues ao TRIBUNAL livres de erros.

### **8.1. Análise de Requisitos**

Compete à Contratada:

- a) Ministrando o curso “*Oracle 10g:Data Warehousing Fundamentals*”.
- b) Realizar entrevistas presenciais com os usuários e gerentes das áreas de negócios para a identificação das regras de negócios e requisitos dos usuários;
- c) Identificar e descrever detalhadamente as informações estatísticas a serem fornecidas pela Solução, incluindo o conceito das mesmas e como são geradas em termos de regras de negócios;
- d) Identificar e descrever detalhadamente as fontes de dados disponíveis nos sistemas legados, analisando a qualidade dos dados existentes nos sistemas transacionais;
- e) Levantar, definir e especificar detalhadamente os requisitos funcionais e não funcionais da Solução, inclusive das consultas de visualização;
- f) Gerenciar as mudanças nos requisitos, durante a execução do projeto, por meio de um processo de Gerência de Requisitos, de forma a manter os requisitos funcionais e não funcionais consistentes com os demais produtos de trabalho e minimizar o impacto das mudanças no projeto;
- g) Planejar e especificar os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção:
  - A Contratada deverá fazer a análise e o dimensionamento (sizing) da infraestrutura tecnológica necessária aos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção da SOLUÇÃO, especificando a arquitetura de hardware (tipos de processadores, memória, barramentos, discos e controladoras, etc.) e softwares necessários, tanto para as estações cliente quanto para os servidores;
  - O fornecimento do hardware e dos softwares básicos (sistemas operacionais e softwares Oracle) não fazem parte do escopo deste Edital, pois já são de

propriedade do TRIBUNAL;

- A Contratada deverá planejar a estrutura de pastas e permissões de acesso dos equipamentos servidores;
- A Diretoria Executiva de Informática disponibilizará todo o hardware necessário aos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção da Solução com os respectivos sistemas operacionais já instalados.

Produtos a serem entregues:

- Curso “*Oracle 10g:Data Warehousing Fundamentals*” realizado.
- Atas de todas as reuniões de entrevistas com os usuários;
- Documento com descrição detalhada das informações estatísticas e fontes de dados disponíveis nos sistemas legados e análise da qualidade dos dados, relacionando possíveis inconsistências nas bases de dados transacionais que possam afetar o DW;
- Documento com especificação de requisitos detalhada;
- Matriz de Rastreabilidade dos Requisitos;
- Documento de Especificação dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- Seminário de Transferência de Conhecimento sobre os serviços e produtos entregues neste item.

## **8.2. Infraestrutura e modelagem de dados**

Compete à Contratada:

- a) Ministras os cursos “*Oracle ODI – Administration and Development*” e “*Oracle Database 10g: Implement and Administer a Data Warehouse*”.
- b) Configurar os sistemas operacionais e instalar e configurar os demais softwares necessários à implementação e perfeito funcionamento da Solução nos servidores de desenvolvimento e homologação;
- c) Instalar e configurar todos os softwares necessários à implementação da Solução em 1 (uma) estação cliente;
- d) Instalar e configurar todos os softwares necessários à execução da Solução em 1 (uma) estação cliente;
- e) Definir a arquitetura da Solução;
- f) Elaborar o modelo de dados dimensional estrela ou floco-de-neve;
- g) Elaborar o modelo de dados físico;
- h) Criar as bases de dados do ambiente de desenvolvimento;
- i) Realizar a estimativa de ocupação e crescimento das bases de dados do DW;
- j) Definir as políticas e procedimentos de backup dos ambientes de desenvolvimento e homologação

Produtos a serem entregues:

- Cursos “*Oracle ODI – Administration and Development*” e “*Oracle Database 10g: Implement and Administer a Data Warehouse*” realizados.
- Ambientes de desenvolvimento e homologação (servidores e estações de trabalho) instalados e configurados;
- Documento “Guia de Instalação e Configuração da SOLUÇÃO”, que descreve os procedimentos e os aspectos importantes de instalação e configuração utilizados pela Contratada dos ambientes de desenvolvimento e homologação;
- Documento com explicação e desenho da arquitetura de data warehouse definida;
- Diagrama do modelo de dados dimensional estrela ou floco-de-neve;
- Documentação sobre o modelo de dados físico;
- Bases de dados do ambiente de desenvolvimento criadas;
- Documento com a estimativa de ocupação e crescimento das bases de dados do DW;
- Documento com as políticas e procedimentos de backup dos ambientes de desenvolvimento e homologação;
- Documentação técnica detalhada e atualizada dos serviços e produtos desenvolvidos;

- Seminário de Transferência de Conhecimento sobre os serviços executados e produtos entregues neste item.

### 8.3. Extração, Transformação e Carga

Compete à Contratada:

- Elaborar o mapeamento (de/para) das fontes de dados com o detalhamento dos campos específicos onde os dados serão armazenados;
- Especificar as regras de extração, transformação, carga, retenção, histórico e expurgo;
- Desenvolver as interfaces para entrada de dados manuais (“data entry”);
- Desenvolver a interface de correção de dados operacionais extraídos dos sistemas transacionais;
- Desenvolver as rotinas de ETL e expurgo, fazendo o agendamento de execução automática das mesmas;
- Elaborar e executar Plano de Testes contemplando testes de unidade e de integração dos mapas de carga (full e incremental), como também testes de qualidade dos dados;
- Consolidar a política de qualidade de dados, definindo como as inconsistências de dados encontradas nas bases de dados transacionais serão tratadas.

Produtos a serem entregues:

- Mapeamento (De-Para) das fontes de dados;
- Documento de Especificação das regras e rotinas de extração, transformação, carga, retenção, histórico e expurgo;
- Interface(s) para entrada de dados manuais (“data entry”) e correção de dados operacionais;
- Rotinas de ETL e expurgo;
- Agendamento de execução automática das rotinas de ETL e expurgo;
- Casos de testes. Os casos de testes deverão ser baseados no Plano de Testes e deverão detalhar os dados de entrada, os resultados esperados e as instruções passo a passo (roteiros) para a execução do teste;
- Evidências de testes, contendo os resultados analíticos da execução de cada teste definido no Plano de Teste e nos Casos de Teste;
- Documento com política de qualidade de dados consolidada;
- Documentação técnica detalhada e atualizada dos serviços e produtos desenvolvidos;
- Seminário de Transferência de Conhecimento sobre os serviços executados e produtos entregues neste item.
- ✓ A aprovação do(s) data entry e interface(s) desenvolvidos nos itens (c) e (d) estará condicionada à sua execução sem erros no ambiente de desenvolvimento com uma amostra de dados do módulo a ser implantado, sendo essa amostra definida pela Contratada e TRIBUNAL;
- ✓ A aprovação das rotinas de ETL e expurgo estará condicionada à:
  - Execução manual e automática das mesmas com a carga total (“full”) no ambiente de desenvolvimento dos dados do módulo a ser implantado;
  - Execução manual das mesmas com a carga incremental (“refresh”) no ambiente de desenvolvimento dos dados do módulo a ser implantado;
  - 10 (dez) execuções automáticas das mesmas com a carga incremental (“refresh”) no ambiente de desenvolvimento dos dados do módulo a ser implantado.

### 8.4. Construção do front-end

Compete à Contratada:

- Ministrar os cursos “Oracle BI Discoverer Administrator 10g: Develop and EUL” e “Oracle AS Portal 10g: Build Corporate Portals”;
- Ministrar para 1 (uma) turma o curso “OracleBI Discoverer Plus 10g: Analyse Relational and OLAP Data”;

- c) Implementar a camada de apresentação;
- d) Construir os objetos necessários para suportar as análises solicitadas;
- e) Construir as consultas (worksheets) e relatórios para visualização das informações estatísticas a serem fornecidas pela Solução;
- f) Publicar os worksheets e relatórios no Oracle Portal, intranet, internet;
- g) Implementar as políticas e rotinas de segurança de acesso às informações do armazém;
- h) Elaborar e executar Plano de Testes contemplando testes de unidade e de integração do componente front-end.

Produtos a serem entregues:

- Cursos “*Oracle BI Discoverer Administrator 10g: Develop and EUL*” e “*Oracle AS Portal 10g: Build Corporate Portals*” realizados;
- Curso “*OracleBI Discoverer Plus 10g: Analyse Relational and OLAP Data*” realizado para 1 (uma) turma;
- Camada de apresentação construída;
- Consultas (worksheets) e relatórios desenvolvidos;
- Worksheets e relatórios publicados no Oracle Portal, intranet e internet;
- Segurança de acesso implementada;
- Documentação técnica detalhada e atualizada dos serviços e produtos desenvolvidos;
- Documentação de usuário detalhada;
- Casos de testes. Os casos de testes deverão ser baseados no Plano de Testes e deverão detalhar os dados de entrada, os resultados esperados e as instruções passo a passo (roteiros) para a execução do teste;
- Evidências de testes, contendo os resultados analíticos da execução de cada teste definido no Plano de Teste e nos Casos de Teste;
- Seminário de Transferência de Conhecimento sobre os serviços executados e produtos entregues neste item.

## 8.5. Testes e implantação em produção

Compete à Contratada:

- a) Elaborar e executar Plano de Testes contemplando testes funcionais da Solução.
- b) Executar os testes no ambiente de homologação em conjunto com o TRIBUNAL com amostra dos dados do módulo a ser implantado;
- c) Configurar os sistemas operacionais e instalar e configurar os demais softwares necessários ao perfeito funcionamento da Solução no(s) servidor(es) de produção;
- d) Instalar e configurar todos os softwares necessários à execução da Solução em 1 (uma) estação cliente;
- e) Criar, instalar e configurar o ambiente de produção (bases de dados, rotinas de ETL, data entry, componente front-end, segurança de acesso, etc.);
- f) Realizar as cargas dos dados (full e incremental) no ambiente de produção;
- g) Executar os testes finais juntamente com o TRIBUNAL no ambiente de produção;
- h) Elaborar roteiros (scripts) de atendimento de chamados para a Central de Serviços do TRIBUNAL, padronizando as soluções para os problemas e dúvidas de utilização da Solução mais freqüentes, produzindo uma base consistente de conhecimentos que possa ser utilizada pelos 1º e 2º níveis da Central de Serviços.
- i) Ministrando para 1 (uma) turma o curso “*OracleBI Discoverer Plus 10g: Analyse Relational and OLAP Data*”;
- j) Realizar o(s) curso(s) de Utilização da Solução;
- k) Disponibilizar a Solução para os usuários. A Solução só poderá ser disponibilizada se não apresentar erros nos testes;
- l) Definir as políticas e procedimentos de backup do ambiente de produção;
- m) Realizar a operação assistida para o 1º e 2º Módulos da Solução implantados em produção.

- A Contratada deverá disponibilizar uma equipe de apoio que deverá acompanhar e dar atendimento “in loco” aos usuários finais, auxiliando-os nas dificuldades relacionadas à utilização da Solução/módulo;
- Deverão ser disponibilizados 20 (vinte) dias úteis de atendimento “in loco”, para cada módulo, sendo 8 (oito) horas diárias;
- O atendimento “in loco” ocorrerá nas dependências do TRIBUNAL em Belo Horizonte;
- A Contratada deverá iniciar a operação assistida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a solicitação do TRIBUNAL;
- A equipe de apoio da Contratada deverá ser adequadamente dimensionada, em termos qualitativos e quantitativos, levando em consideração a necessidade de um ágil e adequado atendimento aos usuários.

Produtos a serem entregues:

- Solução/módulo implantada no ambiente de homologação;
- Ambiente de produção instalado e configurado;
- Documento “Guia de Instalação e Configuração da SOLUÇÃO” atualizado, descrevendo os procedimentos e os aspectos importantes de instalação e configuração utilizados pela Contratada do ambiente de produção;
- Casos de testes. Os casos de testes deverão ser baseados no Plano de Testes e deverão detalhar os dados de entrada, os resultados esperados e as instruções passo a passo (roteiros) para a execução do teste;
- Evidências de testes, contendo os resultados analíticos da execução de cada teste definido no Plano de Teste e nos Casos de Teste;
- Roteiros de atendimento para serem utilizados pela Central de Serviços;
- Documento com as políticas e procedimentos de backup do ambiente de produção;
- Curso “*OracleBI Discoverer Plus 10g: Analyse Relational and OLAP Data*” realizado para 1 (uma) turma;
- Curso(s) de Utilização da Solução realizado(s);
- Solução/módulo implantada em produção e disponível para operação pelo usuário final;
- Operação assistida;
- Toda a documentação (técnica e de usuário), códigos-fontes e dicionário de dados atualizados e refletindo a versão da Solução/módulo implantado em produção.
- Seminário de Transferência de Conhecimento sobre os serviços executados e produtos entregues neste item.
- ✓ A aprovação das políticas e procedimentos de backup estará condicionada à execução de um teste de “backup” e “restore” do ambiente de produção sem a apresentação de problemas ou erros;
- ✓ A aprovação da operação assistida estará condicionada à:
  - Emissão de declaração do responsável pelo setor assistido de que os serviços de operação assistida foram realizados satisfatoriamente pela Contratada;
  - Todos os erros, vícios ou falhas identificados na Solução/módulo implantado em produção tenham sido corrigidos pela Contratada;
  - A atualização ou confecção de roteiros (scripts) de atendimento com as soluções para os problemas reportados pelos usuários durante o período de operação assistida.

