



1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, de forma continuada, por demandas sucessivas e limitadas às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), consistentes na SUSTENTAÇÃO E PROJETOS DE SISTEMAS da ÁREA DE PESSOAL do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ), com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico.

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 do DJERJ, na forma do art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e prorrogável a teor do disposto no art. 107 do mesmo diploma legal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As justificativas e os objetivos da contratação, com o fito de atender as necessidades do PJRJ, 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 PJRJ, 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, conforme razões aduzidas em item específico do Estudo Técnico Preliminar.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa n.º 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.

4.1.2. O PJERJ adota como boa prática de sustentabilidade a utilização mínima de recursos de impressão, desta forma, os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, em meio eletrônico.

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 da Lei Federal n.º 14.133/2021, além das demais condições previstas no Edital.

4.4. Garantia Técnica dos Serviços

4.4.1. Nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021, fica a contratada civilmente responsável por eventual falha na execução dos serviços, decorrentes de erros ou incorreções dos produtos entregues, mesmo após o recebimento definitivo do objeto, devendo reparar o CONTRATANTE por eventuais danos materiais causados, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

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



4.4.3. Os itens em garantia irão compor o total de incidentes do indicador da cláusula 5.5.6.1.

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

4.4.5. Excepcionalmente, o CONTRATANTE ou terceiros de outras empresas, indicadas pelo CONTRATANTE, poderão efetuar alterações nos códigos-fonte de qualquer produto, sem prejuízo de sua garantia.

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

4.4.7. A CONTRATADA deverá manter cópias de segurança do código original para análise posterior.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Dinâmica da Execução do Objeto

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

5.1.1.2. A CONTRATADA deve buscar orientação nas práticas de segurança da informação, que se encontram no Anexo H (Guia de Desenvolvimento Seguro).

5.1.1.3. A CONTRATADA deve buscar orientação nas práticas de codificação segura, que se encontram no Anexo I (Requisitos Técnicos para Codificação Segura).

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

5.1.1.5. Os serviços serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, no endereço da Praça XV, 2, Sala M01 - Centro - Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20010-010, no horário de expediente do CONTRATANTE, compreendido entre 08h e 22h, sendo definidas, se necessárias, escalas de horário visando à observância da jornada legal dos profissionais.



5.2. Serviços a Serem Executados

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

a) DOCUMENTAÇÃO - elaboração dos artefatos criados em cada fase do desenvolvimento de sistemas, classificados como permanentes na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da SGTEC (Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação), referentes a sistemas legados do CONTRATANTE.

b) PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO - desenvolvimento e implantação de novos sistemas, inclusive o redesevolvimento em outra plataforma, abrangendo as funções de migração de dados de sistemas legados.

c) MANUTENÇÃO EVOLUTIVA - alteração, inclusão ou exclusão de requisitos funcionais para adequação do sistema às novas necessidades, tais como, mudanças nos processos de trabalho, alterações decorrentes de imposições legais e modificações nas especificações e requisitos provenientes do CONTRATANTE ou de terceiros.

d) MANUTENÇÃO ADAPTATIVA - alteração em requisitos não funcionais, como, por exemplo, atualização da plataforma de desenvolvimento, melhoria da qualidade, melhoria de desempenho, melhoria de segurança ou mudanças na operação do sistema.

e) MIGRAÇÃO DE DADOS - importação de dados de sistemas preexistentes necessárias para adequá-los ao novo software instalado.

f) MANUTENÇÕES CORRETIVAS - alteração no software para solução de defeitos, inclusive decorrentes de não conformidades com a especificação técnica da função ou com os padrões de desenvolvimento do CONTRATANTE, bem como, acertos nos dados decorrentes de defeitos, falhas de segurança, ainda que anteriores à vigência do contrato.

g) APURAÇÕES ESPECIAIS – criação e execução de rotinas para corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações, atualizar dados em bases de dados de aplicações, gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases de dados da aplicação. As apurações especiais para avaliar, corrigir, identificar, informar, bem como quaisquer outros serviços decorrentes de erros em funcionalidades estão incluídas no escopo da manutenção corretiva.



h) SUPORTE - verificação de erros, esclarecimento de dúvidas sobre regras, requisitos e funcionamento dos sistemas, participação em reuniões, contagem de pontos de função, realização de pesquisas tecnológicas e teste de novas integrações para funcionalidades em produção.

5.2.1.2. Serão classificados como serviço de sustentação, os serviços listados na cláusula 5.2.1.1., “f”; “g” e “h”.

5.2.1.3. Serão classificados como serviço de projeto, os serviços listados na cláusula 5.2.1.1., “a”; “b”; “c”; “d”; “e”.

5.2.2. Ordens de Serviço

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

5.2.2.2. A ordem de serviço especificará: o(s) tipo(s) de serviço, conforme classificação da cláusula 5.2, a data de alocação dos postos de trabalho; o prazo de duração da ordem de serviço; e indicará a quantidade de postos de trabalho demandados, bem como os respectivos perfis que o posto de trabalho deverá atender, conforme cláusula 5.11 e o Anexo D - Perfil Profissiográfico.

5.2.2.3. 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.

5.2.2.4. Na hipótese do prazo entre a data de homologação da empresa vencedora do certame e a data do memorando de início do contrato ser inferior a 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.

5.2.2.5. O CONTRATANTE, a seu critério e a qualquer tempo, pode alterar qualquer especificação da ordem de serviço, respeitados os limites máximos permitidos no contrato, sendo que a redução, acréscimo ou alteração de perfil dos postos de trabalho demandados deverão ser efetuados pela CONTRATADA nos mesmos prazos máximos previstos na cláusula 5.2.2.3, respeitando as previsões contratuais.

5.2.2.6. As ordens de serviço serão encaminhadas eletronicamente, por meio de sistema de acompanhamento de solicitações do CONTRATANTE, (sistema HPSM ou qualquer outro meio de controle a ser definido pelo CONTRATANTE) para início do atendimento.



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

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

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

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

5.2.2.11. 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.

5.2.3. Atendimento as Ordens de Serviço

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

5.2.3.2. A equipe alocada pela 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.

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

5.2.3.4. No caso de uma ordem de serviço de projeto utilizando a metodologia Ágil, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de alocação dos profissionais, mencionado no item 5.2.2.3, indicar aqueles que serão os Scrum Masters.

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

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



5.2.3.7. A CONTRATADA deverá manter atualizado, em repositório definido pelo CONTRATANTE, os currículos dos profissionais alocados, para fins de verificação de atendimento da qualificação profissional exigida no contrato.

5.2.3.8. A CONTRATADA deverá realizar contagem pela métrica de ponto por função do que foi entregue nos sprints ou do que foi produzido mensalmente em cada ordem de serviço, para fins de verificação da produtividade dos profissionais exigida no contrato.

5.2.3.9. A CONTRATADA deverá registrar ou encaminhar, da forma definida pelo CONTRATANTE, quando do término do sprint ou da entrega das demandas constantes na ordem de serviço, relatório detalhado e circunstanciado, relacionando todos os produtos gerados ou alterados, as funcionalidades afetadas, configurações realizadas, diagnóstico de falhas, versão do sistema, data de implantação, local de repositório com toda a documentação, dentre outras informações, conforme fluxo de trabalho, modelos e regras definidos pelo CONTRATANTE.

5.2.3.10. No caso de demandas de projetos, a CONTRATADA deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo CONTRATANTE, inclusive com transmissão por videoconferência ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas.

5.2.3.11. As iterações, módulos, disciplinas, etapas ou sprints serão definidos pelo CONTRATANTE junto à CONTRATADA.

5.2.3.12. A CONTRATADA deverá elaborar os artefatos, conforme descrito na MDS (Anexo G) do CONTRATANTE.

5.2.3.13. A CONTRATADA deverá eliminar problemas e disponibilizar ao CONTRATANTE as correções e melhorias necessárias, procurando garantir que elas não comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema.

5.2.3.14. A CONTRATADA deverá registrar e documentar as correções implementadas de acordo com a MDS (Anexo G) do CONTRATANTE.

