



1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em análise de requisitos, testes e qualidade de Tecnologia da Informação para sustentação e projetos de sistemas da área judicial e das áreas administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O regime de execução contratual será a empreitada por preço global.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a formalização do contrato e publicação de seu extrato no DJERJ, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/21 e prorrogável até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 do mesmo diploma legal. A justificativa se encontra referenciada no Anexo A - Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As justificativas e os objetivos da contratação, com o fito de atender as necessidades do TJERJ, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, adequando-se à solução de contratação pretendida, Anexo A (ETP) deste Termo de Referência.


2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratação de 2024 do TJERJ, conforme detalhamento constante em item específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, Anexo A (ETP) deste Termo de Referência.

3.2. Parcelamento do Objeto.

3.2.1. Não se justifica o parcelamento do objeto, tendo em vista que suas atividades guardam uma relação de dependência entre si. Os testes e análise de qualidade devem obedecer aos requisitos levantados e, muitas vezes, são realizados pelo mesmo profissional ou sob a supervisão e análise

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

daquele que realizou o levantamento dos requisitos. Separar tais serviços de modo a serem realizados por empresas distintas aumentaria de forma considerável a complexidade da sua execução e geraria inúmeros problemas nas entregas dos produtos, causando graves prejuízos a este Tribunal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

4.2. Subcontratação

4.2.1. . É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1. A subcontratação fica limitada ao objeto contagem de pontos de função.

4.2.1.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. Garantia Contratual

4.3.1. Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos do art. 98, par. único da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais condições previstas no edital.

4.4. Indicação e/ou Vedação de Marca/Modelo/Produto

4.4.1. O disposto neste item não se aplica a contratação em referência.

4.5. Condição de Manutenção de Sigilo

4.5.1. A contratada deverá respeitar os critérios de sigilo aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados à prestação do serviço contratado;



4.5.2. A Contratada firmará, através de seus representantes, antes do início da execução do contrato, Termo de Compromisso de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança, em conformidade com o Anexo C;

4.5.3. Deverá ser mantida a confidencialidade das informações referentes ao processo de contratação, bem como aquelas obtidas em razão da execução do Contrato ou prestação do serviço, em conformidade com o Termo de Compromisso de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança;

4.5.4. Quando nas dependências do TJERJ, os profissionais da empresa contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do Poder Judiciário, inclusive aqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO


5.1.1. Estão englobadas neste serviço diversas atividades de cunho técnico e gerencial, com vistas ao funcionamento estável e adequado dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.1.2. Para a sua execução, deverá ser implementado um método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Este conceito define o Contratante como responsável pela gestão do Contrato e pelo ateste da aderência aos níveis de serviço exigidos, sendo a Contratada responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

5.1.3. A equipe técnica deve possuir experiência para executar as atividades especificadas.

5.1.4. Os profissionais alocados pela Contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas relacionadas às atribuições específicas do serviço contratado, conforme especificações constantes deste termo de referência, além das normas gerais elencadas a seguir:

- i. ser pontual e apresentar-se devidamente identificado, com vestimentas adequadas;
- ii. cumprir as normas internas do Contratante, inclusive as normas de segurança;
- iii. comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- iv. zelar pela preservação do patrimônio do TJERJ sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;
- v. guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

vi. buscar orientação com o preposto em caso de dificuldades no desempenho das atividades, assim como levar ao conhecimento deste, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

5.2. REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão e manutenção de ações corretivas e preventivas, relacionadas às atividades do serviço, demandando intervenção do TJERJ quando cabível.

5.2.2. O serviço de análise de requisitos, testes e qualidade privilegiará o processo Ágil, baseado no SCRUM, sempre que possível, podendo ser adotado outro processo, a critério do CONTRATANTE.

5.2.3. Serviço de Gestão de Análise de Requisitos, Testes e Qualidade

5.2.3.1. O serviço de Gestão de Análise de Requisitos, Testes e Qualidade tem como objetivo suportar o planejamento, monitoramento e coordenação necessários a fim de supervisionar as iniciativas neste contexto, orientando, dentre outros pontos: o relacionamento com as partes interessadas, as variáveis das atividades executadas, a caracterização, priorização e distribuição inicial de demandas, a alocação e priorização de recursos e ferramentas.

5.2.4. Serviço de Análise de Requisitos

5.2.4.1. O Serviço de Análise de Requisitos tem como objetivo realizar o levantamento, avaliação, concepção, especificação, documentação, gestão e revisão dos Requisitos de Negócio do TJERJ, definindo a função que o software vai desempenhar.

5.2.4.2. Este serviço é realizado através das seguintes atividades:

- i. Análise corporativa do negócio;*
- ii. Entendimento das tarefas envolvidas no processo do negócio através da obtenção de informações detalhadas sobre o que se pretende fazer;*
- iii. Definição dos objetivos e do escopo;*
- iv. Levantamento, análise, definição, especificação, modelagem e documentação de requisitos de software;*



- v. Identificação dos envolvidos e perfis de usuários;
- vi. Identificação de requisitos não funcionais (desempenho e qualidade);
- vii. Avaliação e validação das soluções propostas;
- viii. Definição de domínio e limitações;
- ix. Avaliação de riscos em potencial;
- x. Concepção de solução *definida na proposta*;
- xi. Acultramento da equipe de apoio didático.

5.2.4.3. Devem ser elaborados, no mínimo, os seguintes artefatos:

- i. Documento de visão;
- ii. Fluxograma;
- iii. História de usuário com protótipos de telas;
- iv. Técnicas de investigação
 - Entrevista, *observação, workshops, cenários, prototipagem e abordagens quantitativas*;
- v. Gerenciamento e análise de partes interessadas
 - Identificar, analisar, compreender e gerenciar partes interessadas relacionadas ao projeto;
- vi. Processo de modelagem de *negócios*
 - Análise de processos (modelo AS-IS e TO-BE)*;
- vii. Estabelecendo os requisitos
 - Técnicas de elicitação e validação de requisitos.*

Para melhor compreensão dos artefatos, o anexo E deste Termo de Referência detalha as características de artefatos *desejáveis e obrigatórios*.

5.2.5. Serviço de Análise de Testes

5.2.5.1. O Serviço de Análise de Testes tem como objetivo a identificação, definição dos testes exigidos.

5.2.5.2. Ele trabalha com o desenvolvimento de planejamento e automações de teste permitindo que a equipe de testes consiga identificar todo e qualquer tipo de erro presente no processo de desenvolvimento e aderente às normas de qualidade do TJERJ, assegurando e eficiência, portabilidade, acessibilidade usabilidade e confiabilidade do produto.

5.2.5.3. Este serviço é realizado através das seguintes atividades:



- i. Criação de *Planos de testes*;
- ii. Criação de *Suítes de testes*;
- iii. Criação de *Cenários de Testes*;
- iv. Criação das *Evidências da execução dos testes*;
- v. Geração de *Relatório de bugs*;
- vi. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software, como Selenium Webdriver, Protractor e JMeter;
- vii. Monitoramento dos testes e do ambiente de teste *durante sua aplicação, a fim de reunir e analisar métricas de desempenho.*;
- viii. Testes unitários;
- ix. Testes integrados;
- x. Testes funcionais;
- xi. Testes automatizados de regressão e cobertura;
- xii. Testes de carga e performance;
- xiii. Testes de *vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade*;

5.2.5.4. Devem ser elaborados, no mínimo, os seguintes artefatos:

- i. Plano de Testes;
- ii. Suítes de Testes;
- iii. Casos de Testes e *Evidências de teste*;
- iv. Relatório Conclusivo de Testes;
- v. Relatório de Testes de *Homologação*;
- vi. Roteiro de testes técnicos e de requisitos não funcionais, incluindo todas as ações e dados necessários para a validação do sistema, bem como o contexto e as situações em que os testes serão feitos;
- vii. Relatório de rastreabilidade do plano de teste;
- viii. Relatório dos defeitos encontrados, as suas possíveis causas e sugestões de melhorias;
- ix. Relatório da avaliação do desempenho do sistema ao longo de cada etapa dos testes.

Para melhor compreensão dos artefatos, o anexo E deste Termo de Referência detalha as características de artefatos desejáveis e obrigatórios.

5.2.6. Serviço de Análise de Qualidade

SGCOL – Secretaria-Geral de Contratos e Licitações

Modelo de Termo de Referência – TR

Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (Licitação)

Última atualização: 23/05/2024



5.2.6.1. O Serviço de Análise de Qualidade tem como objetivo elaborar e implementar modelos e ferramentas de controle da qualidade, com foco na adoção de políticas e técnicas de melhoria contínua. Realiza mapeamento de processos, instruções de trabalho, análise e controle de não-conformidades e acompanha auditoria interna e externa.


5.2.6.2. Este serviço é realizado através das seguintes atividades:

- i. Elaboração e revisão do manual da qualidade;
- ii. Identificação e controle de pontos de melhoria;
- iii. Elaboração e controle de procedimentos;
- iv. Elaboração e controle do processo de qualidade;
- v. Elaboração e controle da aderência do processo;
- vi. Colaboração na definição dos planos de teste;
- vii. Colaboração na execução dos casos de teste;
- viii. Definição de controles preventivos;
- ix. Medições do controle da qualidade;
- x. Monitoração de ações corretivas;
- xi. Suporte a auditorias internas e externas;
- xii. Definição de indicadores e elaboração de métricas de mensuração;
- xiii. Transferência do conhecimento para o time.

5.2.6.3. Devem ser elaborados, no mínimo, os seguintes artefatos:

- i. Manual da qualidade;
- ii. Revisão do manual da qualidade;
- iii. Indicadores de qualidade;
- iv. Métricas de qualidade;
- v. Relatórios de gestão da qualidade;
- vi. Listas de verificação da qualidade;
- vii. Plano de gerenciamento da qualidade;
- viii. Plano de melhorias no processo;
- ix. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto;
- x. Atualizações de documentos do projeto;
- xi. Informações sobre o desempenho do trabalho.

Para melhor compreensão dos artefatos, o anexo E deste Termo de Referência detalha as características de artefatos desejáveis e obrigatórios.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.3. EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

5.3.1. A quantificação da equipe para atender os serviços de análise de requisitos, de testes e de qualidade do TJERJ está detalhada na seção IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS do Estudo Técnico Preliminar.

5.3.2. A CONTRATADA deve alocar os profissionais com perfis e qualificações estabelecidos no item 5.7, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual.

5.3.3. O 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.

5.3.4. Os perfis técnicos exigidos para os profissionais podem sofrer alterações caso haja mudanças na tecnologia utilizada pelo CONTRATANTE, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.3.5. O 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.

5.3.6. A 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.

5.3.7. O 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.

5.3.8. A CONTRATADA deve alocar profissionais em número definido pelas ordens de serviço abertas, nos limites do quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	CBO	POSTOS
-----------	-----	--------



Gerente de Tecnologia da Informação – nível sênior	1425	01 (hum)
Coordenador de Tecnologia da Informação (Coordenador de Análise de Requisitos, Testes e Qualidade) – nível sênior	2123	03 (três)
Analista de Sistemas (Requisitos de Tecnologia da Informação) – nível sênior	2124-05	40 (quarenta)
Analista de Sistemas (Requisitos de Tecnologia da Informação) – nível pleno	2124-05	23 (vinte e três)
Analista de Testes de Tecnologia da Informação – nível sênior	2124-30	20 (vinte)
Analista de Testes de Tecnologia da Informação – nível pleno	2124-30	15 (quinze)
Analista de Qualidade de Tecnologia da Informação – nível sênior	2124-30	4 (quatro)
Analista de Qualidade de Tecnologia da Informação – nível pleno	2124-30	4 (quatro)
TOTAL DE POSTOS		110 (cento e dez)

5.3.9. O quantitativo do quadro do item anterior estipula o volume máximo do contrato, mas não vincula o CONTRATANTE a demandar a totalidade do que foi previsto.