## 9. Liberação da Solução

Após a implantação dos 3 (três) módulos de informações estatísticas em produção, a Contratada deverá divulgar a Solução implantada e formalizar a entrega da mesma.

Compete à Contratada:

- a) Realizar as palestras de sensibilização;
- b) Realizar os cursos de formação de multiplicadores, caso sejam requisitados pelo TRIBUNAL;

- c) Construir os tutoriais para auto-estudo, caso sejam requisitados pelo TRIBUNAL;
- d) Atualizar toda a documentação (técnica e de usuário), códigos-fontes e dicionário de dados.

Produtos a serem entregues:

- Palestras de sensibilização realizadas;
- Cursos de formação de multiplicadores realizados;
- Tutoriais para auto-estudo sobre a utilização da Solução;
- Toda a documentação (técnica e de usuário), códigos-fontes e dicionário de dados atualizados e refletindo a versão da Solução implantada em produção.

## **10. Detalhamento do Serviço de Suporte Técnico**

A Contratada deverá fornecer serviços de suporte técnico para os 2º e 3º níveis de suporte do TRIBUNAL, compreendendo os serviços:

- Resolução de dúvidas de utilização da Solução;
- Resolução de dúvidas técnicas sobre a Solução, tais como dúvidas de construção, modelagem, extratores, instalação, configuração, backup, restore e outras;
- Resolução de dúvidas técnicas relativas aos softwares Oracle utilizados para a construção da Solução;
- Ajuste de desempenho da Solução em conformidade com os indicadores de desempenho estabelecidos pela Contratada e TRIBUNAL;
- Criação e atualização de roteiros de atendimento para a Central de Serviços;
- Resolução de problemas ocorridos (incluindo problemas decorrentes de carga de dados) ou identificados na Solução.

Todos os erros, vícios ou falhas em produtos entregues ou serviços executados, a Contratada deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para o TRIBUNAL, conforme especificado no item *Da Garantia do objeto*.

A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento, em dias úteis, de 08h às 18h, onde serão registrados e atendidos os pedidos de suporte, através de 2 (dois) canais de comunicação, sendo um deles linha telefônica (local DDD 31 ou gratuita 0800) e o outro formulário via WEB.

Para o atendimento aos pedidos de suporte já registrados pelos canais de comunicação descritos no parágrafo anterior, a Contratada poderá utilizar o serviço de “chat”, se autorizado pelo TRIBUNAL.

Caso seja necessária a vinda de técnico(s) da Contratada ao TRIBUNAL, em Belo Horizonte, para a resolução de chamados, todos os ônus dessa visita deverão ser de responsabilidade da Contratada.

O número de chamados para o suporte deverá ser ilimitado e não poderá haver restrições, por parte da Contratada, quanto ao tempo dispendido para o atendimento.

Todos os chamados registrados deverão ser disponibilizados via web diariamente ao TRIBUNAL para consulta de modo que seja possível o acompanhamento e controle da execução do serviço. Para cada chamado, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição do problema, nome e matrícula do solicitante, data e hora de abertura do chamado, responsável pelo chamado na Contratada, andamento do atendimento, e caso já tenha sido solucionado, data e hora de fechamento do chamado, prazo de solução (em dias úteis), solução fornecida, informações sobre interrupção e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização dos prazos de atendimento.

O Prazo de Solução Máximo corresponde ao prazo máximo para que a Contratada dê uma solução definitiva para o problema, iniciando-se com a abertura do chamado pelo TRIBUNAL.

Para o caso dos chamados de Prioridade 1, o Prazo de Solução Máximo poderá corresponder também ao prazo máximo para que a CONTRATADA aplique uma solução de contorno que propicie a continuidade da operação, mesmo provisoriamente. Neste caso, esses chamados serão reclassificados para Prioridade 2. O Prazo de Solução Máximo não será reiniciado devido a reclassificação, e será contado a partir da abertura do chamado inicial.

O TRIBUNAL poderá autorizar a prorrogação do Prazo Máximo de Solução de um chamado, desde que seja justificada pela Contratada em razão da complexidade do chamado.

A justificativa de prorrogação deverá ser apresentada ao TRIBUNAL antes de finalizar o Prazo de Solução Máximo do chamado. A autorização de prorrogação é totalmente discricionária do TRIBUNAL.

Caberá à Contratada entregar toda a documentação atualizada pertinente aos serviços de suporte técnico executados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega do serviço.

A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico em conformidade com o exigido a seguir:

<b>Categoria</b>	<b>Serviço</b>	<b>Prazo de Solução Máximo</b>
Prioridade 1 (P1)	Resolução de problemas que causem paralisação total da Solução	2 dias úteis
Prioridade 1 (P1)	Resolução de problemas que causem paralisação parcial da Solução	3 dias úteis
Prioridade 2 (P2)	Resoluções de problemas que não causem paralisação total ou parcial da Solução	4 dias úteis
Prioridade 3 (P3)	Resolução de dúvidas de utilização	1 dia útil
Prioridade 3 (P3)	Resolução de dúvidas técnicas sobre a Solução ou softwares Oracle	3 dias úteis
Prioridade 3 (P3)	Ajuste de desempenho da Solução	5 dias úteis
Prioridade 3 (P3)	Criação ou atualização de roteiros de atendimento para a Central de Serviços	10 dias úteis

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

A Contratada deverá atender nos prazos de solução máximos para a categoria (P1) caso a Solução apresente baixo desempenho ("performance") que cause paralisação parcial ou total da mesma.

Para mensurar e avaliar o desempenho do serviço de suporte técnico, o TRIBUNAL adotará o Indicador de Atendimento de Chamados (IAC), que será medido e calculado conforme estabelecido no item Do Acordo de Nível de Serviços – SLA.

Produtos a serem entregues mensalmente:

- Relatório consolidado dos pedidos de suporte não encerrados com as seguintes informações: número do chamado, descrição do problema, nome e matrícula do solicitante, data e hora de abertura do chamado, andamento do atendimento, informações sobre interrupção e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização dos prazos de atendimento;
- Relatório consolidado dos pedidos de suporte encerrados (em períodos selecionados pelo TRIBUNAL) com as seguintes informações: número do chamado, descrição do problema, nome e matrícula do solicitante, data e hora de abertura do chamado, data e hora de fechamento do chamado, prazo de solução (em dias úteis), solução fornecida, informações sobre interrupção e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização dos prazos de atendimento;
- Relatório com dados a serem solicitados pelo TRIBUNAL para apoio na apuração do Acordo de Nível de Serviço;
- Todos os relatórios deverão ser entregues em meio eletrônico, em versão editável em formato XLS ou CSV.

## **11. Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações**

A Contratada deverá disponibilizar um total de 4.000 (quatro mil) horas a serem utilizadas para manutenções evolutivas e adaptativas compreendendo as alterações, adaptações e ampliações necessárias para melhor adequação técnica da Solução aos objetivos do TRIBUNAL.

Estas horas técnicas não poderão ser utilizadas para manutenções corretivas, adequações e



implementações dos requisitos obrigatórios descritos neste Edital.

Os serviços serão solicitados, sob demanda, pelo TRIBUNAL por meio de Ordem de Serviço (OS) específica, firmada pelas partes.

As OS emitidas descreverão, de forma resumida, os serviços solicitados pelo TRIBUNAL e o prazo máximo para a Contratada apresentar uma Proposta de Execução. Esse prazo será contado a partir da emissão da OS e não será inferior a 5 (cinco) dias úteis.

A Proposta de Execução apresentada pela Contratada deverá detalhar e mensurar os serviços a serem executados, contendo as etapas, produtos, cronograma de execução e de desembolso, prazos de avaliação dos serviços ou produtos entregues.

A aprovação dos serviços/produtos e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a Contratada das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço entregue.

Caberá à Contratada entregar toda a documentação atualizada pertinente aos serviços executados.

Os serviços a serem prestados utilizando Horas Técnicas obedecerão às condições estabelecidas nesse documento e no Contrato, especialmente as relativas a: detalhamento da solução, garantia, propriedade, confidencialidade, execução dos serviços, condições gerais para contratação, aprovação de serviços e produtos, qualificação técnica, obrigações das partes, do acordo de nível de serviços, das sanções aplicáveis.

O TRIBUNAL reserva-se o direito de não usar todas as horas previstas.

## **12. Detalhamento do Serviço de Treinamento**

A Contratada deverá ministrar treinamentos com o objetivo de capacitar os funcionários do TRIBUNAL na utilização da Solução, como também nas metodologias, técnicas, procedimentos e tecnologias empregadas na implantação da mesma.

O treinamento deverá ser ministrado na forma de:

- Cursos oficiais Oracle;
- Cursos de utilização da Solução;
- Cursos de formação de multiplicadores;
- Tutoriais para auto-estudo;
- Palestras de sensibilização para divulgação da Solução;
- Cursos de transferência de conhecimento.

Todo treinamento deverá ser presencial, com exceção dos tutoriais para auto-estudo.

O TRIBUNAL será responsável por toda a infra-estrutura logística (sala, equipamentos, projetor, etc.) daqueles treinamentos que serão realizados em suas dependências.

As turmas deverão ser fechadas, ou seja, exclusivas para os funcionários do Tribunal, exceto para os cursos oficiais Oracle.

A Contratada deverá fornecer todo o material didático a ser utilizado nos treinamentos, incluindo vídeos e/ou apresentações e apostilas.

Um conjunto completo do material didático, o qual deverá incluir obrigatoriamente uma apostila impressa e encadernada, deverá ser fornecido pela Contratada para cada participante dos cursos, de modo que o aluno não necessite de qualquer outra bibliografia de apoio.

Os treinamentos deverão contemplar carga horária suficiente para atender adequadamente às necessidades de capacitação e transferência de conhecimento.

A Contratada deverá submeter para avaliação pelo TRIBUNAL os materiais que serão utilizados nos treinamentos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Todos os cursos ministrados (exceto palestras de sensibilização e tutoriais para auto-estudo) serão avaliados pelos participantes que tiverem frequência mínima. O curso e o instrutor serão avaliados conforme critérios acordados entre a Contratada e TRIBUNAL.

Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, confecção do material didático, deslocamento dos instrutores, hospedagem dos instrutores e certificados para os profissionais treinados) será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

### **12.1. Cursos oficiais Oracle**

Os treinamentos abaixo deverão ser treinamentos oficiais Oracle, ministrados por um OAEC (Oracle Authorized Education Center), com apostilas e certificados de conclusão emitidos pela Oracle.

Deverão ser ministrados em instalações providenciadas pela Contratada em Belo Horizonte,

sendo, neste caso, a mesma responsável por toda a infra-estrutura logística (sala, equipamentos, projetor, etc.).

O conteúdo programático e carga-horária devem seguir integralmente o especificado pela empresa Oracle.

Deverão ser oferecidos os seguintes cursos, ou seu equivalente mais recente, caso a Oracle faça alguma atualização nos cursos por ela oferecidos:

Curso	Nº. Participantes por turma	Nº. Turmas
Oracle 10g: Data Warehousing Fundamentals	06	01
Oracle ODI – Administration and Development	06	01
OracleBI Discoverer Administrator 10g: Develop an EUL	04	01
OracleBI Discoverer Plus 10g: Analyze Relational and OLAP Data (Português)	09	02

### **12.2. Palestras de sensibilização**

A Contratada deverá planejar e ministrar 2 (duas) palestras, com duração mínima de 2 (duas) horas para divulgação da Solução para os funcionários do TRIBUNAL.

As palestras deverão ser presenciais e realizadas no auditório do TRIBUNAL em Belo Horizonte.

A Contratada deverá planejar a palestra juntamente com o TRIBUNAL para que uma visão geral da Solução seja apresentada de forma didática e compreensível aos ouvintes.

A Contratada deverá disponibilizar para o TRIBUNAL o original de todo o material didático, em meio eletrônico e em versão editável, visando posterior reprodução.

As palestras poderão ser gravados pelo TRIBUNAL visando posterior reprodução, sem nenhum custo adicional ao TRIBUNAL. Apenas os custos operacionais com a gravação são de responsabilidade do TRIBUNAL.

### **12.3. Capacitação na utilização da Solução**

Deverão ser disponibilizadas 300 (trezentas) horas de capacitação na utilização da Solução na forma de:

- a) Curso de utilização da Solução: tem como objetivo capacitar os usuários na administração, parametrização e utilização da Solução;
- b) Curso de formação de multiplicadores: tem como objetivo preparar funcionários do TRIBUNAL para repetir o treinamento recebido da Contratada para outros usuários da Solução;
- c) Construção de tutoriais para auto-estudo sobre a utilização da Solução. Os tutoriais deverão estar disponíveis em formato de vídeo digital, com áudio e legenda, para acesso contínuo dos interessados na Intranet do TRIBUNAL.

Os cursos de utilização da Solução e formação de multiplicadores deverão ser baseados no uso prático da Solução, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades da mesma.

Os cursos de utilização da Solução e formação de multiplicadores deverão ser ministrados nas dependências do TRIBUNAL, em Belo Horizonte, para no máximo 10 (dez) participantes por turma com carga-horária total de no mínimo 4 (quatro) horas, sendo a carga-horária diária não superior a 4 (quatro) horas.

A Contratada deverá disponibilizar para o TRIBUNAL o original de todo o material didático, em meio eletrônico e em versão editável, visando posterior reprodução.