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

5.2.3.16. Entende-se por concluído o atendimento, quando ocorrer a implantação integral do sistema ou de conjunto de funcionalidades em ambiente de produção, com a disponibilização, por parte da



CONTRATADA, da documentação e artefatos nos locais apropriados definidos pelo CONTRATANTE, desde que, aprovados pelo CONTRATANTE.

5.2.4. Acompanhamento da Execução das Ordens de Serviço

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

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

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

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

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

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

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

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



5.2.5. Artefatos

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

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

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

5.2.5.4. A CONTRATADA deverá criar e manter a estrutura de pastas para os artefatos dos sistemas no portal administrativo de cada sistema ou em local a ser definido pelo CONTRATANTE, bem como manter atualizados os artefatos e as informações sobre os sistemas, suas funcionalidades e processos elementares nos cadastros e listas definidos pelo CONTRATANTE.

5.2.5.5. Os artefatos serão recebidos pelo CONTRATANTE para análise e validação e deverão ser gerados de acordo com os padrões definidos na MDS (Anexo G) do CONTRATANTE, melhores práticas de desenvolvimento e outros critérios de qualidade definidos neste ou em outros documentos do CONTRATANTE disponibilizados à CONTRATADA.

5.2.5.6. A MDS (Anexo G) poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, a critério do CONTRATANTE.

5.2.5.7. Como regra, a cada demanda de projeto de desenvolvimento, manutenção evolutiva e manutenção adaptativa relacionada a funcionalidades já existentes e não documentadas, deverão ser gerados todos os artefatos permanentes relacionados ao serviço.

5.2.5.8. Os artefatos mencionados no item acima devem se referir a toda a funcionalidade incluída ou alterada, e não só à alteração efetuada.

5.2.5.9. Excepcionalmente, em casos urgentes, alguns artefatos permanentes podem ser dispensados ou postergados para fases posteriores, desde que, previamente autorizado pelo CONTRATANTE.



5.2.5.10. No caso de manutenções corretivas que impliquem em correção de artefatos ou modificações na arquitetura do sistema deverão ser gerados todos os artefatos permanentes relacionados ao serviço.

5.2.6. Ambientes Utilizados

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.6.9. É de responsabilidade dos profissionais alocados pela CONTRATADA: a manutenção e a atualização das funcionalidades e dados de configuração dos sistemas objetos deste termo de referência dos ambientes de desenvolvimento, homologação e treinamento, de acordo com regras estabelecidas pelo CONTRATANTE; a Gerência de Configuração; as orientações necessárias à



preparação dos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção, se não estiverem sido criados ou atualizados, no período previsto na cláusula 5.20 além da geração e manutenção de massa de dados consistente para desenvolvimento, testes e homologação.

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

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

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

5.2.6.13. Qualquer necessidade de disponibilização de pacotes ou versões de sistemas no ambiente de homologação, treinamento ou produção do CONTRATANTE pela CONTRATADA, deverá ser comunicada por esta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto nos casos emergenciais, de acordo com procedimento definido pelo CONTRATANTE.

5.2.7. Prestação dos Serviços

5.2.7.1. O objeto do contrato será executado nas instalações do CONTRATANTE, na cidade do Rio de Janeiro, bem como haverá a possibilidade excepcional de execução de trabalho remoto para as atividades compatíveis com esse instituto.

5.2.7.2. Os profissionais alocados no contrato não terão vínculo de subordinação com o CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA gerenciar as equipes.

5.2.7.3. O CONTRATANTE disponibilizará espaço físico, mobiliário, computadores e material de consumo necessários à execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATADA, salvo quando adotada a excepcionalidade prevista no item 5.2.7.1, cuja infraestrutura necessária ficará a cargo da CONTRATADA prover.

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



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

5.2.7.6. Os profissionais deverão atuar com exclusividade nas demandas objeto deste Termo de Referência.

5.2.7.7. Os serviços deverão ser executados, em regra, entre 8h e 22h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

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

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

5.2.7.10. 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.

5.2.7.11. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA não poderá ser justificativa para atrasos, não poderá acarretar prejuízos à prestação dos serviços, bem como não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços.

5.2.7.12. O CONTRATANTE poderá solicitar que representantes da CONTRATADA participem de reuniões, exposições, fiscalizações, seminários, treinamento, implantações de sistemas, análise de viabilidade de demandas, esclarecimento de dúvidas sobre sistemas, e prazo de desenvolvimento para demandas de projetos de desenvolvimento, manutenção evolutiva e manutenção adaptativa, documentação e migração de dados, além de esclarecimentos sobre a execução de serviços, inclusive, com o registro de informações em processos administrativos pela CONTRATADA, sem a necessidade de abertura de demanda, ou geração de custo adicional ao CONTRATANTE.

5.2.7.13. A CONTRATADA deverá interagir com outras áreas do CONTRATANTE, inclusive fora da 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.



5.2.7.14. Todo serviço que depender da estrutura de outra área da SGTEC ou do CONTRATANTE, como dimensionamento de servidores, storage, atendimento, paralisação de serviços, entre outros, deverá ser previamente acordado com antecedência entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

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

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

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

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

5.2.8. Controle de Qualidade dos Serviços

5.2.8.1. A CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades para garantir a qualidade dos serviços:

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



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

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

5.2.8.3. O CONTRATANTE poderá adquirir sua própria solução de testes automatizados para execução dos serviços.

5.2.8.4. Antes de implantar em produção o que foi desenvolvido, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão homologar o sistema, o que inclui testes aplicados em ambiente controlado com infraestrutura similar ao ambiente de produção, além da validação com os departamentos de soluções, atendimento e sustentação do CONTRATANTE, usuário solicitante ou usuário gestor, sobre adequação da solução apresentada à solicitação.

5.3. Adequação a Normas e Padrões

5.3.1. A CONTRATADA se compromete a:

5.3.1.1. 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 n.º 370/2021, o modelo nacional de interoperabilidade do PJERJ e todas as demais que vierem a ser editadas ou modificadas no curso do contrato.

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

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

5.3.1.4. Observar a Rotina Administrativa (RAD) que trata da Codificação Segura publicada pelo Departamento de Segurança da Informação (DESEG) da Presidência.



5.3.1.5. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 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*).

5.3.1.6. Caso o serviço prestado envolva transações de cartões de pagamento, a CONTRATADA deverá estar em conformidade com o padrão PCI-DSS:

- a) Anualmente, a CONTRATADA deverá evidenciar a conformidade de acordo com as regras do PCI, bandeiras e adquirentes;
- b) Todas as informações de propriedade do PJERJ, bem como informações de seus clientes e colaboradores, devem ter sua utilização restrita à prestação do serviço contratado e devem ser tratadas como confidenciais;

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

5.3.1.8. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes à MDS, ao Desenvolvimento Seguro, padrões, boas práticas do mercado, da SGTEC e do PJERJ.

5.3.1.9. Efetuar os ajustes e 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 PJERJ, incluindo sistemas operacionais, navegadores, *drivers*, componentes, dentre outros.

5.3.1.10. Todas as funcionalidades criadas ou mantidas pela CONTRATADA deverão ter interface compatível com o software de apoio à leitura *Virtual Vision* ou outro que venha a ser adotado como padrão pelo CONTRATANTE para utilização dos sistemas por deficientes visuais.

5.3.1.11. O CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou com direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo à CONTRATADA, nestes casos, adaptar-se à mudança, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

5.3.1.12. A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pelo CONTRATANTE, desde que formalmente aprovadas pela área técnica de TI do CONTRATANTE, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços.



5.3.1.12.1. As ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas do CONTRATANTE, sendo responsabilidade da CONTRATADA manter a documentação e artefatos permanentes dos sistemas atualizados, nos formatos e ferramentas definidos pelo CONTRATANTE.

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

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

5.4. Qualidade dos Serviços e Produtos

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

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

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

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

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

5.5. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE)

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



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

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

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

5.5.4. Índice de Produtividade da Equipe (IPE)

5.5.4.1. 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 estabelecida no anexo C deste termo de referência, conforme a seguinte fórmula:

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

5.5.4.2. No caso de ordens de serviço para perfis de Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação e Gerente de Operação de Tecnologia da Informação, para fins de cálculo do IPE, será considerado o somatório dos pontos de função produzidos e o total de dias profissionais alocados em todas as ordens de serviço sob sua supervisão, excetuadas as ordens de serviço com perfil de gerente.

5.5.4.3. Na hipótese de ordem de serviço de projeto, com desenvolvimento em Metodologia Ágil, o total de dias da OS referente ao Scrum Master será contabilizado com redução de 50% (cinquenta por cento), uma vez que este profissional, por conta de suas atribuições, dedicará aproximadamente metade do seu tempo em reuniões, definição de backlog das sprints, coordenação e outras, agindo como facilitador e resolvidor de problemas da equipe Ágil.



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

5.5.4.5. O total de dias profissionais na ordem de serviço no período considerará os dias de efetiva ocupação, desconsiderando aqueles dias em que não houver efetiva prestação de serviço, como finais de semana e feriados, em regra.

5.5.4.6. 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).

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

5.5.4.7. Não haverá desconto por não atingimento de produtividade-base (DIPE) se, nas ordens de serviço de projeto, os objetivos e entregas definidos nos sprints/cronogramas forem cumpridos integralmente nos prazos acordados com o CONTRATANTE, conforme avaliação do *Product Owner*/Gestor do Projeto da cláusula 5.5.3.d.

5.5.4.8. 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 a produtividade-base.

5.5.5. Índice de Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho (IOPT)

5.5.5.1. 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.

5.5.5.1.1. Será aplicável o presente NMS nas hipóteses em que o posto de trabalho for preenchido com profissional que não atenda à qualificação necessária exigida.

5.5.5.2. 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:

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



5.5.5.3. 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.

5.5.5.4. 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.

5.5.5.5. O desconto da cláusula 5.5.5.2 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.

5.5.5.6. Na hipótese da cláusula 5.10.5, 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 previsto nas cláusulas 5.5.5.3 e 5.5.5.5.

5.5.5.7. 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.

5.5.5.8. 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.

5.5.6. Índice de Incidentes das Versões do Produto (IIVP)

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

5.5.6.2. O índice será calculado conforme a fórmula abaixo:

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

5.5.6.3. Onde Qtdincs é a quantidade de incidentes (em garantia ou não) encaminhados à CONTRATADA no período de faturamento, incluídos também: incidentes solucionados como suporte, solução de contorno, e não conformidades identificadas em testes ou homologação da área de



negócio. PFimpl é o somatório do valor de Ponto de Função (PF) de todas as OS implantadas no período do faturamento; e trimestre é sequencial do número do trimestre da execução do contrato.

5.5.6.4. O IIVP possuirá limite inferior com valor 0% (zero por cento) e superior com valor de 3% (três por cento).

5.5.7. Índice de Avaliação do Product Owner/Gestor dos Projetos (IAPO)

5.5.7.1. 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.

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

5.5.7.3. 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)

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



5.5.7.5. 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) (cláusula 5.5.4.6).

5.5.7.6. 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.

5.5.8. Índice de Avaliação do Prazo de Atendimento (IAPA)

5.5.8.1. O índice de avaliação do prazo de atendimento (IAPA) da equipe de sustentação visa controlar o aumento das demandas não atendidas pela CONTRATADA dentro dos prazos e de acordo com as respectivas criticidades, conforme tabela abaixo:

Categoria do Serviço	Criticidade	Impacto	Prazo máximo para solução definitiva
Manutenção Corretiva e Apurações Especiais	Nível 1	Problema de grande impacto, onde as operações do cliente são interrompidas, o trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui o mais alto nível de criticidade.	Em até 8 (oito) horas úteis do encaminhamento da demanda.
	Nível 2	Problema de médio impacto, onde as operações do cliente são parcialmente interrompidas, o trabalho não pode ter sequência razoável, e a situação constitui médio nível de criticidade.	Em até 40 (quarenta) horas úteis do encaminhamento da demanda.
	Nível 3	Corresponde às necessidades que envolvem correção de defeitos com pequeno impacto nas atividades dos usuários.	Em até 120 (cento e vinte) horas úteis do encaminhamento da OS.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO****TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)**

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

Categoria do Serviço	Criticidade	Impacto	Prazo máximo para solução definitiva
Demais Serviços incluídos nos serviços de SUSTENTAÇÃO	Nível 1	Corresponde às necessidades do CONTRATANTE que têm grande impacto nos processos de trabalho de um número grande de usuários ou grande impacto no negócio.	72 (setenta e duas) horas corridas (3 dias corridos).
	Nível 2	Corresponde às necessidades do CONTRATANTE que têm médio impacto nos processos de trabalho de um número médio de usuários ou médio impacto no negócio.	360 (trezentos e sessenta) horas corridas (15 dias corridos).
	Nível 3	Corresponde às necessidades do CONTRATANTE e causam pouco impacto no negócio.	720 (setecentos e vinte) horas corridas (30 dias corridos).

5.5.8.2. De acordo com o item 5.5.8.1 o não atendimento dentro do prazo estabelecido poderá acarretar desconto no faturamento da ordem de serviço de sustentação conforme tabela abaixo:

Nível de Serviço	Desconto sobre o faturamento da OS (DIAPA)
Todas as demandas atendidas dentro dos prazos previstos	0% (zero por cento)
Somatório das entregas fora do prazo, em comparação ao quantitativo de demandas de sustentação recebidas no mês de referência for maior que 0% (zero por cento) e menor 10% (dez por cento) (inclusive)	0,5% (meio por cento)
Somatório das entregas fora do prazo, em comparação ao quantitativo de demandas de sustentação recebidas no mês de referência for maior que 10% (dez por cento) e menor 20% (vinte por cento) (inclusive)	1% (um por cento)
Somatório das entregas fora do prazo, em comparação ao quantitativo de demandas de sustentação recebidas no mês de referência for maior que 20% (vinte por cento) e menor 30% (trinta por cento) (inclusive)	1,5% (um e meio por cento)



Nível de Serviço	Desconto sobre o faturamento da OS (DIAPA)
Somatório das entregas fora do prazo, em comparação ao quantitativo de demandas de sustentação recebidas no mês de referência for maior que 30% (trinta por cento) e menor 40% (quarenta por cento) (inclusive)	2% (dois por cento)
Somatório das entregas fora do prazo, em comparação ao quantitativo de demandas de sustentação recebidas no mês de referência for maior que 40% (quarenta por cento)	3% (três por cento)

5.5.8.3. As demandas não entregues passados mais de 30 (trinta) dias corridos após o prazo do item 5.5.8.1 acarretará um desconto no faturamento da ordem de serviço, além do previsto no item 5.5.8.2, correspondente a:

$$= 0,2\% \times \text{QtdMaior30dias}$$

5.5.8.4. Onde QtdMaior30dias é o somatório das demandas não entregues, encaminhadas à CONTRATADA há mais de 30 (trinta) dias corridos até o momento da apuração do faturamento.

5.5.8.5. O desconto previsto no item 5.5.8.3 possui um limite superior no valor de 3% (três por cento).

5.5.8.6. A contagem dos prazos se dará dentro do horário previsto para o atendimento pela CONTRATADA, conforme estabelecido no item 5.2.7.7.

5.5.8.7. Não havendo possibilidade de atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido no item 5.5.8.1, a CONTRATADA poderá elaborar uma justificativa, incluindo novo prazo para atendimento, e submetê-la ao CONTRATANTE que, aceitando a justificativa, não irá computá-la no cálculo do indicador.

5.5.9. Índice de Atendimento do Backlog da Sustentação (IABS)

5.5.9.1. O índice de atendimento do backlog da sustentação (IABS) visa promover a diminuição do quantitativo das demandas existentes no início do contrato, relacionadas a equipe de sustentação.

5.5.9.2. A meta é atender o equivalente a 5% (cinco por cento) do quantitativo de demandas recebidas pela equipe de sustentação, no período de faturamento, do total de demandas do backlog inicial do contrato.



5.5.9.3. Fica estabelecido como quantitativo mínimo de atendimento mensal um total de 10 (dez) demandas do backlog de sustentação.

5.5.9.4. O não atingimento da meta acarretará desconto no faturamento da ordem de serviço de sustentação, correspondente à:

Atingimento da Meta	Desconto sobre o faturamento da OS (DIABS)
Cumprimento da meta inferior a 100% (cem por cento) até o limite de 50% (cinquenta por cento) (inclusive)	0,5% (meio por cento)
Cumprimento da meta inferior a 50% (cinquenta por cento)	1,0% (um por cento)

5.5.9.5. Caso a meta seja superada será aplicado, como um bônus, uma diminuição no desconto do IAPA, correspondente à:

Atingimento da Meta	Abatimento no Desconto do IAPA
Cumprimento da meta superior a 100% (cem por cento) até o limite de 150% (cento e cinquenta por cento) (inclusive)	5% (cinco por cento)
Cumprimento da meta superior a 150% (cento e cinquenta por cento)	10% (dez por cento)

5.6. Aceite dos Serviços Prestados

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

5.6.2. As ordens de serviço com entregas sem resposta de homologação pela área de negócio, até a data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, terão estas entregas consideradas na aferição de produtividade.

5.6.3. 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.



5.7. Mensuração dos Serviços

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

5.7.2. A mensuração do tamanho funcional do software desenvolvido será de responsabilidade da CONTRATADA e será realizada conforme cláusula 5.7.9.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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 (Anexo J).

5.7.5. Os serviços serão mensurados de acordo com o número de PFs estabelecidos no guia de métricas adotado pelo PJERJ (Anexo E).

5.7.6. As tarefas de esclarecimento de dúvidas sobre regras, requisitos e funcionamento dos sistemas, participação em reuniões, contagem de pontos de função e realização de pesquisas tecnológicas que integram os serviços de PROJETOS e SUSTENTAÇÃO não serão contabilizadas.

5.7.7. As apurações especiais para avaliar, corrigir, identificar, informar, bem como quaisquer outros serviços decorrentes de erros em funcionalidades, estão incluídos no escopo da manutenção corretiva e não serão contabilizados separadamente.

5.7.8. As apurações especiais necessárias para o serviço de verificação de erros em funcionalidades estão incluídas no escopo da verificação de erros, correspondente ao serviço de suporte e não serão contabilizados separadamente.

5.7.9. Na medição dos serviços por ponto de função, será utilizada a métrica Ponto de Função (PF), definida pelo *Netherlands Software Metrics Association* (NESMA); pelo Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função Versão 4.3.1, publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG); pelo Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.3 e Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos *Data Warehouse*, publicados pela Secretaria de Logística da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e pelo Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de Software (NMS) do PJERJ (Anexo E).



5.7.10. 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.

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

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

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

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

5.7.15. A contagem em pontos de função para os serviços de PROJETOS será do tipo estimativa NESMA e será realizada na fase de transição do Sprint ou após a entrega dos produtos acordados para o sprint ou previstos no cronograma para o período apurado.

5.7.16. 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 da MDS (Anexo G).

5.7.17. 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 PJERJ.

5.7.18. 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.

5.7.19. 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 de forma consensual em reuniões entre as partes.

5.7.20. Em atenção ao disposto no art. 151, da Lei n.º 14.133/2021, persistindo as divergências, prevalecerá a contagem do CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA, às suas expensas, apresentar laudo elaborado por profissional externo ao contrato, aceito por ambas as partes, não vinculado à CONTRATADA, com certificado IFPUG vigente, cujas conclusões as partes se comprometem a acatar, salvo se o laudo técnico apresentar flagrante erro grosseiro, situação em que prevalecerá a contagem do CONTRATANTE.

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

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

Distribuição de esforço por macro atividades	
Macro atividades do processo de desenvolvimento de software	Percentual de esforço
Engenharia de Requisitos	25% (vinte e cinco por cento)
Design e Arquitetura	10% (dez por cento)
Implementação	40% (quarenta por cento)
Testes	15% (quinze por cento)
Homologação	5% (cinco por cento)
Implantação	5% (cinco por cento)

5.8. Volume Estimado dos Serviços e Equipe de Profissionais

5.8.1. As estimativas e respectivas memórias de cálculo do volume de serviços, apresentadas no Anexo C, visam atender às demandas de serviços de SUSTENTAÇÃO E PROJETOS do CONTRATANTE, definidos na cláusula 5.2.

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



- a) A demanda e o esforço de trabalho corrente, com foco no histórico de volume de demanda e produtividade aferido entre janeiro/2020 e dezembro/2023;
- b) As demandas reprimidas (*backlog*);
- c) A necessidade de manter os sistemas existentes;
- d) A necessidade de migração de sistemas legados e de processos para plataformas mais modernas;
- e) A necessidade de desenvolvimento de novas aplicações e projetos de melhoria.

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

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

5.8.5. O volume estimado para o serviço de sustentação e projetos requer uma equipe máxima de 26 (vinte e seis) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível master; 26 (vinte e seis) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível sênior; 26 (vinte e seis) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível pleno; 02 (dois) Gerentes de Projetos de Tecnologia da Informação nível sênior; 01 (um) Gerente de Operação de Tecnologia da Informação nível sênior.

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

5.9. Equipamentos e Arquitetura Tecnológica

5.9.1. O ambiente operacional atual e previsto do CONTRATANTE está descrito no ANEXO F - Ambiente Computacional do PJERJ.

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

5.9.3. As informações descritas no Anexo F servem apenas como referência, podendo o CONTRATANTE redefini-las a seu critério, inclusive com a utilização de software livre, devendo a CONTRATADA adequar-se à tecnologia definida pelo CONTRATANTE.



5.10. Posto de Trabalho

5.10.1. 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.

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

5.10.3. 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.

5.10.4. 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.

5.10.5. 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.

5.10.6. Para o desenvolvimento das atividades necessárias à prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, calcula-se que a equipe de profissionais da CONTRATADA deverá ser composta das categorias profissionais e respectivas quantidades de postos de trabalho relacionadas no quadro abaixo:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

POSTO DE TRABALHO	CBO	QUANTIDADE
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação (nível sênior)	1425-20	02 (dois)
Gerente de Operação de Tecnologia da Informação (nível sênior)	1425-15	01 (um)
Analista de Desenvolvimento de Sistemas (nível master)	2124-05	26 (vinte e seis)
Analista de Desenvolvimento de Sistemas (nível sênior)	2124-05	26 (vinte e seis)
Analista de Desenvolvimento de Sistemas (nível pleno)	2124-05	26 (vinte e seis)
TOTAL		81 (oitenta e um)

5.10.6.1. O quantitativo do quadro acima será ativado sob demanda do CONTRATANTE, não o vinculando a demandar a totalidade do que está previsto.

5.10.6.2. Do total de vagas de Analista de Desenvolvimento de Sistemas, no mínimo 01 (uma) deve ser reservada para pessoa com deficiência visual, a fim de que esse profissional possa 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.

5.10.7. 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 os serviços do contrato (sustentação e projetos), pelo prazo de 30 (trinta) meses, alocando 01 (um) Gerente de Operação de Tecnologia da Informação nível sênior.
- b) Ordem de serviço para atender o serviço de projetos, com prazo de 30 (trinta) meses, alocando 01 (um) Gerentes de Projeto de Tecnologia da Informação nível sênior.
- c) Ordem de serviço para atender o serviço de projetos, com prazo de 30 (trinta) meses, alocando 13 (treze) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível pleno, 15 (quinze) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível sênior e 9 (nove) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível master.
- d) Ordem de serviço para atender o serviço de sustentação, com prazo de 30 (trinta) meses, alocando 01 (um) Analista de Desenvolvimento de Sistemas nível pleno, 01 (um) Analista de Desenvolvimento de Sistemas nível sênior e 01 (um) Analista de Desenvolvimento de Sistemas nível master.



5.10.8. As ordens de serviço iniciais do contrato indicadas na cláusula 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.

5.10.9. O Órgão Fiscal poderá alterar a distribuição dos postos de trabalho, bem como estabelecer uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão da necessidade dos serviços, respeitada a jornada normal de trabalho dos profissionais e mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

5.11. Qualificação Mínima Exigida Para os Profissionais Alocados:

5.11.1. Considerando as atividades a serem desenvolvidas, será exigida a qualificação mínima dos profissionais, conforme a seguir.

5.11.2. Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação Sênior

5.11.2.1. Formação acadêmica e experiência profissional

a) Graduação em tecnologia da informação ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) em tecnologia da informação, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, em curso reconhecido pelo MEC.

b) Experiência de mais de 06 (seis) anos atuando na área de tecnologia da informação em desenvolvimento ou manutenção de sistemas;

c) Experiência de mais de 06 (seis) anos em gestão de equipes de TI.

d) Ter experiência de pelo menos 02 (dois) anos na atividade de gerenciamento de projetos na linguagem e plataforma utilizada nos projetos do CONTRATANTE, dos quais irá gerenciar.

e) Possuir certificação PMP (*Project Management Professional*) ou Prince-2, obrigatoriamente dentro do prazo de validade, ou pós-graduação em Gerência de Projetos com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC.

f) Ter experiência em gestão de, no mínimo, 01 (um) projeto de tamanho mínimo de 1.000 (um mil) pontos de função ou 15.000 (quinze mil) homens-hora, exercendo a gestão do início ao final do projeto.

g) Experiência de pelo menos 01 (um) ano na gerência de projetos utilizando métodos ágeis.



h) 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.

5.11.2.2. O Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação sênior será o responsável por:

- a) Controlar o escopo dos projetos sob sua administração;
- b) Elaborar cronogramas e controlar custos e prazos de execução dos projetos;
- c) Analisar desvios na execução de projetos;
- d) Corrigir desvios dos projetos;
- e) Elaborar análise de risco dos projetos;
- f) Definir matriz de responsabilidades;
- g) Traçar planos de comunicação dos projetos;
- h) Monitorar resultados;
- i) Avaliar necessidades de recursos humanos;
- j) Avaliar necessidades de recursos tecnológicos;
- k) Traçar planos de contingência;
- l) Promover integração da equipe;
- m) Supervisionar a produtividade da equipe;
- n) Avaliar desempenho da equipe;
- o) Elaborar relatórios de acompanhamento para a administração do CONTRATANTE.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2023-06117919

p) Gerenciar projetos de inteligência artificial, com utilização de técnicas de *Machine Learning*, *Deep Learning* e processamento de linguagem natural.

5.11.3. Gerente de Operação de Tecnologia da Informação Sênior

5.11.3.1. Formação acadêmica e experiência profissional

a) Graduação em tecnologia da informação ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) em tecnologia da informação, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, em curso reconhecido pelo MEC.

b) Experiência de mais de 6 (seis) anos atuando na área de tecnologia da informação em desenvolvimento ou manutenção de sistemas;

c) Experiência de mais de 6 (seis) anos gerenciando processos de desenvolvimento baseado em processo unificado;

d) Possuir certificação ITIL (*Foundations*, *Manager* ou *Expert*).

e) Experiência de mais de 6 (seis) anos em gestão de equipes de TI.

f) Possuir 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.

5.11.3.2. O Gerente de Operação de Tecnologia da Informação sênior será o responsável por:

a) Acompanhar as atividades de gestão de mudanças;

b) Monitorar resultados de todo o contrato;

c) Garantir a qualidade dos serviços entregues no contrato;

d) Avaliar indicadores de desempenho e níveis de serviço do contrato;

e) Assegurar o cumprimento de normas e padrões;

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2023-06117919

- f) Controlar prazos de execução dos serviços;
- g) Definir necessidades de recursos humanos e cuidar para que sejam alocados nos prazos fixados;
- h) Definir necessidades de recursos tecnológicos;
- i) Definir padrões de performance e qualidade;
- j) Traçar planos de contingência;
- k) Promover integração da equipe;
- l) Supervisionar a produtividade da equipe;
- m) Avaliar desempenho da equipe;
- n) Ser o ponto focal para solução de problemas;
- o) Reportar para a administração do CONTRATANTE o andamento da sustentação e dos projetos;
- p) Coordenar todos os serviços do contrato;
- q) Gerenciar a captação de novos recursos para o contrato de acordo com as especificações e perfis exigidos nas ordens de serviço;
- r) Servir de ponto focal técnico da CONTRATADA para fins de validação e melhoria dos níveis mínimos de serviço;
- s) Prover a qualificação e capacitação da equipe;
- t) Dispensar funcionários que estejam com rendimento e produtividade abaixo do exigido pelo contrato;
- u) Estruturar equipe de teste, com ferramentas automatizadas.

5.11.4. **Analista de Desenvolvimento de Sistema Nível Master**

5.11.4.1. Formação acadêmica e experiência profissional

- a) Graduação em tecnologia da informação, em curso reconhecido pelo MEC além de experiência de no mínimo 8 (oito) anos em análise de sistemas, desenvolvimento de software na linguagem solicitada ou área correlata comprovadamente registrada por qualquer meio idôneo, tais como



registro em carteira de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviço autônomo, registro de propriedade intelectual, declaração da empresa em que atuou.

b) No caso específico dos analistas de desenvolvimento master, que forem indicados pela CONTRATADA para ser o Scrum Master, será também exigida pelo menos uma das seguintes certificações, dentro do período de 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

5.11.4.2. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível master será o responsável por:

- a) Levantar as necessidades do usuário, negociar e propor soluções inovadoras;
- b) Sugerir e definir integrações entre os sistemas existentes no TJERJ;
- c) Solucionar problemas e executar tarefas de alta complexidade;
- d) Dimensionar requisitos e funcionalidades dos sistemas e de micros serviços;
- e) Planejar e Desenvolver a arquitetura dos sistemas;
- f) Modelar dados;
- g) Montar protótipos dos sistemas;
- h) Desenvolver *full stack* e codificar programas nas linguagens de programação definidos pelo CONTRATANTE;
- i) Otimizar os sistemas para mantê-los mais eficientes;
- j) Testar sistemas (testes unitários e testes integrados) e configurar ferramentas de teste automatizado;
- k) Implantar sistemas nos padrões do CONTRATANTE;
- l) Corrigir falhas nos sistemas;

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2023-06117919

- m) Descrever processos e elaborar diagramas, documentando as soluções.
- n) Definir de indicadores de BI.
- o) Utilizar técnicas de *Machine Learning*, *Deep Learning* e processamento de linguagem natural.
- p) Implantar esteira de entregas contínuas utilizando Metodologias Ágeis como o DEVOPS.
- q) Disseminar o conhecimento técnico para os demais desenvolvedores;
- r) Auxiliar os Analistas de Desenvolvimento pleno e sênior na solução de problemas mais complexos, que sejam do seu domínio de conhecimento.
- s) Análise complexa de dados.

5.11.5. Analista de Desenvolvimento de Sistema Nível Sênior

5.11.5.1. Formação acadêmica e experiência profissional

- a) Graduação em tecnologia da informação, em curso reconhecido pelo MEC ou experiência de no mínimo 5 anos em análise de sistemas, desenvolvimento de software na linguagem solicitada ou área correlata comprovadamente registrada por qualquer meio idôneo, tais como registro em carteira de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviço autônomo, registro de propriedade intelectual, declaração da empresa em que atuou.
- b) No caso específico da tecnologia Mumps e na hipótese da CONTRATADA demonstrar não ter encontrado profissional que atenda o item acima, este pode ser dispensado pelo CONTRATANTE, caso exista risco de descontinuidade do suporte dos sistemas nesta referida tecnologia.
- c) No caso específico dos analistas de desenvolvimento sênior, que forem indicados pela CONTRATADA para ser o Scrum Master, será também exigida pelo menos uma das seguintes certificações, dentro do período de 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

5.11.5.2. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível sênior será o responsável por:

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
	TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (LICITAÇÃO)
	Processo Administrativo nº: 2023-06117919

- a) Levantar as necessidades do usuário e propor soluções;
- b) Dimensionar requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- c) Desenvolver a arquitetura dos sistemas;
- d) Modelar dados;
- e) Montar protótipos dos sistemas;
- f) Desenvolver *full stack* e codificar programas nas linguagens de programação definidos pelo CONTRATANTE;
- g) Testar sistemas e configurar ferramentas de teste automatizado;
- h) Implantar sistemas nos padrões do CONTRATANTE;
- i) Corrigir falhas nos sistemas;
- j) Descrever processos e elaborar diagramas, documentando as soluções.
- k) Definição de indicadores de BI.
- l) Utilizar técnicas de *Machine Learning*, *Deep Learning* e processamento de linguagem natural.
- m) Implantar esteira de entregas contínuas utilizando metodologias ágeis como o DEVOPS.
- n) Auxiliar o analista de desenvolvimento pleno na solução de problemas mais complexos, que sejam do seu domínio de conhecimento.

5.11.6. Analista de Desenvolvimento de Sistema Nível Pleno

5.11.6.1. Formação acadêmica e experiência profissional

- a) Graduação em tecnologia da informação, em curso reconhecido pelo MEC ou experiência de no mínimo 3 (três) anos em análise de sistemas, desenvolvimento de software na linguagem solicitada ou área correlata comprovadamente registrada por qualquer meio idôneo, tais como registro em carteira de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviço autônomo, registro de propriedade intelectual, declaração da empresa em que atuou.



b) No caso específico da tecnologia Mumps e na hipótese da CONTRATADA demonstrar não ter encontrado profissional que atenda ao item acima, este pode ser dispensado pelo CONTRATANTE, caso exista risco de descontinuidade do suporte dos sistemas nesta referida tecnologia.

c) No caso dos analistas de desenvolvimento pleno que forem indicados pela CONTRATADA para ser o Scrum Master, será também exigida pelo menos uma das seguintes certificações, dentro do período de 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

5.11.6.2. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível pleno será o responsável por:

- a) Levantar as necessidades do usuário;
- b) Dimensionar requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- c) Montar protótipos dos sistemas;
- d) Codificar programas nas linguagens de programação definidos pelo CONTRATANTE;
- e) Testar sistemas;
- f) Implantar sistemas nos padrões do CONTRATANTE;
- g) Corrigir falhas nos sistemas;
- h) Descrever processos e elaborar diagramas, documentando as soluções.

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

- a) ser pontual e apresentar-se devidamente identificado, com vestimentas adequadas;
- b) comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;



c) zelar pela preservação do patrimônio do PJERJ sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;

d) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

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

5.11.7. Os profissionais alocados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão possuir as competências comportamentais e conhecimentos técnicos específicos relacionados no ANEXO D.

5.12. Horário de Trabalho

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

5.13. Horas Extraordinárias

5.13.1. A eventual realização de serviços em horas extraordinárias decorre 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.



5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

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

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

5.13.6. As horas extras pagas no mês serão discriminadas individualmente em fatura específica.

5.14. Adicional Noturno

5.14.1. 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.

5.15. Sobreaviso

5.15.1. 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 Scrum Master, Líder Técnico e/ou Gerente de Projeto nos seguintes horários:

a) Das 22h às 8h nos dias úteis;

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

5.15.2. 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.



5.15.3. 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;

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

5.15.5. 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.

5.15.6. 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.

5.15.7. 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.

5.16. Obrigações do Contratante

5.16.1. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento as suas atividades.

5.16.2. Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.16.3. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do órgão CONTRATANTE relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.

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

5.16.5. 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. Obrigações da Contratada

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

5.17.2. 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.

5.17.3. A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar os profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste contrato.

5.17.3.1. Na seleção dos profissionais que empregará na execução dos serviços, incumbe à CONTRATADA proceder à avaliação acerca da aptidão profissional e psicológica destes, conforme exigências de qualificação mínima estabelecidas neste termo de referência, 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 (CNJ) que disciplina sobre a vedação à prática de nepotismo, de modo a resguardar a qualidade dos serviços a serem prestados à unidade organizacional usuária

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

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

5.17.4. 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.

5.17.5. 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.



5.17.6. 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.

5.17.7. 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.

5.17.8. Orientar seus profissionais a manterem, 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.

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

5.17.10. 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.

5.17.11. 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.

5.17.12. 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, aos Fiscais do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.

5.17.13. 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.

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

5.17.15. 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.

5.17.16. 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.

5.17.17. 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 pelo Fiscal do Contrato, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais, ocorrida durante a execução do contrato.

5.17.18. Apresentar ao órgão fiscal, após decorridos 12 (doze) meses, 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 dos projetos, nem o serviço de sustentação.

5.17.19. A CONTRATADA executará os serviços por intermédio de equipe especializada, cuidando para que estes se desenvolvam sob o gerenciamento de seu preposto e de seu Gerente de Operação de Tecnologia da Informação.

5.17.20. A CONTRATADA deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pelo CONTRATANTE, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do Fiscal do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela CONTRATADA.

5.17.21. A CONTRATADA obrigará-se a manter o contingente laborativo no quantitativo adequado à prestação das atividades, promovendo, para tanto, as substituições e profissionais atendendo o perfil profissiográfico exigido, em prazo hábil a resguardar a incolumidade, a continuidade, a pontualidade dos serviços dentro dos prazos estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.



5.17.22. A CONTRATADA deverá executar os serviços sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.

5.17.23. A CONTRATADA fornecerá crachá de identificação de uso obrigatório, em que constem o nome da empresa, o nome do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia devendo manter os profissionais, quando em horário de trabalho, identificados, mediante o uso permanente de crachá, podendo este ser recusado pelo Fiscal do Contrato, se não atendidas às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.17.24. A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante a execução e ao término dos serviços, assim como pela boa apresentação de seus profissionais.

5.17.25. A CONTRATADA, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços.

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

5.17.27. A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

5.17.28. A CONTRATADA orientará os seus profissionais a cumprir as normas e os regulamentos internos do CONTRATANTE.

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



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

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

5.17.32. A CONTRATADA deverá 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.

5.17.33. O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, permitida a subcontratação para a hipótese prevista no item 5.7.3.

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

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

5.17.36. A CONTRATADA instruirá os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE, seguindo as orientações da Secretaria Geral de Segurança Institucional (SGSEI).

5.17.37. A CONTRATADA concederá aos seus profissionais, até último dia útil do mês anterior ao mês de referência da concessão do benefício, o auxílio-alimentação e o auxílio-transporte para deslocamento do profissional da residência para o local de trabalho e vice e versa. Esses benefícios constituem parte integrante da contratação, não devendo ocorrer intervalo temporal no seu fornecimento, visto que são indispensáveis ao bom e integral desempenho das atividades descritas neste Documento de Referência.



5.17.38. A CONTRATADA deverá 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.

5.17.39. 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.

5.18. Dos Procedimentos Básicos de Segurança

5.18.1. É dever da contratada:

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

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

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

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

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

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



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

5.19. Propriedade de Software, Produtos e Serviços

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

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

5.19.3. O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei n.º 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.

5.20. Plano De Inserção

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

5.20.2. 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	<p>Reunião entre o CONTRATANTE e CONTRATADA para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alinhamento das expectativas em relação ao contrato;• Apresentação da equipe de transição do CONTRATANTE e da CONTRATADA;• Definição dos procedimentos para atendimento das demandas emergenciais durante o período de transição;• Elaboração do cronograma detalhado de transição.	CONTRATANTE / CONTRATADA
PRIMEIRO DIA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Início da operação	<ul style="list-style-type: none">• Início do atendimento às demandas de sustentação e projetos - Alocação dos perfis.	CONTRATADA/ CONTRATANTE
PRIMEIRA SEMANA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Preparação da infraestrutura	<p>Preparação da infraestrutura necessária à operação dos serviços, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Configuração de estações de trabalho;• Criação de contas e definição de permissões de acesso;• Divulgação de padrões, procedimentos de trabalho e metodologia de desenvolvimento de sistemas;• Transferência de tecnologia do CONTRATANTE para a CONTRATADA;	CONTRATANTE / CONTRATADA



Inserção dos serviços			
Principais Atividades			
Período	Ação	Descrição	Responsável
		<ul style="list-style-type: none">Ajustes nos processos de trabalho.	
ATÉ O FINAL DA 8ª SEMANA	Adequação da operação aos fluxos de trabalho	<ul style="list-style-type: none">Ajustes nos processos de trabalho;Curva de aprendizagem dos novos contratados para os postos de trabalho.	CONTRATADA

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

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

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

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

5.20.7. Os horários e o cronograma detalhado das atividades elaborados pela CONTRATADA deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE.

5.21. Transferência de Conhecimento

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

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

5.21.3. 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.

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

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

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

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

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

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

5.22. Transição Contratual

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

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

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

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

- a) Identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe de transição, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações;



- b) Cronograma detalhado do plano de transição, identificando as tarefas, os processos, os recursos, marcos de referência, o início, o período de tempo e a data prevista para término;
- c) Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com o CONTRATANTE e com a futura prestadora de serviços;
- d) Plano de gerenciamento de riscos, o plano de contingência e o plano de acompanhamento, todos relativos ao processo de transição.

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

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

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

5.22.8. Em caso de nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a atual CONTRATADA deverá repassar formalmente para a vencedora do novo certame e/ou funcionários do PJERJ, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

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

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

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

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



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

6. 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 n.º 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 planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pelo CONTRATANTE, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do Fiscal do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela CONTRATADA, indicando preposto, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, nos termos do artigo 118 da Lei n.º 14.133/21.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.6. 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.



6.7. 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 n.º 14.133, sendo estes designados de acordo com as localidades em que serão executados os serviços.

6.7.1. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.11. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.12. 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.

6.13. 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:



- a) serviço a que se refere foi corretamente prestado;
- b) foram satisfeitas todas as obrigações contratuais;
- c) seu valor está em conformidade com o contratado;
- d) 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.

7.2.1. Após a aceitação provisória do objeto decorrente da avaliação dos serviços executados, a CONTRATADA emitirá a (s) nota (s) fiscal (ais) com o valor correspondente aos serviços dimensionados, 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.

7.2.1.1. 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.

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. 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 n.º 14.133/21, hipótese em que a CONTRATADA emitirá a nota fiscal ou fatura no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto.

7.3. 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 PJERJ na reunião inaugural, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo CONTRATANTE.

- a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);



- b) 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 n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) relação nominal dos profissionais ATIVOS alocados na prestação dos serviços no mês de referência e SUBSTITUTOS (quando houver);
- e) guia de recolhimento do FGTS – GRF quitada (competência do mês anterior ao da prestação do serviço),
- f) 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);
- g) guia de recolhimento da contribuição previdenciária e comprovante de pagamento dos débitos não compensados na DCTFWEB;
- h) relação dos trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP-recolhimento ao FGTS e declaração à previdência (somente os trabalhadores que prestam serviço ao tomador);
- i) folha de pagamento analítica ou contracheque e o comprovante de depósito bancário, identificando os profissionais (mês da prestação do serviço);
- j) planilha com o demonstrativo da dedução dos valores correspondentes as faltas, férias, licenças dos profissionais no mês da medição;
- k) 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.
- l) comprovante de demais benefícios previstos no contrato, se houver.
- I. 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.
- II. 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.

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

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 PJERJ.

7.3.3. 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.

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

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.4. 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.



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

7.6. Pagamentos dos Serviços de Sustentação e Projetos

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

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

NDM: número de dias úteis do mês contabilizado

CMP: Custo mensal do profissional

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

DIOPT: desconto do índice de ocupação efetiva dos postos de trabalho (cláusula 5.5.5.3).

PDNA: profissionais-dia não alocados pela CONTRATADA

PDR: profissionais-dia recusados pelo CONTRATANTE

DIPE: desconto do índice de produtividade (cláusula 5.5.4.6)

DIAPO: desconto do índice de avaliação do Product Owner/Gestor do Projeto (cláusula 5.5.7.3)

IIVP: desconto do índice de incidentes nas versões do produto (cláusula 5.5.6).

DIAPA: desconto do índice de avaliação do prazo de atendimento (cláusula 5.5.8.2), já aplicado o bônus do IABS indicado na cláusula 5.5.9.5, caso haja.



DIABS: desconto do índice de atendimento do backlog de sustentação (cláusula 5.5.9).

7.7. Provisionamento dos Encargos Trabalhistas

7.7.1. Nos termos da Resolução n.º 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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 n.º 169/2013.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.7.7. Conforme disposto no art.12 da Resolução n.º 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.



7.7.8. Para a movimentação de valores diretamente na CONTA CORRENTE/POUPANÇA dos empregados, conforme inciso II do Art. 12 da Res. CNJ n.º 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 n.º CNJ 169/2013 e na legislação trabalhista.

7.7.9. 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.

7.7.10. 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.

7.7.11. 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.

7.7.12. Caso a empresa, após o término do contrato celebrado com o PJERJ, 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.

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 deverá respeitar os valores indicados nas planilhas de composição de custo fixados para a Matriz Referencial, sob pena de desclassificação da proposta, sem prejuízo do disposto no item 9.2.1.a) do presente Termo de Referência.

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

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, por não se tratar de execução contratual de alta complexidade e grande vulto financeiro, bem como por não se tratar de atividade resultante de concatenação de parcelas de serviços especializados.

8.3. Cooperativas

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, a teor do disposto no art. 10 da Instrução Normativa n.º 05/2017/SEGES/MPDG e art. 5º da Lei n.º 12.690/2012, uma vez que inerentes ao objeto os elementos de vínculo empregatício entre os profissionais e a contratada.

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

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

8.4.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista



a) As condições de habilitação fiscal, social e trabalhista têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei Federal n.º 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:

a.1.1. Gerenciou serviços terceirizados com pelo menos 39 profissionais por período não inferior a 3 anos.

a.2) Comprovar experiência de desenvolvimento de sistemas utilizando notação UML, pelo menos diagramas de Classe, Colaboração e Sequência, em projetos iguais ou superiores a 270,8 pontos de função (duzentos e setenta pontos de função e oito décimos) ou 3.520 (três mil e quinhentos e vinte) horas.

a.3) Comprovar experiência em projetos iguais ou superiores a 270,8 pontos de função (duzentos e setenta pontos de função e oito décimos) ou 3.520 (três mil e quinhentos e vinte) horas utilizando análise Orientada a Objetos.

a.4) Comprovar experiência em projetos iguais ou superiores a 270,8 pontos de função (duzentos e setenta pontos de função e oito décimos) ou 3.520 (três mil e quinhentos e vinte) horas utilizando serviços de Modelagem de Dados Entidade e Relacionamento.

a.5) Comprovar experiência em projetos iguais ou superiores a 270,8 pontos de função (duzentos e setenta pontos de função e oito décimos) ou 3.520 (três mil e quinhentos e vinte) horas utilizando arquitetura SOA ou REST para integração de aplicações.

a.6) Comprovar experiência em projetos utilizando gerência de projetos, de acordo com o PMBOK.

a.7) Comprovar a prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos utilizando o Processo Unificado.



a.8) Comprovar experiência em projetos com utilização de testes formais suportados por ferramenta com gerenciamento e medição de defeitos, para os seguintes tipos de testes: funcional, integração, usabilidade e carga e desempenho.

a.9) Comprovar experiência em projetos iguais ou superiores a 270,8 pontos de função (duzentos e setenta pontos de função e oito décimos) ou 3.520 (três mil e quinhentos e vinte) horas utilizando Metodologias Ágeis.

I. 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 para fins de comprovação do prazo mínimo estipulado na parcela contida no subitem a.1.1.

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

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

IV. 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.

b) Declaração emitida pelo CONTRATANTE de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, mediante visita prévia.

c) O licitante poderá, através do seu representante, realizar vistoria prévia dos locais de execução do objeto, agendando previamente o dia e a hora da visita mediante contato telefônico com o número (21) 3133-9191 ou e-mail desol.secretaria@tjrj.jus.br. O agendamento deverá ser realizado até 2 (dois) dias anteriores a data definida para ocorrer a sessão inaugural do correspondente certame, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

c.1) A visitação será acompanhada por servidor designado pela SGTEC-DESOL e será realizada com cada uma das licitantes interessadas, individualmente, para que não haja o conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.



c.2) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

c.3) A realização da visitação será objeto de atestado de visitação emitido por servidor da unidade visitada;

c.4) Na hipótese de não haver vistoria prévia, por decisão do licitante, este emitirá declaração firmada pelo representante técnico ou legal da empresa, nos seguintes termos:

I. que entende ser desnecessária a visita;

II. que conhece as condições e o(s) local(is) onde deverá ser executado o objeto da contratação;

III. que tem ciência de que não poderá alegar qualquer desconhecimento para justificar recusa em cumprir as disposições da outorga, se vencedora do certame e

IV. que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar o Tribunal.

8.4.1.4. Habilitação Econômico-Financeira

8.4.1.4.1. As condições de qualificação econômico-financeira têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentado na forma da lei e regulamento 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) de, no mínimo, 6,66% do valor estimado da contratação com vigência de 30 (trinta) meses.

a.3) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% 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\$ 95.784.520,80 (noventa e cinco milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e vinte reais e oitenta 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 INFORMATICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO e o SINDICATO DOS TRAB EM EMPRESAS E SERV PUBLICOS E PRIVADOS, DE INF E INTERNET, E SIMILARES, DO EST RIO DE JANEIRO; 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 Intermunicipal – BUI, previsto no Decreto n.º 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 n.º 1.186/2017 – Plenário (1,94% ao mês no primeiro ano de contrato e 0,194%, no segundo ano).

