1. OBJETO

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 (PJERJ), consistentes na SUSTENTAÇÃO E PROJETOS DE SISTEMAS da área judicial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ), com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

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

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

A presente contratação pretende alcançar os seguintes benefícios:

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

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

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

Considerando o término do contrato vigente nº 003/0603/2019, em 30/09/2023, tratado nos autos do processo administrativo nº 2018-0031253 (SEI nº 2020-0619698), faz-se necessária a presente contratação, a fim de garantir a continuidade dos serviços de desenvolvimento, manutenção, migração de dados e documentação de sistemas de informação do PJERJ, tendo em vista a inexistência de servidores com especialidade em análise de sistemas em número suficiente para atender à demanda do PJERJ.

A não contratação dos serviços abrangidos no objeto deste Termo de Referência refletirá na ausência de equipe de profissionais técnicos em número suficiente para dar manutenção aos sistemas administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, ou seja, prestar pronto atendimento aos incidentes de erro ou segurança nos sistemas; bem como, refletirá na ausência de capacidade do PJERJ em desenvolver novos sistemas e rotinas ou melhorar as já existentes, para as novas necessidades de apoio tecnológico para os processos de trabalho da área judicial.

3. PRAZO CONTRATUAL

O prazo do contrato é de 30 (trinta) meses, contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação do extrato do termo de contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

4. REGIME DE EXECUÇÃO

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

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

a) DOCUMENTAÇÃO - elaboração dos artefatos criados em cada fase do desenvolvimento de sistemas, classificados como permanentes na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da 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 redesenvolvimento em outra plataforma, abrangendo as funções de migração de dados de sistemas legados.

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

d) MANUTENÇÃO ADAPTATIVA - alteração em requisitos não funcionais, como, por exemplo, atualização da plataforma de desenvolvimento, melhoria da qualidade, melhoria de desempenho, 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.

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

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

5.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. DO PARCELAMENTO DE OBJETO

5.2.1.1. O parcelamento do objeto já foi realizado anteriormente, ao se optar por licitar contratações diversas em relação às áreas de negócio deste Tribunal. Atualmente temos um contrato para sustentação e projetos para a área judicial, outro para a área financeira, outro para a área de pessoal e outro para as demais áreas administrativas.

5.2.1.2. Quanto ao objeto deste TR, cumpre esclarecer que os serviços de SUSTENTAÇÃO E PROJETOS DE SISTEMAS da área judicial deverão ser ofertados por um único fornecedor. O parcelamento deste objeto não é tecnicamente viável, pois seus serviços guardam uma relação de dependência entre si. Um determinado projeto ou sistema pode já estar implantado em ambiente de produção, sofrendo manutenção evolutiva ou adaptativa (serviço de projetos de sistemas) e, ao mesmo tempo, pode apresentar defeitos, que são corrigidos pelo serviço de sustentação. Separar tais serviços de modo a serem realizados por empresas distintas aumentaria de forma considerável a complexidade da sua execução e geraria inúmeros problemas nas manutenções evolutivas e adaptativas e na sustentação das aplicações existentes, causando graves prejuízos a este Tribunal.

5.2.2. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

5.2.2.1. 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 A.

5.2.2.2. A CONTRATADA deve buscar orientação nas práticas de segurança da informação, que se encontram no Anexo “I” (Guia de Desenvolvimento Seguro);

5.2.2.3. A CONTRATADA deve buscar orientação nas práticas de codificação segura, que se encontram no Anexo “J” (Requisitos Técnicos para Codificação Segura);

5.2.2.4. 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.

5.2.3. ORDENS DE SERVIÇO

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

5.2.3.2. A ordem de serviço especificará: o(s) tipo(s) de serviço, conforme classificação da cláusula 5.1.1, a data de alocação dos postos de trabalho; o prazo de duração da ordem de serviço; e indicará a quantidade de postos de trabalho demandados, bem como os respectivos perfis que o posto de trabalho deverá atender, conforme cláusula 5.11.

5.2.3.3. A data para a CONTRATADA alocar os postos de trabalho indicados na ordem de serviço não será inferior a 30 (trinta) dias úteis, salvo no caso das ordens de serviço iniciais do contrato, que terá, como data de alocação, a data de início do contrato, ou no caso da CONTRATADA aceitar prazo menor.

5.2.3.4. 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.

5.2.3.5. 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 5.2.3.3, respeitando as previsões contratuais.

5.2.3.6. 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.

5.2.3.7. 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.

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

5.2.4. ATENDIMENTO ÀS ORDENS DE SERVIÇO (OS)

5.2.4.1. 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).

5.2.4.2. A CONTRATADA deverá, em 5 (cinco) dias úteis a partir do vínculo das demandas à OS, apresentar, conforme ordem de prioridade do CONTRATANTE, cronograma ou planejamento de sprints, a ser validado pelo CONTRATANTE.

5.2.4.3. 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.

5.2.4.4. 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 5.2.3.3, indicar aqueles que serão os scrum masters.

5.2.4.5. 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.

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

5.2.4.7. 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.

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

5.2.4.9. 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.

5.2.4.10. 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.

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

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

5.2.4.13. 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.

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

5.2.4.15. 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.

5.2.4.16. 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.

5.2.5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

5.2.5.1. 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.

5.2.5.2. 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.

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

5.2.5.4. 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.

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

5.2.5.6. 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.

5.2.5.7. 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.

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

5.2.6. ARTEFATOS

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

5.2.6.2. 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.

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

5.2.6.4. 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.

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

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

5.2.6.7. 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.

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

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

5.2.6.10. 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.

5.2.7. AMBIENTES UTILIZADOS

5.2.7.1. 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.

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

5.2.7.3. 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.

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

5.2.7.5. 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.

5.2.7.6. 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.

5.2.7.7. 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.

5.2.7.8. 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.

5.2.7.9. É de responsabilidade da 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 5.16; além da geração e manutenção de massa de dados consistente para desenvolvimento, testes e homologação.

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

5.2.7.11. 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.

5.2.7.12. 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.

5.2.7.13. 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.

5.2.8. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.8.1. 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.