Os cursos de utilização da Solução e formação de multiplicadores poderão ser gravados pelo TRIBUNAL visando posterior reprodução, sem nenhum custo adicional ao TRIBUNAL. Apenas os custos operacionais com a gravação são de responsabilidade do TRIBUNAL.

O TRIBUNAL reserva-se o direito de não usar todas as horas previstas.

Os treinamentos serão solicitados e acompanhados pelo TRIBUNAL por meio de Ordem de Serviço (OS) específica, firmada pelas partes, contendo os serviços a serem realizados, cronograma de execução, total de horas estimadas e realizadas.

### **12.4. Cursos de transferência do conhecimento**

A Contratada deverá disponibilizar 200 horas/aula para realizar o repasse de conhecimento das

metodologias, técnicas, procedimentos e tecnologias empregadas na implantação da Solução, possibilitando à equipe técnica do TRIBUNAL o entendimento de todo o projeto.

Após a realização dos cursos, a equipe técnica do TRIBUNAL deverá possuir todos os conhecimentos necessários para, futuramente realizar manutenções, desenvolver novas funcionalidades da Solução, assim como administrar o ambiente da Solução, realizando instalação, configuração, calibração, monitoração, e outras funções relacionadas à infraestrutura da mesma.

Os cursos de transferência do conhecimento deverão ser ministrados nas dependências do TRIBUNAL para no máximo 10 (dez) participantes por turma com carga-horária total de no mínimo de 4 (quatro) horas, sendo a carga-horária diária não superior a 4 (quatro) horas.

Esses cursos deverão ser ministrados pela equipe técnica da Contratada que participou da construção da Solução.

O TRIBUNAL reserva-se o direito de não usar todas as horas/aula previstas.

Os treinamentos serão solicitados e acompanhados pelo TRIBUNAL por meio de Ordem de Serviço (OS) específica, firmada pelas partes, contendo os serviços a serem realizados, cronograma de execução, total de horas estimadas e realizadas.

### **13. Da Equipe Técnica:**

Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da CONTRATADA que atendam integralmente as qualificações estabelecidas para os perfis profissionais e que efetivamente participarão da prestação dos serviços objeto deste Edital.

Os profissionais apresentados pela CONTRATADA deverão, necessariamente, executar as atividades inerentes ao perfil que irá atuar.

#### **13.1. Perfis Profissionais exigidos para a equipe técnica:**

A equipe técnica deverá possuir, no mínimo, os perfis profissionais descritos a seguir, atendendo, na íntegra, as qualificações necessárias:

• Perfis Profissionais		
Perfil Profissional	• Qualificações Necessárias	• Responsabilidades
Gerente de Projeto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso superior completo de graduação na área de Informática; ou curso superior completo de graduação e pós-graduação lato sensu na área de Informática com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula;</li><li>• Curso na área de Gerenciamento de Projetos com carga-horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula;</li><li>• Experiência em gerenciamento de projetos de desenvolvimento e implantação de solução de armazém de dados, totalizando no mínimo 4.500 horas.</li></ul>	Executará os serviços de gerenciamento do projeto.

• Perfis Profissionais		
Perfil Profissional	• Qualificações Necessárias	• Responsabilidades
Especialista em Solução de Armazém de Dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso superior completo de graduação na área de Informática;</li> <li>• Experiência como especialista em solução de armazém de dados, em projetos de desenvolvimento e implantação de solução de armazém de dados, de características semelhantes ao objeto licitado, totalizando no mínimo 6.000 horas, contendo os seguintes itens de maior relevância:               <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Utilização de ferramenta de ETL reconhecida pelo mercado para o processo de ETL (extração, transformação e carga) de dados operacionais armazenados em banco de dados Oracle versão 7 release 3 (7.3) ou superior;</li> <li>c) Desenvolvimento e implantação em produção das bases de dados do armazém, utilizando modelagem dimensional estrela (star schema) ou floco de neve (snow flake) em banco de dados Oracle Enterprise Edition, versão 9i ou superior.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Responsável técnico do projeto.</p> <p>Participará da execução dos serviços de implementação da Solução, suporte técnico e horas técnicas, em especial realizando as atividades de concepção da Solução, tais como análise de requisitos, definição da arquitetura e modelagem de dados.</p> <p>Deverá interagir com os outros profissionais da equipe para que nenhum requisito levantado seja mal interpretado ou esquecido na implementação da Solução.</p>
Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso superior completo de graduação na área de Informática;</li> <li>• Certificação Oracle9i DBA OCP (Oracle Certified Professional) ou superior, comprovada através da apresentação da cópia autenticada do certificado emitido pela Oracle;</li> <li>• Experiência em administração de banco de dados Oracle versão 9i ou superior em projetos de desenvolvimento e implantação em produção de solução de armazém de dados, totalizando no mínimo 6.000 horas.</li> </ul>	<p>Participará da execução dos serviços de implementação da Solução, suporte técnico e horas técnicas, em especial realizando as atividades relacionadas ao banco de dados da Solução.</p>
Especialista em ODI – Oracle Data Integrator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso superior completo de graduação na área de Informática;</li> <li>• Curso oficial da Oracle: “Oracle Data Integrator - Administration and Development”;</li> <li>• Experiência com a ferramenta Sunopsis versão 4.1.x ou superior ou experiência com a ferramenta ODI versão 10g ou superior em projetos de desenvolvimento e implantação em produção de solução de armazém de dados, totalizando no mínimo 2.000 horas.</li> </ul>	<p>Participará da execução dos serviços de implementação da Solução, suporte técnico e horas técnicas, em especial realizando as atividades relacionadas ao processo de ETL – extração, transformação e carga.</p>

• Perfis Profissionais		
Perfil Profissional	• Qualificações Necessárias	• Responsabilidades
Especialista em Front-End	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso superior completo de graduação na área de Informática;</li> <li>Cursos oficiais da Oracle: “OracleBI Discoverer Plus 10g:Analyze Relational and OLAP Data” e “OracleBI Discoverer Administrator 10g: Develop an EUL”;</li> <li>Curso oficial da Oracle: “Oracle Reports Developer 10g: Build Reports”, comprovado através da apresentação da cópia autenticada do certificado emitido pela Oracle;</li> <li>Experiência em desenvolvimento de componente front-end de armazém de dados, com geração de relatórios analíticos (OLAP) estáticos e dinâmicos utilizando em conjunto as ferramentas Oracle BI Discoverer e Oracle Reports, todos na versão 10 g ou superior, totalizando no mínimo 4.000 horas.</li> </ul>	Participará da execução dos serviços de implementação da Solução, suporte técnico e horas técnicas, em especial realizando as atividades relacionadas à construção do componente front-end.
Especialista em Portal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso superior completo de graduação na área de Informática;</li> <li>Curso oficial da Oracle: OracleAS Portal 10g: Build Corporate Portals;</li> <li>Experiência com a ferramenta Oracle Portal versão 10g ou superior em projetos de implementação de Oracle Portal, totalizando 2.000 horas.</li> </ul>	Participará da execução dos serviços de implementação da Solução, suporte técnico e horas técnicas, em especial realizando as atividades relacionadas à ferramenta Oracle Portal.
Especialista em OAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso superior completo de graduação na área de Informática;</li> <li>Oracle 10gAS Administrator OCA (Oracle Certified Association) ou superior;</li> <li>Experiência como administrador de servidor de aplicações “Oracle Application Server” Enterprise Edition versão 10g ou superior, em projetos de implementação de servidor “Oracle Application Server”, totalizando no mínimo 2.000 horas.</li> </ul>	Participará da execução dos serviços de implementação da Solução, suporte técnico e horas técnicas, em especial realizando as atividades relacionadas à ferramenta Oracle Application Server.
Desenvolvedor Java	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso superior completo de graduação na área de Informática;</li> <li>Experiência como desenvolvedor na linguagem JAVA, plataforma Java EE, utilizando SGBD Oracle, em projetos de desenvolvimento em linguagem Java, totalizando no mínimo 2.000 horas.</li> </ul>	Participará da execução dos serviços de implementação da Solução, suporte técnico e horas técnicas, em especial realizando as atividades relacionadas ao desenvolvimento da Solução na plataforma Java EE utilizando banco de dados Oracle.

### 13.2. Regras para composição da equipe:

Cada perfil deverá ser desempenhado por no mínimo 1 (um) profissional da equipe da CONTRATADA.

Um mesmo profissional da equipe poderá desempenhar mais de um perfil, considerando as seguintes restrições:

- A equipe técnica deverá ser composta de no mínimo 04 (quatro) profissionais;
- O perfil de Gerente de Projeto não poderá ser acumulado com qualquer outro perfil,

sendo exercido por um profissional com dedicação exclusiva às atividades de gerenciamento de projetos;

- Os perfis de Especialista em Solução de Armazém de Dados, Administrador de Banco de Dados e Especialista em ODI poderão ser acumulados entre si, vedada a acumulação com os outros perfis descritos;
- Os perfis de Especialista em Front-End, Especialista em Portal, Especialista em OAS e Desenvolvedor Java, poderão ser acumulados entre si, vedada a acumulação com os outros perfis descritos.

Independente do número de profissionais que desempenharão determinado perfil, todos eles deverão atender na íntegra as qualificações exigidas para aquele perfil.

A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser adequadamente dimensionada em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

### **13.3. Comprovação do vínculo e qualificação:**

A comprovação do vínculo com a empresa e da qualificação exigida de cada profissional, deverá ser feita, nos seguintes termos:

Para comprovação do vínculo do profissional com a empresa, serão considerados:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Ficha de registro de empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho;
- c) Estatuto ou contrato social (no caso de sócios da empresa);
- d) Contrato vigente de prestação de serviços.
- e) Outros documentos hábeis para comprovação deste vínculo e da qualificação.

Para comprovação do nível de escolaridade exigido, será considerado original ou cópia autenticada de diploma ou certificado de conclusão do curso.

A comprovação de experiência deverá ser feita através de apresentação de original ou cópia autenticada de atestado(s) de capacidade técnico-profissional emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado contendo as informações constantes no modelo do Anexo IV do Edital.

A comprovação de cursos deverá ser feita através de apresentação de original ou cópia autenticada do certificado de conclusão do mesmo.

A comprovação de certificação ou curso oficial Oracle deverá ser feita através de apresentação de original ou cópia autenticada do certificado emitido pela Oracle.

Todo profissional que integrar a equipe técnica da CONTRATADA deverá, antes do início da efetiva prestação dos serviços, assinar o Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo V do Edital.

### **13.4. Indicação de profissional para a Equipe Técnica**

A indicação, pela CONTRATADA, de profissional para integrar a equipe técnica deverá ocorrer mediante apresentação dos documentos comprobatórios (conforme exigências do item 13.3) exigidos para o perfil e apresentação da Listagem dos Profissionais da Equipe Técnica contendo obrigatoriamente as informações constantes no Anexo IV do Edital.

A indicação deverá ocorrer em um prazo máximo de 20 (vinte) dias antes do início da efetiva prestação do serviço pelo profissional, exceto para:

- os profissionais para os quais foram apresentados atestados de capacitação técnico-profissional exigidos na fase de Habilitação;
- os profissionais indicados para atuar como substitutos de membros da Equipe Técnica, cujos prazos de indicação serão os estabelecidos no item 13.5 deste Termo de Referência.

O TRIBUNAL terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos documentos para analisá-los.

Caso os requisitos de qualificação ou de vínculo não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar nova documentação ou indicar um novo profissional. Neste caso, os prazos de aceite e conferência pelo TRIBUNAL serão reiniciados.

Todo profissional que integrar a equipe técnica da CONTRATADA deverá, antes do início da efetiva prestação dos serviços, assinar o Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo V do Edital.

### **13.5. Afastamento e substituição de membros da equipe**

Os afastamentos e substituições de membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão ser previamente comunicados ao TRIBUNAL. Os casos cujas ocorrências não sejam previsíveis, como por exemplo licença por motivo de luto, deverão ser imediatamente comunicados ao TRIBUNAL, tão logo ocorram.

**No caso de substituição, a CONTRATADA deverá indicar um novo profissional que atenda na íntegra às qualificações necessárias para o perfil que irá atuar.**

Nos casos de afastamentos superiores a 15 (quinze) dias a CONTRATADA deverá indicar um novo profissional para atuar como substituto do membro da equipe técnica afastado, caso não haja nenhum outro profissional da equipe desempenhando aquele mesmo perfil.

A indicação de um novo profissional deverá ocorrer nos seguintes prazos:

- Nos casos de afastamentos e substituições previsíveis, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do efetivo afastamento ou substituição;
- Nos casos de afastamentos e substituições não previsíveis, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após o efetivo afastamento, podendo ser este prazo prorrogado, a critério da Administração.

O TRIBUNAL terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento dos documentos para analisá-los, aprovando-os ou rejeitando-os.

Caso os requisitos de qualificação ou de vínculo não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar nova documentação ou indicar um novo profissional.

O TRIBUNAL se reserva o direito de solicitar, a seu critério, a substituição de qualquer profissional integrante da equipe técnica que não atenda às qualificações exigidas ou não apresente nível de serviço compatível com o esperado, tendo a CONTRATADA um prazo de 30 (trinta) dias corridos para indicar um novo profissional.

