



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

1 OBJETO

Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços presenciais na área de tecnologia da informação, de forma continuada, por demandas sucessivas e limitadas às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, consistentes na SUSTENTAÇÃO E PROJETOS DE SISTEMAS, por meio de alocação de postos de trabalho, conforme quadro abaixo:

ITENS	PERFIL DO POSTO DE TRABALHO	QTD
1	Analista de Desenvolvimento de Sistema (nível sênior) CBO 2124-5	128
2	Analista de Desenvolvimento de Sistema (nível pleno) CBO 2124-5	64
3	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação (nível sênior) CBO 1425-20	8
4	Gerente de Operação de Tecnologia da Informação (nível sênior) CBO 1425-15	1
5	Gerente de suporte técnico de Tecnologia da Informação (nível sênior) CBO 1425-30	2
Total		203

2 JUSTIFICATIVA

Tal como ocorre na grande maioria das organizações do século XXI, a dependência tecnológica das áreas meio e fim do PJERJ é profunda, sendo quase a totalidade de seus processos funcionais apoiados por sistemas da Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados - DGTEC.

A constante evolução tecnológica gera a necessidade para o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro de modernizar seus sistemas para que os usuários possam melhor usufruir de seus benefícios.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

A presente contratação pretende alcançar os seguintes benefícios:

- Aumento da produtividade do desenvolvimento, manutenção e implantação dos sistemas do PJERJ;
- Maior controle sobre as disciplinas e artefatos do desenvolvimento de sistemas;
- Melhoria na organização e gestão do conhecimento sobre os sistemas do Tribunal por meio de documentação mais detalhada em todas as disciplinas do desenvolvimento;
- Maior flexibilidade e agilidade no atendimento das demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas do contratante, em diferentes tipos de tecnologia;
- Maior celeridade da prestação jurisdicional, visto que, operações essenciais para o desempenho das atividades institucionais estão fortemente dependentes dos serviços informatizados.

Assim, é necessário que existam princípios, métodos, procedimentos e ferramentas adequados que armazenem, compartilhem e forneçam informações com eficiência, eficácia, efetividade e segurança, resguardando sua integridade, confidencialidade e disponibilidade. Com isso, permite-se que as informações sejam utilizadas e compartilhadas de maneira adequada, no âmbito do PJERJ, por outras entidades públicas e pela sociedade.

A contratação de empresas da iniciativa privada tem dotado os órgãos públicos de produtos e serviços de tecnologia da informação atualizados, proporcionando, assim, um aumento de eficiência, trazendo economia de recursos, alto grau de satisfação e atingindo as expectativas da sociedade em relação ao seu papel como organização pública.

Considerando o término dos contratos vigentes, em 30/09/2019, faz-se necessária a presente contratação, a fim de garantir a continuidade dos serviços de desenvolvimento, manutenção, migração de dados e documentação de sistemas de informação do PJERJ, tendo em vista a inexistência de servidores com especialidade em análise de sistemas em número suficiente para atender à demanda do PJERJ.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

A não contratação dos serviços abrangidos no objeto deste contrato refletirá na ausência de equipe de profissionais técnicos em número suficiente para dar manutenção aos sistemas judiciais e administrativos, ou seja, prestar pronto atendimento aos incidentes de erro nos sistemas; bem como, refletirá na ausência de capacidade do PJERJ em desenvolver novos sistemas e rotinas ou melhorar as já existentes, para as novas necessidades de apoio tecnológico para os processos de trabalho das áreas judicial e administrativa.

O objeto do presente termo de referência engloba o serviço para desenvolver sistemas tanto da área judicial quanto da área administrativa do PJERJ.

O atual modelo de contratação por alocação de postos de trabalho não apresenta vantagem financeira nem logística na sua divisão por área de negócio, podendo, a junção das áreas judiciais e administrativa em um só contrato, permitir economia de escala quanto aos gastos com os postos de trabalho das funções gerenciais do contrato.

Por fim, cabe esclarecer que a não divisão do contrato por área de negócio, neste modelo, não apresenta risco de falta ou perda de competitividade entre os licitantes, pois as variáveis de custo do posto de trabalho e o número de postos de trabalho são fixados no termo de referência, restando, aos competidores especializados em tecnologia da informação, a disputa pela menor margem de lucro e custos indiretos do contrato.

3 PRAZO CONTRATUAL

O prazo do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação do extrato do termo de contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, sendo prorrogável na forma do art. 57, II da Lei federal nº 8.666/93, por meio de termo aditivo que conterá cláusula de rescisão amigável.

4 REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.



5 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1.1 Os serviços a serem desempenhados pela contratada se referem à sustentação de sistemas e à execução de projetos de sistemas, conforme descrição abaixo:

- a) DOCUMENTAÇÃO - elaboração dos artefatos criados em cada fase do desenvolvimento de sistemas, classificados como permanentes na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da DGTEC (Diretoria Geral de Tecnologia da Informação), referentes a sistemas legados do contratante.
- b) PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO - desenvolvimento e implantação de novos sistemas, inclusive o redesenvolvimento em outra plataforma, abrangendo as funções de migração de dados de sistemas legados.
- c) MANUTENÇÃO EVOLUTIVA - alteração, inclusão ou exclusão de requisitos funcionais para adequação do sistema às novas necessidades, tais como, mudanças nos processos de trabalho, alterações decorrentes de imposições legais e modificações nas especificações e requisitos provenientes do contratante ou de terceiros.
- d) MANUTENÇÃO ADAPTATIVA - alteração em requisitos não funcionais, como, por exemplo, atualização da plataforma de desenvolvimento, melhoria da qualidade, melhoria de desempenho ou mudanças na operação do sistema.
- e) MIGRAÇÃO DE DADOS - importação de dados de sistemas preexistentes necessárias para adequá-los ao novo software instalado.
- f) MANUTENÇÕES CORRETIVAS - alteração no *software* para solução de defeitos, inclusive decorrentes de não conformidades com a especificação técnica da função ou com os padrões de



desenvolvimento do contratante, bem como, acertos nos dados decorrentes de defeitos, ainda que anteriores à vigência do contrato.

- g) **APURAÇÕES ESPECIAIS** – criação e execução de rotinas para corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações, atualizar dados em bases de dados de aplicações, gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases de dados da aplicação. As apurações especiais para avaliar, corrigir, identificar, informar, bem como qualquer outros serviços decorrentes de erros em funcionalidades estão incluídas no escopo da manutenção corretiva.
- h) **SUPORTE** - verificação de erros, esclarecimento de dúvidas sobre regras, requisitos e funcionamento dos sistemas, participação em reuniões, contagem de pontos de função, realização de pesquisas tecnológicas e teste de novas integrações para funcionalidades em produção.

5.1.2 Serão classificados como serviço de sustentação, os serviços listados na cláusula 5.1.1 , “f”; “g” e “h”.

5.1.3 Serão classificados como serviço de projeto, os serviços listados na cláusula 5.1.1 , “a”; “b”; “c”; “d”; “e”.

5.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

5.2.1.1 A execução dos serviços será realizada de acordo com os padrões definidos no documento Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) da DGTEC/PJRJ, que se encontra no Anexo A.

5.2.1.2 O processo de desenvolvimento de software privilegiará o processo Ágil, baseado no SCRUM, sempre que possível, podendo ser adotado outro processo, a critério do contratante.

5.2.2 ORDENS DE SERVIÇO



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 5.2.2.1 O contratante demandará à contratada a alocação de profissionais por meio de ordem de serviço (OS) numeradas.
- 5.2.2.2 A ordem de serviço especificará: o(s) tipo(s) de serviço, conforme classificação da cláusula 5.1.1, a data de alocação dos postos de trabalho; o prazo de duração da ordem de serviço; e indicará a quantidade de postos de trabalho demandados, bem como os respectivos perfis que o posto de trabalho deverá atender, conforme cláusula 5.11.
- 5.2.2.3 A data para a contratada alocar os postos de trabalho indicados na ordem de serviço não será inferior a 22 dias úteis, salvo no caso das ordens de serviço iniciais do contrato, que terá, como data de alocação, a data de início do contrato, ou no caso da contratada aceitar prazo menor.
- 5.2.2.4 Na hipótese do prazo entre a data de homologação da empresa vencedora do certame e a data do memorando de início do contrato ser inferior a 22 dias úteis, a contratada poderá alocar os profissionais das ordens de serviço iniciais de projetos após a data de início do contrato, desde que não ultrapasse 22 dias úteis da data de homologação da empresa vencedora do certame.
- 5.2.2.5 O contratante, a seu critério e a qualquer tempo, pode alterar qualquer especificação da ordem de serviço, respeitados os limites máximos permitidos no contrato, sendo que, a redução, acréscimo ou alteração de perfil dos postos de trabalho demandados deverão ser efetuados pela contratada nos mesmos prazos máximos previstos na cláusula 5.2.2.3.
- 5.2.2.6 As ordens de serviço serão encaminhadas eletronicamente, por meio de sistema de acompanhamento de solicitações do contratante, (sistema informatizado ou qualquer outro meio de controle a ser definido pelo contratante) para início do atendimento.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.2.2.7 O contratante se reserva o direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando por escrito à contratada caso tal fato venha a ocorrer.

5.2.2.8 A contratada deve adaptar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da comunicação, por escrito, pelo contratante.

5.2.3 ATENDIMENTO ÀS ORDENS DE SERVIÇO (OS)

5.2.3.1 O contratante, até a alocação dos profissionais indicados na OS, irá indicar as demandas vinculadas à OS e a sua ordem de prioridade (backlog da OS).

5.2.3.2 A contratada deverá, em dois dias úteis a partir do vínculo das demandas à OS, apresentar, conforme ordem de prioridade do contratante, cronograma ou planejamento de sprints, a ser validado pelo contratante.

5.2.3.3 A critério do contratante e, em função da complexidade da demanda, poderá ser concedido prazo adicional para a apresentação do planejamento de sprints ou cronograma.

5.2.3.4 No caso de uma ordem de serviço de projeto utilizando a metodologia Ágil, a contratada deverá, no prazo máximo de alocação dos profissionais, indicar aqueles que serão os scrummasters.

5.2.3.5 Fica a critério do contratante priorizar o backlog da OS, podendo mudar a sequência de execução, interromper, suspender, aumentar ou reduzir o escopo, substituir ou incluir novas demandas.

5.2.3.6 A contratada deverá manter atualizado, em repositório e modelo definidos pelo contratante, lista nominal de profissionais alocados diariamente em cada ordem de serviço, reportando horários de trabalho às ausências, faltas, aos atrasos ou a outras intercorrências.

5.2.3.7 A contratada deverá manter atualizado, em repositório definido pelo contratante, os currículos dos profissionais alocados, para fins de



verificação de atendimento da qualificação profissional exigida no contrato.

- 5.2.3.8 A contratada deverá realizar contagem pela métrica de ponto de função do que foi entregue nos sprints mensais ou do que foi produzido mensalmente em cada ordem de serviço, para fins de verificação da produtividade dos profissionais exigida no contrato.
- 5.2.3.9 A contratada deverá registrar ou encaminhar, da forma definida pelo contratante, quando do término do sprint ou da entrega das demandas constantes na ordem de serviço, relatório detalhado e circunstanciado, relacionando todos os produtos gerados ou alterados, as funcionalidades afetadas, configurações realizadas, diagnóstico de falhas, versão do sistema, data de implantação, local de repositório com toda a documentação, dentre outras informações, conforme fluxo de trabalho, modelos e regras definidos pelo contratante.
- 5.2.3.10 No caso de demandas de projetos, a contratada deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo contratante, inclusive com transmissão por videoconferência ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas.
- 5.2.3.11 As iterações, módulos, disciplinas, etapas ou sprints serão definidos pelo contratante junto à contratada.
- 5.2.3.12 A contratada deverá elaborar todos os artefatos, conforme descrito na MDS (Anexo A) do contratante.
- 5.2.3.13 A contratada deverá eliminar problemas e disponibilizar ao contratante as correções e melhorias necessárias, procurando garantir que elas não comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema.
- 5.2.3.14 A contratada deverá registrar e documentar as correções implementadas de acordo com a MDS (Anexo A) do contratante.



5.2.3.15 O contratante se reserva o direito de solicitar solução de contorno para atender às necessidades urgentes dos usuários, sem que isso implique aumento no tamanho do serviço.

5.2.3.16 Entende-se por concluído o atendimento, quando ocorrer a implantação integral do sistema ou de conjunto de funcionalidades em ambiente de produção, com a disponibilização, por parte da contratada, da documentação e artefatos nos locais apropriados definidos pelo contratante, desde que, aprovados pelo contratante.

5.2.4 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

5.2.4.1 O acompanhamento da execução das ordens de serviço será realizado através de sistema informatizado ou qualquer outro meio de controle a ser definido pelo contratante.

5.2.4.2 É responsabilidade da contratada manter atualizados diariamente os registros de acompanhamento da execução das ordens de serviço, inclusive cronogramas, bem como, participar de reuniões periódicas para acompanhamento das demandas.

5.2.4.3 No caso de serviço de PROJETO, o cronograma será reavaliado e aprovado a cada fase do PROJETO ou em reuniões com o contratante.

5.2.4.4 No caso dos serviços realizados pela equipe de sustentação, o contratante poderá dispensar o cronograma detalhado, substituindo por lista de atividades previstas e realizadas em um período, que também deverá ser mantido atualizado e que deve ser elaborado conforme modelo a ser definido pelo contratante.

5.2.4.5 A contratada deverá registrar em ata todas as reuniões realizadas nas disciplinas de desenvolvimento do sistema, de acordo com os padrões definidos na MDS (Anexo A).