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

5.2.8.3. Para a execução dos serviços será disponibilizado 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 5.2.8.1, cuja infraestrutura necessária ficará a cargo da CONTRATADA prover.

5.2.8.4. 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.

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

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

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

5.2.8.8. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 (oito) horas de expediente diário dentro do horário indicado na cláusula 5.2.8.7, observada a legislação trabalhista vigente.

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

5.2.8.10. 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 9h às 22h, avisando antecipadamente.

5.2.8.11. 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.

5.2.8.12. 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.

5.2.8.13. 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.

5.2.8.14. 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.

5.2.8.15. 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 A).

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

5.2.8.17. 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.

5.2.8.18. 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.

5.2.9. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

5.2.9.1. São de responsabilidade da CONTRATADA as eventuais horas adicionais, prestadas por seus profissionais, excedentes a jornada normal de trabalho, podendo, entretanto, ser objeto de compensação, conforme a Lei nº 13.467/2017, publicada em 14/07/2017, desde que se proceda no período máximo de 6 (seis) meses. As horas que, porventura, não tenham sido contempladas por este regime, poderão ser computadas como horas extras, estando, entretanto, condicionadas à imperiosa necessidade dos serviços e sendo previamente autorizadas pela fiscalização.

5.2.9.2. Havendo autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou Convenção coletiva, fica facultado à CONTRANTE optar pelo regime de compensação de jornada de trabalho – Banco de Horas.

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

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

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

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

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

5.2.10. CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

5.2.10.1. 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.

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

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

5.2.10.4. Antes de implantar em produção o que foi desenvolvido, a CONTRATADA deverá homologar o sistema, o que inclui testes aplicados em ambiente controlado com 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 13.709/18) e suas atualizações, além disso, deve adotar medidas de proteção de dados pessoais desde a fase de concepção até a fase de execução de processos e sistemas

(Privacy by Design), incluindo a coleta de dados limitada ao que é estritamente necessário ao alcance do propósito definido (Privacy by Default);

5.3.1.6. 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.

5.3.1.13. 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.

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

5.3.1.15. 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 limiares 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:

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

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 referentes 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 resolvedor 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.

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

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

a)

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 5.10.7, 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, consequentemente, um quantitativo elevado de ações corretivas.

5.5.6.2. O índice será calculado conforme a fórmula abaixo:

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

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	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
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 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)
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 há mais de 30 (trinta) dias corridos acarretará um desconto no faturamento da ordem de serviço, além do previsto no item 5.5.8.2, correspondente a:

$$= 0{,}2\% \; x \; QtdMaior30dias$$

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 5.2.8.7.

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 a 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 controlar 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.

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

5.5.9.3. 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)

5.5.9.4. 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 G).

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 o serviço de 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 da CONTRATANTE, de acordo com o modelo constante da MDS (Anexo A).

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 em reuniões com o CONTRATANTE.

5.7.20. Após as reuniões com a CONTRATADA, ainda persistirem as divergências, prevalecerá a contagem do CONTRATANTE, salvo se a CONTRATADA custear profissional isento, aceito por ambas as partes, não vinculado à CONTRATADA, com certificado IFPUG vigente, para servir de árbitro e definidor do valor da contagem em questão, cujas conclusões serão acatadas por ambas as partes.

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 5.1.

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 Janeiro/2023.

b) As demandas reprimidas (*backlog*);

c) A necessidade de desenvolvimento de novas aplicações e projetos de melhoria;

d) A necessidade de manter os sistemas existentes.

e) A necessidade de migração de sistemas legados e de processos para plataformas mais modernas.

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

5.8.4. Durante a execução dos serviços constantes deste Termo 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 estimada de: 38 (trinta e oito) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível master; 58 (cinquenta e oito) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível sênior; 37 (trinta e sete) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível pleno; 03 (três) Gerentes de Projetos de Tecnologia da Informação nível sênior; 01 (um) Gerente de Produção de Tecnologia da Informação nível sênior; 01 (um) Gerente de Operação de Tecnologia da Informação nível sênior.

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

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

5.9. EQUIPAMENTOS E ARQUITETURA TECNOLÓGICA

5.9.1. O ambiente operacional 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 a CONTRATANTE redefini-las a seu critério, inclusive com a utilização de software livre, devendo a CONTRATADA adequar-se à tecnologia definida pelo CONTRATANTE.

5.10. EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

5.10.1. Os serviços serão executados por profissionais da CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação de empresas para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, salvo e exclusivamente para a atividade descrita no item 5.7.3.

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

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

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

5.10.5. O CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento os currículos dos profissionais, devendo os dados constantes nestes serem comprovados por

meio de diplomas, declarações da instituição de ensino, certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

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

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

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

5.10.9. Função/perfil:

Função/Perfil	Nº CBO	Quantitativo
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação (nível sênior)	1425-20	03 (três)
Gerente de Operação de Tecnologia da Informação (nível sênior)	1425-15	01 (um)
Gerente de Produção de Tecnologia da Informação (nível sênior)	1425-15	01(um)
Analista de Desenvolvimento de Sistemas (nível master)	2124-05	38 (trinta e oito)
Analista de Desenvolvimento de Sistemas (nível sênior)	2124-05	58 (Cinquenta e oito)
Analista de Desenvolvimento de Sistemas (nível pleno)	2124-05	37 (trinta e sete)

5.10.10. 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 em sistemas judiciais**, com prazo de 30 (trinta) meses, alocando 03 (três) Gerentes de Projeto de Tecnologia da Informação nível sênior.

c) Ordem de serviço para atender o **serviço de sustentação dos sistemas legados da área judicial**, com prazo de 30 (trinta) meses, alocando 01 (um) Gerente de Produção de Tecnologia da Informação (nível sênior).

d) Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos em sistemas judiciais**, 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.

e) Ordem de serviço para atender o **serviço de sustentação em sistemas judiciais**, com prazo de 30 (trinta) meses, alocando 15 (quinze) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível pleno, 14 (quatorze) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível sênior e 7 (sete) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível master.

f) Ordem de serviço para atender o **serviço de projetos do PJe em sistemas judiciais**, com prazo de 30 (trinta) meses, alocando 7 (sete) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível pleno, 28 (vinte e oito) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível sênior e 11 (onze) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas nível master.