**Ficará a cargo exclusivo da CONTRATADA a preparação e repasse de conhecimento em relação ao projeto para o novo profissional incluído ou substituído.**

### **14. Execução dos Serviços**

Os serviços vinculados ao objeto deste Edital deverão ser executados diretamente pela Contratada, vedada a cessão, transferência e subcontratação, total ou parcial, exceto nos casos previstos neste Edital relativos aos cursos oficiais Oracle solicitados no item *Detalhamento do Serviço de Treinamento*.

Os serviços que exigirem interação com os funcionários do TRIBUNAL e para os quais não foram definidos horários específicos no Edital, deverão ser executados entre 8:00 h e 18:00 h, em dias úteis.

Todas as reuniões entre a equipe da Contratada e do TRIBUNAL deverão ser presenciais e ocorrer nas dependências físicas do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, em Belo Horizonte.

Todos os serviços deverão ser executados de forma a manter total compatibilidade, continuidade e integridade com o ambiente tecnológico do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

A Contratada obriga-se a repassar os conhecimentos e técnicas empregadas na execução dos serviços para a equipe técnica do TRIBUNAL.

A Contratada manterá sempre disponíveis os recursos técnicos ideais em número e qualidade para a realização dos serviços.

Para as atividades que precisarem ser realizadas nas dependências do TRIBUNAL, o TRIBUNAL disponibilizará as instalações físicas com infra-estrutura de rede, ramais telefônicos, estações de trabalho, impressoras e softwares (aqueles para os quais o TRIBUNAL tenha licença de uso) necessários ao seu desempenho. A quantidade de profissionais da Contratada que poderá ser alocada nas dependências do TRIBUNAL dependerá da disponibilidade de espaço físico disponível no TRIBUNAL.

A utilização dos ramais telefônicos será limitada, conforme termos estabelecidos entre TRIBUNAL e a Contratada antes do início efetivo dos trabalhos. O mesmo vale para o eventual acesso à Internet por parte dos profissionais da Contratada.

As ferramentas de apoio a serem utilizadas pela Contratada para auxiliar na execução dos

serviços deverão ser aprovados pelo TRIBUNAL como condição prévia para sua utilização. São ferramentas de apoio qualquer software utilizado para auxiliar a execução dos serviços objeto deste Edital, mas que não fazem parte da Solução ofertada. O fornecimento das ferramentas de apoio não faz parte do escopo deste Edital. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme o cronograma de atividades constante do documento Plano do Projeto. O TRIBUNAL se reserva o direito, durante o prazo de vigência do contrato a ser celebrado, de realizar diligências nas dependências da Contratada para averiguação quanto à segurança da informação, comprovação de aplicação das melhores práticas e técnicas na execução dos serviços, além de outros controles para garantia do sucesso da prestação dos serviços.

## **15. Da Aprovação dos Serviços e Produtos**

Todos os produtos, serviços e etapas relativos ao objeto deste Edital uma vez executados pela Contratada deverão ser avaliados pelo TRIBUNAL, que poderá aprová-los ou rejeitá-los através de emissão de Termo de Avaliação.

A aprovação do produto é condição para ateste na nota fiscal e liberação do respectivo pagamento.

O Termo de Avaliação conterá um registro histórico de todas as ocorrências relacionadas ao processo de rejeição/aprovação, inclusive as respectivas datas.

Será registrada no Termo de Avaliação a “data da entrega” que corresponderá à data da primeira e efetiva disponibilização do produto pela Contratada para que o mesmo seja avaliado pelo TRIBUNAL.

No caso de serviço ou etapa, a “data da entrega” a ser registrada no respectivo termo será a “data da entrega” do último produto obrigatório previsto para o serviço/etapa. A data da entrega do curso será a data na qual a Contratada entregar ao TRIBUNAL as avaliações do curso e instrutor feitas pelos participantes.

A data da entrega das palestras será a data de conclusão das mesmas.

Os prazos para que o TRIBUNAL faça a avaliação dos serviços/etapas ou produtos entregues serão contados em dias úteis, a partir da data da entrega.

O prazo previsto para avaliação de um serviço/etapa é o prazo para avaliação de todos os produtos previstos para aquele serviço/etapa.

A cada entrega de serviço/etapa de Implementação (análise de requisitos; infraestrutura e modelagem de dados; extração, transformação e carga; construção do front-end; teste geral e implantação em produção), o TRIBUNAL avaliará os produtos do serviço de Implementação como também os produtos do serviço de Acompanhamento do Projeto executados no período.

Os prazos de avaliação serão:

- a) 30 (trinta) dias úteis para o serviço de Planejamento do Projeto;
- b) 30 (trinta) dias úteis para cada serviço/etapa de Implementação e respectivo serviço de Acompanhamento do Projeto;
- c) 15 (quinze) dias úteis para a documentação final do projeto entregue como produto do serviço de Liberação da Solução;
- d) 10 (dez) dias úteis para os tutoriais para auto-estudo;
- e) 10 (dez) dias úteis para os cursos;
- f) 10 (dez) dias úteis para as palestras.

O prazo de avaliação dos serviços de Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações será definido pela Contratada e TRIBUNAL na Ordem de Serviço dos respectivos serviços.

O Suporte Técnico será avaliado mensalmente, compreendendo os serviços realizados entre o primeiro dia e o último dia do respectivo mês.

No mês de início da execução do serviço de suporte técnico, serão avaliados os serviços realizados entre a data de início da execução e o último dia do mês em questão, bem como o último mês da prestação do serviço ou do contrato, em que se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data de finalização do serviço.

O prazo de avaliação do suporte técnico será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à do serviço prestado.

Um serviço ou etapa somente será considerado aprovado quando todos os produtos obrigatórios especificados para serem entregues ao final da execução do serviço/etapa forem considerados aprovados.

O serviço/etapa de Implementação só será aprovado se os produtos do acompanhamento do projeto também forem aprovados.



Caso o produto ou serviço/etapa seja considerado aprovado, o TRIBUNAL registrará no Termo de Avaliação a aprovação e a respectiva data.

Um produto ou serviço/etapa será rejeitado quando estiver em desacordo com as especificações deste Edital e seus Anexos ou especificações dos documentos produzidos durante a execução do contrato, ou apresentar as falhas e/ou vícios, de responsabilidade da Contratada.

Caso o produto, serviço ou etapa seja considerado rejeitado, o TJMG registrará no Termo de Avaliação:

- a justificativa para rejeição, apresentando as eventuais falhas identificadas e/ou a relação de ajustes a serem realizados pela Contratada
- a data da avaliação (data em que o serviço, etapa ou produto foi considerado rejeitado);
- o prazo necessário à Contratada para refazer os serviços e reapresentar os produtos corrigidos ou alterados, observando o não prejuízo do prazo final de entrega do projeto.

Os serviços/etapas e produtos corrigidos serão submetidos a reavaliação pelo TRIBUNAL, conforme prazos para avaliação estipulados acima.

No caso de reavaliação, não será emitido um novo Termo de Avaliação. Será registrado no termo já existente a data da entrega para reavaliação e o resultado da reavaliação. O prazo para avaliação pelo TRIBUNAL será contado a partir da data da entrega para reavaliação.

A aprovação de serviços ou produtos não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

## **16. Dos Prazos de Execução**

Os serviços só poderão ser iniciados a partir da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços.

A Contratada deverá entregar o Plano do Projeto no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços.

A Contratada deverá executar os serviços conforme o cronograma de atividades constante do documento Plano do Projeto que deverá respeitar as seguintes condições:

O Acompanhamento do Projeto deverá ser prestado desde o início do serviço de Implementação até a data de entrega do serviço de *Liberção da Solução*.

O serviço de Implementação da Solução deverá ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços, sendo:

- Implementação do 1º Módulo de Informações Estatísticas: 12 (doze) meses;
- Implementação do 2º Módulo de Informações Estatísticas: 18 (dezoito) meses;
- Implementação do 3º Módulo de Informações Estatísticas: 24 (vinte e quatro) meses;

O serviço de *Liberção da Solução* deverá ser entregue no prazo máximo de 27 (vinte e sete) meses contados da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços;

O serviço de Suporte Técnico deverá ser prestado durante 24 (vinte e quatro) meses contados da aprovação do serviço de teste e implantação em produção do 1º módulo de informações estatísticas.

O serviço de Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações deverá ser prestado durante 36 (trinta e seis) meses contados do início do serviço de Implementação da Solução.

A realização dos treinamentos conforme exigidos nos detalhamentos dos serviços de Implementação será condição para a aprovação desses serviços.

A Garantia do objeto deverá ser prestada durante toda a vigência do contrato.

## 17. Cronograma físico-financeiro

O Cronograma físico-financeiro estimado para o projeto é o seguinte:

Serviços/Produtos	Duração (mês)	Meses																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30 a 37	38	39	40					
Prazo para início dos serviços																																							
Planejamento do Projeto	3						P																																
Acompanhamento Projeto	24																																						
Implementação SOLUÇÃO	24																																						
1º Módulo	12					P			P				P			P																							
2º Módulo	18											P				P				P		P																	
3º Módulo	24																							P		P		P											
Liberação da Solução	27																														P								
Treinamento	27				P			P			P	P	P																P	P									
Suporte técnico	24															P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		P		P						
Horas Técnicas	36			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P		P						
Garantia	39																																						

## **18. Da Fiscalização**

Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, ficarão a cargo do Centro de Informações para Gestão Institucional - CEINFO e da Gerência de Sistemas Judiciais Informatizados - GEJUD, podendo o TJMG constituir comissão especial para esse fim.

O acompanhamento e fiscalização deste Contrato pelo TRIBUNAL não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

## **19. Obrigações das Partes**

### **19.1. Do Tribunal**

- a) Efetuar o pagamento no prazo e condições avençadas.
- b) Disponibilizar todas as informações e dados necessários à elaboração e execução dos trabalhos, bem como alocar pessoal do seu quadro visando garantir a cooperação necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.
- c) Permitir acesso aos sistemas e bases de dados, respeitando normas de segurança do TRIBUNAL.
- d) Disponibilizar a equipe para acompanhamento do projeto, visando a adequação dos aspectos tecnológicos e a absorção das tecnologias e soluções implantadas.
- e) Acompanhar, periodicamente, a execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade, integridade, segurança e produtividade, necessários para o atendimento aos critérios de qualidade de produtos especificados pela Diretoria Executiva de Informática.
- f) Promover a fiscalização do andamento da execução do objeto, em termos quantitativos e qualitativos, podendo recusar qualquer item que não esteja de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos.
- g) Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na execução dos serviços.
- h) Permitir livre acesso aos profissionais da Contratada às dependências do TRIBUNAL quando o caso assim se manifestar necessário, respeitado o horário normal de trabalho e funcionamento do TRIBUNAL.

### **19.2. Da Contratada**

- a) Fornecer o objeto deste contrato pelos preços contratados e de acordo com os prazos fixados e com as especificações constantes no Edital e seus Anexos, sem nenhum ônus extra para o TRIBUNAL.
- b) Respeitar as normas internas do TRIBUNAL.
- c) Discutir previamente com o TRIBUNAL, recebendo sua aceitação sobre qualquer decisão técnica, política, estratégica ou relativa a processo de trabalho antes de sua implementação.
- d) Submeter previamente à avaliação do TRIBUNAL todo o material que será utilizado em reuniões, apresentações ou cursos.
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.
- f) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e contratação exigidas quando da sua assinatura, inclusive quanto ao padrão de qualidade dos serviços.
- g) Comparecer, sempre que convocada, às dependências do TRIBUNAL em Belo Horizonte, por meio de seu gerente de projeto e/ou responsável técnico, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para exame ou esclarecimentos dos serviços contratados.
- h) Não demonstrar e não usar como "case" de apresentação de marketing da empresa, os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia autorização por escrito do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.
- i) Prover e gerir infra-estrutura própria de hardware e software, bem como recursos físicos necessários à execução dos serviços contratados.
- j) Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, ao TRIBUNAL, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato.

## **20. Da Garantia do objeto**

A Contratada se compromete a garantir o correto e pleno funcionamento da Solução durante a vigência

deste contrato.

Caso, neste período, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos entregues ou serviços executados, a Contratada deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para o TRIBUNAL. Se necessário, a correção de erros deverá ser feita “*in-loco*”, ou seja, nas dependências do TRIBUNAL em Belo Horizonte.

Com relação ao atendimento por parte da Contratada:

- Da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços até a data da entrega da implementação do 1º módulo da Solução, o atendimento deverá ser imediato à notificação do erro, vício ou falha identificado. O prazo para correção será acordado entre o TRIBUNAL e a Contratada.
- Após a data da entrega da implementação do 1º módulo da Solução, os prazos para atendimento e correção serão os estabelecidos no item *Detalhamento do Serviço de Suporte Técnico* deste Termo de Referência.

Caberá à Contratada entregar toda a documentação atualizada, pertinente à manutenção corretiva executada durante o período de garantia.

A aprovação e posterior pagamento ou quitação de um serviço ou produto não exime a Contratada das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço.

## 21. Da Propriedade

A Contratada cederá ao Tribunal, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, concomitante com o art. 4º da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual, em caráter definitivo, da Solução implementada (desenvolvida) e dos resultados produzidos em consequência do cumprimento deste contrato, podendo o Tribunal proceder as modificações necessárias à continuidade do serviço e/ou contratar terceiros para fazê-lo.

Entendem-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, listagens de programas de computador (fonte ou executável) e documentação didática, em papel ou mídia eletrônica.