5.2.4.6 A contratada deve relatar tempestivamente quaisquer riscos ou irregularidades surgidas durante o atendimento, apresentando alternativas para evitá-los ou saná-las, as quais serão avaliadas pelo contratante, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

5.2.4.7 A contratada deverá fornecer informações detalhadas sobre a execução do contrato sempre que solicitado pelo contratante, inclusive sobre atividades realizadas, quantidade de recursos alocados e produtividade dos recursos, a fim de facilitar a fiscalização e elaboração de base de informações históricas para futuras contratações.

5.2.4.8 A contratada deverá comparecer com representante da sua Alta Administração a reuniões mensais para acompanhamento da execução do contratado, sempre que solicitado pelo contratante.

5.2.5 ARTEFATOS

5.2.5.1 Cada disciplina do desenvolvimento, incluindo as responsabilidades pelas atividades envolvidas e artefatos produzidos, está descrita neste termo de referência, podendo ser detalhada e complementada pela MDS (Anexo A).

5.2.5.2 Os modelos de dados, as classes e demais artefatos gerados deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes.

5.2.5.3 Os artefatos entregues, que não tenham sido elaborados desta forma, serão considerados com falhas, devendo ser corrigidos imediatamente.



- 5.2.5.4 A contratada deverá criar e manter a estrutura de pastas para os artefatos dos sistemas no portal administrativo de cada sistema ou em local a ser definido pelo contratante, bem como manter atualizados os artefatos e as informações sobre os sistemas, suas funcionalidades e processos elementares nos cadastros e listas definidos pelo contratante.
- 5.2.5.5 Os artefatos serão recebidos pelo contratante para análise e validação e deverão ser gerados de acordo com os padrões definidos e MDS (Anexo A) do contratante, melhores práticas de desenvolvimento e outros critérios de qualidade definidos neste ou em outros documentos do contratante disponibilizados à contratada.
- 5.2.5.6 A MDS (Anexo A) poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, a critério do contratante.
- 5.2.5.7 Como regra, a cada demanda de projeto de desenvolvimento, manutenção evolutiva e manutenção adaptativa relacionada a funcionalidades já existentes e não documentadas, deverão ser gerados todos os artefatos permanentes relacionados ao serviço.
- 5.2.5.8 Os artefatos mencionados neste item devem se referir a toda a funcionalidade incluída ou alterada, e não só à alteração efetuada.
- 5.2.5.9 Excepcionalmente, em casos urgentes, alguns artefatos permanentes podem ser dispensados ou postergados para fases posteriores, desde que, previamente autorizado pelo contratante.
- 5.2.5.10 No caso de manutenções corretivas que impliquem em correção de artefatos ou modificações na arquitetura do sistema deverão ser gerados todos os artefatos permanentes relacionados ao serviço.



5.2.6 AMBIENTES UTILIZADOS

5.2.6.1 Deverão ser observados pela contratada as regras de segurança e os critérios de utilização praticados na DGTEC/PJERJ para os ambientes de produção, homologação, teste, treinamento e desenvolvimento.

5.2.6.2 A utilização dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção é obrigatória para todos os sistemas.

5.2.6.3 Até o término da etapa de testes unitários, o analista de desenvolvimento de sistemas deve utilizar somente o ambiente de desenvolvimento para alterações em objetos de banco de dados e programas, salvo autorização expressa do contratante em outro sentido.

5.2.6.4 Os demais testes serão realizados no ambiente de homologação, salvo autorização expressa do contratante em outro sentido.

5.2.6.5 O ambiente de homologação somente pode ser atualizado após o término dos testes unitários pelo analista de desenvolvimento de sistemas, e deve ser mantido em estado consistente e funcional, de forma permanente.

5.2.6.6 O uso do ambiente de treinamento é condicionado às necessidades de cada sistema, a critério do contratante e, também, deve ser mantido consistente e funcional permanentemente.

5.2.6.7 É vedada a utilização do ambiente de produção para desenvolvimento, testes e outros fins estranhos à utilização normal do usuário, bem como a utilização dos demais ambientes para operações de produção.



5.2.6.8 É de responsabilidade da contratada evitar que as operações realizadas em um ambiente interfiram nos demais ou nos serviços realizados por outras empresas ou pelos servidores do contratante.

5.2.6.9 É de responsabilidade da contratada a manutenção e atualização destes ambientes, de acordo com regras estabelecidas pelo contratante, incluindo a preparação dos ambientes de desenvolvimento, homologação e treinamento, se não estiverem criados ou atualizados, no período previsto na cláusula 5.16, incluindo a geração e manutenção de massa de dados consistente para desenvolvimento, testes e homologação.

5.2.6.10 É de responsabilidade da contratada manter o ambiente de homologação distinto do de produção, mas que simule e esteja o mais aderente possível ao ambiente de produção.

5.2.6.11 Antes de quaisquer modificações nos ambientes que possam prejudicar a utilização normal destes, a contratada deverá entregar ao contratante um relatório de impacto com as modificações e as consequências esperadas no ambiente do contratante.

5.2.6.12 Qualquer intervenção feita pela contratada no ambiente de produção deverá ser acompanhada pelos técnicos indicados pelo contratante ou ser precedida de autorização expressa deste, por meio de ferramenta de controle do fluxo de trabalho ou qualquer outro meio que venha a ser adotado.

5.2.6.13 Qualquer necessidade de disponibilização de pacotes ou versões de sistemas no ambiente de homologação, treinamento ou produção do contratante pela contratada, deverá ser comunicada por esta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto nos casos



emergenciais, de acordo com procedimento definido pelo contratante.

5.2.7 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.7.1 O objeto do contrato deverá ser executado nas instalações do contratante, na cidade do Rio de Janeiro.

5.2.7.2 Os profissionais alocados nas dependências do PJERJ não terão vínculo de subordinação com o contratante, cabendo à contratada gerenciar as equipes.

5.2.7.3 O contratante fornecerá espaço físico, mobiliário, computadores e material de consumo necessários à execução dos serviços, sem ônus para a contratada.

5.2.7.4 A utilização da infraestrutura computacional da contratada nas dependências do contratante estará sujeita à conveniência deste, às suas restrições técnicas, normativas e a outros padrões estabelecidos.

5.2.7.5 A contratada também poderá instalar outros equipamentos e softwares, dependendo de homologação e aprovação do contratante.

5.2.7.6 Os profissionais deverão atuar com exclusividade nas demandas, objeto deste contrato.

5.2.7.7 Os serviços deverão ser executados, em regra, entre 9h e 22h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

5.2.7.8 Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 horas de expediente diário dentro do horário indicado na cláusula 5.2.7.7, observada a legislação trabalhista vigente.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.2.7.9 Excepcionalmente, estes serviços poderão ser executados em outros horários, inclusive nos finais de semana e feriados.

5.2.8 As horas realizadas em dias e horários fora do previsto na cláusula 5.2.7.7, deverão, sempre que a legislação trabalhista permitir, ser compensadas com as horas acumuladas (banco de horas).

5.2.9 Quando não for possível a compensação, as horas realizadas fora do expediente e horário noturno, comprovadas por relógio de ponto ou relatório pormenorizado, serão pagas pelo contratante, desde que autorizadas previamente por este.

5.2.10O valor das horas extras não poderá ultrapassar o previsto na planilha de composição de custos, Anexo F, já incluída, no cálculo, a tributação pertinente, devendo ser comprovada a efetiva execução dos serviços.

5.2.11Para pagamento das horas extras deverão ser respeitados os adicionais para sábados, domingos e feriados estabelecidos na Convenção Coletiva da Categoria.

5.2.12As horas extras, cujo total não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do salário mensal do profissional, se realizadas, deverão estar condicionadas à imperiosa necessidade dos serviços e serem devidamente autorizadas pelo fiscal do contrato.

5.2.13A contratada encaminha ao fiscal a medição das horas extras, até o dia 10 do mês subsequente, para verificação e validação das horas extras realizadas no mês, obedecendo ao limite máximo estabelecido na planilha de custo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 5.2.13.1 O contratante poderá demandar quaisquer serviços e reuniões, em qualquer local na cidade do Rio de Janeiro, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 22h, avisando antecipadamente.
- 5.2.13.2 O deslocamento de prestador de serviço da contratada não poderá ser justificativa para atrasos, não poderá acarretar prejuízos à prestação dos serviços, bem como não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços.
- 5.2.13.3 O contratante poderá solicitar à contratada, a participação em reuniões, exposições, fiscalizações, seminários, treinamento, implantações de sistemas, análise de viabilidade de demandas, esclarecimento de dúvidas sobre sistemas, e prazo de desenvolvimento para demandas de projetos de desenvolvimento, manutenção evolutiva e manutenção adaptativa, documentação e migração de dados, além de esclarecimentos sobre a execução de serviços, inclusive, com o registro de informações em processos administrativos pela contratada, sem a necessidade de abertura de demanda, ou geração de custo adicional ao contratante.
- 5.2.13.4 A contratada deverá interagir com outras áreas do contratante, inclusive fora da DGTEC e, também, com entidades conveniadas, usuários externos e outras empresas que prestem serviço ao contratante, sempre que for necessário ao atendimento das demandas, independentemente da presença ou intermediação do contratante, a critério deste.
- 5.2.13.5 Todo serviço que depender da estrutura de outra área da DGTEC ou do contratante, como dimensionamento de servidores, *storage*, atendimento, paralisação de serviços, entre outros, deverá ser previamente acordado com antecedência entre a contratada e o contratante.



5.2.13.6 A contratada deverá definir processos de trabalho compatíveis com os processos e funções no ITIL, inclusive, se adaptando aos procedimentos e controles definidos na MDS (Anexo A).

5.2.13.7 Para tanto, a contratada criará e atualizará controles e registros em ferramentas definidas na MDS (Anexo A) e participará de reuniões relacionadas aos seus processos, como parte dos serviços realizados, sem custo adicional ao contratante.

5.2.13.8 A contratada deve fornecer certificado digital ICP/Brasil aos seus funcionários responsáveis pelo desenvolvimento e testes de funções, para as quais seja necessário o certificado, sem custo adicional ao contratante.

5.2.13.9 Os profissionais alocados, em regra, não poderão trabalhar concomitantemente em mais de uma Ordem de Serviço, salvo o grupo de gerentes ou em casos em que o contratante autorize.

5.2.14 CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

5.2.14.1 A contratada deverá realizar as seguintes atividades para garantir a qualidade dos serviços:

- a) Verificar a interação entre objetos;
- b) Verificar a integração adequada de todos os componentes do software;
- c) Verificar se todos os requisitos foram corretamente codificados;
- d) Identificar e garantir que os defeitos são abordados antes da implantação do software;
- e) Garantir que todos os defeitos são corrigidos;
- f) Executar teste de regressão, sempre que necessário;
- g) Realizar testes integrados nos sistemas aplicativos, simulando o ambiente de produção;



- h) Melhorar a qualidade dos produtos finais, com redução de impactos nas áreas de negócio;
- i) Testar simulações de carga e stress e do funcionamento do software, em volume similar ao de produção, simulando situações para avaliar o desempenho em situações críticas de processamento;
- j) Minimizar custos e prazos, através da organização, otimização, e automação dos processos de testes.

5.2.14.2 Os testes também deverão ser feitos com apoio de ferramenta automatizada da contratada, sempre que for tecnicamente possível.

5.2.14.3 O contratante poderá adquirir sua própria solução de testes automatizados para execução dos serviços.

5.2.14.4 Antes de implantar em produção o que foi desenvolvido, a contratada deverá homologar o sistema, o que inclui testes aplicados em ambiente controlado com infra-estrutura similar ao ambiente de produção, além da validação com os departamentos de desenvolvimento, atendimento e infraestrutura do contratante, usuário solicitante ou usuário gestor, sobre adequação da solução apresentada à solicitação.

5.3 ADEQUAÇÃO A NORMAS E PADRÕES

5.3.1 A contratada se compromete a:

5.3.2 Obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos do contratante, incluindo os recomendados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a exemplo de sua Resolução nº 211/2015, o modelo nacional de interoperabilidade do Poder Judiciário e todas as demais que vierem a ser editadas ou modificadas no curso do contrato.

5.3.3 Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.



- 5.3.4 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes à MDS, padrões, boas práticas do mercado, da DGTEC e do PJERJ.
- 5.3.5 Efetuar os ajustes e testes necessários para que os produtos entregues sejam compatíveis com as versões dos *softwares* utilizados pela DGTEC, bem como com os que forem recomendados aos usuários externos ao PJERJ, incluindo sistemas operacionais, navegadores, *drivers*, componentes, dentre outros.
- 5.3.6 Todas as funcionalidades criadas ou mantidas pela contratada deverão ter interface compatível com o *software* de apoio à leitura Virtual Vision ou outro que venha a ser adotado como padrão pelo contratante para utilização dos sistemas por deficientes visuais.
- 5.3.7 O contratante terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou com direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo à contratada, nestes casos, adaptar-se à mudança, sem custo adicional para o contratante.
- 5.3.8 A contratada poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pelo contratante, desde que formalmente aprovadas pela área técnica de TI do contratante, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços.
- 5.3.9 As ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas do contratante, sendo responsabilidade da contratada manter a documentação e artefatos permanentes dos sistemas atualizados, nos formatos e ferramentas definidos pelo contratante.



5.3.10 Todos os comprovantes de licenciamento de *softwares* disponibilizados pela contratada no ambiente do contratante devem ser apresentados a este, antes da instalação das ferramentas.

5.3.11 No caso de utilização de outros *softwares* ou componentes, mediante autorização do contratante, a contratada deverá capacitar a equipe definida pelo contratante para a instalação e administração da ferramenta proposta, sem custo adicional para o contratante.

5.4 QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

5.4.1 A contratada deverá realizar a verificação da qualidade dos produtos e artefatos antes da entrega para o contratante.

5.4.2 O contratante também realizará a verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela contratada.

5.4.3 A contratada deverá entregar, junto aos artefatos construídos, toda a documentação contendo evidências de todos os testes realizados, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria pelo contratante no teste realizado pela contratada.

5.4.4 O aceite de cada artefato produzido ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Conformidade com a MDS e padrões utilizados pelo contratante;
- b) Conformidade com os critérios de boas práticas comumente adotados no mercado;
- c) Adequação da solução à necessidade do usuário apontada na ordem de serviço ou durante o levantamento.



5.5 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

5.5.1 Os níveis mínimos de serviço exigidos são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo contratante com a finalidade de avaliar a entrega dos serviços contratados.

5.5.2 Os níveis mínimos de serviço estabelecem, de forma objetiva, os limites de desempenho aceitáveis dos serviços recebidos pelo contratante, a maneira pela qual estes serviços serão avaliados e os descontos a serem aplicados no valor da ordem de serviço ou na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo exigido.

5.5.3 Os níveis mínimos de serviço exigidos são representados pelos seguintes indicadores:

- a) Índice de produtividade da equipe na ordem de serviço (IPE);
- b) Índice de ocupação efetiva dos postos de trabalho da ordem de serviço (IOPT)
- c) Índice de incidentes das versões do produto (IIVP).
- d) Índice de avaliação do Product Owner/Gestor dos Projetos (IAPO).

5.5.4 O índice de produtividade de equipe na ordem de serviço (IPE) visa controlar a produtividade da equipe alocada nas ordens de serviço, em termos de tamanho funcional produzido. Este índice é aferido comparando a produtividade no período de aferição com a produtividade-base estabelecida no anexo C deste termo de referência, conforme a seguinte fórmula:

$$IPE = \frac{\text{pontos de função produzidos no período na OS}}{\text{total de dias profissionais na OS no período} \times \text{produtividade base}}$$



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 5.5.5 No caso de ordens de serviço para perfis de gerente de projetos de tecnologia da informação, gerente de operação de tecnologia da informação e gerente de suporte técnico de tecnologia da informação, para fins de cálculo do IPE, será considerado o somatório dos pontos de função produzidos e o total de dias profissionais alocados em todas as ordens de serviço sob sua supervisão, excetuadas as ordens de serviço com perfil de gerente.
- 5.5.6 Na hipótese de ordem de serviço de projeto, com desenvolvimento em metodologia ágil, o total de dias profissional na OS referente ao scrummaster será contabilizado com redução de 50%, uma vez que este profissional, por conta de suas atribuições, dedicará aproximadamente metade de seu tempo em atividades de reuniões, definição de backlog das sprints, coordenação e outras, agindo como facilitador e resolvidor de problemas da equipe ágil.
- 5.5.7 Na hipótese da quantidade de dias-profissionais alocados no período de aferição for zero, o índice de produtividade será considerado também zero.
- 5.5.8 O total de dias profissionais na ordem de serviço no período considerará os dias de efetiva ocupação, desconsiderando aqueles dias em que não houver efetiva prestação de serviço, como finais de semana e feriados, em regra.
- 5.5.9 O desconto no faturamento da ordem de serviço por não atingimento da produtividade-base estabelecida no termo de referência (DIPE) será calculado conforme fórmula abaixo e terá limite mínimo de zero e máximo de 20%.

$$DIPE = 0,4 - \frac{IPE}{2,5}$$



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.5.10 Não haverá desconto por não atingimento de produtividade-base (DIPE) se, nas ordens de serviço de projeto, os objetivos e entregas definidos nos sprints/cronogramas forem cumpridos integralmente nos prazos acordados com o contratante, conforme avaliação do product owner/gestor do projeto da cláusula 5.5.3, “d”.

5.5.11 A critério do contratante, em casos excepcionais, de alta complexidade e tecnicamente justificados, poderá ser considerada para fins de cálculo do IPE uma produtividade inferior à produtividade-base.

5.5.12 O índice de ocupação efetiva dos postos de trabalho da ordem de serviço (IOPT) visa controlar se a contratada está cumprindo o quantitativo de postos de trabalho demandado nas ordens de serviço.

5.5.13 O IOPT será calculado dividindo a ocupação efetiva dos postos de trabalho (em dias úteis-profissional) pela ocupação total demandada nas ordens de serviço para o período aferido e para o perfil, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{IOPT} = \frac{\text{ocupação efetiva na OS em dias desenvolvedor no período}}{\text{ocupação demandada na OS em desenvolvedores x dias úteis no período}}$$

5.5.14 Na hipótese do IOPT do período aferido for inferior a 100%, será aplicado desconto (DIOPT) de 110% do valor financeiro referente aos dias-profissional não ocupados.

5.5.15 O contratante, a seu critério, poderá desconsiderar período de não-ocupação de postos de trabalho para efeito de aferição do IOPT, caso o profissional, que ocupe regularmente o posto, se ausente por razão



que não enseje desconto salarial de acordo com a legislação trabalhista vigente.

5.5.16O desconto da cláusula 5.5.13 será de 105% na hipótese da contratada atingir a produtividade-base prevista para o período com 100% de IOTP.

5.5.17Na hipótese da cláusula 5.10.7, a não alocação do posto de trabalho do profissional rejeitado pelo contratante, por até 22 dias úteis após a comunicação à contratada, implicará em desconto de 100% do valor financeiro referente aos dias-profissional não ocupados, em vez dos descontos previsto nas cláusulas 5.5.14 e 5.5.16.

5.5.18O Índice de incidentes das versões do produto (IIVP) visa controlar a quantidade de não conformidades nas entregas da contratada, gerando, conseqüentemente, um quantitativo elevado de ações corretivas.

5.5.19O índice será calculado conforme a fórmula abaixo:

$$IIVP = 3\% \times \frac{\left(\frac{Qtdincs}{PFimpl} - 0,5458\right) \times 0,95^{trimestre-1}}{(0,8634 - 0,5458) \times 0,95^{trimestre-1}}$$

Onde *Qtdincs* é a quantidade de incidentes (em garantia ou não) encaminhados à contratada no período de faturamento, incluídos também: incidentes solucionados como suporte, verificação de erro, solução de contorno, e não conformidades identificadas em testes ou homologação da área de negócio. *PFimpl* é o somatório do valor de PF de todas as OS implantadas no período do faturamento; e trimestre é sequencial do número do trimestre da execução do contrato.

5.5.20 O IIVP possuirá limite inferior com valor 0% e superior com valor de 3%.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.5.21 O Índice de avaliação do Product Owner/Gestor dos Projetos (IAPO) visa apurar, na ordem de serviço de projeto, se as entregas previstas no plano de sprints ou no cronograma dos projetos estão sendo realizadas conforme planejado.

5.5.22 O Product Owner/Gestor dos Projetos irá avaliar, no período apurado, qual o percentual das entregas realizadas em relação às entregas previstas.

5.5.23 De acordo com a avaliação do Product Owner/Gestor dos Projetos o faturamento da ordem de serviço sofrerá o seguinte desconto (DIAPO):

Nível de Serviço	Desconto sobre o faturamento da OS (DIAPO)
Todas as entregas previstas executadas	0%
Entregas executadas entre 80% e 100% das entregas previstas	1,0%
Entregas executadas entre 60% e 80% das entregas previstas	2,5%
Entregas executadas entre 40% e 60% das entregas previstas	10%
Entregas executadas entre 20% e 40% das entregas previstas	15%
Entregas executadas entre 0% e 20% das entregas previstas	20%

5.5.24 Será considerada entrega efetivamente executada quando esta estiver sem erros e em conformidade com os requisitos definidos previamente pelo Product Owner/Gestor do projeto.



5.5.25 O contratante, avaliando a complexidade das entregas e a justificativa pela falha do planejamento, pode considerar o DIAPO sendo zero, se, no mesmo período, o DIPE for zero (cláusula 5.5.9).

5.5.26 Em casos excepcionais, onde se comprovar a ocorrência de intercorrência não atribuída à falha da contratada, o Product Owner/Gestor dos Projetos pode aceitar a justificativa de não entrega, não contabilizando esta entrega no cálculo da DIAPO.

5.6 ACEITE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.6.1 O Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo contratante em até 30 (trinta) dias corridos a contar do término do mês de prestação do serviço, é a declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos pelo solicitante do serviço, inclusive, indicando o desconto devido por descumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos.

5.6.2 A contratada emitirá, mensalmente, Nota Fiscal com o valor a ser faturado referente aos serviços entregues e com Termo de Recebimento Definitivo emitido, aplicados os descontos relativos ao descumprimento dos NMSE.

5.7 MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.1 As demandas contidas nas ordens de serviço e finalizadas durante o mês serão mensuradas para fins de verificação de produtividade da equipe.

5.7.2 A mensuração do tamanho funcional do software desenvolvido será de responsabilidade da contratada e será realizada conforme cláusula 5.7.10.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 5.7.3 A mensuração deverá ser realizada por especialista da contratada certificado em ponto de função (certified function point specialist – CPFS) pelo International Function Point User’s Group (IFPUG) e será posteriormente validada pelo contratante.
- 5.7.4 O profissional especialista de contagem pode ser um dos previstos no Termo de Referência ou não, desde que possua certificado de contagem, não havendo custo adicional pelo serviço de mensuração.
- 5.7.5 A realização da atividade de contagem de ponto de função não reduzirá a produtividade esperada nem os demais níveis mínimos de serviço exigidos, devendo seu custo ser incluído pela contratada no item “lucros e despesas indiretas” de sua proposta de preços (anexo F).
- 5.7.6 Os serviços serão mensurados de acordo com o número de PFs estabelecidos no guia de métricas adotado pelo PJRJ.
- 5.7.7 As tarefas de esclarecimento de dúvidas sobre regras, requisitos e funcionamento dos sistemas, participação em reuniões, contagem de pontos de função e realização de pesquisas tecnológicas que integram o serviço de SUSTENTAÇÃO não serão contabilizadas.
- 5.7.8 As apurações especiais para avaliar, corrigir, identificar, informar, bem como qualquer outros serviços decorrentes de erros em funcionalidades, estão incluídos no escopo da manutenção corretiva e não serão contabilizados separadamente.
- 5.7.9 As apurações especiais necessárias para o serviço de verificação de erros em funcionalidades estão incluídas no escopo da verificação de erros, correspondente ao serviço de suporte e não serão contabilizados separadamente.



5.7.10 Na medição dos serviços por ponto de função, será utilizada a métrica Ponto de Função (PF), definida no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função Versão 4.3.1, publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG), no Roteiro de Métricas de *Software* do SISP Versão 2.2 e Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos *Data Warehouse*, publicados pela Secretaria de Logística da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de *Software* (NMS) do PJERJ (Anexo E).

5.7.11 A utilização de novas versões dos documentos citados ficará a critério do contratante, ficando a contratada obrigada a se adequar no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a comunicação do contratante.

5.7.12 Em caso de divergências, prevalecerão as definições do Roteiro de Métricas de *Software* do SISP e no Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos *Data Warehouse*, exceto quanto às definições expressas no Guia de Contagem do PJERJ.

5.7.13 Toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados.

5.7.14 Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a metodologia de contagem de pontos por função, não será aplicado o fator de ajuste.

5.7.15 No caso da contratada identificar algum item não passível de contagem e que não conste do Guia de métrica do PJERJ, deverá ser enviado relatório técnico ao contratante que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item.

5.7.16 A contagem em pontos de função para os serviços de PROJETOS será do tipo estimativa NESMA e será realizada na fase de transição do



Sprint ou após a entrega dos produtos acordados para o sprint ou previstos no cronograma para o período apurado.

5.7.17A contratada registrará a quantidade de pontos de função por funcionalidade em planilha, submetendo-a a posterior aprovação da contratante, de acordo com o modelo constante da MDS (Anexo A).

5.7.18A contagem deverá considerar os fatores de impacto previstos no Roteiro de Métricas do SISP e no Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de Software (NMS) do PJRJ.

5.7.19Caso a produtividade da equipe aferida no período for inferior a produtividade-base estipulada contratualmente, a contratada estará autorizada a apresentar contagem detalhada NESMA, desde que a diferença da contagem estimativa e detalhada apresente diferença superior a 15% em favor da contagem detalhada.

5.7.20 Havendo divergências entre a contagem ou estimativa final dos pontos de função da contratada e do contratante, serão adotados os critérios abaixo:

- a) De até 5% (cinco por cento), prevalecerá a contagem do contratante;
- b) Superior a 5% (cinco por cento), as divergências de contagem serão dirimidas em reuniões com o contratante.

5.7.21 Após as reuniões com a contratada, ainda persistirem as divergências, prevalecerá a contagem do contratante, salvo se a contratada custear profissional isento, aceito por ambas as partes, não vinculado à contratada, com certificado IFPUG vigente, para servir de árbitro e definidor do valor da contagem em questão.



5.7.22 O profissional certificado deverá apresentar laudo detalhado quanto à contagem controversa.

5.7.23 Na hipótese de desenvolvimento de projetos por macro atividades (cascata), para o cálculo de desenvolvimento ainda não finalizado, ou nos serviços que não contemplem todas as disciplinas de desenvolvimento de software, serão considerados, como referência, o Roteiro de Métricas do SISP e o Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de Software (NMS) do PJERJ, prevalecendo este último sobre o primeiro, bem como a distribuição percentual de esforço da tabela abaixo:

Distribuição de esforço por macro atividades	
Macro atividades do processo de desenvolvimento de software	Percentual de esforço
Engenharia de Requisitos	25%
Design e Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

5.8 VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS E EQUIPE DE PROFISSIONAIS

5.8.1 As estimativas e respectivas memórias de cálculo do volume de serviços, apresentadas no Anexo C, visam atender às demandas de serviços de SUSTENTAÇÃO E PROJETOS do contratante, definidos na cláusula 5.1.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.8.2 Este volume de serviços foi estimado levando-se em consideração:

- a) A demanda e o esforço de trabalho corrente, com foco no histórico de volume de demanda e produtividade aferido em anos anteriores.
- b) As demandas reprimidas (*backlog*);
- c) A necessidade de desenvolvimento de novas aplicações e projetos de melhoria;
- d) A necessidade de manter os sistemas existentes.
- e) A necessidade de migração de sistemas legados e de processos para plataformas mais modernas.

5.8.3 Os sistemas atualmente existentes no PJERJ e que fazem parte do escopo desta contratação estão elencados no Anexo B.

5.8.4 Durante a execução dos serviços constantes deste termo, novos sistemas podem ser adicionados, substituídos, modificados, agrupados, desagrupados, descontinuados ou sofrer mudança de plataforma tecnológica, a critério do contratante.

5.8.5 O volume estimado para o serviço de sustentação e projetos requer uma equipe estimada de: 128 analistas de desenvolvimento de sistemas nível sênior; 64 analistas de desenvolvimento de sistemas nível pleno; 08 gerentes de projetos de tecnologia da informação, nível sênior; 01 gerente de operação de tecnologia da informação nível sênior; 02 gerentes de suporte técnico de tecnologia da informação nível sênior.

5.8.6 O quantitativo previsto na cláusula 5.8.5 é apenas estimado e estipula o volume máximo do contrato, mas não vincula o contratante a demandar a totalidade do que foi previsto.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.8.7 O volume de execução do contrato estará vinculado ao que for exigido nas ordens de serviço, acompanhando as necessidades de desenvolvimento de projetos e de sustentação.

5.9 EQUIPAMENTOS E ARQUITETURA TECNOLÓGICA

5.9.1 O ambiente operacional do contratante é composto dos seguintes itens:

Ambiente computacional do PJERJ	
Ambiente computacional atual e previsto do PJERJ	
Item	Descrição
Sistemas operacionais	Microsoft Windows XP, 7 (32 e 64 bits), 10 (32 e 64 bits), 2008 server (32 e 64 bits), 2012 64 bits, LINUX RHEL (4.x, 5.x e 6.x), IBM AIX, Debian 9, Ubuntu 18.04 LTS ou derivados.
Linguagens de desenvolvimento / softwares utilizados	Java, Java Script, HTML, XML, CSS, SCSS, SQL ANSI, JSP, AJAX, Visual Basic 5 e 6, VB.NET, C#, ASP.NET, DELPHI, PHP, Oracle PL/SQL, MUMPS, SQL for PostgreSQL, TypeScript, Python, R, Ionic, Kotlin e Swift.
Controle de Versão	Visual SourceSafe, Source Control, SVN, GIT
Framework	nHibernate, MS .NET Framework, JPA, Struts, JSF, EclipseLink, TopLink, Hibernate, iText; Log4j, AspectJ, jQuery, Bootstrap, AngularJS, Angular, Ext JS, Ext Net , Spring Framework, Spring Boot, JUnit, JBoss Seam, JBPM, Apache Jackrabbit, React, PrimeNg, Ehcache e Content Repository API for Java (JCR), React Native, Caché Server Pages Gateway.
Ferramentas para sistemas distribuídos	Spring Cloud, Netflix OSS (Eureka, Zuul, Hystrix, RabbitMQ, etc)
Autenticação e Autorização	OAuth 2.0, Keycloak, Sistemas próprios
Search Engine	ELK Stack (Elastic Search, Kibana e Logstash), Solr



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

SGBD	Oracle 12G + RAC, Caché 5, PostgreSQL, MS SQL Server, MySQL
Servidor de aplicação	JBoss 5, 6 e EAP 7, Wildfly 9.0.2, Oracle OAS 10, Microsoft IIS versões 6 e 7, Tomcat (servlet container)
Servidor web	Apache, Tomcat
Servidor de correio eletrônico	MS Exchange Server 2010, MS Exchange 2013 (Office 365)
Sistema de diretório	Microsoft Active Directory 2008 e 2012
Sistema de arquivos	Microsoft Windows 2008, 2012, Linux e UNIX
Sistema de armazenamento	Storage Area Network (SAN), composto por equipamentos Netapp, IBM Flash System e HP 3PAR. SAN e Network-Attached Storage (NAS), composto por equipamento da NetApp
Equipamentos ativos de rede	Nortel, Cisco, 3Com/HP, Switch camada 7 (BigIp), Suíte de segurança McAfee (Intel Security) incluindo Ips,webgateway (appliance), vulnerability.
Ferramentas de apoio ao desenvolvimento	MS Office 2013, Office 365, BrOffice 3.3/LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome , MS Project 2003 e 2016, JDeveloper, Eclipse, Visual Studio 2005, 2008, 2010 e 2013, Crystal Reports, PL/SQL Developer, Oracle SQL Developer, Eclipse, Spring Tool Suite, VisualStudio Code, Artifactory, Jenkins, SonarQube, Sublime Text Editor, Atom, Sourcetree, Jira, Maven, Gitlab, Selenium Webdriver, Protractor, Apache JMeter, Nexus Repository OSS, Swagger, Fontawesome, Docker, Kubernetes, Okd, Slack, PGAdmin, Flyway, JasperReports, iReport
Ferramenta de gerenciamento de projetos	Microsoft VSTS, Microsoft SharePoint, Redmine, HP PPM, HP HPSM
Ferramenta de BI	Oracle Discoverer, IBM Cognos, Qlik e Microsoft PowerBI



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

Ferramenta CMS/LMS	Liferay Enterprise Edition 7 , Moodle
Inteligência Artificial	Técnicas de Machine Learning, Deep Learning e processamento de linguagem natural utilizando a plataforma Python, R ou Java.
Frameworks / APIs (Inteligência Artificial)	Pytorch, SciPy, NumPy, TensorFlow, Keras, Caffe, Theano, PyLearn2, Weka, Deeplearning4j, Mallet, ELKI, ADAMS, JavaML, jSAT, Mahout

5.9.2 Fica a critério do contratante definir a arquitetura e ambiente operacional em que serão desenvolvidos os sistemas ou funcionalidades.

5.9.3 O ambiente computacional dos usuários do contratante está atualmente definido da seguinte forma:

- a) Sistema operacional Windows XP (32 bits) + Cliente Oracle 8i, 9i ou 10g
- b) Sistema operacional Windows 7 (32 ou 64 bits) + Cliente Oracle 11g

5.9.4 As informações descritas neste item servem apenas como referência, podendo a contratante redefini-las a seu critério, inclusive com a utilização de *software* livre, devendo a contratada adequar-se à tecnologia definida pelo contratante.

5.10 EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

5.10.1 Os serviços serão executados por profissionais da contratada, sendo vedada a subcontratação de empresas para prestação dos serviços objeto deste contrato.

5.10.2 A contratada deve alocar os profissionais com perfis e qualificações estabelecidos na cláusula 5.11, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.10.3O perfil profissional exigido deverá ser comprovado pela contratada, no início da prestação dos serviços, estando passível de auditoria a qualquer tempo durante a vigência do contrato.

5.10.4Os perfis técnicos exigidos para os profissionais podem sofrer alterações caso haja mudanças na tecnologia utilizada pelo contratante.

5.10.5O contratante poderá solicitar a qualquer momento os currículos dos profissionais, devendo os dados constantes nestes serem comprovados por meio de diplomas, declarações da instituição de ensino, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

5.10.6A contratada deverá arcar com todos os gastos referentes a cursos, obtenção de certificações, treinamentos e seleção dos recursos alocados na prestação dos serviços, não cabendo nenhum custo adicional para o contratante.

5.10.7O contratante se reserva ao direito de rejeitar qualquer profissional da contratada, exigindo sua substituição quando não esteja correspondendo ao desempenho das tarefas definidas, que não atenda ao perfil profissiográfico ou desejado para a função, ou que não esteja de acordo com os critérios de cordialidade e comprometimento esperados, inclusive, quando se verificarem falhas que coloquem em risco à segurança operacional, comunicando o fato à contratada para as devidas providências.

5.10.8Para os serviços de SUSTENTAÇÃO e PROJETOS, a contratada deve alocar profissionais, observando o perfil profissiográfico constante na cláusula 5.11, em número definido pelas ordens de serviço abertas, nos limites do quadro abaixo:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.10.9 Função/perfil:

Função/Perfil	Nº CBO	Quantitativo
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação (nível sênior)	1425-20	8
Gerente de operação de Tecnologia da Informação (nível sênior)	1425-15	1
Gerente de suporte técnico de Tecnologia da Informação (nível sênior)	1425-30	2
Analista de desenvolvimento de sistemas (nível sênior)	2124-05	128
Analista de desenvolvimento de sistemas (nível pleno)	2124-05	64

5.10.10 A contratada deverá estar preparada para alocar profissionais, já no primeiro dia do contrato, às seguintes ordens de serviço:

5.10.11 Ordem de serviço para atender os serviços do contrato (sustentação e projeto), pelo prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de Operação de Tecnologia da Informação (nível sênior).

5.10.12 Ordem de serviço para atender o **serviço de sustentação dos sistemas legados judiciais**, com prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de suporte técnico de Tecnologia da Informação (nível sênior).

5.10.13 Ordem de serviço para atender o **serviço de sustentação dos sistemas legados administrativos**, com prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de suporte técnico de Tecnologia da Informação (nível sênior).

5.10.14 Ordem de serviço para atender o **serviço de sustentação dos sistemas legados judiciais**, com prazo de 24 meses, alocando 24 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível pleno) e 06 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível sênior).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 5.10.15 Ordem de serviço para atender o **serviço de sustentação dos sistemas legados administrativos**, com prazo de 24 meses, alocando 14 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível pleno) e 06 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível sênior).
- 5.10.16 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas legados judiciais**, com prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de Projeto de Tecnologia da Informação (nível sênior).
- 5.10.17 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas legados judiciais**, com prazo de 24 meses, alocando 07 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível pleno) e 14 analistas de desenvolvimento de sistemas nível sênior.
- 5.10.18 Ordem de serviço para atender o **serviço de projeto do novo sistema judicial eletrônico (PJE)**, com prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de projeto de Tecnologia da Informação (nível sênior).
- 5.10.19 Ordem de serviço para atender o **serviço de projeto do novo sistema judicial eletrônico (PJE)**, com prazo de 24 meses, alocando 21 analistas de desenvolvimento de sistemas nível sênior.
- 5.10.20 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas da área de pessoal (administrativo)**, com prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de projeto de Tecnologia da Informação (nível sênior).
- 5.10.21 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas da área de pessoal (administrativo)**, com prazo de 24 meses, alocando 04 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível pleno) e 10 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível sênior).



- 5.10.22 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas da área financeira (administrativo)**, com prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de projeto de Tecnologia da Informação (nível sênior).
- 5.10.23 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas da área financeira (administrativo)**, com prazo de 24 meses, alocando 04 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível pleno) e 10 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível sênior).
- 5.10.24 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas da área de logística (administrativo)**, com prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de projeto de Tecnologia da Informação (nível sênior).
- 5.10.25 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas da área de logística (administrativo)**, com prazo de 24 meses, alocando 04 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível pleno) e 10 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível sênior).
- 5.10.26 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas das área administrativas (outras áreas fora Pessoal, Financeiro e Logística)**, com prazo de 24 meses, alocando 01 Gerente de projeto de Tecnologia da Informação (nível sênior).
- 5.10.27 Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas das área administrativas (outras áreas fora Pessoal, Financeiro e Logística)**, com prazo de 24 meses, alocando 04 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível pleno) e 10 analistas de desenvolvimento de sistemas (nível sênior).
- 5.10.28 As ordens de serviço iniciais do contrato indicadas na cláusula 5.10.10 poderão sofrer acréscimo ou decréscimo de seu quantitativo total até a assinatura do memorando de início do contrato, sendo que,



na hipótese de acréscimo, a contratada terá 22 dias úteis assegurados para a alocação dos profissionais, após a ciência do acréscimo.

5.11 ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIONGRÁFICO DA EQUIPE DA CONTRATADA

5.11.1 Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação (CBO 1425-20) nível sênior

5.11.2 O gerente de projetos de tecnologia da informação sênior será o responsável por:

- a) Controlar o escopo dos projetos sob sua administração;
- b) Elaborar cronogramas e controlar custos e prazos de execução dos projetos;
- c) Analisar desvios na execução de projetos;
- d) Corrigir desvios dos projetos;
- e) Elaborar análise de risco dos projetos;
- f) Definir matriz de responsabilidades;
- g) Traçar plano de comunicação dos projetos;
- h) Monitorar resultados;
- i) Avaliar necessidades de recursos humanos;
- j) Avaliar necessidades de recursos tecnológicos;
- k) Traçar planos de contingência;
- l) Promover integração da equipe;
- m) Supervisionar a produtividade da equipe;
- n) Avaliar desempenho da equipe;
- o) Elaborar relatórios de acompanhamento para a administração do contratante.
- p) Gerenciar projetos de inteligência artificial, com utilização de técnicas de Machine Learning, Deep Learning e processamento de linguagem natural.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.11.30 gerente de projetos de tecnologia da informação sênior deverá ter as seguintes competências comportamentais:

- a) Capacidade para tomar decisões;
- b) Demonstrar liderança;
- c) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
- d) Capacidade para controlar situações adversas;
- e) Capacidade para antever cenários futuros;
- f) Demonstrar pro-atividade;
- g) Demonstrar capacidade para se expressar oralmente e por escrito de forma clara e objetiva.

5.11.40 gerente de projetos de tecnologia da informação sênior deverá ter a seguinte formação acadêmica e experiência profissional:

- a) Graduação em tecnologia da informação ou graduação em área de ciências exatas, com pós graduação de no mínimo 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC, ou certificação na área de TI.
- b) Experiência de mais de 6 (seis) anos atuando na área de tecnologia da informação em desenvolvimento ou manutenção de sistemas;
- c) Experiência de mais de 6 (seis) anos em gestão de equipes de TI.
- d) Ter experiência de pelo menos 2 (dois) anos na atividade de gerenciamento de projetos na linguagem e plataforma utilizada nos projetos da contratante, dos quais irá gerenciar.
- e) Possuir certificação PMP (Project Management Professional) ou Prince 2, obrigatoriamente dentro do prazo de validade, ou pós-graduação em Gerência de Projetos com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC.
- f) Ter experiência em gestão de, no mínimo, 1 (um) projeto de tamanho mínimo de 1.000 (um mil) pontos de função ou 15.000 (quinze mil) homens-hora, exercendo a gestão do início ao final do projeto.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- g) Experiência de pelo menos 1 (um) ano na gerência de projetos utilizando métodos ágeis.
- h) Possuir uma das seguintes certificações: SFC; PSM I; PSM II ou PSM III.

5.11.5 Gerente de Operação de Tecnologia da Informação (CBO 1425-15) nível sênior

5.11.6O gerente de operação de tecnologia da informação sênior será o responsável por:

- a) Acompanhar as atividades de gestão de mudanças;
- b) Monitorar resultados de todo o contrato;
- c) Garantir a qualidade dos serviços entregues no contrato;
- d) Avaliar indicadores de desempenho e níveis de serviço do contrato;
- e) Assegurar o cumprimento de normas e padrões;
- f) Controlar prazos de execução dos serviços;
- g) Definir necessidades de recursos humanos e cuidar para que sejam alocados nos prazos fixados;
- h) Definir necessidades de recursos tecnológicos;
- i) Definir padrões de performance e qualidade;
- j) Traçar planos de contingência;
- k) Promover integração da equipe;
- l) Supervisionar a produtividade da equipe;
- m) Avaliar desempenho da equipe;
- n) Ser o ponto focal para solução de problemas;
- o) Reportar para a administração do contratante o andamento da sustentação e dos projetos;
- p) Coordenar todos os serviços do contrato;
- q) Gerenciar a captação de novos recursos para o contrato de acordo com as especificações e perfis exigidos nas ordens de serviço;
- r) Servir de ponto focal técnico da contratada para fins de validação e melhoria dos níveis mínimos de serviço;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- s) Prover a qualificação e capacitação da equipe;
- t) Dispensar funcionários que estejam com rendimento e produtividade abaixo do exigido pelo contrato;
- u) Estruturar equipe de teste, com ferramentas automatizadas.

5.11.70 gerente de operação de tecnologia da informação sênior deverá ter as seguintes competências comportamentais:

- a) Capacidade para tomar decisões;
- b) Demonstrar liderança;
- c) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
- d) Capacidade para controlar situações adversas;
- e) Capacidade para antever cenários futuros;
- f) Demonstrar pro-atividade;
- g) Demonstrar capacidade para se expressar oralmente e por escrito de forma clara e objetiva

5.11.80 gerente de operação de tecnologia da informação sênior deverá ter a seguinte formação acadêmica e experiência profissional:

- a) Graduação em tecnologia da informação ou graduação em área de ciências exatas, com pós graduação de no mínimo 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC, ou certificação na área de TI.
- b) Experiência de mais de 6 (seis) anos atuando na área de tecnologia da informação em desenvolvimento ou manutenção de sistemas;
- c) Experiência de mais de 6 (seis) anos gerenciando processos de desenvolvimento baseado em processo unificado;
- d) Possuir certificação ITIL (Foundations, Manager ou Expert).
- e) Experiência de mais de 6 (seis) anos em gestão de equipes de TI.
- f) Possuir uma das seguintes certificações: SFC; PSM I; PSM II ou PSM III.

5.11.9 Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação (CBO 1425-30) nível sênior



5.11.10 O gerente de suporte técnico de tecnologia da informação sênior será o responsável por:

- a) Acompanhar as atividades de gestão de mudanças;
- b) Monitorar resultados da sustentação;
- c) Garantir a qualidade dos serviços entregues pela equipe de sustentação;
- d) Controlar prazos de execução dos serviços da sustentação;
- e) Avaliar necessidades de recursos humanos para a sustentação;
- f) Traçar planos de contingência e soluções de contorno para as manutenções corretivas emergenciais;
- g) Promover integração da equipe de sustentação;
- h) Supervisionar a produtividade e o desempenho da equipe de sustentação;
- i) Ser o ponto focal para solução de problemas da sustentação;
- j) Viabilizar a utilização de ferramentas automatizadas de teste.
- k) Coordenar as prioridades de atendimento de incidentes junto à área de atendimento do contratante;
- l) Gerenciar o tratamento dos problemas;
- m) Apresentar para o contratante o andamento dos serviços de sustentação.

5.11.11 O gerente de suporte técnico de tecnologia da informação sênior deverá ter as seguintes competências comportamentais:

- a) Capacidade para tomar decisões;
- b) Demonstrar liderança;
- c) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
- d) Capacidade para controlar situações adversas;
- e) Capacidade para antever cenários futuros;
- f) Demonstrar pro-atividade;
- g) Demonstrar capacidade para se expressar oralmente e por escrito de forma clara e objetiva.



5.11.12 O gerente de suporte técnico de tecnologia da informação sênior deverá ter a seguinte formação acadêmica e experiência profissional:

- a) Graduação em tecnologia da informação ou graduação em área de ciências exatas, com pós graduação de no mínimo 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC, ou certificação na área de TI.
- b) Experiência de mais de 6 (seis) anos atuando na área de tecnologia da informação em desenvolvimento ou manutenção de sistemas;
- c) Experiência de mais de 6 (seis) anos gerenciando processos de desenvolvimento baseado em processo unificado;
- d) Possuir certificação ITIL (Foundations, Manager ou Expert).
- e) Experiência de mais de 6 (seis) anos em gestão de equipes de TI.

5.11.13 Analista de desenvolvimento de sistema (CBO 2124-05) nível pleno:

5.11.14 O Analista de desenvolvimento de sistema nível pleno será o responsável por:

- a) Levantar as necessidades do usuário;
- b) Dimensionar requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- c) Montar protótipos dos sistemas;
- d) Codificar programas nas linguagens de programação definidos pelo contratante;
- e) Testar sistemas;
- f) Implantar sistemas nos padrões do contratante;
- g) Corrigir falhas nos sistemas;



h) Descrever processos e elaborar diagramas, documentando as soluções.

5.11.15 O Analista de desenvolvimento de sistema nível pleno deverá possuir as seguintes competências pessoais :

- a) Trabalhar em equipe;
- b) Demonstrar iniciativa;
- c) Demonstrar empatia com os usuários;
- d) Demonstrar capacidade de trabalhar sob pressão.

5.11.16 O Analista de desenvolvimento de sistema nível pleno deverá possuir a seguinte formação acadêmica:

- a) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado/diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.
- b) No caso específico da tecnologia Mumps e na hipótese da contratada demonstrar não ter encontrado profissional que atenda ao item acima, este pode ser dispensado pelo contratante, caso exista risco de descontinuidade do suporte dos sistemas nesta referida tecnologia.

5.11.17 A ordem de serviço que solicitar o Analista de desenvolvimento de sistema nível pleno indicará quais dos conhecimentos técnicos abaixo o profissional deverá comprovadamente possuir:

- a) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (*enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns*), modelagem de dados relacional.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- b) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, *Scrum*, *Extreme Programming (XP)* e *Kanban*
- c) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC.
- d) Domain-driven design (DDD).
- e) Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB
- f) AngularJS, Angular, Bootstrap e React
- g) HTML 5, ECMAScript 6 ou superior, CSS 3, SCSS, Less e Sass
- h) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.
- i) Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS).
- j) Integração contínua (continuous integration), test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery).
- k) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium WebDriver e com Protractor. Testes de carga com JMeter.
- l) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.



- m) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL.
- n) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Subversion e GIT.
- o) Conhecimentos nas linguagens Javascript e TypeScript.
- p) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Source Safe e Source Control.
- q) Linguagem Visual Basic 6.
- r) Linguagem Vb.Net ou C# (Framework 2.0 e superiores).
- s) Linguagem ASP.Net MVC.
- t) Springboot, Spring MVC.
- u) Flyway.
- v) Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit.
- w) Java Enterprise: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior e Spring Framework 3 ou superior.
- x) Java Enterprise J2EE, JSE 5, JSF 1.1, TopLink, Struts 1.1, EJB 2 ou 3.
- y) JBoss Seam Framework.
- z) JPA 2.0 ou superior.
- aa) Hibernate.
- bb) Eclipse versão Mars ou superior.
- cc) IntelliJ.
- dd) Apache MyFaces Trinidad.
- ee) Bootstrap.



- ff) Ext JS.
- gg) JQuery.
- hh) IText (versão 5.4.0 e superiores).
- ii) BouncyCastle (Versão compatível com a JDK 1.5 e superior).
- jj) Delphi.
- kk) Crystal Reports.
- ll) Mumps, Caché 5 e Caché Server pages Gateway.
- mm) Jasper Reports ou iReport.
- nn) Moodle.

5.11.18 Analista de desenvolvimento de sistema (CBO 2124-05) nível sênior:

5.11.19 O Analista de desenvolvimento de sistema nível sênior será o responsável por:

- a) Levantar as necessidades do usuário;
- b) Dimensionar requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- c) Desenvolver a arquitetura dos sistemas;
- d) Modelar dados;
- e) Montar protótipos dos sistemas;
- f) Desenvolver full stack e codificar programas nas linguagens de programação definidos pelo contratante;
- g) Testar sistemas;
- h) Implantar sistemas nos padrões do contratante;
- i) Corrigir falhas nos sistemas;
- j) Descrever processos e elaborar diagramas, documentando as soluções.
- k) Definição de indicadores de BI.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

l) Utilizar técnicas de Machine Learning, Deep Learning e processamento de linguagem natural.

5.11.20 O Analista de desenvolvimento de sistema nível sênior deverá possuir as seguintes competências pessoais:

- a) Trabalhar em equipe;
- b) Demonstrar iniciativa;
- c) Demonstrar empatia com os usuários;
- d) Demonstrar capacidade de trabalhar sob pressão

5.11.21 O Analista de desenvolvimento de sistema nível sênior deverá possuir a seguinte formação acadêmica:

- a) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado/diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.
- b) No caso específico da tecnologia Mumps e na hipótese da contratada demonstrar não ter encontrado profissional que atenda o item acima, este pode ser dispensado pelo contratante, caso exista risco de descontinuidade do suporte dos sistemas nesta referida tecnologia.

5.11.22 A ordem de serviço que solicitar o Analista de desenvolvimento de sistema nível sênior indicará quais dos conhecimentos técnicos abaixo o profissional deverá comprovadamente possuir:

- a) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns), modelagem de dados relacional.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- b) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban
- c) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC.
- d) Domain-driven design (DDD).
- e) Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB
- f) AngularJS, Angular, Bootstrap e React
- g) HTML 5, ECMAScript 6 ou superior, CSS 3, SCSS, Less e Sass
- h) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.
- i) Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS).
- j) Integração contínua (continuous integration), test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery).
- k) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium WebDriver e com Protractor. Testes de carga com JMeter.
- l) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.
- m) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL.
- n) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Subversion e GIT.
- o) Conhecimentos nas linguagens Javascript e TypeScript.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- p) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Source Safe e Source Control.
- q) Linguagem Visual Basic 6.
- r) Linguagem Vb.Net ou C# (Framework 2.0 e superiores).
- s) Linguagem ASP.Net MVC.
- t) Springboot, Spring MVC.
- u) Flyway.
- v) Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit.
- w) Java Enterprise: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior e Spring Framework 3 ou superior.
- x) Java Enterprise J2EE, JSE 5, JSF 1.1, TopLink, Struts 1.1, EJB 2 ou 3.
- y) JBoss Seam Framework.
- z) JPA 2.0 ou superior.
- aa) Hibernate.
- bb) Eclipse versão Mars ou superior.
- cc) IntelliJ.
- dd) Apache MyFaces Trinidad.
- ee) Bootstrap.
- ff) Ext JS.
- gg) JQuery.
- hh) IText (versão 5.4.0 e superiores).
- ii) BouncyCastle (Versão compatível com a JDK 1.5 e superior).
- jj) Spring Cloud.
- kk) Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer Certification.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- ll) Apache Jackrabbit.
- mm) Content Repository API for Java (JCR).
- nn) Elasticsearch.
- oo) Microservices.
- pp) Hypermedia as the Engine of Application State – Hateoas.
- qq) Desenvolvimento de aplicações móveis utilizando Ionic, Kotlin, Swift ou React Native.
- rr) Docker.
- ss) Kubernetes e Okd.
- tt) Conhecimentos básicos de Administração Unix.
- uu) Técnicas de Machine Learning, Deep Learning e processamento de linguagem natural.
- vv) Certificação Microsoft Certified Technology Specialist .NET Framework 3.5.
- ww) Ext.Net (2.0 e superiores).
- xx) Microsoft Windows Crypto API (Windows 7 e superiores).
- yy) .Net Core.
- zz) Python 3 ou superior.
- aaa) Pytorch.
- bbb) SciPy.
- ccc) NumPy.
- ddd) TensorFlow.
- eee) Keras.
- fff) Caffe.
- ggg) Theano.
- hhh) PyLearn2.
- iii) Flask.
- jjj) Django.
- kkk) Linguagem R.



III) SqlAlchemy.

mmm) Modelagem Multidimensional.

nnn) rotinas de ETL utilizando PL/SQL

ooo) conhecimentos avançados nas seguintes ferramentas de BI: Oracle Discoverer, Cognos, Qlik e Microsoft Power BI.

ppp) Análise e desenvolvimento de relatórios de BI e dashboard.

qqq) Delphi.

rrr) Crystal Reports.

sss)Mumps, Caché 5 e Caché Server pages Gateway.

ttt)Jasper Reports ou iReport.

uuu) Moodle.

vvv) Solr.

5.11.23 Os conhecimentos técnicos indicados na cláusula 5.11.17 e 5.11.22 poderão ser complementados por outros, caso a evolução e atualização tecnológica do contratante assim exija.

5.12 DA GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

5.12.1 A garantia dos serviços desenvolvidos será obrigatória e abrange todo o prazo de vigência contratual, tendo, como prazo final, a data do término contratual.

5.12.2O prazo de garantia deverá ser respeitado pela contratada e os erros e as falhas identificados e comunicados durante o período de garantia, inclusive relativos aos padrões adotados pelo contratante para os artefatos, deverão ser corrigidos.

5.12.3 Os itens em garantia irão compor o total de incidentes do indicador da cláusula 5.5.18.



5.12.4 O escopo da garantia incluirá a totalidade de cada função de dados ou função de transação criado ou mantido pela contratada durante o atendimento à ordem de serviço.

5.12.5 Excepcionalmente, o contratante ou terceiros de outras empresas por ele contratados poderão efetuar alterações nos códigos-fonte de qualquer produto, sem prejuízo de sua garantia.

5.12.6 Quaisquer alterações efetuadas nos códigos-fonte deverão ser comunicadas à contratada até o terceiro dia útil subsequente da alteração.

5.12.7 A contratada deverá manter cópias de segurança do código original para análise posterior.

5.13 FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

5.13.1 A contratada deverá disponibilizar estrutura para recebimento de demandas, através de sistema informatizado, no horário de expediente regular, das 9:00h às 22:00h.

5.13.2 As interações dos profissionais da contratada com os usuários e profissionais do contratante, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações do contratante, cabendo à contratada a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços, sem ônus para o contratante.

5.13.3 Os detalhes da comunicação entre o contratante e a contratada constarão de um Plano de Comunicação a ser elaborado na etapa de inserção dos serviços.

5.14 DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

5.14.1 É dever da contratada:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.14.2 Solicitar a Identificação de qualquer equipamento da empresa contratada que venha a ser instalado nas dependências do contratante, utilizando placas de controle patrimonial ou similar, de acordo com padrão definido pelo contratante.

5.14.3 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao contratante ou a terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação e o fornecimento de dados, documentos e informações obtidas em decorrência dos serviços objeto do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade por todos os profissionais envolvidos.

5.14.4 Não permitir que dados ou informações do contratante, aos quais tenham acesso, a contratada ou seus colaboradores, sejam retirados das dependências do contratante, não importando o meio em que estes se encontrem, tais como discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros.

5.14.5 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do contratante.

5.14.6 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do contratante.

5.14.7 Indicar os técnicos que terão acesso aos sistemas e recursos computacionais do contratante para concessão de privilégios de acesso.



5.14.8 Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis ao contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

5.15 PROPRIEDADE DE SOFTWARE, PRODUTOS E SERVIÇOS

5.15.1 A contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos entregues pela contratada em benefício do contratante.

5.15.2 Todos os produtos desenvolvidos pela contratada deverão ser entregues ao contratante, que terá o direito de propriedade intelectual sobre os produtos e artefatos gerados nas etapas de desenvolvimento, de forma permanente, sendo vedada a alienação, transferência, cessão, divulgação, utilização ou qualquer outro ato que transfira à contratada ou a terceiros direitos sobre os produtos e artefatos produzidos em decorrência do contrato sem autorização, expressa e por escrito, do contratante.

5.15.3 O contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela contratada.

5.16 PLANO DE INSERÇÃO

5.16.1 O período de inserção se inicia no dia seguinte à homologação da licitação e se estende até o final da quarta semana depois da data indicada no memorando de início do contrato englobando as reuniões pré-contratuais com o contratante, visando conhecer as rotinas, o ambiente de trabalho, e realizar toda a preparação para o início do contrato, até o momento em que a contratada assume a



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

responsabilidade pelos serviços a serem prestados, já de acordo com a integralidade dos níveis mínimos de serviço.

5.16.2A inserção dos serviços será conduzida de acordo com o seguinte plano, iniciando-se duas semanas antes da data indicada no memorando de início:

Inserção dos serviços			
principais atividades			
Período	Ação	Descrição	Responsável
DUAS SEMANAS ANTES DO INÍCIO DO CONTRATO	Reunião inaugural	Reunião entre o contratante e contratada para: <ul style="list-style-type: none">- Alinhamento das expectativas em relação ao contrato;- Apresentação da equipe de transição do contratante e da contratada;- Definição dos procedimentos para atendimento das demandas emergenciais durante o período de transição;- Elaboração do cronograma detalhado de transição.	CONTRATANTE / CONTRATADA
UMA SEMANA ANTES DO INÍCIO DO CONTRATO	Preparação da infraestrutura	Preparação da infraestrutura necessária à operação dos serviços, incluindo: <ul style="list-style-type: none">- Configuração de estações de trabalho;	CONTRATANTE / CONTRATADA



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

		<ul style="list-style-type: none">- Criação de contas e definição de permissões de acesso;- Divulgação de padrões, procedimentos de trabalho e metodologia de desenvolvimento de sistemas;- Transferência de tecnologia do contratante para a contratada;- Ajustes nos processos de trabalho.	
1º DIA DE CONTRATO	Início da operação	<ul style="list-style-type: none">- Início do atendimento às demandas de SUSTENTAÇÃO e PROJETOS- Alocação dos perfis, segundo as cláusulas 5.10 e 5.11.	CONTRATADA/ CONTRATANTE
ATÉ O FINAL DA 4ª SEMANA	Adequação da operação aos fluxos de trabalho	<ul style="list-style-type: none">- Ajustes nos processos de trabalho.- Curva de aprendizagem dos novos contratados para os postos de trabalho.	CONTRATADA

5.16.3 As duas primeiras semanas do período de inserção não serão computadas no tempo de vigência do contrato, não havendo pagamento pelos serviços prestados nesse período.

5.16.4 Os níveis mínimos de serviço referentes ao IPE, IIVP e IAPO exigidos pela cláusula 5.5 não serão aplicados na(s) fatura(s) referente(s) ao período de inserção.



5.16.5A transferência de tecnologia refere-se basicamente às principais funcionalidades dos sistemas, metodologia de desenvolvimento utilizada, normas, padrões e infraestrutura de TI do contratante.

5.16.6 A transferência de tecnologia não envolverá treinamento em linguagens de programação, banco de dados ou outro tipo de tecnologia utilizada pelo contratante, devendo a contratada arcar com estes custos durante toda a execução do contrato.

5.16.7A transferência de tecnologia será feita com base em manuais, documentos técnicos ou reuniões.

5.16.8 Os horários e o cronograma detalhado das atividades elaborados pela contratada deverão ser aprovados pelo contratante.

5.17 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

5.17.1 O Plano de Transferência de Conhecimento deverá ser elaborado pela contratada e aprovado pelo contratante em até 30 (trinta) dias corridos da data constante do memorando de início do contrato.

5.17.2 Este Plano deverá contemplar a transferência de conhecimento durante toda a vigência contratual.

5.17.3A transferência de conhecimento para o contratante, referente ao processo de trabalho e soluções utilizadas, incluindo o fornecimento de toda documentação produzida em decorrência do contrato, deverá ser viabilizada pela contratada, conforme Plano de Transferência de Conhecimento.

5.17.4 A transferência de conhecimentos deverá ocorrer em eventos específicos e deve ocorrer por meio de documentos técnicos, manuais específicos e base de conhecimento desenvolvida.



5.17.5 O cronograma e horários dos eventos deverão ser apresentados pela contratada e previamente aprovados pelo contratante.

5.17.6 A contratada deverá descrever, no Plano de Transferência de Conhecimento, a metodologia a ser utilizada posteriormente pelos técnicos que poderão ser multiplicadores do conhecimento.

5.17.7 Faz parte do Plano de Transferência de Conhecimento prever palestras e treinamentos, visando à transferência do conhecimento adquirido durante a execução dos serviços para os profissionais identificados pelo contratante.

5.17.8 Para fins de estimativa do item supra, atualmente, são 35 (trinta e cinco) servidores.

5.17.9 Os serviços de transferência de conhecimento não geram custo adicional para o contratante.

5.18 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.18.1 A transição dos serviços se refere ao processo de encerramento das atividades e transferência da responsabilidade sobre os serviços prestados para o contratante ou empresa por ele indicada, com o objetivo de prover a continuidade dos serviços ao término do contrato.

5.18.2 A transição contratual deverá começar 2 (dois) meses antes do encerramento da prestação dos serviços.

5.18.3 Para atender ao item anterior, um Plano de Transição dos Serviços, elencando todas as atividades e projetos necessários para a completa transição, deverá ser entregue pela contratada em até 15 (quinze) dias corridos anteriores à data de início da transição.



5.18.4O Plano de Transição dos Serviços deverá tratar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a) Identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe de transição, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações;
- b) Cronograma detalhado do plano de transição, identificando as tarefas, os processos, os recursos, marcos de referência, o início, o período de tempo e a data prevista para término;
- c) Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da contratada com o contratante e com a futura prestadora de serviços;
- d) Plano de gerenciamento de riscos, o plano de contingência e o plano de acompanhamento, todos relativos ao processo de transição.

5.18.5 É de responsabilidade do contratante a disponibilidade dos profissionais identificados no Plano de Transição como responsáveis pelo serviço.

5.18.6 Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o plano de transição, a contratada deve se responsabilizar por qualquer recurso ou esforço adicional que necessite estar dedicado somente à tarefa de completar a transição.

5.18.7 Por esforço adicional entende-se: pesquisas, transferência de conhecimento entre a contratada e o novo prestador de serviços, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

5.18.8 Em caso de nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a atual contratada deverá repassar formalmente para a vencedora do novo certame e/ou funcionários do PJRJ, os documentos necessários à



continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o contratante e a contratada.

5.18.90 conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela contratada para os funcionários ou terceiros indicados pelo contratante.

5.18.10 A contratada compromete-se também a fornecer para o contratante, ou a terceiro por ela designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.

5.18.11 A contratada deverá devolver todos os equipamentos e bens de propriedade do contratante, incluindo todos os bens intangíveis, como software.

5.18.12 A contratada deve transferir licenças de softwares que tenham sido integrados às aplicações do contratante e que deles dependam para o seu pleno funcionamento, sem custos adicionais.

5.18.13 A contratada fornecerá toda a documentação de processos e procedimentos, bem como *scripts* e programas desenvolvidos em decorrência do contrato, ainda que para uso da contratada.

6 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 A Contratada obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecidos nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e ao desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

6.2 A Contratada, em suas atividades, atenderá a legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.



- 6.3 As atividades desempenhadas pela Contratada serão conduzidas, considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem estar dos trabalhadores e promovendo a qualidade de vida.
- 6.4 A Contratada exercerá suas atividades promovendo a conservação dos recursos naturais, sejam eles, hídricos, edáficos e atmosféricos, no que couber.
- 6.5 A Contratada adotará práticas de sustentabilidade, como a realização de programa interno de treinamento de seus profissionais, no desempenho de suas atividades laborais, visando otimizar o consumo de energia elétrica e água e a reduzir a produção de resíduos sólidos.
- 6.6 A Contratada obedecerá às determinações do PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos) e de seus desdobramentos como o PGRSS, o PGRCC, entre outros do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
- 6.7 A Contratada será responsável pelo descarte das peças substituídas ou demais insumos decorrentes da prestação dos serviços, obedecendo aos procedimentos estabelecidos na legislação vigente, devendo, quando solicitado pelo Órgão Fiscal, apresentar a comprovação dos procedimentos alinhados aos dispositivos normativos em vigor.

7 FISCALIZAÇÃO

7.1 Atribuições do Gestor

- 7.1.1 Será designado, como Gestor do Contrato, um servidor para executar, com base nas informações de fiscalização, a gestão administrativa e financeira do contrato.
- 7.1.2 O gestor, servidor representante da unidade demandante, será o responsável pelo acompanhamento do integral cumprimento do contrato.



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

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

7.2 Atribuições do Fiscal

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

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

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

7.2.4 O fiscal poderá recusar o recebimento material, utensílio, ferramenta ou equipamento, ou solicitar a substituição daqueles que não sejam os especificados no contrato, que não atendam ao padrão de qualidade necessário ou na hipótese de entrega irregular.



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

7.2.6 O fiscal encaminhará ao gestor, juntamente com a fatura devidamente atestada, documento interno obrigatório de acompanhamento mensal do contrato, instrumento para acompanhamento e registro de ocorrências durante a execução de um contrato, onde será avaliado o desempenho da contratada no que tange aos serviços prestados.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / ECONÔMICO FINANCEIRA

8.1 A licitante deverá apresentar atestado de capacitação técnica, emitido por órgão do poder público ou por pessoa jurídica de direito privado, comprovando a realização de forma satisfatória dos serviços relacionados nos itens a seguir:

- a) Possuir experiência em pelo menos 2 (dois) projetos de desenvolvimento de sistemas utilizando notação UML, pelo menos diagramas de Classe, Colaboração e Sequência, em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas.
- b) Comprovar experiência em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas utilizando análise Orientada a Objetos, em no mínimo, 2 (dois) projetos.
- c) Comprovar experiência em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas utilizando serviços de Modelagem de Dados Entidade e Relacionamento, em no mínimo, 2 (dois) projetos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- d) Comprovar experiência em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas utilizando arquitetura SOA para integração de aplicações, em no mínimo, 2 (dois) projetos.
- e) Comprovar utilização na prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos da técnica APF (Análise de Pontos de Função), de acordo com o IFPUG (International Function Point Users Group) para dimensionamento dos projetos, em no mínimo 2 (dois) projetos, totalizando pelo menos 2.000 pontos de função.
- f) Comprovar utilização na prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos da gerência de projetos, de acordo com o PMBOK, em no mínimo 2 (dois) projetos.
- g) Comprovar a prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos utilizando o Processo Unificado, em no mínimo 2 (dois) projetos.
- h) Comprovar possuir processo de testes formal suportado por ferramenta com gerenciamento e medição de defeitos, para os seguintes tipos de testes: Funcional, Integração, Usabilidade e Carga e Desempenho.
- i) Comprovar experiência em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas utilizando metodologias ágeis, em no mínimo 2 (dois) projetos.

8.2 A licitante deverá apresentar Certificação MPS.BR ou CMMI. Serão aceitas empresas com certificação MPS.BR a partir do nível E até o nível A, emitida pelo órgão responsável (Softex) ou com certificação CMMI a partir do Nível 2 ou superior, emitida pelo SEI (Software Engineering Institute).

8.3 Será permitida a apresentação de atestados contendo um ou mais dos subitens da cláusula 8.1.

8.4 A licitante deverá apresentar declaração para os seguintes itens:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- a) Comprovar possuir experiência na realização de testes, com equipes dedicadas ao processo e com utilização de ferramentas de testes.
- b) Possuir processo implantado de Gerência de Configuração.
- c) Possuir processo implantado de Gerência de Projetos.
- d) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei Federal 8666/93.
- e) Na hipótese de não haver visita (item 10) por decisão da licitante interessada, esta apresentará declaração assinada por seu representante legal, cujo teor deve conter a afirmação de ser desnecessária a visita, mencionando ainda, todos os elementos abaixo descritos:
 - I) A licitante conhece as condições e os locais onde serão executados os serviços contratados;
 - II) A licitante tem ciência de que não poderá alegar, futuramente, desconhecimento que a escuse de cumprir qualquer cláusula do contrato, se vencedora do certame;
 - III) A licitante assume total responsabilidade pela não realização da visita e não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar o Tribunal.

8.5 Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação poderão ser objeto de diligência a critério do pregoeiro, para verificação da autenticidade e da veracidade do conteúdo. Se forem encontradas divergências entre o especificado no(s) atestado(s) de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, a licitante ficará sujeita às penalidades cabíveis.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 8.6 É inerente aos serviços contemplados neste termo de referência a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade, caracterizando a relação de emprego entre os profissionais e a empresa a ser contratada. Deste modo, fica impedida pela Administração Pública a participação de cooperativas.
- 8.7 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de alta complexidade.
- 8.8 A licitante deverá apresentar balanço patrimonial com as seguintes condições:
- 8.8.1 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 8.8.2 patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 8.8.3 Capital circulante Líquido de, no mínimo, 8,33% do valor estimado para a contratação.

9 DO PAGAMENTO

- 9.1 Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida.
- 9.2 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do PJRJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informada pela Contratada.
- 9.3 A Contratada deverá entregar na Divisão de Apoio Administrativo à Execução de Contratos de Prestação de Serviços - DICON, situada, na



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

Praça XV de Novembro nº 02 – sala 305 – Centro/RJ, a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao constante do contrato, acompanhada dos documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas;
- c) Documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias.
- d) Relação nominal dos profissionais alocados para os serviços contratados;
- e) Respectivas guias de recolhimento de INSS e FGTS, juntamente com a Relação de Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), específicas para esta contratação;
- f) Cópia da folha de pagamento e o comprovante de depósito bancário, referente ao mês da execução dos serviços, identificando o nome dos respectivos profissionais;
- g) Comprovante de fornecimento do auxílio refeição e auxílio transporte, com a identificação do nome dos respectivos profissionais, a data da disponibilização e o valor;
- h) Planilha de cálculo com os valores deduzidos do total contratado pela não substituição das equipes, em caso de faltas, férias, licenças ou posto vaga;
- i) Documentação completa acerca de rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 9.4 A CONTRATADA deverá entregar, sempre que solicitado pela Administração, cópia dos extratos da conta do INSS e do FGTS de cada profissional alocado no contrato.
- 9.5 Após conferida cada fatura/nota fiscal, a atestação da execução em conformidade com o contrato, deve ser feita por dois servidores, fiscal e fiscal substituto, e na ausência destes, pelo gestor e/ou gestor substituto, respectivamente, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação. Os autos são devolvidos ao Agente Administrativo (DECOP – Departamento de Execução de Contratos e Prestação de Serviços), que deve visar a nota fiscal em 9 (nove) dias, a contar do recebimento do processo. Os prazos acima não devem exceder 18 (dezoito) dias entre a data da autuação e a liberação para pagamento.
- 9.6 Após, o Agente Administrativo do contrato a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada dos documentos devidamente apresentados.
- 9.7 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informada pelo Contratado.
- 9.8 No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto nesta item deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.
- 9.9 O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.
- 9.10 A Contratante está autorizada a efetuar descontos nas notas fiscais/faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive rescisórias, diretamente aos profissionais alocados na prestação dos serviços contratados, bem como das



contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

9.11 Os serviços de SUSTENTAÇÃO E PROJETOS serão pagos pelo valor mensal correspondente ao total de profissionais-dia alocados no período, em decorrência das ordens de serviço em andamento neste mesmo período, ajustados aos descontos previstos nos acordos de níveis de serviço exigidos da cláusula 5.5.3.

9.12 Foram previstos para os 24 (vinte e quatro) meses de duração do contrato o seguinte quantitativo para os serviços de SUSTENTAÇÃO e PROJETOS:

- a) 128 analistas de desenvolvimento de sistemas nível sênior;
- b) 64 analistas de desenvolvimento de sistemas nível pleno;
- c) 08 gerentes de projetos de tecnologia da informação nível sênior.
- d) 01 gerente de operação de tecnologia da informação nível sênior.
- e) 02 gerente de suporte técnico de tecnologia da informação nível sênior.

9.13 Não será pago qualquer tipo de adicional a título de diárias, passagens, locomoção, alimentação, encargos e quaisquer outros não previstos no contrato, edital e seus anexos.

9.14 PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E PROJETOS:

9.14.10 valor a ser faturado mensalmente para os serviços de sustentação e projetos será correspondente ao somatório dos profissionais-dias alocados no período aferido, conforme demandado pelo contratante nas ordens de serviço, multiplicados pelo valor dia unitário de cada profissional, ajustado pelos eventuais descontos aplicados pela verificação mensal dos níveis de serviço exigidos da cláusula 5.5.3, conforme fórmula e condições abaixo:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

$$\sum^{OS} \left(\sum^{perfil} \left(CMP \times \left(\frac{QPD - (DIOPT \times PDNA) - PDR}{NDM} \right) \right) \times (1 - DIPE) \times (1 - DIAPO) \right) \times (1 - IIVP)$$

NDM: número de dias úteis do mês contabilizado

CMP: Custo mensal do profissional

QPD: Quantidade total de profissionais-dias previstos para faturamento no período aferido. Esta quantidade total é contabilizada em dias úteis tomando-se como base o número de profissionais demandados na OS e como ponto de início da contagem as datas de entrada dos profissionais (datas de alocação), se estas forem dentro do prazo limite estipulado na OS ou no termo de referência. Na hipótese dos profissionais não serem alocados ou serem alocados fora do prazo estipulado, o ponto de início da contagem será o primeiro dia útil seguinte à data limite de alocação estipulada na OS ou no termo de referência.

DIOPT: desconto do índice de ocupação efetiva dos postos de trabalho (cláusula 5.5.14).

PDNA: profissionais-dia não alocados pela contratada

PDR: profissionais-dia recusados pela contratante

DIPE : desconto do índice de produtividade (cláusula 5.5.9)

DIAPO: desconto do índice de avaliação do product owner/gestor do projeto (cláusula 5.5.23)

IIVP: desconto do índice de incidentes nas versões do produto (cláusula 5.5.19)

9.15 PROVISIONAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

9.15.1 Nos termos da Resolução 169/2013, alterada pelas Resoluções 183/2013 e 248/2018, todas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a fração do preço mensal do contrato que corresponda ao somatório dos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

encargos sociais trabalhistas será objeto de pagamento diferido, feito em provisionamento, ao longo de toda a execução do contrato, mediante aplicação dos percentuais indicados na Tabela do Anexo F (Da Composição dos Custos) sobre o somatório da remuneração mensal devida aos profissionais.

9.15.2O montante mensal a ser destacado refere-se ao somatório dos percentuais das seguintes provisões: férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/INCRA/SALARIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE E ETC) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme estabelecido no art. 1º da Resolução 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça, que alterou a Resolução 169/2013.

9.15.3Na Nota Fiscal apresentada mensalmente, a contratada deverá identificar o valor destinado à mão de obra disponibilizada para prestação dos serviços, objetivando aplicar sobre este valor a retenção estabelecida na Resolução supramencionada, conforme apresentado na Composição de Custos.

9.15.4O pagamento diferido será realizado mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado pelo índice da caderneta de poupança ou por outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida na referida Resolução CNJ nº. 169/2013.

9.15.5A Contratada deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do Contratante.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

9.15.6 Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

9.15.7 A liberação, integral ou parcial, à contratada, do saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação ocorrerá nos termos estabelecidos em Resoluções do CNJ e em decisões proferidas pelo Plenário do CNJ. Em regra, a existência de obrigações trabalhistas pendentes de pagamento é fator impeditivo da liberação.

9.15.8 Após o pagamento das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, se restar valor na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o montante deverá ser entregue à Contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo, conforme entendimento atual do Plenário do CNJ (Consulta - 0004964-41.2015.2.00.0000).

9.16 PAGAMENTO DAS PARCELAS PROVISIONADAS

9.16.1 O pagamento das parcelas provisionadas, na forma dos subitens acima, relativos ao provisionamento, será realizado de forma diferida, mediante a liberação dos valores depositados na conta-depósito vinculada nos termos da Resolução nº 169/2013 do CNJ.

9.16.2 O pagamento concernente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas pela Contratada, que se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados na prestação dos serviços, dispensados pela contratada e respectiva planilha com o demonstrativo dos valores devidos a título de rescisão contratual, incluindo memória de cálculo detalhada;



- b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais alocados na prestação dos serviços, dispensados pela contratada, devidamente homologados, quando aplicável;
- c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

10 DA VISTORIA PRÉVIA

10.1 As empresas interessadas poderão, com a finalidade de balizar a previsão de seus cálculos e formular a sua proposta, visitar as instalações da Diretoria Geral de tecnologia (DGTEC), mediante prévio agendamento pelo telefone (21) 3133-9191, acompanhadas de funcionário designado pela DGTEC.

10.2 A vistoria prévia é facultativa e o não cumprimento desta etapa não impedirá a participação do interessado no processo licitatório.

10.3 A visita técnica será cumprida individualmente, com cada um dos licitantes interessados, em data e horário previamente estabelecidos, a fim de se evitar conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Permitir o livre acesso dos profissionais da contratada nas dependências do órgão contratante relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.

11.2 Efetuar o pagamento devido à contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido atestados e visados, de acordo com as normas vigentes.

11.3 Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados e também quanto ao cumprimento, pela contratada, das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 12.1 A contratada encaminhará ao Gestor do Contrato, no primeiro mês de vigência da contratação, a relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços, com endereço residencial, telefones, Identidade e CPF, em meio digital, em arquivo pdf, juntamente com os documentos que comprovam que estes atendem as exigências do perfil profissiográfico e que serão analisados pelo fiscal do contrato, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais, ocorrida durante a execução do contrato.
- 12.2 Decorridos 12 meses, a Contratada apresentará ao órgão fiscal o cronograma de férias dos profissionais alocados em cada serviço, assim como a relação de profissionais em substituição de férias.
- 12.3 Na seleção dos profissionais que empregará na execução dos serviços, incumbe à Contratada proceder à avaliação acerca da aptidão profissional e psicológica destes, inclusive no tocante à comprovação dos requisitos técnicos exigidos, bem como no que tange ao cumprimento do artigo 3º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça que disciplina sobre a vedação à prática de nepotismo.
- 12.4 A contratada executará os serviços por intermédio de equipe especializada, cuidando para que estes se desenvolvam sob o gerenciamento de seu preposto e de seu gerente de operação de tecnologia da informação.
- 12.5 A contratada deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pelo contratante, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do Fiscal do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela contratada.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 12.6 A contratada obriga-se a manter, permanentemente, a quantidade de profissionais demandada, de modo atender plenamente a prestação dos serviços, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais, atendido o perfil profissiográfico requerido, em prazo hábil a resguardar-se a incolumidade, a continuidade, a pontualidade dos serviços e o risco à segurança operacional, de qualquer profissional (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), dentro dos prazos estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.
- 12.7 A contratada deverá executar os serviços sob condições que atendam as determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.
- 12.8 A contratada controlará a frequência dos seus profissionais no que diz respeito à assiduidade e à pontualidade.
- 12.9 A contratada fornecerá crachá de identificação de uso obrigatório, em que constem o nome da empresa, o nome do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.
- 12.10 A contratada se responsabilizará pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante a execução e ao término dos serviços, assim como pela boa apresentação de seus profissionais.
- 12.11 A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais.
- 12.12 A contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos que, porventura, ocorrerem na



execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.

12.13 A contratada deverá reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados.

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

12.15 A contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, ficando impossibilitada de negar o atendimento das demandas que lhe são solicitadas, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.

12.16 A contratada indicará formalmente preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço. O documento emitido pela contratada indicando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.

12.17 A contratada cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares do PJRJ, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o contratante.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

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

12.19 A contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa em observância a periodicidade prevista na legislação vigente, assim como pelo treinamento de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para o contratante.

12.20 A contratada cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, inclusive no que se referem aos exames médicos, a jornada de trabalho e ao pagamento de salário dentro do prazo.

12.21 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

12.22 Será exigida uma garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, os termos do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.22.1 A validade da garantia deverá estar em consonância com o prazo de vigência contratual, No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia será readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual sobre o valor atualizado do contrato.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

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

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

12.25 A contratada, quando da seleção de seus profissionais, deverá atentar para o nível do perfil profissiográfico estabelecido neste documento de referência, de modo a resguardar a qualidade dos serviços a serem prestados à unidade organizacional usuária.

12.26 No momento da apresentação do funcionário ao contratante, para fins de comprovação do atendimento ao perfil profissiográfico, devem ser apresentados os comprovantes de escolaridade, certificados exigidos, cópia da CTPS, bem como curriculum vitae atualizado e declaração firmada pelo funcionário, constando, dentre outras informações, o perfil a ser exercido e a informação de que atende a todos os requisitos exigidos para a função.

12.26.1 O contratante pode exigir que os comprovantes a que se refere o item anterior sejam entregues em meio eletrônico em local por ele definido.

12.27 A contratada manterá uma lista atualizada na forma e local a ser definido pela contratante com todos os profissionais alocados ao contrato, informando ainda a função desempenhada, qual ordem de serviço está vinculado o profissional, as datas de início e término do período de alocação e afastamentos de qualquer natureza a cada perfil deste documento de referência.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

12.28 A contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato.

12.29 A contratada arcará, com relação aos seus profissionais, com todas as despesas decorrentes de encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, sanitárias e quaisquer outras referentes à contratação dos serviços, preservando o contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.

12.30 A contratada deverá atender à legislação e outros regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e defesa do consumidor, de acordo com os subitens abaixo:

- a) identificação e monitoramento da atualização da legislação e de outros regulamentos aplicáveis;
- b) registros e comprovação do atendimento à legislação e a outros regulamentos aplicáveis;
- c) conformidade ambiental, de acordo com a legislação vigente;
- d) conformidade sanitária, de acordo com a legislação vigente;
- e) conformidade com a legislação trabalhista;
- f) conformidade com a legislação previdenciária;
- g) conformidade com a legislação tributária;
- h) conformidade com a legislação fiscal;
- i) conformidade com a legislação de defesa do consumidor.

12.31 A Contratada concederá aos seus profissionais, até último dia útil do mês anterior ao mês de referência da concessão do benefício, o auxílio-alimentação e o auxílio-transporte para deslocamento do profissional da residência para o local de trabalho e vice e versa. Esses benefícios



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

constituem parte integrante da contratação, não devendo ocorrer intervalo temporal no seu fornecimento, visto que são indispensáveis ao bom e integral desempenho das atividades descritas neste Documento de Referência.

12.32 O pagamento de vale-alimentação e vale-transporte será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

12.33 A Contratada, no momento da execução do contrato, disponibilizará 10% (dez por cento) das vagas para pessoas oriundas de projetos sociais do Tribunal, respeitado o perfil profissiográfico de cada um dos interessados. Dentro deste percentual, estarão abarcadas eventuais reservas legais de vagas de emprego dos prestadores de serviços do Tribunal, em especial a reserva de vagas para beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, desde que não seja incompatível com o exercício das funções objeto do contrato, em observância ao imposto pelas Leis Estaduais nº 4.340/04 e nº 7.258/16, assim como pelo art. 93 da Lei federal nº 8.213/93, no que será respeitado o disposto no art. 7º, inc. XXXI, da CF/88”.

13 SANÇÕES PREVISTAS

13.1 Constatado o descumprimento ou o cumprimento parcial das obrigações firmadas pela contratada, observados os princípios da ampla defesa, do contraditório e da proporcionalidade garantidos em procedimento apuratório processado junto à Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes (DELFA-DIPRA), poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, a saber:

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

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

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

13.1.4 Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste Tribunal e no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nas situações previstas no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02.

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

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

13.3 Não obstante os descontos (ou glosas) detalhadas no item 5.5 – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, poderão ser aplicadas multas administrativas por faltas contratuais, as quais poderão ser cumuladas com quaisquer das demais penalidades previstas na Lei, administrativas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

por faltas contratuais, conforme tabela definidora da gravidade das condutas abaixo:

Cláusula do Termo de Referência	Nível de Gravidade
5.2.3.1	Baixo
5.2.3.6	Médio
5.2.3.7	Baixo
5.2.3.9	Baixo
5.2.3.12	Baixo
5.2.4.2	Baixo
5.2.4.5	Baixo
5.2.4.7	Baixo
5.2.4.8	Baixo
5.2.5.4	Baixo
5.2.6.1	Alto
5.2.6.2	Baixo
5.2.6.3	Baixo
5.2.6.4	Baixo
5.2.6.5	Baixo
5.2.6.7	Alto
5.2.6.9	Baixo
5.2.6.10	Baixo
5.2.7.1	Médio
5.2.7.6	Alto



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

5.2.13.9	Baixo
5.2.14.2	Baixo
5.3.2	Médio
5.3.3	Baixo
5.3.4	Baixo
5.10.2	Médio
5.10.3	Baixo
5.14.3	Alto
5.14.4	Alto
5.14.5	Alto
5.14.6	Alto
5.18.10	Médio
5.18.11	Alto
5.18.12	Médio
5.18.13	Médio
12.1	Baixo
12.2	Baixo
12.3	Baixo
12.9	Baixo
12.17	Baixo
12.27	Baixo



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

Nível da Gravidade	
Grau	% do valor do contrato
Baixo	0,1%
Médio	0,2%
Alto	0,3%

13.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, especificamente relacionadas com a mão de obra alocada, a Administração aplicará multas que poderão ser cumuladas com as demais penalidades previstas na Lei, orientando-se pela graduação estabelecida nas tabelas abaixo, quando a contratada:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (%)
1	0,10% do valor do contrato
2	0,12% do valor do contrato
3	0,15% do valor do contrato
4	0,20% do valor do contrato
5	0,25% do valor do contrato
6	0,30% do valor do contrato



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do PJERJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	3	Por item e por ocorrência
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

10	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
13	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
15	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
16	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
17	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços. (<i>ou no município indicado pelo contrato ou pela fiscalização</i>)	1	Por ocorrência e por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade	1	Por ocorrência e por dia



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

	local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.		
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida em cláusula específica do contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	1	Por ocorrência e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
22	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
23	Efetuar no prazo, em relação às datas fixadas na legislação, a quitação das verbas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho.	6	Por empregado e por ocorrência
24	Abrir, dentro do prazo determinado, conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.	2	Na ocorrência e por dia

13.5 Constitui falta grave o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.



13.6 As condutas indicadas nas tabelas mencionadas no subitens 13.3 e 13.4 não são exaustivas. As hipóteses de descumprimento ou cumprimento parcial de outras obrigações ali não indicadas, bem como as hipóteses de reincidência, deverão ser avaliadas pela unidade competente respeitando-se as regras previstas neste item.

14 COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

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

14.2 Como critério de aceitabilidade da proposta adotar-se-á o do preço máximo global estimado para o certame.

14.3 Para a estimativa dos custos foi utilizada como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019 firmada entre o Sindicato das Empresas de Informática do Estado do Rio de Janeiro (SEPRORJ) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas e Serviços Públicos e Privados, de Informática e Internet, e Similares, do Estado do Rio de Janeiro (SINDPD); abrangência territorial em RJ; data base da categoria em 01 de setembro; registro no MTE RJ002352/2018 c/c CCT 2017/2019 SINDPD/SEPRORJ, registro no MTE RJ002568/2017.

14.4 A empresa habilitada deverá apresentar a composição analítica para execução dos serviços, conforme planilha (s) que compõe (m) Anexo F (Da Composição dos Custos), apresentando a(s) planilha(s) readequada(s) com os valores ofertados no certame, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, em conformidade com o que dispõe o artigo 7º, § 2º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, juntamente com o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a qual é filiada, lei ou



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada no documento apresentado.

- 14.5 As empresas deverão preencher as planilhas de composição de custos com a alíquota dos Riscos Ambientais do Trabalho (RATxFAP) com base em sua atividade preponderante e levando em consideração o valor de seu FAP, a ser comprovada na entrega da respectiva planilha, no início e no decorrer da execução do contrato, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-la.
- 14.6 O percentual referente ao aviso prévio trabalhado deverá ser suprimido da planilha de custos e formação de preços após o primeiro ano de contratação, em razão de não se tratar de custo renovável.
- 14.7 As empresas deverão adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social) e da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação vigente, Lei federal n.º 10.637/02 e Lei federal nº 10.833/03, ou do Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o regime de tributação da empresa, que deverão ser comprovadas por meio de documento que indique o regime enquadrado, a ser entregue juntamente com a planilha de composição dos custos.
- 14.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, quando optante pelo Simples Nacional, deverá preencher as planilhas de custos e formação de preços, exigidas por este documento de referência, conforme o regime tributário que escolher (lucro presumido ou lucro real). Se a licitante vier a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês subsequente ao da contratação, em conformidade com os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

- 14.9 A tributação do ISS para o serviço, objeto da presente contratação, corresponderá à alíquota exigida no município do local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, conforme art. 3º, caput da Lei Complementar nº 116/2003, devendo a licitante habilitada comprovar por meio de documento que indique a alíquota do ISS aplicada, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.
- 14.10 A sociedade empresária domiciliada fora do Município do Rio de Janeiro cujo serviço esteja descrito no Anexo I do Decreto Municipal nº 28.248/2007 e que emita documento fiscal autorizado por outro município deverá estar registrada no Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios (CEPOM) conforme disciplina a Resolução SMF nº 2.515/2007.
- 14.11 Os valores unitários da matriz referencial salarial foram estipulados com base em pesquisa de mercado e expressam as necessidades mínimas da Administração, no que concerne às exigências apresentadas para esta contratação, não sendo, desta forma, permitido aos proponentes que apresentem valores inferiores aos fixados pela Administração.
- 14.12 O valor unitário para o auxílio alimentação foi estabelecido com base na cláusula 5ª da CCT 2018/2019 SEPRORJ/SINDPD, e o desconto conforme cláusula 14,§8º da CCT 2017/2019. Caso a proposta se baseie em Convenção diversa, deve ser observado o valor unitário mínimo de R\$ 20,00 (vinte reais) - fixado pela Administração na autorização que consta dos autos do processo nº 2010-094.567 - que expressa a necessidade mínima, no que concerne às exigências apresentadas para contratação, respeitados, se mais favoráveis, os acordos e convenções coletivas apresentados pelas empresas.
- 14.13 O valor unitário utilizado para o cálculo estimativo do vale-transporte corresponde à tarifa modal vigente no Município do Rio de Janeiro, sendo este o parâmetro estabelecido para as revisões do mencionado insumo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

15 ANEXOS

ANEXO A - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

ANEXO B - Lista de Sistemas

ANEXO C - Volume Estimado de Serviços e Equipe de Referência

ANEXO D - Arquitetura de Plataforma

ANEXO E - Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de *Software* (NMS) do PJRJ

ANEXO F – Da Composição dos Custos

16 REPACTUAÇÃO

16.1 Passado 1 (um) ano da data do orçamento, o valor do contrato poderá ser repactuado, mediante negociação entre as partes e a requerimento da Contratada, desde que demonstrado que as variações dos custos efetivamente ocorridos causaram desequilíbrio econômico-financeiro ao contrato, com a devida justificativa e acompanhado de planilha com a demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, conforme o acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, visando à análise e possível aprovação pelo Tribunal, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, dissídio ou convenção coletiva.

17 ESTIMATIVA DE VALOR



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 31.253/2018

17.1 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 95.084.024,64** noventa e cinco milhões, oitenta e quatro mil, vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

André Amaral Gurgel Monteiro de Barros

MATRÍCULA 01/22415

Gestor do Contrato

Humberto Vieira da Cruz

Matrícula 4101004

**Diretor-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de
Dados (DGTEC)**