5.10.11. 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.

5.11. ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DA EQUIPE DA CONTRATADA

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

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

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

5.11.1.2. O Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação sênior deverá ter as seguintes competências comportamentais:

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

5.11.1.3. O Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação sênior deverá ter a seguinte 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 em gestão de equipes de TI.
d) Ter experiência de pelo menos 2 (dois) anos na atividade de gerenciamento de projetos na linguagem e plataforma utilizada nos projetos da CONTRATANTE, dos quais irá gerenciar.
e) Possuir certificação PMP (Project Management Professional) ou Prince 2, obrigatoriamente dentro do prazo de validade, ou pós-graduação em Gerência de Projetos com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC.
f) Ter experiência em gestão de, no mínimo, 1 (um) projeto de tamanho mínimo de 1.000 (um mil) pontos de função ou 15.000 (quinze mil) homens-hora, exercendo a gestão do início ao final do projeto.
g) Experiência de pelo menos 1 (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. Gerente de Operação de Tecnologia da Informação (CBO 1425-15) nível sênior

5.11.2.1. 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;
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.

5.11.2.2. O Gerente de Operação de Tecnologia da Informação sênior deverá ter as seguintes competências comportamentais:

a) Capacidade para tomar decisões;
b) Demonstrar liderança;
c) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
d) Capacidade para controlar situações adversas;
e) Capacidade para antever cenários futuros;
f) Demonstrar pro-atividade;

g) Demonstrar capacidade para se expressar oralmente e por escrito de forma clara e objetiva

5.11.2.3. O Gerente de Operação de Tecnologia da Informação sênior deverá ter a seguinte 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 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. Gerente de Produção de Tecnologia da Informação (CBO 1425-15) nível sênior:

5.11.3.1. O Gerente de Produção de Tecnologia da Informação será responsável por:

a) Acompanhar as atividades de gestão de mudanças;
b) Monitorar resultados da sustentação;
c) Garantir a qualidade dos serviços entregues pela equipe de sustentação;
d) Controlar prazos de execução dos serviços da sustentação;
e) Avaliar necessidades de recursos humanos para a sustentação;
f) Traçar planos de contingência e soluções de contorno para as manutenções corretivas emergenciais;
g) Promover integração da equipe de sustentação;
h) Supervisionar a produtividade e o desempenho da equipe de sustentação;
i) Ser o ponto focal para solução de problemas de sustentação;

j) Viabilizar a utilização de ferramentas automatizadas de teste;
k) Coordenar as prioridades de atendimento de incidentes junto à área de atendimento do CONTRATANTE;
l) Gerenciar o tratamento dos problemas;
m) Apresentar para o CONTRATANTE o andamento dos serviços de sustentação.

5.11.3.2. O Gerente de Produção de Tecnologia da Informação sênior deverá ter as seguintes competências comportamentais:

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

5.11.3.3. O Gerente de Produção de Tecnologia da Informação sênior deverá ter a seguinte 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 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.

5.11.4. Analista de Desenvolvimento de Sistema (CBO 2124-05) nível pleno:

5.11.4.1. 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.

5.11.4.2. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível pleno deverá possuir as seguintes competências pessoais:

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

5.11.4.3. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível pleno deverá possuir a seguinte formação acadêmica:

a) Graduação em tecnologia da informação, em curso reconhecido pelo MEC ou experiência de no mínimo 3 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 específico 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

5.11.4.4. A ordem de serviço que solicitar o Analista de Desenvolvimento de Sistema nível pleno indicará quais dos conhecimentos técnicos abaixo o profissional deverá comprovadamente possuir:

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

l) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.
m) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL.
n) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Subversion e GIT.
o) Conhecimentos nas linguagens Javascript e TypeScript.
p) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Source Safe e Source Control.
q) Linguagem Visual Basic 6.
r) Linguagem Vb.Net ou C# (Framework 2.0 e superiores).
s) Linguagem ASP.Net MVC.
t) Springboot, Spring MVC.
u) Flyway.
v) Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit.
w) Java Enterprise: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior e Spring Framework 3 ou superior.
x) Java Enterprise J2EE, JSE 5, JSF 1.1, TopLink, Struts 1.1, EJB 2 ou 3.
y) JBoss Seam Framework.
z) JPA 2.0 ou superior.
aa) Hibernate.
bb) Eclipse versão Mars ou superior.
cc) Intellij.
dd) Apache MyFaces Trinidad.
ee) .Net Core, .Net 5, 6 ou superior.
ff) Ext JS.
gg) JQuery.
hh) IText (versão 5.4.0 e superiores).
ii) BouncyCastle (Versão compatível com a JDK 1.5 e superior).
jj) Delphi.
kk) Crystal Reports.
ll) Mumps, Caché 5 e Caché Server pages Gateway.
mm) Jasper Reports ou iReport.
nn) Moodle.

5.11.5. Analista de Desenvolvimento de Sistema (CBO 2124-05) nível sênior:

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

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.

5.11.5.2. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível sênior deverá possuir as seguintes competências pessoais:

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

5.11.5.3. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível sênior deverá possuir a seguinte formação acadêmica:

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

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

a) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns), modelagem de dados relacional.
b) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban
c) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC.
d) Domain-driven design (DDD).
e) Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB
f) AngularJS, Angular, Bootstrap, React e Flutter
g) HTML 5, ECMAScript 6 ou superior, CSS 3, SCSS, Less e Sass

h) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.
i) Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS).
j) Integração contínua (continuous integration), test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery).
k) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver e com Protractor. Testes de carga com JMeter.
l) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.
m) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL.
n) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Subversion e GIT.
o) Conhecimentos nas linguagens Javascript e TypeScript.
p) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Source Safe e Source Control.
q) Linguagem Visual Basic 6.
r) Linguagem Vb.Net ou C# (Framework 2.0 e superiores).
s) Linguagem ASP.Net MVC.
t) Springboot, Spring MVC.
u) Flyway.
v) Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit.
w) Java Enterprise: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior e Spring Framework 3 ou superior.
x) Java Enterprise J2EE, JSE 5, JSF 1.1, TopLink, Struts 1.1, EJB 2 ou 3.
y) JBoss Seam Framework.
z) JPA 2.0 ou superior.
aa) Hibernate.
bb) Eclipse versão Mars ou superior.
cc) Intellij.

dd) Apache MyFaces Trinidad.
ee) Bootstrap.
ff) Ext JS.
gg) JQuery.
hh) IText (versão 5.4.0 e superiores).
ii) BouncyCastle (Versão compatível com a JDK 1.5 e superior).
jj) Spring Cloud.
kk) Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer Certification.
ll) Apache Jackrabbit.
mm) Content Repository API for Java (JCR).
nn) ElasticSearch.
oo) Microservices.
pp) Hypermedia as the Engine of Application State – Hateoas.
qq) Desenvolvimento de aplicações móveis utilizando Ionic, Kotlin, Swift ou React Native.
rr) Docker.
ss) Kubernetes e Okd.
tt) Conhecimentos básicos de Administração Unix.
uu) Técnicas de Machine Learning, Deep Learning e processamento de linguagem natural.
vv) Certificação Microsoft Certified Technology Specialist .NET Framework 3.5.
ww) Ext.Net (2.0 e superiores).
xx) Microsoft Windows Crypto API (Windows 7 e superiores).
yy) .Net Core, .Net 5, 6 ou superior.
zz) Python 3 ou superior.
aaa) Pytorch.
bbb) SciPy.
ccc) NumPy.
ddd) TensorFlow.
eee) Keras.
fff) Caffe.
ggg) Theano.

hhh) PyLearn2.
iii) Flask.
jjj) Django.
kkk) Linguagem R.
lll) Sqlclchemy.
mmm) Modelagem Multidimensional.
nnn) Rotinas de ETL utilizando PL/SQL
ooo) Conhecimentos avançados nas seguintes ferramentas de BI: Oracle Discoverer, Cognos, Qlik e Microsoft Power BI.
ppp) Análise e desenvolvimento de relatórios de BI e dashboard.
qqq) Delphi.
rrr) Crystal Reports.
sss) Mumps, Caché 5 e Caché Server pages Gateway.
ttt) Jasper Reports ou iReport.
uuu) Moodle.
vvv) Solr.

5.11.6. Analista de Desenvolvimento de Sistema (CBO 2124-05) nível master:

5.11.6.1. 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;
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.

5.11.6.2. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível master deverá possuir as seguintes competências pessoais:

a) Capacidade de trabalhar em equipe;
b) Capacidade de negociação;
c) Demonstrar iniciativa;
d) Demonstrar empatia com os usuários;
e) Demonstrar capacidade de trabalhar sob pressão;
f) Liderança, organização e colaboração;
g) Desenvoltura para a solução de problemas com a agilidade necessária;
h) Facilidade de comunicação com os demais profissionais e com a área de negócio;
i) Facilidade de capacitar, treinar e motivar a sua equipe;
j) Notório conhecimento do negócio relacionado aos sistemas e/ou projetos onde o profissional atuará.

5.11.6.3. O Analista de Desenvolvimento de Sistema nível master deverá possuir a seguinte formação acadêmica:

a) Graduação em tecnologia da informação, em curso reconhecido pelo MEC além de experiência de no mínimo 8 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

5.11.6.4. A ordem de serviço que solicitar o Analista de Desenvolvimento de Sistema nível master indicará quais dos conhecimentos técnicos abaixo o profissional deverá comprovadamente possuir:

a) Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns), modelagem de dados relacional.
b) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban
c) Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC.
d) Domain-driven design (DDD).
e) Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB
f) AngularJS, Angular, Bootstrap, React e Flutter.
g) HTML 5, ECMAScript 6 ou superior, CSS 3, SCSS, Less e Sass
h) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.

i) Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS).
j) Integração contínua (continuous integration), test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery).
k) Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver e com Protractor. Testes de carga com JMeter.
l) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.
m) Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL.
n) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Subversion e GIT.
o) Conhecimentos nas linguagens Javascript e TypeScript.
p) Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Source Safe e Source Control.
q) Linguagem Visual Basic 6.
r) Linguagem Vb.Net ou C# (Framework 2.0 e superiores).
s) Linguagem ASP.Net MVC.
t) Springboot, Spring MVC.
u) Flyway.
v) Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit.
w) Java Enterprise: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior e Spring Framework 3 ou superior.
x) Java Enterprise J2EE, JSE 5, JSF 1.1, TopLink, Struts 1.1, EJB 2 ou 3.
y) JBoss Seam Framework.
z) JPA 2.0 ou superior.
aa) Hibernate.
bb) Eclipse versão Mars ou superior.
cc) Intellij.
dd) Apache MyFaces Trinidad.

ee) Bootstrap.
ff) Ext JS.
gg) JQuery.
hh) IText (versão 5.4.0 e superiores).
ii) BouncyCastle (Versão compatível com a JDK 1.5 e superior).
jj) Spring Cloud.
kk) Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer Certification.
ll) Apache Jackrabbit.
mm) Content Repository API for Java (JCR).
nn) ElasticSearch.
oo) Microservices.
pp) Hypermedia as the Engine of Application State – Hateoas.
qq) Desenvolvimento de aplicações móveis utilizando Ionic, Kotlin, Swift ou React Native.
rr) Docker.
ss) Kubernetes e Okd.
tt) Conhecimentos básicos de Administração Unix.
uu) Técnicas de Machine Learning, Deep Learning e processamento de linguagem natural.
vv) Certificação Microsoft Certified Technology Specialist .NET Framework 3.5.
ww) Ext.Net (2.0 e superiores).
xx) Microsoft Windows Crypto API (Windows 7 e superiores).
yy) .Net Core.
zz) Python 3 ou superior.
aaa) Pytorch.
bbb) SciPy.
ccc) NumPy.
ddd) TensorFlow.
eee) Keras.
fff) Caffe.
ggg) Theano.
hhh) PyLearn2.

iii) Flask.
jjj) Django.
kkk) Linguagem R.
lll) Sqlclchemy.
mmm) Modelagem Multidimensional.
nnn) Rotinas de ETL utilizando PL/SQL
ooo) Conhecimentos avançados nas seguintes ferramentas de BI: Oracle Discoverer, Cognos, Qlik e Microsoft Power BI.
ppp) Análise e desenvolvimento de relatórios de BI e dashboard.
qqq) Delphi.
rrr)Crystal Reports.
sss) Mumps, Caché 5 e Caché Server pages Gateway.
ttt)Jasper Reports ou iReport.
uuu) Moodle.
vvv) Solr.
www) Apache Spark.
xxx) PySpark.
yyy) Microsoft CNTK.
zzz) ONNX.
aaaa) Desenvolvimento de modelos de classificação.
bbbb) Desenvolvimento de modelos de clusterizacao.
cccc) Processamento de Linguagem Natural.

5.11.7. Os conhecimentos técnicos indicados na cláusula 5.11.4.4, 5.11.5.4 e 5.11.6.4 poderão ser complementados por outros, caso a evolução e atualização tecnológica do CONTRATANTE assim exija.

5.12. DA GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

5.12.1. Nos termos do art. 69 c/c 73, § 2º da Lei nº 8.666/1993, 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 a CONTRATANTE por

eventuais danos matérias causados, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.12.2. 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.

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

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

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

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

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

5.13. FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

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

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

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

5.14. DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

5.14.1. É dever da CONTRATADA:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

e) 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.

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

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

5.15. PROPRIEDADE DE SOFTWARE, PRODUTOS E SERVIÇOS

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

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

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

5.16. PLANO DE INSERÇÃO

5.16.1. O período de inserção se inicia no primeiro dia de vigência do contrato e se estende até o final da oitava semana, depois da data indicada no memorando de início do contrato.

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

Inserção dos serviços			
principais atividades			
Período	**Ação**	**Descrição**	**Responsável**
PRIMEIRO DIA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Reunião inaugural	Reunião entre o CONTRATANTE e CONTRATADA para: - Alinhamento das expectativas em relação ao contrato;	CONTRATANTE / CONTRATADA

		- 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.	
PRIMEIRO DIA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Início da operação	- Início do atendimento às demandas de sustentação e projetos - Alocação dos perfis, segundo as cláusulas 5.10 e 5.11.	CONTRATADA/ CONTRATANTE
PRIMEIRA SEMANA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Preparação da infraestrutura	Preparação da infraestrutura necessária à operação dos serviços, incluindo: - Configuração de estações de trabalho; - Criação de contas e definição de permissões de acesso; - Divulgação de padrões, procedimentos de trabalho e metodologia de desenvolvimento de sistemas; - Transferência de tecnologia do CONTRATANTE para a CONTRATADA; - Ajustes nos processos de trabalho.	CONTRATANTE / CONTRATADA
ATÉ O FINAL DA 8ª SEMANA	Adequação da operação aos fluxos de trabalho	- Ajustes nos processos de trabalho. - Curva de aprendizagem dos novos contratados para os postos de trabalho.	CONTRATADA

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

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

5.16.5. 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.

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

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

5.17. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

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

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

5.17.3. 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.

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

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

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

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

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

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

5.18. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

5.18.4. 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.

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

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

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

5.18.8. Em caso de nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a atual CONTRATADA deverá repassar formalmente para a vencedora do novo certame e/ou funcionários do 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.

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

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

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

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

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

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A empresa CONTRATADA deverá, no que couber, cumprir as orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Atribuições do Gestor

7.1.1. Será designado, como Gestor do Contrato, um servidor para executar, com base nas informações de fiscalização, a gestão administrativa e financeira do contrato.

7.1.2. O gestor, servidor representante da unidade requisitante, será o responsável pelo acompanhamento do integral cumprimento do contrato.

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

7.1.4. O gestor e/ou gestor substituto, na ausência do fiscal e fiscal substituto, atestará a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, após confirmada a execução do objeto contratado.

7.2. Atribuições do Fiscal

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

7.2.2. O fiscal exercerá a fiscalização permanente sobre o fiel cumprimento do contrato, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados, determinando à

CONTRATADA que promova de imediato, a correção dos defeitos ou desconformidades que porventura sejam constatados.

7.2.3. O fiscal e o fiscal substituto atestarão a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência.

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

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / ECONÔMICO FINANCEIRA / VISTORIA PRÉVIA

8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacitação técnica, emitido por órgão do poder público ou por pessoa jurídica de direito privado, comprovando a realização de forma satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado.

8.1.1.1. Será considerado compatível com o presente objeto, a demonstração de o licitante ter executado serviços de sustentação e projetos de desenvolvimento de sistemas em que tenha atuado com as seguintes características e quantitativos:

a) projetos iguais ou superiores a 250 (duzentos e cinquenta) pontos de função ou 3.500 (três mil e quinhentas) horas utilizando notação UML, pelo menos diagramas de Classe, Colaboração e Sequência.

b) projetos iguais ou superiores a 250 (duzentos e cinquenta) pontos de função ou 3.500 (três mil e quinhentas) horas utilizando análise Orientada a Objetos.

c) projetos iguais ou superiores a 250 (duzentos e cinquenta) pontos de função ou 3.500 (três mil e quinhentas) horas utilizando serviços de Modelagem de Dados Entidade e Relacionamento.

d) projetos iguais ou superiores a 250 (duzentos e cinquenta) pontos de função ou 3.500 (três mil e quinhentas) horas utilizando arquitetura SOA ou REST para integração de aplicações.

e) projetos utilizando gerência de projetos, de acordo com o PMBOK.

f) 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.

g) projetos iguais ou superiores a 250 (duzentos e cinquenta) pontos de função ou 3.500 (três mil e quinhentas) horas utilizando metodologias ágeis.