A Contratada cederá também ao Tribunal os direitos autorais pertencentes aos empregados, que estes possam ter adquirido, decorrentes do artigo 4º, § 2º, da Lei nº 9.609/1998. Caberá à Contratada arcar com quaisquer valores decorrentes de imputação judicial ao Tribunal, relativos a esses direitos.

Os sistemas, objeto desse edital, serão desenvolvidos originalmente para o Tribunal, razão pela qual a Contratada eximirá o Tribunal de qualquer responsabilização decorrente de demandas por direito autoral.

## 22. Do Acordo de Nível de Serviços - SLA

Os indicadores/metastabelecidos definem os níveis de serviço inicialmente exigidos e que devem ser cumpridos pela Contratada.

A qualquer tempo, no decorrer da vigência deste Contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviço poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

### Indicadores de Nível de Serviços

Para efeito dos cálculos será utilizado o arredondamento de duas casas decimais para todos os valores. Nas fórmulas, o símbolo asterisco (“\*”) foi utilizado para indicar multiplicação.

Indicador de Cumprimento de Prazos (ICP) - %	
Item	Descrição
Descrição	Este indicador define o percentual de cumprimento do prazo para a entrega dos serviços/etapas.
Finalidade	Avaliar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos serviços/etapas previstos no projeto. Os serviços que serão mensurados por este indicador são: <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejamento do Projeto;</li><li>• Implementação da Solução (Análise de requisitos; infra-estrutura e modelagem de dados; extração, transformação e carga; construção do front-end; teste e implantação em produção);</li><li>• Liberação da Solução;</li></ul>

Indicador de Cumprimento de Prazos (ICP) - %	
Item	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações;</li> <li>• Treinamento.</li> </ul>
Meta a cumprir	Não poderá haver mais que 20% de atraso em relação ao prazo previsto.
Instrumento de Medição	<p>Cronograma atualizado contendo as datas de início e de entrega previstas para os serviços/etapas, apresentado no Plano do Projeto e nos Relatórios de Acompanhamento do Projeto.</p> <p>Termo de Avaliação contendo as datas realizadas de entrega, de aprovação, rejeições e datas de entregas para reavaliação.</p>
Período de Apuração	Este indicador será apurado após a aprovação do serviço ou etapa mediante Termo de Avaliação emitido pelo TRIBUNAL, conforme estabelecido no item <i>Da Aprovação dos Serviços e Produtos</i> deste Termo de Referência, e antes do efetivo faturamento do serviço/etapa.
Mecanismo de Cálculo	<p>O ICP será calculado conforme a seguinte fórmula:</p> $ICP = ((\text{Dias realizados} / \text{Dias previstos}) - 1) * 100$ <p>Onde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dias previstos: número de dias contados entre a data prevista de início da execução do serviço/etapa até a data prevista de sua entrega, conforme cronograma atualizado do projeto.</li> <li>Dias realizados: número de dias contados entre a data prevista de início da execução do serviço/etapa até a data da aprovação do serviço/etapa, indicada no Termo de Avaliação. Deverão ser descontados os dias efetivamente utilizados pelo TRIBUNAL para avaliação (e reavaliações) do serviço/etapa e seus respectivos produtos. Somente poderão ser descontados os dias de avaliação ocorridos após a data efetiva de entrega para avaliação do serviço/etapa.</li> <li>Os números de dias poderão ser contabilizados em dias corridos ou dias úteis, dependendo se o prazo para a execução do serviço foi estipulado em dias corridos ou dias úteis.</li> </ol>
Faixas de ajuste no pagamento	<p>ICP ≤ 20%, valor a ser pago = 100% do valor previsto</p> <p>20% &lt; ICP ≤ 30%, valor a ser pago = 95% do valor previsto</p> <p>30% &lt; ICP ≤ 50%, valor a ser pago = 90% do valor previsto</p> <p>50% &lt; ICP ≤ 70%, valor a ser pago = 70% do valor previsto</p> <p>70% &lt; ICP ≤ 100%, valor a ser pago = 50% do valor previsto</p>
Início da vigência	Os 6 (seis) primeiros meses de execução dos serviços, contados a partir da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços, serão considerados como período de adaptação da Contratada. Durante esse período o indicador será apurado, porém não serão aplicados os ajustes no pagamento nem sanções pelo descumprimento dos prazos previstos.

Indicador de Atendimento de Chamados (IAC)	
Item	Descrição
Descrição	Este indicador define o percentual de chamados atendidos dentro do prazo máximo de solução exigido.
Finalidade	Garantir que o prazos de solução máximos dos chamados do serviço de suporte técnico sejam cumpridos.
Meta a cumprir	Deverão ser cumpridos os Prazos Máximos de Solução dos chamados, conforme estabelecido no item Detalhamento do Serviço de Suporte Técnico.
Instrumento de Medição	Relatório(s) fornecido(s) pela Contratada, conforme exigências do item Detalhamento do Serviço de Suporte Técnico.
Período de Apuração	Mensal, apurado conforme estabelecido no item Das Aprovação dos Serviços e Produtos deste Termo de Referência.
Mecanismo de Cálculo	<p>O IAC será calculado a partir do somatório dos IACs calculados para cada categoria de chamados (P1, P2 e P3), conforme a seguinte fórmula:</p> $IAC = IAC_{P1} + IAC_{P2} + IAC_{P3}$ <p>O IAC de cada categoria (<math>IAC_{P1}</math>, <math>IAC_{P2}</math> e <math>IAC_{P3}</math>) será calculado conforme a seguinte fórmula:</p> $IAC_{da\ Categoria} = (Qtde\ dentro\ do\ prazo_{da\ Categoria} / Qtde\ total_{da\ Categoria}) * Peso$ <p>Onde:</p> <p>a) <math>Qtde\ dentro\ do\ prazo_{da\ Categoria} = QSDP + QNSDP + (QSFP * 0,4)</math></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>QSDP: corresponde à quantidade de chamados de uma categoria que foram solucionados no período de apuração dentro do prazo máximo de solução.</li> <li>QNSDP: corresponde à quantidade de chamados de uma categoria que não foram solucionados no período de apuração, mas não excederam o prazo máximo de solução.</li> <li>QSFP: corresponde à quantidade de chamados de uma categoria que foram solucionados no período de apuração, mas que excederam o prazo máximo de solução. Para efeito de pagamento, 40% da QSFP serão contabilizados como atendidos no prazo. Estes chamados podem ter sido cadastrados no período de apuração atual ou em períodos anteriores.</li> </ul> <p>b) <math>Qtde\ total_{da\ Categoria} = Qtde\ cadastrados\ no\ período\ de\ apuração_{da\ Categoria} + Saldo\ período\ anterior_{da\ Categoria}</math></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Qtde cadastrados no período de apuração da Categoria: Corresponde à quantidade de chamados de uma categoria cadastrados num período de apuração.</li> <li>Saldo período anterior da Categoria = (Quantidade de chamados de uma categoria cadastrados no período anterior) – (Quantidade de chamados de uma categoria solucionados no período anterior).</li> <li>Quantidade de chamados de uma categoria solucionados no período anterior = <math>QSDP_{período\ anterior} + QNSDP_{período\ anterior}</math></li> </ul> <p>c) Peso: corresponde ao percentual que cada categoria representa em relação ao montante mensal a ser pago para o serviço de suporte técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Categoria P1: peso = 0,57 (57%)</li> <li>Categoria P2: peso = 0,28 (28%)</li> <li>Categoria P3: peso = 0,15 (15%)</li> </ul>
Ajuste no pagamento	Valor a ser pago = Valor previsto x IAC
Início da vigência	A partir do início de execução do serviço de suporte técnico. Os 2 (dois) primeiros meses de execução do serviço serão considerados como período de adaptação da CONTRATADA. Durante esse período o indicador será apurado, porém não serão aplicados os ajustes no pagamento nem sanções pelo descumprimento dos prazos previstos.
Sanções	<p>0,5 &lt; IAC &lt;= 0,6: Além do ajuste no pagamento, será cobrada multa de até 10% do valor mensal do serviço de suporte técnico (valor sem ajuste);</p> <p>0,4 &lt; IAC &lt;= 0,5: Além do ajuste no pagamento, será cobrada multa de até 20% do valor mensal do serviço de suporte técnico (valor sem ajuste).</p>

## 23. Glossário

**Central de Serviços – 1º nível:** estrutura já existente no TRIBUNAL responsável por realizar todos os atendimentos telefônicos relativos à tecnologia da informação, registrar a abertura do chamado, prestar atendimento básico, redirecionar para o segundo nível de atendimento os chamados que não puderem ser resolvidos no primeiro nível e efetuar o fechamento do chamado. Caberá ao 1º nível o suporte básico aos usuários relacionado à utilização da Solução.

**Central de Serviços – 2º nível:** Caberá ao 2º nível o suporte ao 1º nível relacionado à utilização da Solução e resolução de chamados não solucionados pelo 1º nível.

**Central de Serviços – 3º nível:** Especialistas conhecedores de toda a Solução responsáveis por prover suporte aos 1º e 2º níveis e resolução de chamados não solucionados pelo 2º nível.

**Dias úteis:** De 2ª a 6ª feira, exceto feriados previstos no Calendário do Judiciário (disponíveis para consulta em [www.tjmg.jus.br/Serviços/Calendário](http://www.tjmg.jus.br/Serviços/Calendário) do Judiciário).

**Horas úteis:** Entre 08h e 18h, em dias úteis.

**CNJ:** Conselho Nacional de Justiça.

**Testes unitários:** aqueles realizados isoladamente sobre os menores componentes da Solução.

**Testes de integração:** aqueles realizados para verificar possíveis falhas na integração entre os componentes da Solução.

**Testes funcionais:** têm o objetivo de verificar se os requisitos da SOLUÇÃO foram total ou parcialmente satisfeitos e envolvem os testes de sistema e os testes de aceitação. Entende-se por testes de sistema aqueles realizados para assegurar a funcionalidade da SOLUÇÃO, incluindo entrada de dados, processamento e resposta. Entende-se por testes de aceitação aqueles conduzidos para determinar se a SOLUÇÃO satisfaz ou não os critérios de aceitação do usuário.

## ANEXO II - (MODELO) CREDENCIAMENTO

Credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e CPF n.º ....., a participar do Pregão instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, sob o n.º **093/10**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome da licitante ....., CNPJ n.º. ...., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

( ) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como ..... (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/2006.

..... de ..... de xxxx.

Assinatura

Nome e número da identidade do responsável pela Sociedade

### **Obs.:**

**Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.**



### ANEXO III - (MODELO) DECLARAÇÃO QUE CUMPRE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_, (inserir a razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação para a participação no Procedimento Licitatório nº. **093/10**.

..... de ..... de xxxx.

Assinatura

Nome e número da identidade do Representante Legal

## ANEXO IV – (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL

**Objeto: Contratação de empresa especializada para Implantação de Solução de Armazém de Dados no TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS.**

Razão Social:		
CNPJ:	CRC:	
Endereço:	Nº.:	CEP:
Bairro:	Telefone:	Fax:
Cidade:	E-mail:	
Banco:	Nome da agência:	
Conta Bancária:	Nº Agência	

Especificação		Unidade	Quant	Unitário (R\$)	Total (R\$)
<b>1- Serviços de Implementação e Liberação da Solução e Gerenciamento do Projeto</b>		un	1	-----	
<b>2 - Serviço de Suporte Técnico</b>		mês	24		
<b>3 - Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações</b>		hora	4.000		
<b>Serviço de Treinamento</b>	Oracle 10g: Data Warehousing Fundamentals	aluno	06		
	Oracle ODI – Data Integrator	aluno	06		
	Oracle BI Discoverer Administrator 10g: Develop and EUL	aluno	04		
	Oracle BI Discoverer Plus 10g: Analyse Relational and OLAP Data (Português)	aluno	18		
	Palestras de sensibilização	palestra	02		
	Capacitação na utilização da Solução	hora	300		
	Cursos transferência do conhecimento	hora	200		
<b>4 -TOTAL TREINAMENTO</b>					
<b>TOTAL PROPOSTA ( soma dos itens 1 a 4)</b>					
<b>TOTAL POR EXTENSO</b>					

- 1) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 2) Esta proposta está sendo apresentada em conformidade com todas as especificações e condições contidas no Edital e seus Anexos.
- 3) Indicação da modalidade da garantia contratual.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa  
Nome Legível  
Cargo ou função

## **ANEXO V - (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**

**(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)**

### **PESSOA JURÍDICA**

**Ref.: Pregão Presencial 093/2010**

(nome da empresa), CPF/CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE ATESTADOS, DECLARAÇÃO E LISTAGEM DE PROFISSIONAIS**

#### **1. Instruções gerais**

Os modelos constantes deste Anexo foram inseridos no Edital com o objetivo de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pelo Pregoeiro. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação e contratação.

Todos os documentos deverão ser impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas.

Com relação aos atestados:

- a) Deverão conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que identifiquem sua compatibilidade e semelhança com o objeto licitado.
- b) Poderão ser apresentados por meio de original ou cópia autenticada.

#### **2. Atestados de Capacidade Técnico-operacional**

Deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual o Licitante tenha prestado serviços. Não serão admitidos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo da Licitante.

Deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da empresa Licitante: nome, CNPJ;
- b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) Data de início e término dos serviços contemplando a quantidade de horas de serviços prestados;
- d) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação, explicitando os itens de maior relevância descritos no item Da Habilitação/Documentos referentes à Qualificação Técnica;
- e) Grau de satisfação do cliente, com manifestação expressa do signatário, quanto à qualidade dos serviços prestados;
- f) Dados do emissor do atestado: nome, cargo, telefone e e-mail de contato;
- g) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

#### **3. Atestados de Capacidade Técnico-profissional**

Deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual o profissional tenha prestado serviços.

- a) Dados da empresa: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- b) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- c) Data de início e término dos serviços contemplando a quantidade de horas de serviços prestados;
- d) Dados do profissional da Licitante: Nome do profissional; descrição dos trabalhos realizados pelo profissional que permita a identificação da sua compatibilidade e semelhança com as exigências de perfil profissional que o mesmo desempenhará no projeto constante no item Da Equipe Técnica do termo de referência;
- e) Grau de satisfação da empresa, com manifestação expressa do signatário, quanto à qualidade dos serviços prestados;
- f) Dados do emissor do atestado: nome, cargo, telefone e e-mail de contato;
- g) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

#### **4. Listagem de Profissionais da Equipe da Licitante**

A listagem nominal de profissionais que comporão a equipe técnica da Licitante exigida no Anexo I – Termo de Referência deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Para cada profissional da equipe técnica: Nome, CPF, documento de identidade, e-mail, telefone para contato; perfil(is) profissional(is) a ser(em) desempenhado(s) pelo profissional (de acordo com os perfis profissionais exigidos no item Da Equipe Técnica do Termo de Referência).
- b) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

## 5. Declaração de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico

Modelo da declaração de que o licitante possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, exigida no item 7.1.3.b do Edital:

### DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO

Ref.: Licitação nº. 093/2010

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).  
(nome do representante)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as  
penas da lei, para fins de participação na licitação em epígrafe, que possui instalações, aparelhamento  
e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx

\_\_\_\_\_  
(Nome – Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

## ANEXO VII

### MODELO DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo assinados de um lado o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Goiás nº 229 inscrito no CNPJ nº 21.154.554/0001-13, neste ato representado na forma de seu Contrato Social, doravante chamado **TJMG**, e de outro lado <nome, RG, CPF>, profissional integrante da equipe técnica da empresa <nome da empresa> inscrita no CNPJ nº < CNPJ >, doravante chamado **RESPONSÁVEL**, têm entre si justa e acertada a celebração do presente **TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**, através do qual o **RESPONSÁVEL** se obriga a não divulgar sem autorização do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, segredos e informações confidenciais de sua propriedade, de conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

**PRIMEIRA - O RESPONSÁVEL** reconhece que, em razão de sua prestação de serviços ao **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS** através do contrato <número do Contrato>, contatos com informações sigilosas serão estabelecidos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios servidores do **TJMG**, sem a expressa e escrita autorização da alta administração desta.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Fica acordado que, seja qual for a alçada do servidor para quem as informações serão fornecidas, deverá (ão) ser o (s) mesmo (s) informado (s) a respeito da natureza confidencial e dos termos deste acordo, bem como das responsabilidades ora assumidas.

**SEGUNDA - O RESPONSÁVEL** reconhece que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a mesma deverá ser tratada sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pela alta administração do **TJMG**. Em hipótese alguma o silêncio do **TJMG** deverá ser interpretado como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

**TERCEIRA - O RESPONSÁVEL** reconhece expressamente que ao término de seu contrato de prestação de serviço deverá entregar ao **TJMG** todo e qualquer material fornecido, inclusive anotações envolvendo informações sigilosas relacionadas com o **TJMG**, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. **O RESPONSÁVEL** também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida quando de sua prestação de serviços ao **TJMG**.

**QUARTA - O RESPONSÁVEL** obriga-se perante ao **TJMG** a informar imediatamente ao mesmo, acerca de qualquer violação das regras de sigilo do **TJMG** por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa de sigilo das informações a ele inerentes.

**QUINTA** - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação.

**SEXTA** - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação de vínculo entre o **RESPONSÁVEL** e o **TJMG**, e abrangem todas as informações de que o **RESPONSÁVEL** tenha conhecimento.

**SÉTIMA** - Nenhuma das partes deverá utilizar qualquer informação para outro fim que não o do presente Acordo.

**OITAVA** - Caso a revelação das informações seja determinada por ordem judicial, a parte notificada se compromete a avisar à outra, para que possa tomar todas as medidas preventivas para proteger as informações. Neste caso, a parte deverá revelar apenas as informações exigidas por determinação judicial e deverá informar à outra quais as informações e em que extensão estarão sendo reveladas.

**NONA** - Toda e qualquer modificação concernente às condições aqui estabelecidas só serão válidas mediante autorização expressa da outra parte.

**DÉCIMA** - As partes elegem o foro da cidade de Belo Horizonte, em privilégio a qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por fim, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os devidos efeitos legais.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL**

\_\_\_\_\_  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF:

## **ANEXO VIII**

### **INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS E ESTRATÉGICAS**

**(disponibilizado arquivo Excel)**

**1. As informações estatísticas contém:**

- 1.1. Classificação ou Agrupamento;
- 1.2. Informações Estatísticas – Justiça Comum de 2ª Instância;
- 1.3. Informações Estatísticas – Justiça Comum de 1ª Instância;
- 1.4. Informações Estatísticas da Justiça Comum de 1ª Instância (Execução Criminal);
- 1.5. Informações Estatísticas da Justiça Comum de 1ª Instância (JIJ Crime);
- 1.6. Informações Estatísticas do Juizado Especial;
- 1.7. Informações Estatísticas – Turma Recursal;
- 1.8. Informações Estatísticas – Juizado de Conciliação;
- 1.9. Informações Estatísticas – Natureza Administrativa;
- 1.10. Informações Estatísticas – CNJ Resolução 76;
- 1.11. Informações Estatísticas – CNJ Resolução 76;
- 1.12. Informações Estatísticas – CNJ Diversos.

## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO

GECONT/CONTRAT  
CT. nº. XXX/2010

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ARMAZÉM DE DADOS NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. Afonso Pena nº. 1.420 e Rua Goiás nº. 229, CNPJ nº. 21.154.554/0001-13, a seguir denominado apenas **TRIBUNAL**, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador CLÁUDIO RENATO DOS SANTOS COSTA, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX com sede em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXX a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, celebram o presente contrato, decorrente do **processo nº. 102/2010 – Licitação nº. 093/2010 - Pregão Presencial**, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02, pelas Leis Estaduais de nº. 13.994, de 18.09.01, de nº. 14.167, de 10.01.02, pelos Decretos Estaduais de nº. 42.408, de 08.03.02, (alterado pelo Decreto nº. 43.653/2003), de nº. 44.431, de 29.12.06 (alterado pelo Decreto Estadual nº. 44.515, de 14.05.07 e Decreto Estadual nº. 44.629 de 03.10.07), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente contrato.

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para Implantação de Solução de Armazém de Dados no **TRIBUNAL**, nos termos dos ANEXOS abaixo relacionados, bem como da proposta da **CONTRATADA**, apresentada à licitação n. 093/2010 – Pregão Presencial, partes integrantes e inseparáveis deste instrumento.

<b>Anexo I</b>	Termo de Referência
<b>Anexo II</b>	Termo de Sigilo e Confidencialidade
<b>Anexo III</b>	Informações Estatísticas e Estratégicas
<b>Anexo IV</b>	Modelo de Atestados, Declaração e Listagem de Profissionais

- 1.1. A implantação de Solução de Armazém de Dados, conforme detalhamento especificado neste Contrato e Anexo I, compreende os seguintes serviços:

Serviços especializados de Implementação da Solução, incluindo: análise de requisitos; infra-estrutura e modelagem de dados; extração, transformação e carga de dados; construção de front-end; teste geral e implantação em produção;

1. Serviços especializados de Liberação da Solução;
2. Serviços especializados de Gerenciamento do Projeto;
3. Serviços especializados de Suporte Técnico;
4. Horas técnicas para Evoluções e Adequações;
5. Serviços especializados de Treinamento, incluindo transferência de conhecimento.

- 1.2. Os serviços constantes do objeto acima passam a ser referidos respectivamente como:

**a) Serviços especializados de Implementação de Solução de Armazém de dados – Implementação.**



- b) Serviços especializados de Liberação da Solução – **Liberação da Solução**.
- c) Serviços especializados de Gerenciamento do Projeto – **Gerenciamento do Projeto**.
- d) Solução de armazém de dados – **Solução, armazém de dados, armazém, solução de data warehouse, data warehouse, DW**.
- e) Serviços especializados de Suporte Técnico – **Suporte, Suporte Técnico**.
- f) Horas Técnicas para Evoluções e Adequações – **Horas Técnicas**.
- g) Serviços especializados de Treinamento – **Treinamento**.

### **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto deste Contrato ficarão inicialmente a cargo do Centro de Informações para Gestão Institucional - **CEINFO** e da Gerência de Sistemas Judiciais Informatizados - **GEJUD**, podendo o TRIBUNAL constituir comissão especial para esse fim.

**2.1.** Os setores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato, através de seus servidores designados, ficarão responsáveis, entre outras atribuições por dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**2.2.** A administração e fiscalização pelo **TRIBUNAL** não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

**2.3.** Os fiscais designados deverão registrar as deficiências porventura existentes na execução dos serviços e/ou inobservância das especificações, comunicando-as à **CONTRATADA** para a imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**2.4.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente ao **TRIBUNAL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do **TRIBUNAL** (art. 70 Lei 8.666/93).

### **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Para a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATADA** deverá cumprir todos os dispositivos constantes do **edital de licitação nº. 093/2010**, inclusive o seu termo de referência e anexos que são partes integrantes e inseparáveis deste contrato, devendo a Solução centralizar e consolidar as informações judiciais de 1ª. e 2ª. Instâncias do TRIBUNAL, incorporando, também, informações administrativas relevantes para a análise da atividade judicante e, ainda:

- Disponibilizar para a Alta Direção informações necessárias à tomada de decisões e, assim, propiciar meios para que haja maior eficiência e segurança nas decisões estratégicas;
- Possibilitar aos magistrados e gestores acesso a informações da atividade-fim em suas estações de trabalho;
- Apoiar os magistrados e servidores na gestão do acervo processual de comarcas/varas;
- Auxiliar os principais setores usuários no desempenho de suas funções administrativas;
- Atender as demandas de informações estatísticas do público interno (magistrados e servidores) e externo (CNJ, Ministério Público, Jornalistas, Professores e outros);
- Possibilitar o acompanhamento da distribuição da carga de trabalho processual no Estado, subsidiando a proposição de adequações na legislação (criação/instalação de câmaras/comarcas/varas, ou mudança de competência de varas);
- Identificar o tempo médio de duração de cada fase do processo e os seus maiores entraves, a fim de permitir a adoção de intervenções mais precisas e pontuais;
- Propiciar a apuração, consolidação, acompanhamento, e geração de relatórios, com dados estatísticos, por classe, movimentação e assuntos, em atendimento às Resoluções do CNJ;
- Identificar as classes e os assuntos dos processos judiciais, possibilitando uma melhor gestão do acervo, além da possibilidade da adoção de medidas que reduzam/previnam conflitos;
- Atingir maior uniformidade no tratamento da informação, visando à geração de análises estatísticas

- mais precisas e detalhadas, essenciais ao planejamento e gestão do Poder Judiciário;
- Consolidar em um único “repositório” os dados indicados pelo TRIBUNAL de vários sistemas e planilhas eletrônicas;
- Possibilitar à área usuária independência da Diretoria Executiva de Informática para a geração de relatórios gerenciais.

**3.1.** Os serviços que exigirem interação com os funcionários do **TRIBUNAL** e para os quais não foram definidos horários específicos no Termo de Referência, deverão ser executados entre 8:00 h e 18:00 h, em dias úteis.

**3.2.** Todas as reuniões entre a equipe da **CONTRATADA** e do **TRIBUNAL** deverão ser presenciais e ocorrer nas dependências físicas do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, em Belo Horizonte.

**3.3.** Todos os serviços deverão ser executados de forma a manter total compatibilidade, continuidade e integridade com o ambiente tecnológico do **TRIBUNAL**.

**3.4.** A **CONTRATADA** obriga-se a repassar os conhecimentos e técnicas empregadas na execução dos serviços para a equipe técnica do **TRIBUNAL**.

**3.5.** A **CONTRATADA** manterá sempre disponíveis os recursos técnicos ideais em número e qualidade para a realização dos serviços.

**3.6.** Para as atividades que precisarem ser realizadas nas dependências do **TRIBUNAL**, este disponibilizará as instalações físicas com infraestrutura de rede, ramais telefônicos, estações de trabalho, impressoras e softwares (aqueles para os quais o **TRIBUNAL** tenha licença de uso) necessários ao seu desempenho.

**3.6.1.** A quantidade de profissionais da **CONTRATADA** que poderá ser alocada nas dependências do **TRIBUNAL** dependerá da disponibilidade de espaço físico disponível no **TRIBUNAL**.

**3.7.** A utilização dos ramais telefônicos será limitada, conforme termos estabelecidos entre **TRIBUNAL** e a **CONTRATADA** antes do início efetivo dos trabalhos. O mesmo vale para o eventual acesso à Internet por parte dos profissionais da **CONTRATADA**.

**3.8.** As ferramentas de apoio a serem utilizadas pela **CONTRATADA** para auxiliar na execução dos serviços deverão ser aprovadas pelo **TRIBUNAL** como condição prévia para sua utilização.