9.1.8. A tributação de ISS, PIS e COFINS foi estimada com base nas alíquotas máximas previstas nas respectivas legislações (Lei Complementar n.º 116/2003, Lei Federal n.º 10.637/02 e Lei Federal n.º 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 J, devendo observar o seguinte:



- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) A empresa deverá informar os percentuais do primeiro e do segundo ano considerados para cálculo do Aviso Prévio Trabalhado, sendo que o percentual do segundo ano corresponde à proporção observada no cálculo das alíquotas máximas do TCU (10% do percentual para o primeiro ano). No caso de prorrogação do contrato, o percentual a ser provisionado a título de aviso prévio trabalhado será apenas aquele que foi estabelecido para o segundo ano do contrato.
- e) 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).
- f) 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 n.º 123/06.
- f.1) 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.
- g) 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.º 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.

g.1) 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 J).

g.2) 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.

g.3) 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.

h) 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 n.º 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 K);

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 repactuados, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a demonstração analítica da variação dos custos, 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, se for o caso.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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.

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.



9.3.6. 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.

9.3.7. Quando a repactuação se referir aos custos de 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.

9.3.8. 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).

9.3.9. 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 n.º 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 PJERJ 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 n.º 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.

a) 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 licitado
Média	Advertência cumulada com multa no percentual de até 2% (dois por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado.
Grave	Impedimento de licitar e contratar cumulado ou não com multa no percentual de até 10% (dez por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado
Muito Grave	Impedimento de licitar e contratar ou Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulado ou não com multa no percentual de até 20% (vinte por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

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 ou planejamento de sprints 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	Não registrar ou encaminhar, da forma definida pelo CONTRATANTE, ao término do sprint ou da entrega das demandas na ordem de serviço, de relatório detalhado e circunstanciado, que relacione todos os produtos gerados ou alterados, as funcionalidades afetadas, configurações realizadas, diagnóstico de falhas, versão do sistema, data de implantação, local de repositório com toda a documentação, dentre outras informações exigidas conforme fluxo de trabalho, modelos e regras definidos pelo CONTRATANTE.	LEVE	Por ocorrência
10	Não elaboração, pela CONTRATADA, dos artefatos conforme descrito na MDS (Anexo G) do CONTRATANTE.	LEVE	Por ocorrência
11	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
12	Não registro, pela CONTRATADA, em ata das reuniões realizadas nas disciplinas de desenvolvimento do sistema, conforme os padrões estabelecidos na MDS (Anexo G).	LEVE	Por ocorrência
13	Ausência de representante da Alta Administração da CONTRATADA em reuniões mensais para acompanhamento da execução do contrato, quando solicitado pelo CONTRATANTE.	LEVE	Por ocorrência
14	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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
15	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
16	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
17	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
18	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
19	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
20	Não comprovação do perfil profissional exigido pela CONTRATADA, no início da prestação dos serviços ou durante a vigência do contrato.	LEVE	Por ocorrência
21	Negligência da CONTRATADA em manter atualizada a documentação de habilitação.	LEVE	Por item e por ocorrência
22	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	LEVE	Por ocorrência
23	Não entregar, entregar com atraso ou de forma incompleta a documentação exigida em cláusula específica do contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA e PREVIDENCIÁRIA.	LEVE	Por ocorrência
24	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
25	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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
26	Não promover devidamente o recrutamento, seleção, treinamento e reciclagem dos profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
27	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
28	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
29	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
30	Deixar de reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados.	MÉDIA	Por ocorrência
31	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
32	Não entregar o documento emitido pela CONTRATADA indicando o preposto ao Gestor do Contrato, no prazo previsto no item 6.5.1 (na reunião inaugural), contendo as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.	MÉDIA	Por ocorrência
33	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
34	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
35	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,	MÉDIA	Por ocorrência



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.		
36	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 no período previsto na cláusula 5.20; e falha na geração e manutenção de massa de dados consistente para desenvolvimento, testes e homologação.	MÉDIA	Por ocorrência
37	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
38	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
39	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
40	Aplicação de desconto acima de 1% (um por cento) conforme estabelecido na cláusula 5.5.7.3 por mais de 2 (dois) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) meses alternados.	MÉDIA	Por ocorrência
41	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
42	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
43	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	MÉDIA	Por ocorrência
44	Retirar das dependências do PJERJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	MÉDIA	Por item e por ocorrência
45	Não cumprimento, pela CONTRATADA, do horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	MÉDIA	Por ocorrência



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
46	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
47	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
48	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
49	Não preservar o contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.	GRAVE	Por ocorrência
50	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
51	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
52	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
53	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
54	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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
55	Não observância, pela CONTRATADA, das regras de segurança e dos critérios de utilização praticados na SGTEC/PJERJ para os ambientes de produção, homologação, teste, treinamento e desenvolvimento, salvo autorização expressa do CONTRATANTE.	GRAVE	Por ocorrência
56	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
57	Não atuação de forma exclusiva dos profissionais em demandas que sejam objetos deste Termo de Referência.	GRAVE	Por ocorrência
58	Não observância, por parte da CONTRATADA, das normas e procedimentos de segurança estabelecidos no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.	GRAVE	Por ocorrência
59	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
60	Retenção pela CONTRATADA de equipamentos, bens de propriedade ou bens intangíveis, como software, pertencentes ao CONTRATANTE.	GRAVE	Por ocorrência
61	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	GRAVE	Por ocorrência
62	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	GRAVE	Por ocorrência
63	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
64	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
65	Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o presente contrato.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
66	Subcontratar, no todo ou em parte o presente contrato, salvo para a hipótese prevista no item 5.7.3.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
67	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
68	Deixar de cumprir toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, inclusive quanto às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho.	MUITO GRAVE	Por ocorrência



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
69	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
70	Não 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.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
71	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
72	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
73	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
74	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).	MUITO GRAVE	Por ocorrência
75	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.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
76	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
77	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



Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
78	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	MUITO GRAVE	Por dia e por tarefa designada
79	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	MUITO GRAVE	Por ocorrência
80	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, nas datas previamente acordadas.	MUITO GRAVE	Por mês
81	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	Não apresentar, 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	10 (dez) dias úteis	LEVE
3	Não entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato, ou entregar com atraso.	0,05% (cinco centésimos por cento) por ocorrência	5 (cinco) dias úteis	LEVE
4	Não abertura, pela CONTRATADA, da conta-depósito 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
---	---	--	----------------------	-------

12. ANEXOS

12.1. Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Anexo A – Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- b) Anexo B – Lista de sistemas da área de pessoal
- c) Anexo C – Volume Estimado de Serviços e Equipe
- d) Anexo D – Perfil Profissiográfico
- e) Anexo E – Guia de Contagem de Pontos de Função
- f) Anexo F – Ambiente Computacional do PJERJ
- g) Anexo G – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas
- h) Anexo H – Guia de Desenvolvimento Seguro
- i) Anexo I – Requisitos Técnicos para Codificação Segura
- j) Anexo J – Composição dos Custos
- k) Anexo K – 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

Victor de Alencar Jesus
Integrante Requisiteante

Marco André Ramos de Souza
Integrante Técnico



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Processo Administrativo nº: 2023-06117919

Flávio José Vazquez Maceira
Gestor do Contrato

Daniel de Lima Haab
Secretário-Geral de Tecnologia da Informação