5.3.10. Do somatório das vagas de Analista de Requisitos, Testes e Qualidade de Tecnologia da Informação, no mínimo 04 (quatro) delas, devem ser reservadas para pessoas com deficiência visual, a fim de que esses profissionais possam orientar e determinar padrões de testes de acessibilidade, bem como validá-los, podendo o CONTRATANTE requerer a contratação de um número maior de PcD, se necessário.

5.3.11. 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.

5.4. ORDENS DE SERVIÇO

5.4.1. O CONTRATANTE demandará à CONTRATADA a alocação de profissionais por meio de ordens de serviço (OS) numeradas.

5.4.2. A ordem de serviço especificará: o tipo de serviço, 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.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.4.3. O prazo para a CONTRATADA alocar os postos de trabalho indicados na ordem de serviço será de até 30 (trinta) dias úteis, salvo no caso das ordens de serviço iniciais do contrato, que terá, como data limite de alocação a data de início do contrato, conforme item 5.3.8.

5.4.4. 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 30 (trinta) 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 30 (trinta) dias úteis da data de homologação da empresa vencedora do certame.

5.4.5. 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 no item 5.8.2, respeitando as previsões contratuais.

5.4.6. As ordens de serviço serão encaminhadas eletronicamente para início do atendimento.

5.4.7. 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. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da comunicação, por escrito, pelo CONTRATANTE, respeitada a jornada normal de trabalho dos profissionais.

5.4.8. Os profissionais alocados não poderão trabalhar concomitantemente em mais de uma Ordem de Serviço, salvo os gerentes ou em casos em que o CONTRATANTE autorize.

5.5. ATENDIMENTO ÀS ORDENS DE SERVIÇO (OS)

5.5.1. 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).

5.5.2. A CONTRATADA deverá, em 5 (cinco) 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.

5.5.3. 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.



5.5.4. 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.

5.5.5. 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, ausências, faltas, atrasos ou outras intercorrências.

5.5.6. 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.

5.5.7. 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 artefatos gerados, local de repositório com toda a documentação, dentre outras informações, conforme fluxo de trabalho, modelos e regras definidos pelo CONTRATANTE.

5.5.8. Entende-se por concluído o atendimento, quando ocorrer a disponibilização, por parte da CONTRATADA, da documentação e artefatos nos locais apropriados definidos pelo CONTRATANTE, desde que, aprovados pelo CONTRATANTE.


5.6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. Os cronogramas serão reavaliados e aprovados a cada fase do PROJETO ou em reuniões com o CONTRATANTE.

5.6.4. A CONTRATADA deverá registrar em ata todas as reuniões realizadas.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.6.5. 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.

5.6.6. 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.

5.6.7. A CONTRATADA deverá comparecer com representante da sua Alta Administração a reuniões mensais para acompanhamento da execução do contrato, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

5.7. ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DA CONTRATADA

5.7.1. Para todos os profissionais:

- a) Facilidade na comunicação oral e escrita de forma clara e objetiva, respeitando as normas gramaticais da língua portuguesa.
- b) As experiências exigidas nos perfis abaixo deverão ser comprovadas por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento equivalente de autônomo.

5.7.2. Gerente de Tecnologia da Informação – nível Sênior

- a) Formação acadêmica: graduação completa em curso da área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Informática, Análise de Sistemas, entre outros) reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Experiência mínima de 06 (seis) anos gerenciando equipes de TI, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida.



c) Experiência mínima de 06 (seis) anos atuando na área de tecnologia da informação em análise de requisitos, testes e qualidade; comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida.

d) Possuir certificação ITIL (Foundations, Manager ou Expert);

e) Possuir pelo menos uma das seguintes certificações, dentro da validade:


- i. Scrum.Org: Professional Scrum Master – PSM: PSM I; PSM II ou PSM III;
- ii. Scrum Alliance: Certified Scrum Master – CSM;
- iii. Scrum Study: Scrum Master Certified – SMC
- iv. EXIN: Agile Scrum Master - ASM.

f) Capacidade em:

- i. Monitorar resultados do contrato, garantindo a qualidade dos serviços entregues;
- ii. Promover integração da equipe;
- iii. Supervisionar a produtividade da equipe;
- iv. Elaborar relatórios de acompanhamento para a administração do CONTRATANTE;
- v. Avaliar indicadores de desempenho e níveis de serviço do contrato;
- vi. Assegurar o cumprimento de normas e padrões;
- vii. Definir necessidades de recursos humanos e cuidar para que sejam alocados nos prazos fixados;
- viii. Definir padrões de performance e qualidade;
- ix. Traçar planos de contingência;
- x. Ser o ponto focal para solução de problemas;
- xi. Servir de ponto focal técnico da CONTRATADA para fins de validação e melhoria dos níveis mínimos de serviço;
- xii. Prover a qualificação e capacitação da equipe;
- xiii. Dispensar funcionários que estejam com rendimento e produtividade abaixo do exigido pelo contrato.

g) Competências comportamentais:

- i. Capacidade para tomar decisões;
- ii. Demonstrar liderança;

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

- iii. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
- iv. Capacidade para controlar situações adversas;
- v. Capacidade para antever cenários futuros;
- vi. Demonstrar proatividade.

h) Conhecimento em:

- i. Management 3.0;
- ii. ITIL 4.0;
- iii. Segurança da Informação;
- iv. LGPD (lei geral de proteção de dados).

5.7.3. Coordenador de Análise de Requisitos, Testes e Qualidade de TIC - Nível Sênior

a) Formação acadêmica: graduação completa em curso da área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Informática, Análise de Sistemas, entre outros) reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

b) Experiência mínima de 06 (seis) anos gerenciando equipes de TI;

c) Experiência mínima de 06 (seis) anos atuando na área de tecnologia da informação em análise de requisitos, testes e qualidade;

d) Experiência mínima de 02 (dois) anos em projetos utilizando métodos ágeis;

e) A experiência deverá ser comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida;

f) Possuir pelo menos uma das seguintes certificações, dentro da validade:

- i. Scrum.Org: Professional Scrum Master – PSM: PSM I; PSM II ou PSM III;
- ii. Scrum Alliance: Certified Scrum Master – CSM;
- iii. Scrum Study: Scrum Master Certified – SMC



- iv. EXIN: Agile Scrum Master - ASM.

g) Capacidade em:


- i. Promover integração da equipe;
- ii. Supervisionar a produtividade da equipe;
- iii. Elaborar relatórios de acompanhamento para a administração do CONTRATANTE;
- iv. Avaliar indicadores de desempenho e níveis de serviço do contrato;
- v. Assegurar o cumprimento de normas e padrões;
- vi. Controlar prazos de execução dos serviços;
- vii. Definir necessidades de recursos humanos e cuidar para que sejam alocados nos prazos fixados;
- viii. Definir padrões de performance e qualidade;
- ix. Traçar planos de contingência;
- x. Ser o ponto focal para solução de problemas;
- xi. Coordenar todos os serviços do contrato;
- xii. Servir de ponto focal técnico da CONTRATADA para fins de validação e melhoria dos níveis mínimos de serviço;
- xiii. Prover a qualificação e capacitação da equipe;
- xiv. Estruturar equipe de teste, com ferramentas automatizadas.

h) Competências comportamentais:

- i. Capacidade para tomar decisões;
- ii. Demonstrar liderança;
- iii. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
- iv. Capacidade para controlar situações adversas;
- v. Capacidade para antever cenários futuros;
- vi. Demonstrar proatividade;

i) Conhecimento em:

- i. Management 3.0;
- ii. Segurança da Informação;
- iii. LGPD (lei geral de proteção de dados);
- iv. Ferramentas de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPMS).

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430


5.7.4. Analista de Sistemas (Requisitos de Tecnologia da Informação) sênior

- a) Graduação completa em curso da área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Informática, Análise de Sistemas, entre outros) reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Experiência mínima de 05 (cinco) anos em **análise de requisitos**, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida.
- c) Capacidade e experiência em análise de requisitos de projetos de média e/ou alta complexidade e tamanho, domínio das disciplinas de engenharia de software, utilizando metodologias ágeis de desenvolvimento e ferramentas de planejamento ágil como Kanban, Lean e Scrum.
- d) Desejável graduação em Direito, Administração de Empresas ou Engenharia de Produção.
- e) Desejável possuir certificação de análise de negócios CBAP (Certified Business Analysis Professional) obrigatoriamente dentro do prazo de validade, ou pós-graduação em Análise de Negócios com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) reconhecidos pelo MEC.
- f) Competências comportamentais:
 - i. Capacidade para sugerir soluções;
 - ii. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
 - iii. Capacidade para controlar situações adversas;
 - iv. Capacidade para antever cenários futuros;
 - v. Demonstrar proatividade;
 - vi. Adaptabilidade e disposição para aprender novas habilidades.
- g) Conhecimento em:
 - i. Ferramentas de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPMS);
 - ii. ITIL 4.0;
 - iii. Segurança da Informação;
 - iv. LGPD (lei geral de proteção de dados);
 - v. BDD e sintaxe Gherkin;
 - vi. Azure DevOps (especialmente Perfil Test Plans);
 - vii. fazer o levantamento da visão geral do projeto;
 - viii. elicitar os requisitos funcionais de forma detalhada e aprofundada;



- ix. definir de forma clara as necessidades do negócio;
 - x. entender as tarefas envolvidas no processo de negócio;
 - xi. analisar, especificar, estabelecer e modelar os requisitos do software;
 - xii. facilitar a tomada de decisões;
 - xiii. identificar e traçar o perfil dos envolvidos, bem como o perfil dos usuários;
 - xiv. coordenar a validação e verificação dos requisitos do software;
 - xv. gerenciar as mudanças nos requisitos, que costumam se dar ao longo do desenvolvimento do software a pedido do próprio cliente;
 - xvi. esclarecer dúvidas das áreas de negócios;
 - xvii. conhecimento em experiência do usuário (UX Design);
 - xviii. documentar os requisitos do negócio, do usuário e do software, através da elaboração de casos de negócios, histórias de usuários e casos de testes de requisitos funcionais;
 - xix. homologar a solução junto ao dono do produto.
- h) Elaborar os seguintes artefatos:
- i. Documento de visão;
 - ii. Fluxograma;
 - iii. História de usuário com protótipos de telas;
 - iv. Técnicas de investigação
Entrevista, observação, workshops, cenários, prototipagem e abordagens quantitativas, Lean, Design Thinking, story telling
 - v. Gerenciamento e análise de partes interessadas
Identificar, analisar, compreender e gerenciar partes interessadas relacionadas ao projeto;
 - vi. Processo de modelagem de negócios
Análise de processos (modelo AS-IS e TO-BE);
 - vii. Estabelecendo os requisitos
 - viii. Técnicas de elicitação e validação de requisitos.

A lista acima não é exaustiva e a ordem de serviço que solicitar o Analista de Sistemas (Requisitos de Tecnologia da Informação) sênior indicará quais dos conhecimentos técnicos listados no item acima e outros relacionados ao cargo o profissional deverá comprovadamente possuir.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.7.5. Analista de Sistemas (Requisitos de Tecnologia da Informação) pleno

- a) Graduação completa em curso da área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Informática, Análise de Sistemas, entre outros) reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- b) Experiência mínima de 03 (três) anos em **análise de requisitos**, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida.
- c) Capacidade e experiência em **análise de requisitos** de projetos de baixa e/ou média complexidade e tamanho, domínio das disciplinas de engenharia de software, utilizando metodologias ágeis de desenvolvimento e ferramentas de **planejamento ágil como Kanban, Lean e Scrum**.
- d) Desejável graduação em Direito, Administração de Empresas ou Engenharia de Produção.
- e) Desejável possuir certificação de análise de negócios CBAP (Certified Business Analysis Professional) dentro do prazo de validade, ou pós-graduação em Análise de Negócios com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) reconhecidos pelo MEC.
- f) Competências comportamentais:
 - i. Capacidade para sugerir soluções;
 - ii. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
 - iii. Capacidade para controlar situações adversas;
 - iv. Capacidade para antever cenários futuros;
 - v. Demonstrar proatividade;
 - vi. Adaptabilidade e disposição para aprender novas habilidades.
- g) Conhecimento em:
 - i. Ferramentas de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPMS);
 - ii. ITIL 4.0;
 - iii. Segurança da Informação;



- iv. LGPD (lei geral de proteção de dados)
- v. BDD e sintaxe Gherkin;
- vi. Azure DevOps (especialmente Perfil Test Plans);

h) Ser capaz de:

- i. Realizar o levantamento da visão geral do projeto;
- ii. Elicitar os requisitos funcionais de forma detalhada e aprofundada;
- iii. Definir de forma clara as necessidades do negócio;
- iv. Entender as tarefas envolvidas no processo de negócio;
- v. Analisar, especificar, estabelecer e modelar os requisitos do software;
- vi. Facilitar a tomada de decisões;
- vii. Identificar e traçar o perfil dos envolvidos, bem como o perfil dos usuários;
- viii. Coordenar a validação e verificação dos requisitos do software;
- ix. Gerenciar as mudanças nos requisitos, que costumam se dar ao longo do desenvolvimento do software a pedido do próprio cliente;
- x. Esclarecer dúvidas das áreas de negócios;
- xi. Documentar os requisitos do negócio, do usuário e do software, através da elaboração de casos de negócios, histórias de usuários e casos de testes de requisitos funcionais;
- xii. Homologar a solução junto ao dono do produto.
- xiii. conhecimento em experiência do usuário (UX Design);

i) Elaborar os seguintes artefatos:

- xiv. Documento de visão;
- xv. Fluxograma;
- xvi. História de usuário com protótipos de telas;
- xvii. Técnicas de investigação: Entrevista, observação, workshops, cenários, prototipagem e abordagens quantitativas, Lean, Design Thinking, story telling
- xviii. Gerenciamento e análise de partes interessadas: Identificar, analisar, compreender e gerenciar partes interessadas relacionadas ao projeto;
- xix. Processo de modelagem de negócios: Análise de processos (modelo AS-IS e TO-BE);
- xx. Estabelecendo os requisitos: Técnicas de elicitação e validação de requisitos.

A lista acima não é exaustiva e a ordem de serviço que solicitar o Analista de Sistemas (Requisitos de Tecnologia da Informação) pleno indicará quais dos conhecimentos técnicos listados no item acima e outros relacionados ao cargo o profissional deverá comprovadamente possuir.

**5.7.6. Analista de Testes de Tecnologia da Informação sênior**

- a) Graduação completa em curso da área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Informática, Análise de Sistemas, entre outros) reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Experiência mínima de 05 (três) anos em análise de testes, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida.
- c) Capacidade e experiência em análise de testes de software em projetos de média e/ou alta complexidade e tamanho, nas funções de avaliar resultado dos Testes, identificar Ações Corretivas, monitorar Correção dos Defeitos, planejar Teste, preparar Ambiente de Teste, projetar Testes.
- d) Desejável possuir CTFL Foundation Level, Certified Tester Foundation Level – Agile Tester, ou pós-graduação em Teste.
- e) Competências comportamentais:
 - i. Capacidade para sugerir soluções;
 - ii. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
 - iii. Capacidade para controlar situações adversas;
 - iv. Capacidade para antever cenários futuros;
 - v. Demonstrar proatividade;
 - vi. Adaptabilidade e disposição para aprender novas habilidades.
- f) Conhecimento em:
 - i. Ferramentas de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPMS);
 - ii. ITIL 4.0;
 - iii. Segurança da Informação;
 - iv. LGPD (lei geral de proteção de dados)
 - v. Aplicação do teste Shift left no dia a dia;
 - vi. Testes automatizados com ferramentas como Selenium ou Cypress;
 - vii. Testes de APIs REST (Postman, Cypress);



- viii. Testes de performance (JMeter);
 - ix. Azure DevOps (especialmente Perfil Test Plans);
 - vii. investigar e documentar erros;
 - viii. realizar testes unitários, integrados, funcionais, automatizados de regressão e cobertura, de carga e performance, de vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade;
 - ix. automatizar de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software;
 - x. monitorar dos testes e do ambiente de teste durante sua aplicação, a fim de reunir e analisar métricas de desempenho;
 - xi. modificar ambiente de Teste Configurado, planilha de Resultados de Revisões Técnicas, plano de Teste, registro de Ações Corretivas, registro dos Resultados de Teste, roteiro de Teste, scripts de Teste e sumário de Avaliação de Teste.
- g) elaborar os seguintes artefatos:
- i. Plano de Testes;
 - ii. Suítes de Testes;
 - iii. Casos de Testes e Evidências de teste;
 - iv. Relatório Conclusivo de Testes;
 - v. Relatório de Testes de Homologação;
 - vi. Roteiro de testes técnicos e de requisitos não funcionais, incluindo todas as ações e dados necessários para a validação do sistema, bem como o contexto e as situações em que os testes serão feitos;
 - vii. Relatório de rastreabilidade do plano de teste;
 - viii. Relatório dos defeitos encontrados, as suas possíveis causas e sugestões de melhorias;
 - ix. Relatório da avaliação do desempenho do sistema ao longo de cada etapa dos testes.

A lista acima não é exaustiva e a ordem de serviço que solicitar o Analista de Testes de Tecnologia da Informação sênior indicará quais dos conhecimentos técnicos listados no item acima e outros relacionados ao cargo o profissional deverá comprovadamente possuir.

5.7.7. Analista de Testes de Tecnologia da Informação pleno

- a) Graduação completa em curso da área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Informática, Análise de Sistemas, entre outros) reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC):



b) Experiência mínima de 03 (três) anos em análise de testes, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida.

c) Capacidade e experiência em análise de testes de projetos de baixa e/ou média complexidade e tamanho, nas funções de avaliar resultado dos Testes, identificar Ações Corretivas, monitorar Correção dos Defeitos, planejar Teste, preparar Ambiente de Teste, projetar Testes.

d) Desejável possuir CTFL Foundation Level, Certified Tester Foundation Level – Agile Tester, ou pós-graduação em Teste.

e) Competências comportamentais:

- i. Capacidade para sugerir soluções;
- ii. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
- iii. Capacidade para controlar situações adversas;
- iv. Capacidade para antever cenários futuros;
- v. Demonstrar proatividade;
- vi. Adaptabilidade e disposição para aprender novas habilidades.

f) Conhecimento em:

- i. Ferramentas de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPMS);
- ii. ITIL 4.0;
- iii. Segurança da Informação;
- iv. LGPD (lei geral de proteção de dados)
- v. Aplicação do teste Shift left no dia a dia;
- vi. Testes automatizados com ferramentas como Selenium ou Cypress;
- vii. Testes de APIs REST (Postman, Cypress);
- viii. Testes de performance (JMeter);
- ix. Azure DevOps (especialmente Perfil Test Plans);
- vii. investigar e documentar erros;
- viii. realizar testes unitários, integrados, funcionais, automatizados de regressão e cobertura, de carga e performance, de vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade;
- ix. automatizar de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software;



- x. monitorar dos testes e do ambiente de teste durante sua aplicação, a fim de reunir e analisar métricas de desempenho;
- xi. modificar ambiente de Teste Configurado, planilha de Resultados de Revisões Técnicas, plano de Teste, registro de Ações Corretivas, registro dos Resultados de Teste, roteiro de Teste, scripts de Teste e sumário de Avaliação de Teste.

g) elaborar os seguintes artefatos:

- i. Plano de Testes;
- ii. Suítes de Testes;
- iii. Casos de Testes e Evidências de teste;
- iv. Relatório Conclusivo de Testes;
- v. Relatório de Testes de Homologação;
- vi. Roteiro de testes técnicos e de requisitos não funcionais, incluindo todas as ações e dados necessários para a validação do sistema, bem como o contexto e as situações em que os testes serão feitos;
- vii. Relatório de rastreabilidade do plano de teste;
- viii. Relatório dos defeitos encontrados, as suas possíveis causas e sugestões de melhorias;
- ix. Relatório da avaliação do desempenho do sistema ao longo de cada etapa dos testes.

A lista acima não é exaustiva e a ordem de serviço que solicitar o Analista de Testes de Tecnologia da Informação pleno indicará quais dos conhecimentos técnicos listados no item acima e outros relacionados ao cargo o profissional deverá comprovadamente possuir.

5.7.8. Analista de Qualidade de Tecnologia da Informação sênior

- a) Graduação completa em curso da área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Informática, Análise de Sistemas, entre outros) reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- b) Experiência mínima de 05 (três) anos em análise de qualidade, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos



de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida.

- c) Desejável possuir pós-graduação em Qualidade de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) reconhecidos pelo MEC.
- d) Competências comportamentais:
- i. Capacidade para sugerir soluções;
 - ii. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
 - iii. Capacidade para controlar situações adversas;
 - iv. Capacidade para antever cenários futuros;
 - v. Demonstrar proatividade;
 - vi. Adaptabilidade e disposição para aprender novas habilidades.
- e) Conhecimento em:
- i. Ferramentas de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPMS);
 - ii. ITIL 4.0;
 - iii. Segurança da Informação;
 - iv. LGPD (lei geral de proteção de dados) ;
 - v. Azure DevOps (especialmente Perfil Test Plans);
 - vi. investigar e documentar erros.
- f) elaborar os seguintes artefatos:
- i. Manual da qualidade
 - ii. Revisão do manual da qualidade
 - iii. Indicadores de qualidade
 - iv. Métricas de qualidade
 - v. Relatórios de gestão da qualidade
 - vi. Listas de verificação da qualidade
 - vii. Plano de gerenciamento da qualidade
 - viii. Plano de melhorias no processo
 - ix. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - x. Atualizações de documentos do projeto
 - xi. Informações sobre o desempenho do trabalho



A lista acima não é exaustiva e a ordem de serviço que solicitar o Analista de Qualidade de Tecnologia da Informação - nível Sênior indicará quais dos conhecimentos técnicos listados no item acima e outros relacionados ao cargo o profissional deverá comprovadamente possuir.

5.7.9. Analista de Qualidade de Tecnologia da Informação pleno

- a) Graduação completa em curso da área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Informática, Análise de Sistemas, entre outros) reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- b) Experiência mínima de 03 (três) anos em análise de qualidade.
- c) A experiência deverá ser comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento de registro de profissional autônomo (RPA) acompanhado de documentos fiscais públicos ou contratos particulares que evidenciem a experiência exigida.
- d) Desejável possuir pós-graduação em Qualidade de Software com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) reconhecidos pelo MEC.
- e) Competências comportamentais:
 - i. Capacidade para sugerir soluções;
 - ii. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
 - iii. Capacidade para controlar situações adversas;
 - iv. Capacidade para antever cenários futuros;
 - v. Demonstrar proatividade;
 - vi. Adaptabilidade e disposição para aprender novas habilidades.
- f) Conhecimento em:
 - i. ITIL 4.0;
 - ii. Segurança da Informação;
 - iii. LGPD (lei geral de proteção de dados)
 - iv. Azure DevOps (especialmente Perfil Test Plans);
 - vii. investigar e documentar erros;
 - viii. UX design.
- g) elaborar os seguintes artefatos:
 - i. Manual da qualidade;



- ii. Revisão do manual da qualidade;
- iii. Indicadores de qualidade;
- iv. Métricas de qualidade;
- v. Relatórios de gestão da qualidade;
- vi. Listas de verificação da qualidade;
- vii. Plano de gerenciamento da qualidade;
- viii. Plano de melhorias no processo;
- ix. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto;
- x. Atualizações de documentos do projeto;
- xi. Informações sobre o desempenho do trabalho.

A lista acima não é exaustiva e a ordem de serviço que solicitar o Analista de Qualidade de Tecnologia da Informação pleno indicará quais dos conhecimentos técnicos listados no item acima e outros relacionados ao cargo o profissional deverá comprovadamente possuir.

5.8. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) Ordem de serviço para atender o serviço de gestão pelo prazo do contrato, alocando 01 (um) Gerente de Tecnologia da Informação (nível sênior) - e 03 (três) Coordenadores de Tecnologia da Informação (Coordenador de Análise de Requisitos, Testes e Qualidade), sendo 01 (um) para o serviço de Análise de Requisitos, 01 (um) para o serviço de Testes de Software 01 (um) para o serviço de Qualidade de software.
- b) Ordem de serviço para atender o serviço de Análise de Requisitos, Testes e Qualidade alocando 08 (oito), Analista de Sistemas (Requisitos de Tecnologia da Informação) sênior, 06 (seis), Analista de Sistemas (Requisitos de Tecnologia da Informação) pleno, 04 (quatro) Analista de Testes de Tecnologia da Informação sênior, 04 (quatro) Analista de Testes de Tecnologia da Informação pleno, 02 (dois) Analistas Qualidade de Tecnologia da Informação – nível sênior e 02 (dois) Analistas Qualidade de Tecnologia da Informação – nível pleno.



5.8.2. As ordens de serviço iniciais do contrato indicadas no item acima 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 30 (trinta) dias úteis assegurados para a alocação dos profissionais, após a ciência do acréscimo.

5.9. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.9.1. O horário de prestação de serviço dos profissionais deve obedecer à jornada normal de trabalho prevista na CLT, observadas, se for o caso, as variações impostas em legislações específicas.

5.9.2. O controle sobre a jornada de trabalho dos prestadores de serviço será realizado pela Contratada, mediante registro manual, mecânico ou eletrônico das frequências, faltas e atrasos, em consonância com a legislação trabalhista vigente.


5.9.3. Nos feriados forenses, recesso forense ou ponto facultativo na esfera da Administração Pública Estadual, poderá ser dispensada a prestação dos serviços ou autorizada a sua execução em horário reduzido, a critério do Contratante, mantendo-se o respectivo custo computado no valor do contrato.

5.9.4. A eventual realização de serviços em horas extraordinárias decorrente da necessidade da prestação dos serviços em caráter excepcional e, respeitados os limites legais, deverá ser preferencialmente compensada, mediante autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou em instrumento coletivo ou em contrato de trabalho.

5.10. HORAS EXTRAORDINÁRIAS

5.10.1. Na hipótese de excesso de horas trabalhadas e não compensadas, serão estas devidas aos profissionais, sendo remuneradas com base no valor hora do salário, nos percentuais previstos nas Convenções Coletivas ou no que dispuser a legislação trabalhista vigente.

5.10.2. O quantitativo de hora extra, por profissional, não deve ultrapassar o limite estabelecido na legislação trabalhista, devendo a Contratada organizar a escala de trabalho, observando-se o limite legal.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.10.3. Os valores de horas extras somente serão pagos à Contratada quando os serviços forem previa e expressamente autorizados pelo Contratante, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.

5.10.4. As despesas decorrentes do pagamento das horas extras não poderão ultrapassar o valor total previsto para tal verba na planilha de custos do Anexo F.

5.10.5. As horas extras pagas no mês serão discriminadas individualmente.

5.11. ADICIONAL NOTURNO

5.11.1. Os profissionais que executarem o serviço em horário noturno, compreendido entre 22h e 5h, farão jus ao pagamento de adicional noturno, nos termos do artigo 73 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.11.2. Os valores de adicional noturno somente serão pagos à Contratada quando os serviços forem previa e expressamente autorizados pelo Contratante, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.

5.12. SOBREAVISO

5.12.1. Caso solicitado pelo CONTRATANTE, e devidamente formalizado e registrado por e-mail ou outro meio de comunicação, a CONTRATADA deixará seus profissionais de sobreaviso, remoto ou presencial, para a prestação de serviços e solução de falhas detectadas ou iminentes fora do horário de expediente convencional, inclusive nos finais de semana e feriados, com supervisão do Coordenador de Análise de Requisitos, Testes e Qualidade de Tecnologia da Informação - Nível Sênior nos seguintes horários:

a) Das 22h às 8h nos dias úteis;

b) Atendimento 24 (vinte e quatro) horas aos sábados, domingos e feriados.

5.12.2. A CONTRATADA deverá manter a escala de sobreaviso e os contatos dos plantonistas atualizados junto ao CONTRATANTE e deverá responder, dentro de 20 (vinte) minutos, aos eventuais chamados durante o período de sobreaviso.



5.12.3. A equipe de prestadores de serviço que atuará no horário de sobreaviso deverá estar apta a tratar todas as demandas relacionadas ao objeto desse contrato.

5.12.4. Os horários de atendimento previstos neste Termo de Referência poderão ser alterados para adequação às necessidades do TJERJ.

5.12.5. A Contratada é responsável pelo planejamento de escala de trabalho, plantões, sobreavisos, adicionais noturnos, férias, feriados, horas extras e demais despesas de sua equipe técnica, visando ao atendimento a todas as cláusulas deste Termo de Referência, sem custos adicionais ao Contratante.

5.12.6. Caso haja chamado para a prestação de serviços nesse período, cessará o pagamento pelo tempo de sobreaviso, iniciando-se o pagamento pelas horas de serviço efetivamente prestado, retomando-se os pagamentos dos valores previstos para sobreaviso após o término do atendimento, caso isso ocorra no período previsto para essa finalidade.

5.12.7. As justificativas das atividades realizadas nas condições do subitem anterior deverão ficar registradas no sistema de acompanhamento dos serviços prestados como evidências para o controle e a validação do serviço a ser faturado.


5.12.8. A prestação de serviço em sobreaviso ocorrerá de acordo com a legislação vigente e não excederá a quantidade de horas por profissional permitida pela legislação trabalhista.

5.13. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.13.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Contratante, podendo ser adotada, excepcionalmente, a modalidade remota, no horário de expediente do Contratante, compreendido entre 8h e 22h, sendo definidas, se necessárias, escalas de horário visando à observância da jornada legal dos profissionais.

5.13.2. O Contratante disponibilizará instalações físicas e computadores para os profissionais da Contratada que estiverem alocados nas dependências do Contratante.

5.13.3. Para viabilizar o atendimento remoto emergencial, a Contratada deverá dispor de equipamentos e meios de comunicação necessários para desempenho das atividades, com total segurança.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.13.4. O CONTRATANTE poderá demandar quaisquer serviços e reuniões, em qualquer local na cidade do Rio de Janeiro, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 22h, avisando antecipadamente.

5.13.5. 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.

5.13.6. O CONTRATANTE poderá solicitar que representantes da CONTRATADA participem de reuniões, exposições, seminários, treinamento, implantações de sistemas, análise de viabilidade de demandas, esclarecimento de dúvidas sobre sistemas, 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.

5.14. APOIO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.14.1. Todos os custos relativos a ferramentas, equipamentos, softwares ou implantar serviços visando atender ou implementar melhorias na operação do serviço, objeto da presente contratação serão de responsabilidade da Contratada, que deverá planejar suas ações e prever tais custos em sua proposta.

5.14.2. A CONTRATADA deverá interagir com outras áreas do CONTRATANTE, inclusive fora da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) 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.

5.14.3. A CONTRATADA deve fornecer certificado digital ICP/Brasil aos seus funcionários responsáveis pelos testes e treinamentos, para as quais seja necessário o certificado, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

5.15. AMBIENTES UTILIZADOS

5.15.1. Deverão ser observados pela CONTRATADA as regras de segurança e os critérios de utilização praticados na SGTEC/TJERJ para os ambientes de produção, homologação, teste, treinamento e desenvolvimento.



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

5.15.3. Os testes serão realizados no ambiente de testes, salvo autorização expressa do CONTRATANTE em outro sentido.

5.15.4. As homologações serão realizadas no ambiente de homologação, salvo autorização expressa do CONTRATANTE em outro sentido.

5.15.5. Os treinamentos serão realizados no ambiente de treinamento, salvo autorização expressa do CONTRATANTE em outro sentido.

5.15.6. É vedada a utilização do ambiente de produção para testes, treinamentos, homologação e outros fins estranhos à utilização normal do usuário.

5.15.7. Todo serviço que depender da estrutura de outra área da SGTEC ou do CONTRATANTE deverá ser previamente acordado com antecedência entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

5.16. FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO


5.16.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura para recebimento de demandas, através de sistema informatizado, no horário de expediente regular, das 8:00h às 22:00h.

5.16.2. As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais do CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações do CONTRATANTE.

5.16.3. 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.

5.17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.17.1. Prover as informações necessárias para que a Contratada possa dar andamento as suas atividades.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.17.2. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Contratante, respeitadas as normas de segurança vigentes, se for o caso.

5.17.3. Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas por esta, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.17.4. Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela Contratada sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.17.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.17.6. Comunicar à Contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços.

5.17.7. Designar um responsável pela gestão do contrato e os fiscais, nos termos da regulamentação interna do Poder Judiciário do estado do Rio de Janeiro.

5.18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.18.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.18.2. Fornecer, periodicamente, relatório atualizado da prestação do serviço, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.18.3. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

5.18.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.



5.18.5. Proceder à avaliação acerca da aptidão técnica e psicológica dos profissionais que empregará na execução dos serviços contratados, conforme exigências de qualificação mínima estabelecidas neste termo de referência.

5.18.6. Apresentar ao Contratante relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços contratados, com endereço residencial e telefones, número da Identidade e do CPF e documento que comprova a escolaridade mínima exigida, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais ocorrida durante a execução do contrato.

5.18.7. Suprir qualquer falta ocorrida, quando solicitado pelo Contratante, mediante alocação de outro profissional que atenda às exigências mínimas de qualificação estabelecidas, remunerando o prestador de serviço substituto com os valores concernentes ao profissional substituído e procedendo ao recolhimento dos encargos correspondentes, cujos comprovantes deverão ser apresentados ao Contratante no mês subsequente ao da prestação dos serviços.


5.18.8. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados pelo Contratante, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do TJERJ ou ao interesse público.

5.18.9. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência.

5.18.10. Decorridos 12 (doze) meses, a CONTRATADA deve apresentar ao órgão fiscal o cronograma de férias dos profissionais alocados em cada serviço, devendo distribuí-las ao longo do ano, sem férias concomitantes entre os membros de uma mesma equipe, de forma a não prejudicar o andamento serviços

5.18.11. Orientar seus profissionais a manter, durante toda a execução dos serviços, boa apresentação, assim como as condições de higiene no local da prestação dos serviços e a conservação dos mobiliários, máquinas e equipamentos do Contratante, colocados à disposição para execução dos serviços.

5.18.12. Cumprir toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, inclusive quanto às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.18.13. Assumir, com relação aos seus profissionais, todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outros referentes à contratação dos serviços, resguardando o Contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação decorrente da execução do contrato.

5.18.14. Orientar seus profissionais alocados na execução do contrato a cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante, inexistindo, em qualquer hipótese, vínculo empregatício com o órgão.

5.18.15. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos e apresentar documentos relativos à execução dos serviços solicitados pelo Contratante, assim como comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.

5.18.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência ou pelo fiscal do contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.

5.18.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

5.18.18. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

5.18.19. 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.

5.18.20. Adotar todas as medidas necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pelo Contratante concernente ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à



proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência do contrato.

5.18.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive com a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.18.22. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo CONTRATANTE.

5.18.23. Obedecer, criteriosamente, o cronograma estabelecido pelo Contratante.

5.18.24. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a expedição do memorando de início da execução, plano de saúde na modalidade coletivo empresarial para adesão dos colaboradores, caso queiram, com desconto integral em contracheque, com abrangência territorial mínima, no Estado do Rio de Janeiro.

5.18.25. A contratada estará livre para escolher a operadora e os tipos de cobertura a serem oferecidos aos colaboradores, e não suportará qualquer ônus direto decorrente dessa obrigação, sendo as mensalidades custeadas integralmente por meio de desconto no contracheque do colaborador.

5.19. DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

É DEVER DA CONTRATADA:

5.19.1. 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.

5.19.2. Impedir 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.

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



5.19.4. 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.

5.19.5. Indicar os profissionais que terão acesso aos sistemas e recursos computacionais do CONTRATANTE para concessão de privilégios de acesso.

5.19.6. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, e solicitar às áreas responsáveis a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

5.20. PROPRIEDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS

5.20.1. A contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos entregues pela CONTRATADA em benefício do CONTRATANTE.

5.20.2. Todos os produtos elaborados pela CONTRATADA deverão ser entregues ao CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade intelectual sobre os produtos e artefatos gerados 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.

5.20.3. 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.

5.21. ADEQUAÇÃO A NORMAS E PADRÕES

CONTRATADA se compromete a:

5.21.1. Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE, incluindo os recomendados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a exemplo de sua Resolução nº 370/2021, o modelo nacional de interoperabilidade do TJERJ e todas as demais que vierem a ser editadas ou modificadas no curso do contrato.

SGCOL – Secretaria-Geral de Contratos e Licitações

Modelo de Termo de Referência – TR

Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (Licitação)

Última atualização: 23/05/2024



5.21.2. Observar o disposto no Ato Normativo nº 10/2019 e suas atualizações, que trata da Gestão de Ativos de Segurança da Informação no âmbito do TJERJ.

5.21.3. Observar o disposto no Ato Normativo nº 27/2020 e suas atualizações, que trata da Gestão de Acessos aos Recursos Computacionais no âmbito do TJERJ.

5.21.4. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18) e suas atualizações, além disso, deve adotar medidas de proteção de dados pessoais desde a fase de concepção até a fase de execução de processos e sistemas (Privacy by Design), incluindo a coleta de dados limitada ao que é estritamente necessário ao alcance do propósito definido (Privacy by Default).

5.21.5. Todas as informações de propriedade do TJERJ, bem como informações de seus clientes e colaboradores, devem ter sua utilização restrita à prestação do serviço contratado e devem ser tratadas como confidenciais.


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

5.21.7. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos padrões e boas práticas do mercado, da SGTEC e do TJERJ.

5.21.8. Efetuar os testes necessários para que os produtos entregues sejam compatíveis com as versões dos softwares utilizados pela SGTEC, bem como com os que forem recomendados aos usuários externos ao TJERJ, incluindo sistemas operacionais, navegadores, drivers, componentes, dentre outros.

5.21.9. Efetuar os testes necessários para que os produtos entregues tenham 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.

5.21.10. 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.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

5.21.11. 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.

5.21.12. Todos os comprovantes de licenciamento de softwares disponibilizados pela CONTRATADA no ambiente do CONTRATANTE devem ser apresentados a este, antes da instalação das ferramentas.

5.21.13. 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.

5.21.14. 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.

5.22. QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

5.22.1. A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade dos produtos e artefatos antes da entrega para o CONTRATANTE.

5.22.2. 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.

5.22.3. Os artefatos serão recebidos pelo CONTRATANTE para análise e validação e deverão ser gerados de acordo com as melhores práticas do mercado. Os artefatos entregues, que não tenham sido elaborados desta forma, serão considerados com falhas, devendo ser corrigidos imediatamente.

5.22.4. O aceite de cada artefato pelo CONTRATANTE produzido ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:



- i. Conformidade com os padrões utilizados pelo *CONTRATANTE*;
- ii. Conformidade com os critérios de boas práticas comumente adotados no mercado;
- iii. Adequação da solução à necessidade do usuário apontada na ordem de serviço ou durante o levantamento de requisitos.

5.23. PLANO DE INSERÇÃO

5.23.1. O período de inserção se inicia no primeiro dia de vigência do contrato e se estende até o final da oitava semana.

5.23.2. A inserção dos serviços será conduzida de acordo com o seguinte plano:

Inserção dos serviços			
principais atividades			
Período	Ação	Descrição	Responsável
PRIMEIRO DIA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Reunião inaugural	Reunião entre o <i>CONTRATANTE</i> e <i>CONTRATADA</i> para: - Alinhamento das expectativas em relação ao contrato; - Apresentação da equipe de transição do <i>CONTRATANTE</i> e da <i>CONTRATADA</i> ; - Definição dos procedimentos para atendimento das demandas emergenciais durante o período de transição; - Elaboração do cronograma detalhado de transição.	<i>CONTRATANTE</i> / <i>CONTRATADA</i>
PRIMEIRO DIA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Início da operação	- Início do atendimento - Alocação dos perfis, segundo o item 5.7.	<i>CONTRATADA</i> / <i>CONTRATANTE</i>
PRIMEIRA SEMANA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Preparação da infraestrutura	Preparação da infraestrutura necessária à operação dos serviços, incluindo: - Configuração de estações de trabalho; - Criação de contas e definição de permissões de acesso; - Divulgação de padrões e procedimentos e metodologias de trabalho; - Transferência de tecnologia do <i>CONTRATANTE</i> para a <i>CONTRATADA</i> ; - Ajustes nos processos de trabalho.	<i>CONTRATANTE</i> / <i>CONTRATADA</i>



Inserção dos serviços principais atividades			
Período	Ação	Descrição	Responsável
ATÉ O FINAL DA 8ª SEMANA	Adequação da operação aos fluxos de trabalho	- Ajustes nos processos de trabalho. - Curva de aprendizagem dos novos contratados para os postos de trabalho.	CONTRATADA

5.23.3. À exceção do IOPT (índice de ocupação dos postos de trabalho), os demais níveis mínimos de serviço exigidos não serão aplicados nas faturas referentes ao período de inserção.

- A transferência de tecnologia refere-se basicamente às principais funcionalidades dos sistemas, metodologias utilizadas, normas, padrões.
- A transferência de tecnologia será feita com base em manuais, documentos técnicos ou reuniões.
- Os horários e o cronograma detalhado das atividades elaborados pela CONTRATADA deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar a Contratada para reunião inicial, objetivando prestar os esclarecimentos necessários sobre assuntos relativos às questões operacionais, administrativas e de fiscalização do contrato, dentre outros.

6.5. A Contratada deverá indicar preposto, no evento reunião inaugural, 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, nos termos do artigo 118 da Lei 14.133/21.

6.6. A indicação do preposto deverá ser formal, em documento no qual conste nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular, devendo ser este entregue na reunião inaugural.

6.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.



6.8. O gestor do contrato, representante da unidade requisitante, assim como seu substituto, acompanhará a contratação em todas as suas fases, do planejamento à execução do contrato e coordenará as atividades relacionadas à sua fiscalização.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

6.10. O fiscal promoverá a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhará o desenvolvimento do contrato, conferindo os serviços executados e atestando os documentos pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. Eventual ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O acompanhamento e a avaliação da execução do objeto serão procedidos pelo Fiscal do Contrato, que se utilizará de formulário próprio do Contratante para conferência da entrega dos serviços em conformidade com os termos do contrato.

7.1.1. A análise desta avaliação poderá resultar em penalidades aplicáveis à Contratada, conforme previsão contida neste termo de referência no item específico das sanções.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte:

- i.* serviço a que se refere foi corretamente prestado;
- ii.* foram satisfeitas todas as obrigações contratuais;
- iii.* seu valor está *em conformidade com o contratado*;
- iv.* os comprovantes de pagamento/recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias exigidas no contrato foram apresentados e efetuados corretamente.



7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada período de faturamento pelo fiscal do contrato que irá apurar o resultado da execução do objeto contratado em consonância com as especificações deste termo de referência, do edital e do contrato.

7.3. O valor a ser faturado mensalmente 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 na OS correspondentes pela verificação mensal dos níveis de serviço exigidos da cláusula no item 7.22.

7.4. Após a aceitação provisória do objeto decorrente da avaliação dos serviços executados, a Contratada emitirá a nota fiscal ou fatura com o valor correspondente ao serviço dimensionado, quando então serão os serviços recebidos definitivamente, mediante o atesto no respectivo documento pelo fiscal e o fiscal substituto ou, na ausência destes, o gestor e/ou gestor substituto do contrato.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, apontadas no recebimento provisório.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, hipótese em que a Contratada emitirá a nota fiscal ou fatura no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto.

7.8. A nota fiscal será emitida pela Contratada discriminando os serviços executados, com o CNPJ idêntico ao descrito no contrato, com a indicação do número do contrato e o período da prestação do serviço e será enviada ao endereço eletrônico informado pelo TJERJ na reunião inaugural, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo Contratante:

- i. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);*
- ii. Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 2 de outubro de 2014;*
- iii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);*
- iv. relação nominal dos profissionais ATIVOS alocados na prestação dos serviços no mês de referência e SUBSTITUTOS (quando houver);*
- v. guia de recolhimento do FGTS – GRF quitada (competência do mês anterior ao da prestação do serviço),*



- vi. recibo da DCTFWEB (*Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos*) – (*competência do mês anterior ao da prestação do serviço*);
- vii. guia de recolhimento da contribuição previdenciária e comprovante de pagamento dos *débitos não compensados na DCTFWEB*;
- viii. *relação dos trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP-recolhimento ao FGTS e declaração à previdência (somente os trabalhadores que prestam serviço ao tomador)*
- ix. *folha de pagamento analítica ou contracheque e o comprovante de depósito bancário, identificando os profissionais (mês da prestação do serviço)*;
- x. planilha com o demonstrativo da dedução dos valores correspondentes as faltas, férias, licenças dos profissionais no mês da medição;
- xi. comprovante de fornecimento do auxílio refeição e auxílio transporte (mês da prestação do serviço), com a identificação do nome dos respectivos profissionais, a data da disponibilização e o valor;
- xii. comprovante de demais benefícios previstos no contrato, se houver.

7.9. A Contratada deverá apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, cópia dos extratos da conta do INSS e do FGTS de cada profissional alocado no contrato.

7.10. A Contratada deverá apresentar a documentação completa acerca das rescisões dos empregados dispensados, incluindo memória de cálculo detalhada e Termo de Rescisão de contrato de Trabalho – TRCT, homologado no Sindicato da Categoria para profissionais com mais de um ano de trabalho ou quando previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, e ainda, as guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais.


7.11. Recebida a nota fiscal encaminhada pela Contratada, via correspondência eletrônica, o Contratante deverá autuar processo administrativo no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento.

7.12. A contratada deverá informar na nota fiscal o percentual de IRRF a ser retido e recolhido pelo TJERJ, conforme regramento da Receita Federal do Brasil.

7.13. O pagamento da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco contratado pelo TJERJ.

7.14. Em havendo erro no documento de cobrança, irregularidade em quaisquer das certidões referentes à regularidade fiscal da Contratada, ou outra circunstância que desaprove o pagamento, este ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não gerando à Contratada qualquer direito a alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.15. A exclusivo critério do Contratante e por decisão fundamentada, poderá ser retida parte ou a totalidade dos valores devidos para satisfazer a quitação de multas, indenizações a terceiros,

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

seguros ou outras despesas de responsabilidade da Contratada, nos termos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.16. Fica autorizado o Contratante, em conformidade com os cálculos e os documentos necessários fornecidos pela Contratada, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente aos profissionais, inclusive verbas rescisórias, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS, no caso de inadimplemento pela Contratada, deduzindo os respectivos valores das faturas que serão retidas por tal razão.

7.17. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar o objeto do contrato.

7.18. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

7.20. ACEITE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.20.1. 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.

7.20.2. As ordens de serviço com entregas sem resposta do Product Owner/Gestor dos Projetos até a data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo terão estas entregas consideradas na aferição de produtividade.

7.20.3. 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.

7.21. PROVISIONAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

7.21.1. Nos termos da Resolução nº 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a fração do preço mensal do contrato, que corresponda ao somatório dos 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 composição dos custos sobre a remuneração mensal de cada profissional, conforme folha de pagamento apresentada juntamente com a nota fiscal.

7.21.2. O montante mensal a ser destacado refere-se ao somatório dos percentuais das seguintes provisões: férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa,



bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

7.21.3. O 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.

7.21.4. A 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.

7.21.5. Caso a Contratada não promova a abertura da conta no prazo determinado, ainda que por alguma pendência que a impeça, os valores serão retidos, sendo o correspondente pagamento diferido realizado quando da abertura da conta.

7.21.6. 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.

7.21.7. Conforme disposto no art.12 da Resolução nº 169/2013 do CNJ, a empresa contratada somente pode solicitar o resgate dos valores da conta vinculada nas seguintes situações:

a) Reembolso mediante comprovação do pagamento aos empregados, das verbas que foram contingenciadas;


b) Movimentar os valores a serem pagos aos empregados da conta-depósito vinculada diretamente para a CONTA CORRENTE/POUPANÇA do empregado. NÃO PODE SER CONTA SALÁRIO.

7.21.8. Para a movimentação de valores diretamente na CONTA CORRENTE/POUPANÇA dos empregados, conforme inciso II do Art. 12 da Res. CNJ 169/2013, a empresa deve apresentar a documentação necessária com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias úteis da data prevista para pagamento, observando os prazos dispostos na Resolução nº CNJ 169/2013 e na legislação trabalhista.

7.21.9. O valor referente à multa do FGTS somente é reembolsado à empresa em caso de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa, nos demais casos de rescisão, o valor permanece na conta vinculada como saldo remanescente.

7.21.10. No caso de término da vigência do contrato, as restituições ou movimentações diretamente para a conta dos empregados que permanecerem no quadro da empresa, serão autorizadas à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força do contrato firmado entre o Tribunal e a empresa.

7.21.11. Para liberação de valores relativos às rescisões dos empregados com mais de um ano de trabalho na empresa, a Contratada deverá apresentar, além da documentação completa, o Termo de Rescisão de contrato de Trabalho – TRCT homologado no Sindicato da Categoria.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

7.21.12. Caso a empresa, após o término do contrato celebrado com o TJERJ, não realize as comprovações necessárias para a liberação dos valores retidos, o montante permanecerá depositado na conta vinculada, com fundamento no art. 7º, inciso XXIX, da Constituição Federal, no art. 11 da CLT e na CONSULTA CNJ - 0001605-10.2020.2.00.0000, pelo prazo:

- a) de 2 (dois) anos, caso o empregado não tenha ajuizado ação trabalhista;
- b) de 5 (cinco) anos, caso o empregado tenha ajuizado ação trabalhista.

7.22. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS (NMSE)

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

7.22.2. 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.

7.22.3. 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 avaliação do Product Owner/Gestor dos Projetos (IAPO).

7.23. ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DA EQUIPE (IPE)

7.23.1. 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 diária, conforme a seguinte fórmula:

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

Onde produtividade-base diária = 12,6 PF/nº de dias úteis no mês.

7.23.2. Na hipótese da quantidade de dias-profissionais alocados no período de aferição for zero, o índice de produtividade será considerado também zero.

7.23.3. 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.

7.23.4. 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 15% (quinze por cento).

SGCOL – Secretaria-Geral de Contratos e Licitações

Modelo de Termo de Referência – TR

Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (Licitação)

Última atualização: 23/05/2024



$$DIPE = 0,3 (1 - IPE)$$

7.23.5. 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 no item 7.25.

7.23.6. 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.

7.24. ÍNDICE DE OCUPAÇÃO EFETIVA DOS POSTOS DE TRABALHO (IOPT)

7.24.1. 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.

7.24.2. 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:

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

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

7.24.4. 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.

7.24.5. O desconto da cláusula será de 105% (cento e cinco por cento) na hipótese da CONTRATADA atingir a produtividade-base prevista para o período com 100% (cem por cento) de IOPT.

7.24.6. A não alocação do posto de trabalho do profissional rejeitado pelo CONTRATANTE, por até 30 (trinta) dias úteis após a comunicação à CONTRATADA, implicará em desconto de 100% (cem por cento) do valor financeiro referente aos dias-profissional não ocupados, em vez dos descontos previstos nas cláusulas “c” e “e”. Este item se aplica também para o desligamento do profissional, cuja motivação seja causada por fato extraordinário, de âmbito geral, desde que comprovado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

7.24.7. Na hipótese do desligamento do profissional, cuja motivação não seja a prevista na cláusula anterior, a CONTRATADA deverá preencher o posto de trabalho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.



7.25. ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DO PRODUCT OWNER/GESTOR DOS PROJETOS (IAPO)

7.25.1. 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.

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

7.25.3. De acordo com a avaliação do Product Owner/Gestor dos Projetos o faturamento da ordem de serviço sofrerá o seguinte desconto do índice de avaliação do product owner/gestor do projeto (DIAPO):

Nível de Serviço	Desconto sobre o faturamento da OS (DIAPO)
Todas as entregas previstas executadas	0% (zero por cento)
Entregas executadas entre 80% (oitenta por cento) (inclusive) e 100% (cem por cento) das entregas previstas	1,0% (um por cento)
Entregas executadas entre 60% (sessenta por cento) (inclusive) e 80% (oitenta por cento) das entregas previstas	2,5% (dois e meio por cento)
Entregas executadas entre 40% (quarenta por cento) (inclusive) e 60% (sessenta por cento) das entregas previstas	10% (dez por cento)
Entregas executadas entre 20% (vinte por cento) (inclusive) e 40% (quarenta por cento) das entregas previstas	12,5% (doze e meio por cento)
Entregas executadas entre 0% (zero por cento) e 20% (vinte por cento) das entregas previstas	15% (quinze por cento)

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

7.25.5. O CONTRATANTE, avaliando a complexidade das entregas e a justificativa pela falha do planejamento, pode considerar o DIAPO sendo 0 (zero), se, no mesmo período, o DIPE for 0 (zero) (item 7.25.3).

7.25.6. 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.

7.26. MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

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



7.26.2. A mensuração do tamanho funcional do software cujos requisitos foram levantados e/ou os testes foram realizados será de responsabilidade da CONTRATADA e será realizada conforme item 7.26.5.

7.26.3. A mensuração deverá ser realizada por profissional ou empresa 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.

7.26.4. A realização da atividade de contagem de pontos de função não reduzirá a produtividade esperada nem os demais níveis mínimos de serviço exigidos, devendo seu custo ser incluído pela CONTRATADA no item “despesas indiretas” de sua proposta de preços.

7.26.5. Os serviços serão mensurados de acordo com o número de PFs estabelecidos no guia de métricas adotado pelo TJERJ (Anexo B).


7.26.6. Na medição dos serviços por ponto de função, será utilizada a métrica Ponto de Função (PF), definida pelo Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de Software (NMS) do TJERJ (Anexo B), e em caso de omissão, serão utilizados o Netherlands Software Metrics Association (NESMA); o Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função Versão 4.3.1, publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG); o Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.3 e o 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.

7.26.7. 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, garantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.26.8. 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 TJERJ.

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

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

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

7.26.11. No caso da CONTRATADA identificar algum item não passível de contagem e que não conste do Guia de métrica do TJERJ, deverá ser enviado relatório técnico ao CONTRATANTE que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item.

7.26.12. A contagem em pontos de função 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.

7.26.13. A CONTRATADA registrará a quantidade de pontos de função por funcionalidade em planilha, submetendo-a a posterior aprovação do CONTRATANTE, de acordo com o modelo constante do Anexo D.

7.26.14. A 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 TJERJ.

7.26.15. Caso 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% (quinze por cento) em favor da contagem detalhada.

7.26.16. 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.

7.26.17. 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, cujas conclusões serão acatadas por ambas as partes.

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



7.26.19. Na contabilização da produtividade dos profissionais serão observados os itens Levantamento preliminar, Requisitos de desenvolvimento, Requisitos de testes, Testes e Homologação da tabela a seguir, com a distribuição percentual de esforço no desenvolvimento de software:

Atividades de desenvolvimento		Percentual de esforço
Levantamento preliminar		2%
Engenharia de requisitos	Requisitos de desenvolvimento	18%
	Requisitos de teste	5%
Design e arquitetura		10%
Implementação		40%
Testes		15%
Homologação		5%
Implantação		5%

7.27. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

7.27.1. 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.

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


7.27.3. A 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.

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

7.27.5. O cronograma e horários dos eventos deverão ser apresentados pela CONTRATADA e previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

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

7.27.7. 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.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

7.27.8. Os serviços de transferência de conhecimento não geram custo adicional para o CONTRATANTE.

7.28. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

7.28.1. 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.

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

7.28.3. 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.

7.28.4. 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.

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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 TJERJ, 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.

7.33. O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA para os funcionários ou terceiros indicados pelo CONTRATANTE.



7.34. 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.

7.35. A CONTRATADA deverá devolver todos os equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo todos os bens intangíveis, como software.

7.36. 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.

7.37. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

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

8.1.3. A licitante com a proposta mais bem classificada deverá apresentar a planilha da Composição de Custos no modelo do Anexo F, demonstrando os valores unitários que compõem o preço ofertado no certame.

8.1.4. Na hipótese de algum item encontrar-se acima dos valores unitários estimados, a proponente poderá readequá-lo, com a consequente redução no valor global de sua proposta, sob pena de desclassificação.


8.1.5. As disposições acerca do preenchimento das planilhas de composição de custos pelas licitantes constam dos correspondentes Anexos e do subitem denominado "Critérios para Formulação da Proposta" deste termo de referência, além das previsões do edital.

8.1.6. As demais regras a serem aplicadas quanto à seleção do fornecedor têm previsão no Edital.

8.2. CONSÓRCIO

8.2.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando que não se trata de serviços de alta complexidade ou de grande vulto, bem como por não se tratar de atividade resultante de concatenação de parcelas de serviços especializados.

8.3. COOPERATIVAS

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

8.3.1. Não será permitida a participação de cooperativas, uma vez que a atividade relacionada aos serviços a serem executados pela Contratada não se mostram congruentes com o sistema de cooperativismo, não permitindo que a execução se dê nos moldes previstos no art. 10 da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG e art. 5º da Lei nº 12.690/2012.

8.4. Exigências de Habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1.1. Habilitação Jurídica

8.4.1.1.1. As condições de habilitação jurídica têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.4.1.2.1. As condições de habilitação fiscal, social e trabalhista têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4.1.3. Habilitação Técnica

8.4.1.3.1. Para fins de habilitação técnica, além das condições previstas no edital, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação

a) Técnico-Operacional

a.1) Atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei n.º 14.133/2021, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade equivalente ou superior, os quais deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- i. Comprovar experiência em serviços na área de Tecnologia da Informação em pelo menos 2 (dois) projetos de desenvolvimento de sistemas de pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) pontos de função ou 3.500 (três mil e quinhentas) horas utilizando metodologias ágeis com a elaboração de documentos de visão, histórias de usuários e diagramas de fluxo de dados, e utilização de ferramenta de gerenciamento e medição de defeitos para testes funcionais, de integração, de usabilidade, de carga e de desempenho.
- ii. Comprovar experiência em serviços na área de Tecnologia da Informação com emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com o mínimo de 36 (trinta e seis) profissionais (1/3 dos nossos postos), em período não inferior a 3 anos.

8.4.1.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, cujos períodos concomitantes serão computados uma única vez.



8.4.1.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.4.1.3.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.4.1.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4.1.4. Habilitação Econômico-financeira

8.4.1.4.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, além das condições previstas no edital, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização da licitação, comprovando:

a.1.) Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), pois são os usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira, suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;

a.2.) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 6,66% (seis virgula sessenta e seis por cento) do valor estimado da contratação com vigência de 30 (trinta) meses.

a.3.) Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.