**3.9.** São ferramentas de apoio qualquer software utilizado para auxiliar a execução dos serviços objeto deste contrato, mas que não fazem parte da Solução ofertada.

**3.10.** O fornecimento das ferramentas de apoio não faz parte do escopo deste contrato.

**3.11.** Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** conforme o cronograma de atividades constante do documento Plano do Projeto.

**3.12.** O **TRIBUNAL** se reserva o direito, durante o prazo de vigência deste contrato, de realizar diligências nas dependências da **CONTRATADA** para averiguação quanto à segurança da informação, comprovação de aplicação das melhores práticas e técnicas na execução dos serviços, além de outros controles para garantia da eficácia da prestação dos serviços.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA QUARTA:** Constituem obrigações:

##### **4.1. Do TRIBUNAL:**

**4.1.1.** Efetuar o pagamento no prazo e condições avençadas.

**4.1.2.** Disponibilizar todas as informações e dados necessários à elaboração e execução dos trabalhos, bem como alocar pessoal do seu quadro visando garantir a cooperação necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.

**4.1.3.** Permitir acesso aos sistemas e bases de dados, desde que respeitadas as normas de segurança do **TRIBUNAL**.

**4.1.4.** Disponibilizar a equipe para acompanhamento do projeto, visando à adequação dos aspectos tecnológicos e a absorção das tecnologias e soluções implantadas.

**4.1.5.** Acompanhar, periodicamente, a execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade, integridade, segurança e produtividade, necessários para o atendimento aos critérios de qualidade de produtos especificados pela Diretoria Executiva de Informática.

**4.1.6.** Promover a fiscalização do andamento da execução do objeto, em termos quantitativos e qualitativos, podendo recusar qualquer item que não esteja de acordo com as especificações do Contrato e seus Anexos.

**4.1.7.** Notificar a **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na execução dos serviços.

**4.1.8.** Permitir livre acesso aos profissionais da **CONTRATADA** às dependências do **TRIBUNAL** quando o

caso assim se manifestar necessário, respeitado o horário normal de trabalho e funcionamento do **TRIBUNAL**.

#### **4.2. Da CONTRATADA:**

**4.2.1.** Fornecer o objeto deste contrato pelos preços contratados e de acordo com os prazos fixados e com as especificações constantes neste Contrato e seus Anexos, sem nenhum ônus extra para o **TRIBUNAL**.

**4.2.2.** Respeitar as normas internas do **TRIBUNAL**.

**4.2.3.** Discutir previamente com o **TRIBUNAL**, recebendo sua aceitação sobre qualquer decisão técnica, política, estratégica ou relativa a processo de trabalho antes de sua implementação.

**4.2.4.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.

**4.2.5.** Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e contratação exigidas quando da sua assinatura, inclusive quanto ao padrão de qualidade dos serviços.

**4.2.6.** Comparecer, sempre que convocada, às dependências do **TRIBUNAL** em Belo Horizonte, por meio de seu gerente de projeto e/ou responsável técnico, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para exame ou esclarecimentos dos serviços contratados.

**4.2.7.** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, sem ônus para o **TRIBUNAL**, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal/regulamentar, por outro com a mesma qualificação técnica ou superior.

**4.2.8.** Não demonstrar e não usar como “case” de apresentação de marketing da empresa, os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia autorização por escrito do **TRIBUNAL**.

**4.2.9.** Prover e gerir infraestrutura própria de hardware e software, bem como recursos físicos necessários à execução dos serviços contratados.

**4.2.10.** Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, ao **TRIBUNAL**, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato.

**4.2.10.1.** Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o **TRIBUNAL** o direito de retenção sobre o pagamento devido à **CONTRATADA**

**4.2.11.** Cumprir o disposto no art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**4.2.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, deslocamentos, hospedagem, alimentação, certificados e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

**4.2.13.** Indicar representante da **CONTRATADA**, responsável pela gestão deste Contrato, informando endereço, telefone, fax e e-mail.

**4.2.14.** Reconhecer não haver vínculo empregatício entre seus empregados, empregados dos subcontratados ou terceiros por eles utilizados e o **TRIBUNAL**, responsabilizando-se por todas as obrigações fiscais, previdenciárias, legais e trabalhistas decorrentes de qualquer reclamação ou demanda, exigência administrativa ou judicial, relacionadas a ditos empregados ou terceiros.

**4.2.14.2.** A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **TRIBUNAL**, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o **TRIBUNAL** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATADA**.

#### **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – SLA**

**CLÁUSULA QUINTA:** Os indicadores/metastabelecidos no item Acordo de Nível de Serviço do Termo de Referência, definem os níveis de serviço inicialmente exigidos e que devem ser cumpridos pela **CONTRATADA**.

**5.1.** A qualquer tempo, no decorrer da vigência deste Contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviço poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

#### **DA GARANTIA DO OBJETO**

**CLÁUSULA SEXTA:** A **CONTRATADA** se compromete a garantir o correto e pleno funcionamento da Solução durante a vigência deste contrato.

**6.1.** Caso, neste período, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos entregues ou serviços executados, a **CONTRATADA** deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para o **TRIBUNAL**.

**6.1.1.** Se necessário, a correção de erros deverá ser feita “*in-loco*”, ou seja, nas dependências do **TRIBUNAL** em Belo Horizonte.

**6.2.** Com relação ao atendimento por parte da **CONTRATADA**:

**6.2.1.** Da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços até a data da entrega da implementação do 1º módulo da Solução, o atendimento deverá ser imediato à notificação do erro, vício ou falha identificado. O prazo para correção será acordado entre o **TRIBUNAL** e a **CONTRATADA**.

**6.2.2.** Após a data da entrega da implementação do 1º módulo da Solução, os prazos para atendimento e correção serão os estabelecidos no item Detalhamento do Serviço de Suporte Técnico do Termo de Referência.

**6.3.** Caberá à **CONTRATADA** entregar toda a documentação atualizada, pertinente à manutenção corretiva executada durante o período de garantia.

**6.4.** A aprovação e posterior pagamento ou quitação de um serviço ou produto não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço.

**6.5.** A garantia do objeto deverá ser prestada durante toda a vigência do contrato.

### **DA PROPRIEDADE**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A **CONTRATADA** cederá ao **TRIBUNAL**, nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 8.666/93, conjugado com o art. 4º da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual, em caráter definitivo, da Solução implementada (desenvolvida) e dos resultados produzidos em consequência do cumprimento deste contrato, podendo o **TRIBUNAL** proceder às modificações necessárias à continuidade do serviço e/ou contratar terceiros para fazê-lo.

**7.1.** Entendem-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, listagens de programas de computador (fonte ou executável) e documentação didática, em papel ou mídia eletrônica.

**7.2.** Os sistemas, objeto desse Contrato, serão desenvolvidos originalmente para o **TRIBUNAL**, razão pela qual a **CONTRATADA** eximirá o **TRIBUNAL** de qualquer responsabilização decorrente de demandas por direito autoral.

### **DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA OITAVA:** O prazo de vigência do presente contrato é de **40 (quarenta) meses**, contados a partir **da data de sua assinatura**, aí compreendidos os prazos para execução e recebimento definitivo dos serviços, podendo ser prorrogado, na forma da lei.

**8.1.** Os serviços só poderão ser iniciados a partir da data de início fixada na **AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, que não poderá exceder 30 (trinta) dias da publicação do extrato do Contrato, podendo ser prorrogado desde que:

- a) Mediante justificativa da **CONTRATADA** e aceite do **TRIBUNAL**;
- b) A critério do **TRIBUNAL**, não podendo exceder 90 dias da publicação do extrato do Contrato.

• **8.2.** Os profissionais para a execução dos serviços deverão ser indicados conforme item 13.4 *Indicação de profissional para a Equipe Técnica*.

**8.3.** A **CONTRATADA** deverá entregar o Plano do Projeto no **prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços**.

**8.4.** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços conforme o Cronograma de Atividades constante do documento Plano do Projeto que deverá respeitar as seguintes condições:

**8.4.1.** O Acompanhamento do Projeto deverá ser prestado desde o início do serviço de Implementação até a data de entrega do serviço de Liberação da Solução.

**8.4.2.** O serviço de Implementação da Solução deverá ser entregue no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços**, sendo:

- a) Implementação do 1º Módulo de Informações Estatísticas: 12 (doze) meses;
- b) Implementação do 2º Módulo de Informações Estatísticas: 18 (dezoito) meses;
- c) Implementação do 3º Módulo de Informações Estatísticas: 24 (vinte e quatro) meses;

**8.4.3.** O serviço de Liberação da Solução deverá ser entregue no **prazo máximo de 27 (vinte e sete) meses contados da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços;**

**8.4.4.** O serviço de Suporte Técnico deverá ser prestado **durante 24 (vinte e quatro) meses contados da aprovação do serviço de teste e implantação em produção do 1º módulo de informações estatísticas.**

**8.4.5.** O serviço de Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações deverá ser prestado **durante 36 (trinta e seis) meses contados do início do serviço de Implementação da Solução.**

**8.4.6.** A realização dos treinamentos conforme exigidos nos detalhamentos dos serviços de Implementação será condição para a aprovação desses serviços.

### **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

**CLÁUSULA NONA:** Todos os produtos, serviços e etapas relativos ao objeto deste Contrato uma vez executados pela CONTRATADA deverão ser avaliados pelo TRIBUNAL, que poderá aprová-los ou rejeitá-los através da emissão de Termo de Avaliação, nos termos da Lei.

**9.1.** A aprovação dos produtos e serviços objeto deste Contrato é condição para ateste na nota fiscal e liberação do respectivo pagamento.

**9.2.** O Termo de Avaliação conterá um registro histórico de todas as ocorrências relacionadas ao processo de rejeição/aprovação, inclusive as respectivas datas.

**9.3.** Será registrada no Termo de Avaliação a “data da entrega” que corresponderá à data da primeira e efetiva disponibilização do produto e/ou serviço pela **CONTRATADA** para que o mesmo seja avaliado pelo **TRIBUNAL**.

**9.4.** No caso de serviço ou etapa, a “data da entrega” a ser registrada no respectivo termo será a “data da entrega” do último produto obrigatório previsto para o serviço/etapa.

**9.5.** A data da entrega do curso será a data na qual a **CONTRATADA** entregar ao **TRIBUNAL** as avaliações do curso e instrutor feitas pelos participantes.

**9.6.** A data da entrega das palestras será a data de conclusão das mesmas.

**9.7.** Os prazos para que o **TRIBUNAL** faça a avaliação dos serviços/etapas ou produtos entregues serão contados em dias úteis, a partir da data da entrega.

**9.8.** O prazo previsto para avaliação de um serviço/etapa é o prazo para avaliação de todos os produtos previstos para aquele serviço/etapa.

**9.9.** A cada entrega de serviço/etapa de Implementação (análise de requisitos; infra-estrutura e modelagem de dados; extração, transformação e carga; construção do *front-end*; teste geral e implantação em produção), o **TRIBUNAL** avaliará os produtos do serviço de Implementação como também os produtos do serviço de Acompanhamento do Projeto executados no período.

**9.10.** Os prazos de avaliação serão:

- c) 30 (trinta) dias úteis para o serviço de Planejamento do Projeto;
- d) 30 (trinta) dias úteis para cada serviço/etapa de Implementação e respectivo serviço de Acompanhamento do Projeto;
- e) 15 (quinze) dias úteis para a documentação final do projeto entregue como produto do serviço de Liberação da Solução;
- f) 10 (dez) dias úteis para os tutoriais para auto-estudo;
- g) 10 (dez) dias úteis para os cursos;
- h) 10 (dez) dias úteis para as palestras.

**9.11.** O prazo de avaliação dos serviços de Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações será definido pela **CONTRATADA** e **TRIBUNAL** na Ordem de Serviço dos respectivos serviços.

**9.12.** O Suporte Técnico será avaliado mensalmente, compreendendo os serviços realizados entre o primeiro dia e o último dia do respectivo mês.

**9.13.** No mês de início da execução do serviço de suporte técnico, serão avaliados os serviços realizados entre a data de início da execução e o último dia do mês em questão, bem como o último mês da prestação do serviço ou do contrato, em que se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data de finalização do serviço.

**9.14.** O prazo de avaliação do suporte técnico será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à do serviço prestado.

**9.15.** Um serviço ou etapa somente será considerado aprovado, quando todos os produtos obrigatórios especificados para serem entregues ao final da execução do serviço/etapa forem considerados aprovados.

**9.16.** O serviço/etapa de Implementação só será aprovado se os produtos do acompanhamento do projeto também forem aprovados.

**9.17.** Caso o produto ou serviço/etapa seja considerado aprovado, o **TRIBUNAL** registrará no Termo de Avaliação a aprovação e a respectiva data.

**9.18.** Um produto ou serviço/etapa será rejeitado quando estiver em desacordo com as especificações deste contrato e seus Anexos ou especificações dos documentos produzidos durante a execução do contrato, ou apresentar as falhas e/ou vícios, de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**9.19.** Caso o produto, serviço ou etapa seja considerado rejeitado, o **TRIBUNAL** registrará no Termo de Avaliação:

- a) a justificativa para rejeição, apresentando as eventuais falhas identificadas e/ou a relação de ajustes a serem realizados pela **CONTRATADA**;
- b) a data da avaliação (data em que o serviço, etapa ou produto foi considerado rejeitado);
- c) o prazo necessário à **CONTRATADA** para refazer os serviços e reapresentar os produtos corrigidos ou alterados, observando o não prejuízo do prazo final de entrega do projeto.