8.1.2. Será permitida a apresentação de atestados contendo um ou mais dos subitens da cláusula 8.1.1.

8.1.3. Será aceito o somatório de atestados, para fins de alcance dos quantitativos fixados no subitem 8.1.1 supra.

8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, sendo que será aceita a empresa em recuperação judicial, desde que seja comprovado que o plano de recuperação foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

8.2.2. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão;

8.2.3. 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;

8.2.4. Capital Circulante Líquido de, no mínimo, 6,66% (seis virgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação; e

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

8.3. DA VISTORIA PRÉVIA

8.3.1. A licitante, através de seu representante, poderá visitar os locais de execução do objeto, para conhecimento prévio e assim balizar seus cálculos e preparar sua proposta, momento em que serão observadas as seguintes regras:

8.3.1.1. A licitante agendará previamente o dia e a hora da visitação, através do e-mail desis.secretaria@tjrj.jus.br;

8.3.1.2. 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.

8.3.1.3. A visitação será acompanhada por servidor designado pelo Departamento de Soluções (SGTEC-DESOL) e será realizada com cada uma das licitantes interessadas, individualmente, para que não haja o conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes;

8.3.1.4. A realização da visitação será objeto de atestado de visitação emitido por servidor da unidade visitada;

8.3.2. Na hipótese de não haver visitação, por decisão da licitante interessada, esta apresentará declaração assinada por seu representante legal, cujo teor deve conter a afirmação de ser desnecessária a visita, mencionando, ainda, todos os elementos abaixo descritos:

8.3.2.1. A licitante conhece as condições e os locais onde serão executados os serviços contratados;

8.3.2.2. A licitante tem ciência de que não poderá alegar futuramente desconhecimento que a escuse de cumprir qualquer cláusula do contrato, se vencedora do certame;

8.3.2.3. A licitante 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 PJERJ.

8.3.3. O atestado de visitação acompanhará a declaração da licitante, nos termos do item 8 – Qualificação Técnica.

9. COOPERATIVA

9.1 O presente serviço não comporta execução por sociedades cooperativas, uma vez que inexiste possibilidade de o mesmo ser executado com autonomia pelos cooperados, dado que inerente à execução a existência de relação de subordinação entre a contratada e os colaboradores disponibilizados nos postos de trabalho. Ademais disso, não é possível estabelecer rodízio entre os cooperados na gestão operacional sem que haja prejuízo na execução dos serviços. Não estando presentes os requisitos autorizadores previstos no art. 10 da IN 05/2017/SEGES/MPDG, fica vedada a participação de sociedades cooperativas na licitação.

10. DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

10.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de alta complexidade e grande vulto financeiro.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado mediante apresentação de fatura/nota fiscal correspondente à obrigação mensal cumprida, emitida com CNPJ idêntico ao descrito no contrato.

11.2. A CONTRATADA deverá enviar à Divisão de Conferência do Faturamento de Contratos de Prestação de Serviços e Gestão da Conta Vinculada – (DICOV), a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente, para ser autuada ATÉ O DIA 10 (DEZ) DO MÊS SUBSEQUENTE À PRESTAÇÃO DO

SERVIÇO, por meio do endereço eletrônico a ser informado na reunião inaugural, acompanhada dos documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato:

a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
b) Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
d) Relação nominal dos profissionais alocados na prestação dos serviços no mês de referência;
e) Guias de recolhimento de INSS e FGTS, juntamente com a Relação de Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), específicas para esta contratação;
f) Folha de pagamento analítica ou contracheque e o comprovante de depósito bancário, identificando o nome dos respectivos profissionais;
g) Comprovante de fornecimento do auxílio refeição e auxílio transporte, com a identificação do nome dos respectivos profissionais, a data da disponibilização e o valor;
h) Planilha de cálculo com a dedução dos valores relativos a não ocupação dos postos de trabalho, em decorrência de faltas, férias, licenças ou posto vaga;

11.3. A CONTRATADA deverá enviar, sempre que solicitado pela Administração, cópia dos extratos da conta do INSS e do FGTS de cada profissional alocado no contrato.

11.4. As notas fiscais e documentos enviados pelas empresas serão encaminhados para autuação até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da remessa do *e-mail*.

11.5. Recebidas as notas fiscais/faturas com toda documentação correspondente, a Divisão de Conferência do Faturamento de Contratos de Prestação de Serviços e Gestão da Conta Vinculada (DICOV) procederá à sua autuação, sendo posteriormente remetidas aos fiscais e fiscais substitutos para conferência e

atestação, remetendo, em seguida, à DICOV para a realização dos procedimentos de conferência, retenção para a conta vinculada e visto, que por fim encaminhará à Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF) para o devido pagamento.

11.6. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco que venha a prestar serviços ao PJERJ.

11.7. No caso de notas fiscais ou documentação em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo CONTRATANTE ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto para pagamento deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.

11.8. No último mês de faturamento do contrato, 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, quando previsto em Convenção Coletiva de Trabalho e ainda, as guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais.

11.9. O Contratante irá reter os valores das faturas/notas fiscais no caso de inadimplemento salarial e demais verbas trabalhistas, inclusive rescisórias, para fins de pagamento diretamente aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

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

11.11. Os serviços de sustentação e projetos serão pagos pelo valor mensal correspondente ao total de profissionais-dia alocados no período, em decorrência das ordens de serviço em andamento neste mesmo período ajustados aos descontos previstos nos níveis de serviço exigidos da cláusula .5.3.

11.12. Foram previstos para os 30 (trinta) meses de duração do contrato para os serviços de SUSTENTAÇÃO e PROJETOS, conforme perfis e quantitativos definidos no item 5.10.9.

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

11.14. 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.

11.15. PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E PROJETOS:

11.15.1. 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:

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

NDM: número de dias úteis do mês contabilizado

CMP: Custo mensal do profissional

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

serem alocados ou serem alocados fora do prazo estipulado, o ponto de início da contagem será o primeiro dia útil seguinte à data limite de alocação estipulada na OS ou no termo de referência.

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

PDNA: profissionais-dia não alocados pela CONTRATADA

PDR: profissionais-dia recusados pela CONTRATANTE

DIPE: desconto do índice de produtividade (cláusula 5.5.4)

DIAPO: desconto do índice de avaliação do product owner/gestor do projeto (cláusula 5.5.7)

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), já aplicado o bônus do IABS indicado na cláusula 5.5.9.4, caso haja.

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

11.16. PROVISIONAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

11.16.1. Nos termos da Resolução 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.

11.16.2. O montante mensal a ser destacado refere-se ao somatório dos percentuais das seguintes provisões: férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

11.16.3. O pagamento diferido será realizado mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, cujo saldo será

remunerado pelo índice da caderneta de poupança ou por outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida na referida Resolução CNJ nº. 169/2013.

11.16.4. 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.

11.16.5. 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.

11.16.6. 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.

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

a) Inciso I do art. 12: Reembolso mediante comprovação do pagamento aos empregados, das verbas que foram contingenciadas;

b) inciso II do art. 12: 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.

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

11.16.9. 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.

11.16.10. No caso de rescisão ou término da vigência do contrato, as restituições ou movimentações 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.

11.16.11. Caso a empresa, após o término do contrato, 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.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA encaminhará ao Gestor do Contrato, no primeiro mês de vigência da contratação, a relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços, com endereço residencial, telefones, Identidade e CPF, em meio digital, em arquivo pdf, juntamente com os documentos que comprovam que estes atendem as exigências do perfil profissiográfico e que serão analisados pelo fiscal do contrato, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais, ocorrida durante a execução do contrato.

13.2. Decorridos 12 (doze) meses, a CONTRATADA apresentará ao órgão fiscal o cronograma de férias dos profissionais alocados em cada serviço assim como a relação de profissionais em substituição de férias para o controle do faturamento.

13.3. Na seleção dos profissionais que empregará na execução dos serviços, incumbe à CONTRATADA proceder à avaliação acerca da aptidão profissional e psicológica destes, inclusive no tocante à comprovação dos requisitos técnicos exigidos, bem como no que tange ao cumprimento do artigo 3º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça que disciplina sobre a vedação à prática de nepotismo.

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

13.5. 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.

13.6. A CONTRATADA obrigar-se-á 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.

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

13.8. A CONTRATADA responderá pela frequência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e a pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços.

13.9. A CONTRATADA fornecerá crachá de identificação de uso obrigatório, em que constem o nome da empresa, o nome do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia 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.

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

13.11. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais.

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

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

13.14. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações

contratuais, inclusive, fornecendo ao CONTRATANTE, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.

13.15. 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.

13.16. A CONTRATADA indicará, formalmente, preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o CONTRATANTE, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço. O documento emitido pela CONTRATADA indicando o preposto deverá ser entregue na reunião inaugural, que poderá ser realizada de forma presencial ou remota, a critério da CONTRATANTE, em data e hora previamente estabelecidos, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.

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

13.18. 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.

13.19. A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa em observância a periodicidade prevista na legislação vigente, assim como pelo treinamento 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.

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

13.21. 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.

13.22. O contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, salvo para a circunstância prevista no item 5.10.1.

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

13.23.1. Considerando a presente contratação, prestação de serviços contínuos, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o prazo de validade da garantia contratual será estendido por 90 (noventa) dias, após o término da vigência contratual.

13.24. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia será readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual sobre o valor atualizado do contrato.

13.25. 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.

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

13.27. 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.

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

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

13.29. 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.

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

13.31. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, nos moldes previstos neste documento, que não terão, em hipótese alguma, qualquer vínculo de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todo os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, preservando a CONTRATANTE de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.

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

13.33. 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.

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

13.35. 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.

13.35.1. 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.

14. SANÇÕES PREVISTAS

14.1. Constatado o descumprimento ou o cumprimento parcial das obrigações firmadas pela CONTRATADA, observados os princípios da ampla defesa, do contraditório e

da proporcionalidade garantidos em procedimento apuratório processado junto à Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes (SGCOL/DELFA-DIPRA), poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular que não resulte prejuízo para a continuidade do serviço.

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

c) Multa moratória, nas hipóteses de atraso na execução, por culpa da CONTRATADA, na proporção de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação observado sempre o disposto no artigo 412 da Lei nº 10.406/02.

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

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

f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tenha aplicado a penalidade.

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

14.3. Não obstante os descontos (ou glosas) detalhadas no item 5.5 – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos poderão ser aplicadas multas administrativas por faltas contratuais, as quais poderão ser cumuladas com quaisquer das demais penalidades previstas na Lei, conforme tabela definidora da gravidade das condutas abaixo:

Cláusula do Termo de Referência	Nível de Gravidade
5.2.4.2	Baixo
5.2.4.6	Médio
5.2.4.7	Baixo
5.2.4.9	Baixo
5.2.4.12	Baixo
5.2.5.2	Baixo
5.2.5.5	Baixo
5.2.5.7	Baixo
5.2.5.8	Baixo
5.2.6.4	Baixo
5.2.7.1	Alto
5.2.7.2	Baixo
5.2.7.3	Baixo
5.2.7.4	Baixo
5.2.7.5	Baixo
5.2.7.7	Alto
5.2.7.9	Baixo
5.2.7.10	Baixo

5.2.8.1	Médio
5.2.8.6	Alto
5.2.8.18	Baixo
5.2.10.2	Baixo
5.3.1.1	Médio
5.3.1.2	Baixo
5.3.1.3	Baixo
Ter desconto acima de 1% (um por cento) da cláusula 5.5.7.3 por mais de 2 (dois) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) meses alternados	Alto
5.10.2	Médio
5.10.3	Baixo
5.14.1 b)	Alto
5.14.1 c)	Alto
5.14.1 d)	Alto
5.14.1 e)	Alto
5.18.10	Médio
5.18.11	Alto
5.18.12	Médio
5.18.13	Médio
13.1	Baixo
13.2	Baixo

13.3	Baixo
13.9	Baixo
13.17	Baixo
13.28	Baixo

Nível da Gravidade	
Grau	**% do valor do contrato**
Baixo	Até 0,03 (três centésimos por cento)
Médio	Até 0,05 (cinco centésimos por cento)
Alto	Até 0,15 (quinze décimos por cento)

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (%)
1	Até 0,03% (três centésimos por cento) do valor do contrato

2	Até 0,04% (quatro centésimos por cento) do valor do contrato
3	Até 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato
4	Até 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato
5	Até 0,10% (dez décimos por cento) do valor do contrato
6	Até 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do PJERJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	3	Por item e por ocorrência
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

14.5. Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia
10	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
13	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
15	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos	6	Por mês

	fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.		
16	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
17	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
18	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
19	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida em cláusula específica do contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	1	Por ocorrência e por dia
20	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
21	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
22	Efetuar no prazo, em relação às datas fixadas na legislação, a quitação das verbas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho.	6	Por empregado e por ocorrência

23	Abrir, dentro do prazo determinado, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.	2	Na ocorrência e por dia

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

14.7. As condutas indicadas nas tabelas mencionadas nos subitens 14.3, 14.4 e 14.5 não são exaustivas. As hipóteses de descumprimento ou cumprimento parcial de outras obrigações ali não indicadas, bem como as hipóteses de reincidência, deverão ser avaliadas pela unidade competente respeitando-se as regras previstas neste item, no edital, no contrato e no Ato Normativo TJ 03/2019.

15. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

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

15.2. Como critério de aceitabilidade da proposta adotar-se-á o do preço máximo global estimado para o certame, bem como os valores unitários máximos por item.

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

15.3. Para a estimativa dos custos foi utilizada como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 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; data base da categoria em 01 de setembro registro no MTE RJ000122/2022 e Termo Aditivo RJ002221/2022.

15.4. A licitante mais bem classificada na fase de lances deverá apresentar as planilhas constantes do Anexo G (Da Composição dos Custos), demonstrando os valores unitários que compõem o preço ofertado no certame (artigo 7º, § 2º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93), juntamente com o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a qual é vinculada, ou equivalente, em conformidade com a "Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical" (Anexo H) preenchida e assinada, devendo sua proposta ser balizada nos documentos apresentados.

15.5. A empresa deverá adequar nas planilhas de composição de custos a alíquota do Risco Ambiental do Trabalho (RAT) com base em sua atividade preponderante e levando em consideração o valor de seu FAP. Para comprovação dos valores aplicados, deve a empresa apresentar cópia da GFIP e do FAPWEB, na entrega da respectiva planilha.

15.6. O percentual estimado a título de Aviso Prévio Trabalhado resulta da composição das alíquotas máximas estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.186/2017 – Plenário (1,94% ao mês no primeiro ano de contrato e 0,194%, nos dezoito meses seguintes). Na elaboração de sua proposta, a empresa deve informar na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo G) os seus percentuais do primeiro ano e dos dezoito meses seguintes, sendo certo que o percentual dos dezoito meses 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 os dezoito meses finais do contrato.

15.7. As empresas deverão adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social) e da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à

legislação vigente, Lei federal n.º 10.637/02 e Lei federal nº 10.833/03, de acordo com o seu regime de tributação, comprovado por meio de documento que indique o regime enquadrado, a ser entregue juntamente com a planilha de composição dos custos.

15.7.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, quando optante pelo Simples Nacional, deverá preencher as planilhas de custo e formação de preços, exigidas por este documento de referência, conforme o regime tributário que escolher (lucro presumido ou lucro real). Se a licitante vier a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês subsequente ao da contratação, em conformidade com os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06.

15.7.2. 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.

15.7.3. 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 nº. 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.

15.7.4. As empresas a que se refere o item 15.7.3 devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta sendo a comprovação dos cálculos realizada mediante o preenchimento das tabelas específicas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo G), juntamente com a apresentação dos seguintes documentos, a serem entregues com as planilhas:

a) cópia dos registros fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referentes aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
b) cópia do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o valor da contribuição de PIS e COFINS a recolher.

15.7.5. Caso a licitante tenha 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, devendo, ainda assim, apresentar a documentação descrita no item 15.7.4, referente aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.

15.7.6. Caso a licitante não tenha recolhido 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, devendo, ainda assim apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.

15.8. A tributação do ISS foi estimada com basena alíquota máxima permitida na Lei Complementar nº 116/2003, de forma a garantir a ampla concorrência no certame. As empresas devem adequar a alíquota do tributo nas suas propostas, informando nas planilhas o número do item da Lista de Serviços Anexa à Lei sobre o qual se baseará o faturamento do ISS durante a execução do contrato.

15.8.1. Cópia da legislação municipal comprabatória da alíquota aplicada deve ser entregue juntamente com a planilha de composição de custo.

15.9. Os valores unitários dos salários foram estipulados com base em pesquisa de mercado. Não se admitirá que as propostas formuladas tenham impacto sobre os valores dos salários estimados com base em pesquisa de mercado, de forma a alterar os valores indicados nas planilhas do Anexo G.

15.10. O valor a título de alimentação foi fixado com base no custo médio da refeição no Rio de Janeiro, conforme decisão constante do processo administrativo nº 2021-0649188, e expressa as necessidades mínimas da Administração no que concerne às exigências apresentadas para a contratação, respeitados, se mais favoráveis, os acordos e convenções coletivas apresentados pelas empresas.

15.11. O cálculo estimativo do vale-transporte foi baseado no valor unitário do Bilhete Único Intermunicipal – BUI. Caso seja cotado valor menor do que o indicado nas planilhas de composição dos custos, a empresa deverá apresentar a respectiva memória de cálculo e documentação comprobatória.

15.11.1. A legislação adotada na definição do valor do vale-transporte valerá como parâmetro para as revisões do insumo.

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

16. REPACTUAÇÃO

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

17. ANEXOS

ANEXO A - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

ANEXO B - Lista de Sistemas FSW

ANEXO C - Volume Estimado de Serviços e Equipe de Referência

ANEXO D - Arquitetura de Plataforma

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

ANEXO F – Ambiente Computacional

ANEXO G - Da Composição dos Custos

ANEXO H – Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical

ANEXO I – Guia de Desenvolvimento Seguro

ANEXO J – Requisitos Técnicos para de Codificação Segura

18. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor total estimado para a contratação é de R$ 160.045.623,00 (cento e sessenta milhões e quarenta e cinco mil e seiscentos e vinte e três reais).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
_____ **Paulo Henrique A. da Silva** Matrícula 13378	_____ **André Luís Faruolo França** Matrícula 80993	_____ **Beatriz Elisa Amorim dos Santos** Matrícula 32071
_____ **Daniel de Lima Haab** Matrícula 5007390 Secretário-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC)		
Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.		