9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Orçamento Estimado

9.1.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 110.915.784,60 (cento e dez milhões e novecentos e quinze mil e setecentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos).

9.1.2. Consta do Anexo da Composição de Custos, que integra este termo de referência, a demonstração dos preços dos itens que integram os serviços.

9.1.3. Para a estimativa dos custos referentes à mão de obra foi utilizada como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025 firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMÁTICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO e o SINDICATO DOS TRAB EM EMPRESAS

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

E SERV PUBLICOS E PRIVADOS, DE INF E INTERNET, E SIMILARES, DO EST RIO DE JA-NEIRO; com abrangência territorial em RJ; registro no MTE RJ000568/2024.

9.1.4. Os valores unitários dos salários foram estipulados com base em pesquisa de mercado.

9.1.5. O valor a título de alimentação foi fixado com base no custo médio da refeição comercial no Rio de Janeiro, conforme decisão constante do processo administrativo n.º 2021-0649188, cujo desconto foi estabelecido conforme CCT.

9.1.6. O cálculo estimativo do vale-transporte foi baseado no valor unitário do Bilhete Único Inter-municipal – BUI, previsto no Decreto 46.246/2018.

9.1.7. O percentual estimado a título de Aviso Prévio Trabalhado resulta da composição das alíquotas máximas estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.186/2017 – Plenário (1,94% ao mês nos doze primeiros meses de contrato e 0,194%, nos 18 meses seguintes).

9.1.8. A tributação de ISS, PIS e COFINS foi estimada com base nas alíquotas máximas previstas nas respectivas legislações (Lei Complementar nº 116/2003, Lei Federal n.º 10.637/02 e Lei Federal nº 10.833/03), de forma a garantir a ampla concorrência no certame.

9.2. Critérios para Formulação da Proposta

9.2.1. A licitante mais bem classificada na fase de lances deverá demonstrar a composição de custos e formação do preço ofertado no certame, na forma das planilhas do Anexo F, devendo observar o seguinte:

- 1) Não se admitirá que a proposta formulada tenha impacto sobre os valores dos salários estimados, de forma a alterar os valores indicados nas planilhas do Anexo da Composição de Custos, salvo para adequação a instrumento(s) coletivo(s) de trabalho apresentado(s) pela empresa, cujo salário seja mais benéfico ao empregado.
- 2) O valor a título de alimentação será alterado no caso de previsão mais favorável em instrumento(s) coletivo(s) de trabalho apresentado(s) pela empresa.
- 3) Caso seja apresentado à título de vale-transporte valor menor do que o estimado nas planilhas de composição dos custos, a empresa deverá apresentar a respectiva memória de cálculo e documentação comprobatória, sendo que a legislação adotada na definição do valor do vale-transporte valerá como parâmetro para as revisões do insumo.



- 4) A empresa deverá informar os percentuais dos primeiros 12 meses e dos 18 meses seguintes considerados para cálculo do Aviso Prévio Trabalhado, sendo que o percentual dos 18 meses corresponde à proporção observada no cálculo das alíquotas máximas do TCU (10% do percentual para os primeiros 12 meses). No caso de prorrogação do contrato, o percentual a ser provisionado a título de aviso prévio trabalhado será apenas aquele que foi estabelecido para os 18 meses do contrato.
- 5) As alíquotas do PIS (Programa de Integração Social) e da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) deverão ser adequadas de acordo com o regime de tributação da empresa, observada a legislação vigente (Lei Federal n.º 10.637/02 e Lei Federal n.º 10.833/03).
- 6) A microempresa ou empresa de pequeno porte, quando optante pelo Simples Nacional, deverá preencher as planilhas de custos e formação de preços, conforme o regime tributário que escolher (lucro presumido ou lucro real), uma vez que se vier a ser contratada 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.
 - a) A microempresa ou empresa de pequeno porte contratada deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil até o último dia do mês subsequente ao da assinatura do contrato, apresentando, no mesmo prazo, o comprovante da referida comunicação ao agente administrativo do contrato.
- 7) Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa do PIS e da COFINS, observadas as faculdades estabelecidas na legislação, não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
 - a) As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa do PIS e da COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses exigíveis na data da apresentação da proposta, sendo a demonstração dos cálculos realizada mediante



o preenchimento de tabela específica nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo F).

- b) No caso de a licitante ter recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
 - c) No caso de a empresa ser optante pelo regime de incidência não cumulativa e não haver recolhimento dos tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS apurado com base em faturamento e crédito tributário estimados.
- 8) A alíquota do ISS deverá ser adequada na planilha de composição de custos, devendo a empresa informar o número do item da “Lista de Serviços” anexa à Lei Complementar nº 116/2003, sobre o qual se baseará o faturamento do ISS durante a execução do contrato, bem como a legislação municipal comprobatória da alíquota aplicada.

9.2.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos, em conjunto com as planilhas de composição de custos e formação de preços da licitante:

- a. Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho (CCT) ou Acordo(s) Coletivo(s) ou equivalente(s), a(s) qual(is) é vinculada e que serviu(ram) como parâmetro para a composição dos custos, em conformidade com Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical (Anexo G);
- b. Cópia da GFIP e do FAPWEB, para comprovação da alíquota do Risco Ambiental do Trabalho (RAT) e do valor do FAP cotados nas planilhas apresentadas.
- c. Documento apto a comprovar o regime tributário no qual a licitante se enquadra, para comprovação das alíquotas de PIS e COFINS informadas nas planilhas apresentadas.
- d. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa do PIS e da COFINS:
 - I. Cópias dos registros fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referentes aos últimos 12 (doze) meses exigíveis na data da apresentação da proposta, para comprovação dos valores de faturamento mensal informados nas suas planilhas, sendo tais documentos exigíveis em todas as hipóteses previstas na alínea “g” do subitem anterior.



II. Cópias dos recibos de entrega da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referentes aos últimos 12 (doze) meses exigíveis na data da apresentação da proposta, para comprovação dos valores de contribuição de PIS e COFINS a recolher informados nas suas planilhas.

9.3. Reajustamento

9.3.1. Os preços do contrato serão reajustados, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data vinculada:


- a. ao acordo, à convenção ou ao dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, para o custo de mão de obra;
- b. à data da apresentação da proposta, para os custos decorrentes de mercado referentes aos insumos necessários à execução dos serviços.

9.3.1..1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela.

9.3.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.3.2..1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.3.3. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2022-06035430

9.3.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva e mediante análise do Contratante.

9.3.4. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, esta será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços, juntamente com o novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.3.5. Quando o reajuste se referir aos custos decorrentes do mercado para os insumos relacionados à execução dos serviços, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI/IPEA), a pedido da contratada.

9.3.6. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da dotação orçamentária indicada no edital.

11. SANÇÕES

11.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções nos termos dos artigos 156 e 162 da referida lei.

11.2. Pelas infrações a seguir elencadas, o TJERJ aplicará as sanções de acordo com os graus, correspondências, descrições e incidências ora estabelecidas, assegurada a possibilidade de aplicação cumulativa das sanções, conforme o § 7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.



11.2.1. As infrações descritas nas tabelas a seguir não são exaustivas, pelo que na hipótese de ocorrência de eventuais infrações ali não indicadas, bem como de reincidência, estas serão avaliadas pela Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes – SGCOL/DELFA/DIPRA

11.2.2. Sanções específicas para esta contratação:

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, na aplicação das sanções previstas no subitem acima, orientar-se-á pela gradação estabelecida nas tabelas abaixo, que trazem hipóteses de incidência de penalidades relacionadas a possíveis descumprimentos contratuais.

TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Muito Leve	Advertência
Leve	Advertência cumulada ou não com Multa fixada a partir de 0,5% (cinco décimos por cento), por incidência, sobre o valor do contrato.
Média	Advertência cumulada com multa fixada no percentual de até 2% (dois por cento), por incidência, sobre o valor do contrato.
Grave	Impedimento de licitar e contratar cumulada ou não com multa fixada no percentual de até 10% (dez por cento), por incidência, sobre o valor do contrato.
Muito Grave	Impedimento de licitar e contratar ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa fixada no percentual de até 20% (vinte por cento), por incidência, sobre o valor do contrato.

TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1.	Deixar de orientar seus profissionais a manter, durante toda a execução dos serviços, boa apresentação, assim como as condições de higiene no local da prestação dos serviços e a conservação dos mobiliários, máquinas e equipamentos do CONTRATANTE, colocados à disposição para execução dos serviços.	MUITO LEVE	Por ocorrência
2.	Não permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.	LEVE	Por ocorrência
3.	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.	LEVE	Por ocorrência
4.	Deixar de fornecer crachá de identificação, em que constem o nome da empresa, do profissional, número da matrícula, registro geral e a fotografia, devendo manter os profissionais, quando em horário de trabalho, identificados, mediante o uso permanente de crachá.	LEVE	Por ocorrência



Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
5.	Deixar de manter os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene, durante a execução e ao término dos serviços, bem como de zelar para que todos os seus profissionais executem suas atividades seguindo as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde.	LEVE	Por ocorrência
6.	Atraso ou omissão da CONTRATADA em apresentar, dentro do prazo de 5 dias úteis após o vínculo das demandas à Ordem de Serviço (OS), o cronograma, conforme a ordem de prioridade estabelecida pelo CONTRATANTE, para validação deste.	LEVE	Por ocorrência
7.	Não atualização, pela CONTRATADA, da lista nominal atualizada de profissionais alocados diariamente em cada ordem de serviço, incluindo o não reporte de horários de trabalho, ausências, faltas, atrasos ou outras intercorrências, em repositório e modelo definidos pelo CONTRATANTE.	LEVE	Por ocorrência
8.	Não atualização, em repositório definido pelo CONTRATANTE, dos currículos dos profissionais alocados, para fins de verificação de atendimento da qualificação profissional exigida no contrato.	LEVE	Por ocorrência
9.	Falha da CONTRATADA em atualizar diariamente os registros de acompanhamento da execução das ordens de serviço, incluindo cronogramas, e sua ausência em reuniões periódicas destinadas ao acompanhamento das demandas.	LEVE	Por ocorrência
10.	Ausência de representante da Alta Administração da CONTRATADA em reuniões mensais para acompanhamento da execução do contrato, quando solicitado pelo CONTRATANTE.	LEVE	Por ocorrência
11.	Não criação ou manutenção, pela CONTRATADA, da estrutura de pastas para os artefatos dos sistemas no portal administrativo de cada sistema ou em local definido pelo CONTRATANTE, assim como falha em manter atualizados os artefatos e as informações sobre os sistemas, suas funcionalidades e processos elementares nos cadastros e listas estipulados pelo CONTRATANTE.	LEVE	Por ocorrência
12.	Atualização do ambiente de homologação antes do término dos testes unitários pelo analista de desenvolvimento de sistemas ou falha em manter o ambiente de homologação em estado consistente e funcional de forma permanente.	LEVE	Por ocorrência
13.	Alocar profissionais para trabalharem concomitantemente em mais de uma Ordem de Serviço, exceto o grupo de gerentes ou sem a autorização expressa do CONTRATANTE.	LEVE	Por ocorrência
14.	Descumprimento, por parte da CONTRATADA, na manutenção da escala de sobreaviso e atualização dos contatos dos plantonistas junto ao CONTRATANTE, bem como na resposta aos chamados dentro do prazo de 20 minutos durante o período de sobreaviso.	LEVE	Por ocorrência
15.	Não observar as disposições estabelecidas no Ato Normativo n.º 10/2019 e suas atualizações, referentes à Gestão de Ativos de Segurança da Informação no âmbito do PJERJ.	LEVE	Por ocorrência
16.	Não observar as disposições estabelecidas no Ato Normativo n.º 27/2020 e suas atualizações, referentes à Gestão de Acessos aos Recursos Computacionais no âmbito do PJERJ.	LEVE	Por ocorrência
17.	Não comprovação do perfil profissional exigido pela CONTRATADA, no início da prestação dos serviços ou durante a vigência do contrato.	LEVE	Por ocorrência



Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
18.	Negligência da CONTRATADA em manter atualizada a documentação de habilitação.	LEVE	Por item e por ocorrência
19.	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	LEVE	Por ocorrência
20.	Não entregar a documentação exigida em cláusula específica do contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA e PREVIDENCIÁRIA.	MÉDIA	Por ocorrência
21.	Deixar de suprir qualquer falta ocorrida, quando solicitado pelo CONTRATANTE, mediante alocação de outro profissional que atenda às exigências mínimas de qualificação estabelecidas, remunerando o prestador de serviço substituto com os valores concernentes ao profissional substituído e/ou de proceder o recolhimento dos encargos correspondentes, cujos comprovantes deverão ser apresentados ao CONTRATANTE no mês subsequente ao da prestação dos serviços.	MÉDIA	Por ocorrência
22.	Não substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do PJERJ ou ao interesse público.	MÉDIA	Por ocorrência
23.	Não promover devidamente o recrutamento, seleção, treinamento e reciclagem dos profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
24.	Não apresentar ao órgão fiscal o cronograma de férias dos profissionais alocados em cada serviço, assim como a relação de profissionais em substituição de férias para o controle do faturamento após 12 (doze) meses de contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
25.	Deixar de encaminhar 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 pelos fiscais do contrato, e/ou no caso de qualquer substituição de profissionais, ocorrida durante a execução do contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
26.	Não orientar seus profissionais devidamente ao cumprimento das normas e dos regulamentos internos do CONTRATANTE (ainda que não haja quaisquer ônus para o CONTRATANTE ou vínculo empregatício com este).	MÉDIA	Por ocorrência
27.	Deixar de reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados.	MÉDIA	Por ocorrência
28.	Não indicar formalmente preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o CONTRATANTE, com disponibilidade e pronto atendimento, que esteja 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.	MÉDIA	Por ocorrência



Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
29.	Não entregar o documento emitido pela CONTRATADA indicando o preposto ao Gestor do Contrato, evento previsto no item 6.5, chamado reunião inaugural, contendo as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.	MÉDIA	Por ocorrência
30.	Deixar a CONTRATADA, independentemente da atuação dos fiscais do contrato, de se responsabilizar quanto à execução dos serviços, e pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste termo de referência.	MÉDIA	Por ocorrência
31.	Não manter o contingente laborativo no quantitativo adequado à prestação das atividades, ou deixar de promover as substituições de profissionais, atendendo o perfil profissiográfico exigido, em prazo hábil a resguardar a incolumidade, a continuidade, a pontualidade dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos pelos fiscais do contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
32.	Não atender prontamente às solicitações e às exigências dos fiscais 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.	MÉDIA	Por ocorrência
33.	Falha da CONTRATADA em manter e atualizar as funcionalidades e dados de configuração dos sistemas nos ambientes de desenvolvimento, homologação e treinamento conforme as regras estabelecidas pelo CONTRATANTE; não execução da Gerência de Configuração; ausência de orientações necessárias à preparação dos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção, caso estes não estejam criados ou atualizados de acordo com as cláusulas 5.21.1 a 5.21.11, 5.21.14 a 5.21.15; e falha na geração e manutenção de massa de dados consistente para desenvolvimento, testes e homologação.	MÉDIA	Por ocorrência
34.	Falha da CONTRATADA em manter o ambiente de homologação distinto e, ao mesmo tempo, o mais aderente possível ao ambiente de produção.	MÉDIA	Por ocorrência
35.	Execução do objeto do contrato fora das instalações do CONTRATANTE, na cidade do Rio de Janeiro, sem observância das condições para excepcional execução de trabalho remoto apenas para atividades compatíveis com esse formato.	MÉDIA	Por ocorrência
36.	Não obedecer às normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE, incluindo aqueles recomendados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), como a Resolução n.º 370/2021, o modelo nacional de interoperabilidade do PJERJ e outras que possam ser editadas ou modificadas durante a vigência do contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
37.	Omissão da CONTRATADA em fornecer ao CONTRATANTE, ou a terceiro designado, toda a documentação relativa à prestação dos serviços em sua posse.	MÉDIA	Por ocorrência
38.	Não realização, pela CONTRATADA, da transferência de licenças de softwares integrados às aplicações do CONTRATANTE, essenciais para o seu pleno funcionamento, sem a imposição de custos adicionais.	MÉDIA	Por ocorrência
39.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	MÉDIA	Por ocorrência



Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
40.	Retirar das dependências do PJERJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	MÉDIA	Por item e por ocorrência
41.	Não cumprimento, pela CONTRATADA, do horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	MÉDIA	Por ocorrência
42.	Deixar de prestar, por escrito, todos os esclarecimentos e/ou apresentar documentos relativos à execução dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE, assim como de comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, aos Fiscais do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.	GRAVE	Por ocorrência
43.	Não se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.	GRAVE	Por ocorrência
44.	Não manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pelo CONTRATANTE concernente ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, o estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência do contrato.	GRAVE	Por ocorrência
45.	Não preservar o contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.	GRAVE	Por ocorrência
46.	Não proceder a avaliação acerca da aptidão profissional e psicológica dos profissionais que empregará na execução dos serviços, inclusive no tocante à comprovação dos requisitos técnicos exigidos, bem como no que tange ao cumprimento do artigo 3º da Resolução n.º 7 de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça que disciplina sobre a vedação à prática de nepotismo.	GRAVE	Por ocorrência
47.	Não se responsabilizar pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e/ou não arcar com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que os seus profissionais causarem ao PJERJ ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, e/ou não repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.	GRAVE	Por ocorrência
48.	Não manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	GRAVE	Por ocorrência
49.	Não assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar o dano.	GRAVE	Por ocorrência
50.	Não instruir, seguindo as orientações da Secretaria Geral de Segurança Institucional (SGSEI), os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas do contratante.	GRAVE	Por ocorrência
51.	Não observância, pela CONTRATADA, das regras de segurança e dos critérios de utilização praticados na SGTEC/PJERJ para os	GRAVE	Por ocorrência



Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	ambientes de produção, homologação, teste, treinamento e desenvolvimento, salvo autorização expressa do CONTRATANTE.		
52.	Utilização do ambiente de produção para desenvolvimento, testes e outros fins não relacionados à utilização normal do usuário, assim como a utilização dos demais ambientes para operações de produção.	GRAVE	Por ocorrência
53.	Não atuação de forma exclusiva dos profissionais em demandas que sejam objetos deste Termo de Referência.	GRAVE	Por ocorrência
54.	Não observância, por parte da CONTRATADA, das normas e procedimentos de segurança estabelecidos no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.	GRAVE	Por ocorrência
55.	Falha da CONTRATADA em adotar critérios adequados no processo seletivo, resultando na incorporação de profissionais com características e/ou antecedentes que comprometem a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.	GRAVE	Por ocorrência
56.	Retenção pela CONTRATADA de equipamentos, bens de propriedade ou bens intangíveis, como software, pertencentes ao CONTRATANTE.	GRAVE	Por ocorrência
57.	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	GRAVE	Por ocorrência
58.	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	GRAVE	Por ocorrência
59.	Descumprimento, pela CONTRATADA, do prazo legalmente estabelecido para a quitação das verbas rescisórias no momento de encerramento do contrato de trabalho.	GRAVE	Por empregado e por ocorrência
60.	Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro local definido pela Administração.	GRAVE	Por ocorrência
61.	Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o presente contrato.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
62.	Subcontratar, no todo ou em parte o presente contrato, salvo para a hipótese prevista no item 4.2.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
63.	Deixar de executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
64.	Deixar de cumprir toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, inclusive quanto às determinações constantes nas Normas Reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
65.	Não assumir, com relação aos seus profissionais, todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outros referentes à contratação dos serviços, resguardando o CONTRATANTE de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação decorrente da execução do contrato.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
66.	Não manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao CONTRATANTE ou a terceiros, de que tomar conhecimento em	MUITO GRAVE	Por ocorrência



Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.		
67.	Não cumprir a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, inclusive no que se referem aos exames médicos, à jornada de trabalho e ao pagamento de salário dentro do prazo, assim como, se responsabilizar 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.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
68.	Não assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência aos fiscais do contrato.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
69.	Valer-se do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, e/ou utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
70.	Retirar dados ou informações do CONTRATANTE, aos quais tenham acesso a CONTRATADA ou seus colaboradores, não importando o meio em que estes se encontrem, como discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
71.	Ausência de fornecimento, por parte da CONTRATADA, da documentação de processos e procedimentos, assim como dos scripts e programas desenvolvidos em decorrência do contrato, independentemente do uso pela CONTRATADA.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
72.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
73.	Inadimplência da CONTRATADA no pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, além de outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	MUITO GRAVE	Por mês
74.	Falha da CONTRATADA em realizar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).	MUITO GRAVE	Por mês

TABELA 3 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, PERCENTUAL E LIMITE DA MULTA MORATÓRIA (art. 162, da Lei nº 14.133/21) INCIDENTE SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO.

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PERCENTUAL DE MULTA MORATÓRIA	LIMITE	GRAU DA MULTA COMPENSATÓRIA (TABELA 1)
----	-----------------------	-------------------------------	--------	--



1	Omissão da CONTRATADA em substituir empregado cuja conduta se revele inconveniente ou incompatível com as atribuições designadas.	0,05% (cinco centésimos por cento) por empregado e por dia	5 (cinco) dias úteis	LEVE
2	Entregar com atraso ou de forma incompleta, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	0,05% (cinco centésimos por cento) por ocorrência e por dia	10 (dez) dias úteis	LEVE
3	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	0,05% (cinco centésimos por cento) por ocorrência e por dia	5 (cinco) dias úteis	LEVE
4	Não abertura, pela CONTRATADA, da conta-dépósito vinculada e bloqueada para movimentação, dentro do prazo estipulado.	0,05% (cinco centésimos por cento) por ocorrência	5 (cinco) dias úteis	LEVE
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	0,15% (quinze décimos por cento) por empregado e por dia	5 (cinco) dias úteis	GRAVE
6	Não conceder aos seus profissionais, até o último dia de referência da concessão do benefício anterior, o auxílio-alimentação (ou refeição, garantida a opção de escolha ao empregado).	0,05% (cinco centésimos por cento) por empregado e por dia	5 (cinco) dias úteis	MUITO GRAVE
7	Não conceder aos seus profissionais, até o último dia de referência da concessão do benefício anterior, o auxílio-transporte para deslocamento do profissional da residência para o local de trabalho e vice e versa.	0,05% (cinco centésimos por cento) por empregado e por dia	5 (cinco) dias úteis	MUITO GRAVE
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	0,20% (vinte centésimos por cento) por ocorrência e por dia	5 (cinco) dias úteis	MUITO GRAVE

12. ANEXOS

12.1. ANEXO A - ETP Análise de Requisitos, Testes e Qualidade;

SGCOL – Secretaria-Geral de Contratos e Licitações

Modelo de Termo de Referência – TR

Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (Licitação)

Última atualização: 23/05/2024



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº: 2022-06035430

12.2. ANEXO B - Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de Software (NMS) do TJERJ;

12.3. ANEXO C - Termo de Compromisso de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança;

12.4. ANEXO D - Modelo de Planilha de Contagem APF Estimada;

12.5. ANEXO E - Lista de entregáveis exigidos e desejáveis;

12.6. ANEXO F - Composição de Custos;

12.7. ANEXO G - Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical.

Arthur Ferreira de Souza Borges

Assessor de Planejamento das
Contratações

Guilherme Knibel Ferreira

Assessor de Planejamento das
Contratações

Marcio Bispo de Oliveira

Assessor de Planejamento das
Contratações

**André Amaral Gurgel Monteiro
de Barros**

Integrante Requisitante

Anne Cristianne Abrahao Calil

Integrante Técnico

Daniel de Lima Haab

Secretário-Geral de Tecnologia da Informação