**9.20.** Os serviços/etapas e produtos corrigidos serão submetidos à reavaliação pelo **TRIBUNAL**, conforme prazos para avaliação estipulados acima.

**9.21.** No caso de reavaliação, não será emitido um novo Termo de Avaliação. Será registrada no termo já existente a data da entrega para reavaliação e o resultado da reavaliação.

**9.21.1.** O prazo para avaliação pelo **TRIBUNAL** será contado a partir da data da entrega para reavaliação.

**9.22.** A aprovação de serviços ou produtos não implicará eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

### **DO VALOR DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O valor total estimado do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme discriminação:

Especificação		Unidade	Quant	Unitário (R\$)	Total (R\$)
<b>1- Serviços de Implementação e Liberação da Solução e Gerenciamento do Projeto</b>		un	1	-----	
<b>2 – Serviço de Suporte Técnico</b>		mês	24		
<b>3 – Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações</b>		hora	4.000		
<b>Serviço de Treinamento</b>	Oracle 10g: Data Warehousing Fundamentals	aluno	06		
	Oracle ODI – Data Integrator	aluno	06		
	Oracle BI Discoverer Administrator 10g: Develop and EUL	aluno	04		
	Oracle BI Discoverer Plus 10g: Analyse Relational and OLAP Data (Português)	aluno	18		
	Palestras de sensibilização	palestra	02		
	Capacitação na utilização da Solução	hora	300		
	Cursos transferência do conhecimento	hora	200		
<b>4 -TOTAL TREINAMENTO</b>					
<b>TOTAL</b>					

**10.1.** As despesas acima correrão à conta da Dotação Orçamentária nº. **1031.02.061.723.4.224.3.3.90.39.27 – Serviços de Tecnologia da Informação.**

**10.2.** Os valores dos serviços prestados poderão ser reajustados após o decurso de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA-IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

### **DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA:** A **CONTRATADA** apresentará à Gerência de Sistemas Judiciais Informatizados - GEJUD, situada na Av. do Contorno nº 629 - Belo Horizonte/MG, a Nota Fiscal relativa aos serviços prestados, para aprovação, observados os valores e prazos previstos neste contrato,

contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, acompanhada dos originais das Certidões de Débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).

**11.1. O TRIBUNAL**, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal, a devolverá à **CONTRATADA** para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 11.2 será contado a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos.

**11.1.1.** A devolução da fatura não aprovada pelo **TRIBUNAL** em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução do contrato ou deixe de prestar o atendimento necessário.

**11.1.2.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

**11.2. O TRIBUNAL** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal, para o ateste no verso e o seu envio para pagamento.

**11.3. A CONTRATADA** obriga-se a emitir as notas fiscais referentes aos serviços, etapas e/ou produtos apenas após a aprovação dos mesmos através de Termo de Avaliação emitido pelo **TRIBUNAL**.

**11.3.1.** Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada serviço ou etapa formalmente aprovados.

**11.4.** Para os serviços faturados mensalmente, a **CONTRATADA** apresentará, para cada serviço, uma única nota fiscal mensal equivalente ao serviço executado no mês de referência.

**11.5.** O pagamento será depositado em conta bancária até o 5º (*quinto*) dia útil, após o recebimento da documentação pela Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária – DIRFIN, em conformidade com o disposto no subitem 11.3.

**11.6.** Para fins de pagamento será realizada consulta no CAFIMP.

**11.7.** Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da **CONTRATADA**, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

**11.8. O TRIBUNAL** se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da **CONTRATADA**, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

**11.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **TRIBUNAL**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da contratada, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Na qual:** **EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

**I** =  $i/365$  onde **i** = taxa percentual anual no valor de 6%

**11.10.** Os pagamentos serão realizados, conforme a seguinte discriminação:

**11.10.1. Implementação e liberação da solução e gerenciamento do projeto:**

- a) 05% (cinco por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de Planejamento;
- b) 05% (cinco por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de análise de requisitos do 1º módulo de informações estatísticas;
- c) 05% (cinco por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de infra-estrutura e modelagem de dados do 1º módulo de informações estatísticas;
- d) 09% (nove por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de extração, transformação e carga do 1º módulo de informações estatísticas;
- e) 07% (sete por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de construção do front-end do 1º módulo de informações estatísticas;
- f) 09% (nove por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de testes e implantação em produção do 1º módulo de informações estatísticas;
- g) 03% (três por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de análise de requisitos do 2º módulo de informações estatísticas;
- h) 03% (três por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de infra-estrutura e modelagem de dados do 2º módulo de informações estatísticas;
- i) 08% (oito por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de extração, transformação

- e carga do 2º módulo de informações estatísticas;
- j) 04% (quatro por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de construção do front-end do 2º módulo de informações estatísticas;
  - k) 07% (sete por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de testes e implantação em produção do 2º módulo de informações estatísticas;
  - l) 07% (sete por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de implantação em produção de 30% do número total de comarcas do 3º módulo de informações estatísticas;
  - m) 09% (nove por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de implantação em produção de 65% do número total de comarcas do 3º módulo de informações estatísticas;
  - n) 09% (nove por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de implantação em produção da totalidade do 3º módulo de informações estatísticas;
  - o) 10% (dez por cento) do valor proposto após o ateste do serviço de Liberação da Solução.

#### **11.10.2. Suporte técnico:**

a) 100% do valor mensal proposto após o ateste do serviço de Suporte Técnico prestado no mês de referência.

#### **11.10.3. Horas Técnicas para Evoluções e Adaptações:**

- a) As ordens de serviço serão pagas conforme cronograma de desembolso previsto nas mesmas, condicionado ao ateste dos serviços/produtos.

#### **11.10.4. Treinamento:**

- a) 100% do valor de cada treinamento ministrado condicionado ao seu ateste.

**11.10.4.1.** As condições de pagamento definidas acima estão condicionadas ao cumprimento das metas estabelecidas no item do Acordo de Nível de Serviços – SLA do Termo de Referência.

**11.10.4.2.** O não atendimento às metas estabelecidas implicará em ajustes no pagamento (glosas).

### **DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da **CONTRATADA**, mediante fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, o **TRIBUNAL** se reserva o direito de rescindir o Contrato ou continuar sua execução com empresa resultante da alteração social.

**12.1.** Em caso de cisão, o **TRIBUNAL** poderá rescindir o Contrato ou continuar sua execução pela empresa que, dentre as que surgidas da cisão, melhor atenda as condições iniciais de habilitação em relação ao prazo restante do Contrato.

**12.1.1.** Em qualquer dessas hipóteses, deverá ser formalmente comunicada a ocorrência ao **TRIBUNAL**, com a documentação comprobatória da alteração, devidamente registrada.

**12.2.** A não-apresentação do comprovante em até 05 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social ocorrida, implicará na aplicação da sanção de advertência e, persistindo a situação, poderá ser rescindido o Contrato por culpa da **CONTRATADA**, com a aplicação da multa e das demais sanções previstas em lei nessa hipótese.

### **DA ALTERAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de acordo com as disposições do art. 65 da Lei federal nº. 8.666/93, sem que isso implique aumento no preço proposto.

### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, bem como:

- a) Por ato unilateral e escrito do **TRIBUNAL**, independente de aviso, notificação ou interpelação judicial.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelados pela **CONTRATADA** durante e a prestação dos serviços.

**14.1.** Ocorrendo a rescisão contratual, o **TRIBUNAL** não indenizará a **CONTRATADA**, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.



## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a ampla defesa, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à **CONTRATADA** sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) multa, observados os seguintes limites:

b.1) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou na hipótese de inexecução parcial que enseje a sua rescisão.

b.2) Até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de recusa em efetuar a garantia ou o reforço da garantia.

b.3) Até 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço de suporte técnico (valor sem ajuste), caso o Indicador de Atendimento de Chamados (IAC) seja maior que 50% (cinquenta por cento) e menor ou igual a 60% (sessenta por cento).

b.4) Até 20% (vinte por cento) do valor mensal do serviço de suporte técnico, caso o Indicador de Atendimento de Chamados (IAC) seja maior que 40% (quarenta por cento) e menor ou igual a 50% (cinquenta por cento).

b.5) até 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de deixar de iniciar a execução dos serviços dentro do prazo previsto, por dia de atraso. A critério do **TRIBUNAL**, o atraso superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início fixada na Autorização de Início dos Serviços, poderá caracterizar inexecução total do contrato e ensejar sua rescisão.

b.6) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de deixar de cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no contrato e anexos, não especificadas nesta tabela de multas.

c) suspensão temporária de participar em licitações promovidas pelo **TRIBUNAL** e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 6º da Lei nº. 13.994/2001 e demais disposições correlatas.

d) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e do inciso IV do art. 18 do Decreto Estadual nº. 44.431/06 e alterações posteriores.

**15.1.** Entende-se por inexecução total da obrigação assumida, a obrigação executada fora das especificações contratadas que frustrem a execução do objeto deste Contrato e/ou venha a causar prejuízo ou dano ao **TRIBUNAL**.

**15.2.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

**15.3.** No caso de rescisão do contrato por inadimplência da **CONTRATADA**, esta estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, reconhecendo-se os direitos do **TRIBUNAL** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da citada lei.

**15.4.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste contrato.

**15.5.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido pela **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado do pagamento eventualmente devido pelo **TRIBUNAL** e, caso não seja suficiente, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

**15.6.** As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente do **TRIBUNAL**.

## **DA GARANTIA CONTRATUAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A **CONTRATADA** deverá entregar na Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - **DIRFIN**, situada à Rua Guajajaras, nº. 40, 17º andar, em Belo Horizonte/MG, no prazo de **20 (vinte) dias** a contar da **publicação** do extrato deste contrato, comprovante de garantia na modalidade XXXXXXXXXXXXXXXX, no valor de XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste ajuste, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.

**16.1.** A vigência da garantia terá como data inicial a de *início da prestação dos serviços* e data final a de XXXXX, correspondente ao término da vigência deste contrato, prevista na *Cláusula Oitava*.

**16.2.** A prorrogação da vigência deste contrato, fundada no art. 57, § 1º da Lei nº. 8.666/93, obriga a prorrogação da vigência da garantia inicialmente ofertada ou a prestação de nova garantia, observando que:

- a) valor corresponderá a 5% (cinco por cento) da despesa estimada para o novo período de execução;
- b) nova vigência observará os critérios estabelecidos no *caput* desta Cláusula.

**16.3.** A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando o **TRIBUNAL** autorizado a executá-la para cobrir multas sancionatórias, indenização a terceiros ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão, de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**16.4.** A execução da garantia em razão de multa sancionatória não inviabiliza a aplicação desta em valor superior ao da efetivamente prestada.

**16.5.** A **CONTRATADA** se obriga a manter o valor da garantia em compatibilidade com o percentual estabelecido no *caput* desta Cláusula, relativamente ao valor atualizado do contrato, devendo promover complementação se necessário e apresentá-la ao **TRIBUNAL** nas condições dispostas no *caput* desta Cláusula.

**16.6.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou sanção, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição ou prestar nova, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da data em que for notificada pelo **TRIBUNAL**, de acordo com o §2º, do art. 86 da Lei nº. 8.666/93.

**16.7.** Havendo garantia, após a execução deste contrato, competirá à **CONTRATADA** formular ao **TRIBUNAL** o pedido de liberação ou restituição.

- a) Decorridos 5 (cinco) dias úteis da publicação da decisão favorável ficará franqueado à **CONTRATADA** proceder junto à DIRFIN/COFIS o levantamento da garantia.

**16.8.** O **TRIBUNAL**, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada se, cumulativamente:

- a) A **CONTRATADA** comunicá-lo prévia e justificadamente essa intenção;
- b) A fiscalização do **TRIBUNAL** declarar inexistir descumprimento de Cláusula contratual de responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como pendências relativas à execução do objeto ou que foi instaurado, ou em vias de instauração, qualquer procedimento administrativo visando à apuração de responsabilidade da contratada;
- c) A substituição seja por modalidade estabelecida no §1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- d) A nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório e deste contrato;
- e) No caso de Fiança e Seguro-Garantia conste expressamente previsão da cobertura de eventual inadimplência ocorrida na vigência da garantia substituída, ainda que o fato venha a ser apurado posteriormente ou, ainda, a garantia substituta tenha vigência igual à da substituída.

## **DAS VEDAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, bem como:

**17.1.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do **TRIBUNAL**, salvo nos casos previstos em lei.

**17.2.** Subcontratar, ceder ou transferir os direitos e obrigações do contrato, no todo ou parcial, exceto quanto aos cursos oficiais Oracle – item *Detalhamento do Serviço de Treinamento* do Termo de Referência, ensejando tal ato em sanções administrativas e rescisão previstas neste instrumento;

## **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** A eficácia deste contrato decorrerá da publicação de seu extrato no órgão de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais (“Diário do Judiciário Eletrônico”).

**DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** As partes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência do presente contrato.

E, por estarem assim ajustadas, firmam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belo Horizonte,

Pelo TRIBUNAL:

Desembargador CLÁUDIO RENATO DOS SANTOS COSTA  
Presidente

Pela CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXX

Testemunhas: