

ANEXO I

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS
	Processo Administrativo nº: 2015-217038

1 OBJETO RESUMIDO

Prestação de serviços de sustentação e projetos de sistemas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

2 JUSTIFICATIVA

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

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

A presente contratação pretende alcançar os seguintes benefícios:

- Aumento da produtividade do desenvolvimento, manutenção e implantação dos sistemas do PJRJ;
- Maior controle sobre as disciplinas e artefatos do desenvolvimento de sistemas;
- Melhorias na organização e gestão do conhecimento sobre os sistemas do Tribunal por meio de documentação mais detalhada em todas as disciplinas do desenvolvimento;
- Aprimoramento da gestão dos recursos alocados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas por meio da utilização métricas de software para estimar e computar custos dos serviços;
- Maior flexibilidade e agilidade no atendimento das demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas do contratante, em diferentes tipos de tecnologia;



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 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 adequadas 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.

Face à proximidade do término do contrato vigente que abrange os serviços de desenvolvimento, manutenção, migração de dados e documentação de sistemas de informação do PJERJ e, tendo em vista a inexistência de servidores com especialidade em análise de sistemas em número suficiente para atender à demanda do PJERJ, faz-se necessária a contratação de empresas para prestação dos referidos serviços para atender às demandas deste Tribunal no que se refere aos sistemas relacionados à área judicial e administrativa.

O objeto do presente termo de referência foi dividido em dois lotes, um para atender as demandas judiciais e outro para atender as demandas administrativas do PJERJ.

A divisão em dois lotes é viável tecnicamente, pois a divisão procurou separar um lote para os sistemas da área judicial e o segundo lote para os sistemas da área administrativa. Como são sistemas de áreas de negócios diferentes, atendendo clientes diferentes, com requisitos diferentes, muitas vezes, com tecnologia diferente, é plenamente possível realizar a operação por empresas contratadas diversas.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

Além disso, o perfil do profissional que trabalha junto aos sistemas judiciais necessita de conhecimento de uma área de negócio muito específica, que é o tramite processual judicial. O profissional que trabalha junto aos sistemas judiciais leva um tempo maior na curva de aprendizado dos sistemas que irá atuar, bem como tem uma reposição mais difícil e demorada.

Por outro lado, os sistemas administrativos, por serem sistemas e áreas de negócio, muito comuns no mercado em geral, como folha de pagamento, fluxo de compra, planejamento, contabilidade, controle de transporte, etc, não exigem conhecimentos específicos dos profissionais que trabalham nestes sistemas e o seu treinamento e reposição é mais fácil de acontecer.

Além da viabilidade técnica, esta divisão em dois lotes é desejável pois, na medida que os lotes, individualmente, apresentam um volume menor de serviços previstos, empresas de menor porte podem se interessar em disputar o certame e, com isso, ampliar a concorrência.

Não menos importante, a separação dos sistemas administrativos em um lote próprio, viabiliza que empresas que não possuem foco na área jurídica possam se interessar em concorrer para prestar serviços de desenvolvimento de sistemas administrativos.

A ampliação da concorrência traz vantagens econômicas, pois aumenta a probabilidade de uma maior disputa no certame e, como consequência, uma provável diminuição de preços para o contrato.

Não vislumbramos também prejuízo na economia de escala, já que, pela especificidade da área de negócio dos sistemas judiciais e administrativos, e muitas vezes pelas especificidades e complexidades tecnológicas de cada sistema, o suporte e os projetos das diferentes áreas de negócios já são atendidos por equipes distintas, não havendo ganho de escala que seria possível se um mesmo analista de sistema conseguisse atender tanto demandas de sistemas judiciais como de sistemas administrativos.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

Além disso, o pagamento do contrato é variável, pela métrica de ponto de função, havendo pagamento proporcional ao esforço técnico para desenvolver determinada rotina.

Assim sendo, juntando o pagamento por ponto de função e a necessidade de segregação da equipe técnica pelas áreas de negócio, percebemos que, nas hipóteses de uma única empresa atender os dois lotes, ou duas empresas atendendo lotes distintos, o custo das empresas contratadas e o faturamento em pontos de função serão semelhantes nas duas hipóteses, e, portanto, não haveria prejuízo significativo de escala, na opção de divisão da contratação em dois lotes.

Por fim, a divisão em dois lotes diminui o risco do contratante, no caso de algum problema contratual ou dificuldade da contratada, de ter toda a sua área de desenvolvimento atrelada a um único fornecedor.

3 OBJETO COMPLETO

3.1 Contratação de empresas especializadas 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, consistentes na SUSTENTAÇÃO E PROJETOS DE SISTEMAS, cujas atividades foram divididas nos dois lotes a seguir:

A) Lote 1:

SUSTENTAÇÃO de sistemas judiciais, envolvendo os serviços de: documentação, projeto de desenvolvimento, manutenção evolutiva, manutenção adaptativa e migração de dados, todos com tamanho máximo do serviço de 20 (vinte) pontos de função, bem como: manutenção corretiva, apuração especial e suporte.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

Este lote também engloba o serviço de **PROJETOS** em sistemas judiciais, envolvendo os serviços de: documentação, projeto de desenvolvimento, manutenção evolutiva, manutenção adaptativa e migração de dados, todos com tamanho superior a 20 (vinte) pontos de função.

B) Lote 2:

SUSTENTAÇÃO de sistemas administrativos, envolvendo os serviços de: documentação, projeto de desenvolvimento, manutenção evolutiva, manutenção adaptativa e migração de dados, todos com tamanho máximo do serviço de 20 (vinte) pontos de função, bem como: manutenção corretiva, apuração especial e suporte.

Este lote também engloba o serviço de **PROJETOS** em sistemas administrativos, envolvendo os serviços de: documentação, projeto de desenvolvimento, manutenção evolutiva, manutenção adaptativa e migração de dados, todos com tamanho superior a 20 (vinte) pontos de função.

3.2 A licitação será realizada por **LOTES**, possibilitando que a(s) empresa(s) interessadas(s) concorra(m) a um ou mais lotes.

4 PRAZO CONTRATUAL

O prazo do contrato é de 15 (quinze) 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, prorrogável na forma do art. 57, II da Lei federal nº 8.666/93.

14



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

5 REGIME DE EXECUÇÃO

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

6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1.1 Os serviços a serem desempenhados pelas contratadas para os lotes 1 e 2, conforme cláusula 3, se referem à sustentação de sistemas e à execução de projetos de sistemas, conforme descritos abaixo.

6.1.2 Serão tratadas como **SUSTENTAÇÃO** os serviços descritos nos itens 6.1.5 "a", "b", "c", "d", "e" que tenham no máximo 20 (vinte) pontos de função, além das apurações especiais, manutenções corretivas e suporte, independentemente do tamanho funcional.

6.1.3 Serão tratadas como **PROJETOS DE SISTEMA**, doravante denominados simplesmente de **PROJETOS**, os serviços descritos no itens 6.1.5 "a", "b", "c", "d", "e" cujo tamanho funcional seja superior a 20 (vinte) pontos de função.

6.1.3.1 Não serão incluídos nesse serviço de **PROJETOS**, as manutenções corretivas, apurações especiais e suporte, independente do tamanho funcional.

6.1.4 A manutenção evolutiva, a manutenção adaptativa, a migração de dados, os projetos de desenvolvimento e a documentação serão consideradas dentro do serviço de **SUSTENTAÇÃO** ou **PROJETOS**, de acordo com o tamanho funcional explicitado nos itens 6.1.2 e 6.1.3, respectivamente.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.1.5 Os serviços podem ser classificados em:

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



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

6.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

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

6.2.1.2 A MDS do PJRJ baseia-se no processo de desenvolvimento de software em cascata, porém em demandas e projetos específicos pode ser adotado o Processo Ágil, baseado no SCRUM, ou outro processo, à critério do contratante.



6.2.2 ORDENS DE SERVIÇO

6.2.2.1 Os serviços serão encaminhados às contratadas através de ordens de serviço numeradas.

6.2.2.2 Os serviços terão início a contar do recebimento da ordem de serviço e serão executados de acordo com este documento de referência, sendo vedada a recusa a qualquer demanda que esteja de acordo com este.

6.2.2.3 As ordens de serviço serão encaminhadas eletronicamente, por meio de sistema de acompanhamento de solicitações do contratante, para início do atendimento.

6.2.2.4 Cada ordem de serviço poderá conter uma ou mais entregas de produtos e serviços.

6.2.2.5 As ordens de serviço serão indivisíveis para efeito de entrega dos produtos, aceite e pagamento, de acordo com as etapas executadas pelas contratadas.

6.2.2.6 Cada ordem de serviço deve se destinar a apenas uma das contratadas, sendo que caso o serviço completo inclua tarefas de mais de uma contratada, será criada uma ordem de serviço para cada uma delas.

6.2.2.7 Uma ordem de serviço poderá conter apenas algumas fases do ciclo de desenvolvimento de sistemas e, neste caso, a quantidade de Pontos de Função (PF) será apurada conforme a cláusula 6.9, observado os percentuais de esforço definidos na cláusula 9.11.10.

6.2.2.8 Fica a critério do contratante priorizar as demandas de serviços junto às contratadas, podendo mudar a sequência de execução, interromper, suspender, aumentar ou reduzir o escopo, substituir ou incluir novas demandas.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.2.2.8.1 No caso de aumento ou diminuição do escopo, o prazo será automaticamente alterado, conforme cláusulas 6.8.5 e 6.8.6.

6.2.2.8.2 No caso de interrupção, a contratada será remunerada pelo que foi executado até o momento que foi determinada a interrupção.

6.2.2.8.3 No caso de suspensão, o contratante concederá o tempo restante para complementação do serviço solicitado, quando houver a determinação de continuidade do requerido.

6.2.2.9 O contratante se reserva ao direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando por escrito às contratadas caso tal fato venha a ocorrer.

6.2.2.10 As contratadas devem adaptar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da comunicação, por escrito, pelo contratante.

6.2.3 ATENDIMENTO ÀS ORDENS DE SERVIÇO

6.2.3.1 Ao receber uma ordem de serviço, a contratada deverá analisar se o serviço se refere à uma manutenção corretiva, apuração especial ou suporte, encaminhando estas demandas diretamente à equipe de SUSTENTAÇÃO.

6.2.3.2 No caso das ordens de serviço referentes aos demais tipos de serviço, a contratada encaminhará planilha com a contagem estimativa inicial de pontos de função ao contratante, para aprovação do valor estimado junto ao usuário gestor do sistema, que depois seguirá o fluxo constante do MDS, observando que a demanda de até 20 (vinte) pontos de função, após aprovada, será encaminhada à equipe de SUSTENTAÇÃO para atendimento, enquanto que a demanda acima de 20 (vinte) pontos de função, após aprovada, será encaminhada à equipe de PROJETOS.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.2.3.2.1A contagem estimativa inicial elaborada neste momento já deve considerar os fatores de impacto aplicáveis ou percentuais de aumento devido à solicitação de redução de cronograma.
- 6.2.3.3 No caso de PROJETO, após a aprovação do usuário gestor (representante da área demandante) da planilha de contagem estimativa inicial de pontos de função, a demanda será direcionada à equipe de PROJETOS da contratada, que designará um líder de projeto que ficará responsável pela demanda e elaborará um cronograma preliminar de atendimento no prazo de 5 (cinco) dias, conforme modelo definido pelo contratante.
- 6.2.3.4 Para elaboração da planilha de contagem estimativa inicial e cronograma preliminar, o responsável da contratada deve realizar um levantamento preliminar com o objetivo de obter do usuário gestor as informações necessárias.
- 6.2.3.5 Se, após a etapa de levantamento de requisitos ou início do atendimento pela equipe de projetos, o tamanho do serviço em pontos de função definido pela contagem estimativa final for de até 20 (vinte) pontos de função ou se for identificado que o serviço é de SUSTENTAÇÃO, ainda que por redução do escopo inicialmente previsto por solicitação do usuário ou DGTEC, a demanda deve ser direcionada para a equipe de sustentação, que concluirá o serviço.
- 6.2.3.6 De forma inversa, caso, após a etapa de levantamento de requisitos ou início do atendimento pela equipe de sustentação, o tamanho do serviço em pontos de função definido pela contagem estimativa final for superior a 20 (vinte) pontos de função, ainda que por aumento do escopo inicialmente previsto, a demanda deve ser reclassificada como PROJETO e direcionada para a equipe de projetos, que concluirá o serviço.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.2.3.7 A contratada deverá registrar ou encaminhar, da forma definida pelo contratante, quando do término da 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, dentre outras informações, conforme fluxo de trabalho, modelos e regras definidos pelo contratante.
- 6.2.3.8 No caso de demandas de manutenção evolutiva e de projetos de desenvolvimento, as contratadas deverão 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, estando esse serviço já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.
- 6.2.3.9 As iterações, módulos, disciplinas, etapas ou *sprints* serão definidas pelo contratante junto às contratadas.
- 6.2.3.10 A contratada deverá elaborar todos os artefatos exigidos em cada disciplina, conforme descrito na cláusula 6.3 e detalhado na MDS (Anexo A) do contratante.
- 6.2.3.11 As demandas emergenciais serão classificadas, de acordo com o impacto e urgência, podendo o contratante, ao seu critério, alterar a classificação, devendo a contratada adequar-se ao atendimento integral destas, de acordo com os prazos previstos na cláusula 6.8.6.
- 6.2.3.11.1 A alteração da classificação poderá ocorrer a qualquer tempo, mesmo quando já iniciada a execução do serviço.
- 6.2.3.12 As eventuais alterações na arquitetura do sistema necessárias à correção de erros ou problemas de performance estão incluídas no escopo do serviço da manutenção.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.2.3.7 A contratada deverá registrar ou encaminhar, da forma definida pelo contratante, quando do término da 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, dentre outras informações, conforme fluxo de trabalho, modelos e regras definidos pelo contratante.
- 6.2.3.8 No caso de demandas de manutenção evolutiva e de projetos de desenvolvimento, as contratadas deverão 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, estando esse serviço já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.
- 6.2.3.9 As iterações, módulos, disciplinas, etapas ou *sprints* serão definidas pelo contratante junto às contratadas.
- 6.2.3.10 A contratada deverá elaborar todos os artefatos exigidos em cada disciplina, conforme descrito na cláusula 6.3 e detalhado na MDS (Anexo A) do contratante.
- 6.2.3.11 As demandas emergenciais serão classificadas, de acordo com o impacto e urgência, podendo o contratante, ao seu critério, alterar a classificação, devendo a contratada adequar-se ao atendimento integral destas, de acordo com os prazos previstos na cláusula 6.8.6.
- 6.2.3.11.1 A alteração da classificação poderá ocorrer a qualquer tempo, mesmo quando já iniciada a execução do serviço.
- 6.2.3.12 As eventuais alterações na arquitetura do sistema necessárias à correção de erros ou problemas de performance estão incluídas no escopo do serviço da manutenção.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.2.3.13 Eventuais acertos de dados e soluções de contorno estão incluídas no escopo do serviço solicitado na ordem de serviço.
- 6.2.3.14 As demandas em que o usuário solicitar apurações especiais ou acerto de dados para restabelecer o funcionamento normal do sistema, ou corrigir dado proveniente de falha do sistema, deverão ser tratadas como manutenções corretivas, devendo a equipe de sustentação providenciar solução definitiva para o problema como parte da execução dos serviços, identificando e corrigindo todos os casos de inconsistência relacionados à falha, ainda que não alegados pelo usuário, se a solução estiver no escopo deste contrato.
- 6.2.3.15 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.
- 6.2.3.16 A contratada deverá registrar e documentar as correções implementadas de acordo com a MDS (Anexo A) do contratante.
- 6.2.3.17 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, estando este serviço já incluído no valor do serviço de SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.
- 6.2.3.18 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.



6.2.4 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

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

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

6.2.4.3 O cronograma será reavaliado e aprovado a cada fase do PROJETO ou em reuniões com o contratante.

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

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

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

6.2.4.7 As contratadas deverão 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.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.2.5 ESCOPO DO SERVIÇO

6.2.5.1 Os projetos de desenvolvimento e as manutenções evolutivas, corretivas e adaptativas devem contemplar também a correção de defeitos nas funções envolvidas no escopo da demanda não relacionados na ordem de serviço, além da padronização da interface, relatórios, código fonte e demais artefatos envolvidos, ainda que a não conformidade seja anterior ao contrato ou ao recebimento da demanda ou não esteja expressamente descrita na ordem de serviço, estando este serviço já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e dos PROJETOS.

6.2.5.2 Considera-se como defeito ou não conformidade qualquer divergência do produto em relação à especificação técnica do serviço, boas práticas comumente adotadas no mercado, aos padrões de desenvolvimento de *software*, padrões de artefatos ou à MDS do contratante, bem como omissões e erros de português nos artefatos e produtos do desenvolvimento, falhas no projeto, programação ou problemas de performance, ainda que identificados após disponibilização em ambiente de produção.

6.2.5.3 Também será considerado defeito, erro ou não conformidade a definição e/ou implementação de regras que impliquem em inconsistência de dados, contrarie as premissas gerais do negócio e do sistema, ou que cause a necessidade de intervenção manual do analista para correção ou para restaurar o funcionamento normal do sistema, ainda que identificados após disponibilização em ambiente de produção.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.2.5.4 Nos casos em que os artefatos forem omissos, ambíguos ou obscuros, deve-se considerar como correta a regra alegada pelo usuário solicitante ou usuário gestor, em detrimento da regra implementada por ocasião do atendimento à demanda.

6.2.5.5 As falhas identificadas até a implantação devem ser corrigidas imediatamente, independentemente da criação de nova ordem de serviço, no prazo previsto para atendimento.

6.2.5.6 O aumento de escopo em relação à estimativa inicial deve ser documentado em atas ou outro registro formal e aprovado junto ao contratante, conforme procedimento a ser definido por este.

6.2.6 ARTEFATOS

6.2.6.1 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).

6.2.6.2 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.

6.2.6.3 Os artefatos entregues que não tenham sido elaborados desta forma, serão considerados com falhas, devendo ser corrigidos imediatamente como parte da garantia, estando esse serviço já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.2.6.4 As contratadas deverão 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.

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

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

6.2.6.7 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.

6.2.6.7.1 Os artefatos mencionados neste item devem se referir à toda a funcionalidade incluída ou alterada, e não só à alteração efetuada.

6.2.6.7.2 Excepcionalmente, em casos urgentes, alguns artefatos permanentes podem ser dispensados ou postergados para fases posteriores.

6.2.6.7.3 No caso da dispensa da elaboração dos artefatos, o valor correspondente será abatido do valor do serviço, proporcionalmente ao esforço que deixou de ser realizado, de acordo com o Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de *Software* (NMS) do PJRJ, conforme especificado no Anexo E.



6.2.6.8 No caso de manutenções corretivas que impliquem em correção de artefatos ou modificações na arquitetura do sistema, aplica-se o disposto na cláusula 6.2.6.7.

6.2.7 AMBIENTES UTILIZADOS

6.2.7.1 Deverão ser observadas pelas contratadas as regras de segurança e critérios de utilização praticadas na DGTEC/PJRJ para os ambientes de produção, homologação, teste, treinamento e desenvolvimento.

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

6.2.7.3 Até o término da etapa de testes unitários, o desenvolvedor 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.

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

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

6.2.7.4 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.

6.2.7.5 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.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

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

6.2.7.6.1 No caso de ocorrer alguma interferência, a correção deverá ser feita sem ônus para o contratante, conforme cláusula 6.14, e dependendo da gravidade será feito apontamento no REMAC.

6.2.7.7 É de responsabilidade das contratadas a manutenção e atualização destes ambientes, de acordo com regras estabelecidas pelo contratante, incluindo a preparação dos ambientes de desenvolvimento, homologação e treinamento, se não estiverem criados ou atualizados, no período previsto na cláusula 6.18, incluindo a geração e manutenção de massa de dados consistente para desenvolvimento, testes e homologação, estando esse serviço já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.

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

6.2.7.9 A critério do contratante, qualquer intervenção feita pelas contratadas no ambiente de produção deverá ser acompanhada pelos técnicos indicados por aquele ou ser precedida de autorização expressa da contratante, por meio de ferramenta de controle do fluxo de trabalho ou qualquer outro meio que venha a ser adotado.

6.2.7.10 Qualquer necessidade de disponibilização de pacotes ou versões de sistemas no ambiente de homologação, treinamento ou produção do contratante pelas contratadas deverá ser comunicada por estas, com antecedência mínima de 5 (dias) dias úteis, exceto nos casos emergenciais, de acordo com procedimento definido pelo contratante.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.2.8 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.8.1 O objeto do contrato deverá ser executado nas instalações do contratante, na região metropolitana do Rio de Janeiro.

6.2.8.1.1 Excepcionalmente, as contratadas poderão ter parte da equipe alocadas nas dependências das contratadas, à critério do contratante.

6.2.8.1.2 A exceção prevista na cláusula 6.2.8.1.1 não se aplica: aos profissionais que executarão as atividades de levantamento de requisitos; aos profissionais previstos no Grupo A da cláusula 6.13; e aos serviços de SUSTENTAÇÃO, pois estes serviços deverão ser necessariamente executados nas instalações do contratante.

6.2.8.1.3 Os profissionais alocados nas dependências do PJRJ não terão vínculo de subordinação com o contratante, cabendo às contratadas gerenciar as equipes.

6.2.8.1.4 Quando o serviço for executado nas dependências do contratante, este fornecerá espaço físico, mobiliário, computadores e material de consumo necessários à execução dos serviços, sem ônus para as contratadas.

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

6.2.8.1.6 As contratadas também poderão instalar outros equipamentos e softwares, dependendo de homologação e aprovação do contratante.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.2.8.1.7 Para os serviços, que vierem a ser executados fora das dependências do contratante, este não fornecerá o constante da cláusula 6.2.8.1.4.
- 6.2.8.2 As contratadas arcarão com as despesas de custeio e investimento relativas a infraestrutura a comunicação de dados, software, hardware e insumos que entendam necessários para realização de suas tarefas, além das fornecidas pelo contratante na cláusula 6.2.8.1.4.
- 6.2.8.3 Quando os serviços forem realizados nas dependências das contratadas, ou se for necessário para a execução dos serviços objeto do contrato, esta deverá providenciar um *link* de comunicação dedicado (conexão ponto a ponto) entre suas dependências e o contratante, seguindo todos os padrões de segurança estabelecidos pelo contratante, em regra de acordo com as boas práticas de mercado.
- 6.2.8.4 As contratadas deverão arcar com todos os custos de instalação, manutenção ou quaisquer outros relacionados ao estabelecimento e manutenção do *link* de comunicação durante a vigência do contrato.
- 6.2.8.5 Os profissionais alocados nas dependências do PJRJ, conforme cláusula 6.2.8.1.2, deverão atuar com exclusividade nas demandas objeto deste contrato.
- 6.2.8.6 Os serviços executados nas dependências do contratante deverão ser executados entre 9h e 22h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.
- 6.2.8.6.1 Excepcionalmente, estes serviços poderão ser executados em outros horários, inclusive nos finais de semana e feriados, ou em local fora das dependências do contratante, com autorização deste, não sendo devido qualquer valor diferenciado do já estabelecido para o serviço de SUSTENTAÇÃO e PROJETOS.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.2.8.7 O contratante poderá demandar quaisquer serviços e reuniões, em qualquer local na Região Metropolitana do Rio de Janeiro, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 20h, avisando antecipadamente.

6.2.8.7.1 O deslocamento de prestador de serviço das contratadas 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.

6.2.8.8 O contratante poderá solicitar às contratadas a participação em reuniões, exposições, fiscalizações, seminários, treinamento, implantações de sistemas, análise de viabilidade de demandas, esclarecimento de dúvidas sobre sistemas, estimativa inicial de custo 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 pelas contratadas, sem a necessidade de abertura de ordem de serviço, estando esses serviços já incluídos no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.

6.2.8.9 As contratadas deverão interagir com outras áreas do contratante, inclusive fora da DGTEC, e também com entidades conveniadas, usuários externos e outras empresas que prestem serviço ao contratante, sempre que for necessário ao atendimento das demandas, independentemente da presença ou intermediação do contratante, a critério deste.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.2.8.10 Todo serviço que depender da estrutura de outra área da DGTEC ou do contratante, como dimensionamento de servidores, *storage*, atendimento, paralisação de serviços, entre outros, deverá ser previamente acordado com antecedência entre as contratadas e o contratante.
- 6.2.8.11 As contratadas deverão definir processos de trabalho compatíveis com os processos e funções no ITIL, inclusive se adaptando aos procedimentos e controles definidos na MDS (Anexo A).
- 6.2.8.12 Para tanto, as contratadas criarão e atualizarão controles e registros em ferramentas definidos na MDS (Anexo A) e participarão de reuniões relacionadas aos seus processos, como parte dos serviços realizados, sem custo adicional.
- 6.2.8.13 As contratadas devem fornecer certificado digital ICP/Brasil aos funcionários responsáveis pelo desenvolvimento e testes de funções, para as quais seja necessário o certificado, estando esse custo já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.
- 6.2.8.14 Os profissionais das contratadas exercerão suas atividades com acompanhamento e orientação do seu gerente de demandas, os quais não terão vínculo de subordinação com o contratante.
- 6.2.8.15 Os recursos humanos do Grupo B da cláusula 6.13 que estiverem alocados para a realização do serviço de SUSTENTAÇÃO não poderão ser alocados concomitantemente na equipe de PROJETOS, para que aquele serviço não seja comprometido.
- 6.2.8.16 Caso seja necessário remanejar recursos do Grupo B alocados à equipe de PROJETOS para a SUSTENTAÇÃO ou vice-versa, o contratante deve ser formalmente comunicada, conforme descrito na cláusula 12.32.



6.2.8.17 A contratada deverá alocar os líderes de sistema para cada sistema ou grupo de sistemas, de acordo com a criticidade e volume de demandas de cada um deles, devendo este perfil corresponder a no mínimo 20% do total da equipe do Grupo B que será alocado para a execução dos serviços de SUSTENTAÇÃO E PROJETOS.

6.2.8.17.1 Em casos excepcionais, pode alocar mais de um líder para um único sistema, se necessário.

6.2.9 CONTROLE DE QUALIDADE DOS ARTEFATOS

6.2.9.1 Os líderes e especialistas atuarão obrigatoriamente na revisão e validação dos artefatos produzidos, para garantir que estes estão de acordo com os padrões da contratada, as especificações dos usuários, boas práticas de mercado e demais requisitos funcionais e não funcionais.

6.2.9.2 O líder de qualidade atuará diariamente e permanentemente na melhoria dos processos de trabalho da contratada, visando eliminação de falhas e maior produtividade na execução do contrato.

6.3 DISCIPLINAS UTILIZADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1 ENGENHARIA DE REQUISITOS

6.3.1.1 Os principais objetivos da disciplina de engenharia de requisitos são:

- a) Estabelecer e manter concordância com os clientes e outros envolvidos sobre o que o sistema deve fazer;



- b) Oferecer aos desenvolvedores do sistema uma compreensão melhor dos requisitos do sistema;
- c) Definir as fronteiras do sistema;
- d) Fornecer uma base para planejar o conteúdo técnico das iterações;
- e) Fornecer uma base para estimar o custo e o prazo de desenvolvimento do sistema;
- f) Definir uma interface de usuário para o sistema, focando nas necessidades e metas dos usuários;
- g) Compreender a definição e o escopo do problema que se deseja resolver com o sistema ou funcionalidade.

6.3.2 DESIGN E ARQUITETURA

6.3.2.1 O objetivo da disciplina de design e da arquitetura é mostrar como o desenvolvimento do sistema será realizado, de forma a garantir que o mesmo:

- a) Execute as tarefas e funções especificadas nas descrições de casos de uso;
- b) Atenda a todas as suas necessidades;
- c) Seja fácil de manter quando ocorrerem mudanças de requisitos funcionais;
- d) Atenda plenamente aos requisitos não-funcionais especificados.

6.3.3 IMPLEMENTAÇÃO

6.3.3.1 O objetivo desta disciplina é:



- a) Implementar as classes do modelo de projeto em termos de componentes;
- b) Definir a organização do código através de subsistemas de implementação;
- c) Testar os componentes como unidades;
- d) Integrar os componentes desenvolvidos em uma versão executável do sistema;
- e) Guiar o desenvolvimento de software ante às ferramentas determinadas pelo contratante concernentes aos itens abaixo:
 - e.1 - Utilizar o processo de integração contínua;
 - e.2 - Realizar análise de código;
 - e.3 - Manter o código-fonte devidamente versionado.
- f) Configurar parâmetros de execução dos sistemas que não sejam de responsabilidade das áreas usuárias dos sistemas, incluindo a criação de perfis e cadastramento dos módulos, objetos e funcionalidades no sistema de segurança do contratante.

6.3.4 TESTES

6.3.4.1 Os objetivos da disciplina de teste são:

- a) Verificar a interação entre objetos;
- b) Verificar a integração adequada de todos os componentes do software;
- c) Verificar se todos os requisitos foram corretamente codificados;
- d) Identificar e garantir que os defeitos são abordados antes da implantação do software;
- e) Garantir que todos os defeitos são corrigidos;

25



- 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) Minimizar custos e prazos, através da organização, otimização, e automação dos processos de testes;
- j) Testar simulações de carga e stress e do funcionamento do software, simulando situações para avaliar o desempenho em situações críticas de processamento.

6.3.4.2 Os testes realizados nesta disciplina também serão feitos com apoio de ferramenta automatizada das contratadas, sempre que for tecnicamente possível.

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

6.3.4.4 A execução dos testes não será realizada pela equipe responsável pela implementação da funcionalidade.

6.3.5 HOMOLOGAÇÃO

6.3.5.1 A homologação antecede a implantação no ambiente de produção e inclui testes aplicados em ambiente controlado com infra-estrutura similar ao ambiente de produção, além da validação com o DESIS (departamento do contratante), DEATE (departamento do contratante), usuário solicitante ou usuário gestor, sobre adequação da solução apresentada à solicitação.



6.3.5.2 Seus principais objetivos são:

- a) Propiciar segurança e confiabilidade ao processo de implantação de mudanças ou novos releases no ambiente de produção;
- b) Garantir ou propiciar a formalização dos NMSE;
- c) Possibilitar a antecipação de medidas corretivas sobre eventuais impactos no ambiente de produção;
- d) Aumentar a visibilidade sobre os fluxos das informações, objetivos, responsabilidades e relacionamentos entre as áreas de tecnologia e negócios.

6.3.6 IMPLANTAÇÃO

6.3.6.1 A implantação dos produtos tem como objetivo entregar o software com sucesso para seus usuários finais.

6.3.6.2 As modificações no ambiente de produção serão feitas normalmente nos dias úteis, após as 20:00h.

6.3.6.2.1 Excepcionalmente, poderão ser realizadas em outros dias e horários, a critério exclusivo do contratante, com o objetivo de minimizar a indisponibilidade dos serviços de TI, não sendo devido qualquer acréscimo no pagamento.

6.3.7 DOCUMENTAÇÃO

6.3.7.1 A documentação corresponde à elaboração dos artefatos permanentes e obrigatórios referentes a um sistema legado, de acordo com a MDS, por solicitação do contratante.



6.3.7.2 Poderá ser necessário examinar código fonte, base de dados, batches, dentre outras atividades.

6.3.7.3 O DESIS, unidade do PJERJ, poderá solicitar a documentação de apenas parte dos artefatos, caso em que o serviço será cobrado de forma proporcional, se cabível, conforme guia de contagem constante do Anexo E.

6.3.8 Os papéis, responsabilidades e artefatos das disciplinas estão descritos na MDS (anexo A).

6.4 ADEQUAÇÃO A NORMAS E PADRÕES

6.4.1 As contratadas se comprometem a:

6.4.1.1 Obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos do contratante, incluindo os recomendados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a exemplo de sua Resolução nº 90, de 29 de setembro de 2009, alterada pela Resolução nº 136, de 13 de julho de 2011.

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

6.4.1.3 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes à MDS, padrões, boas práticas do mercado, da DGTEC e do PJERJ.

6.4.1.4 Efetuar os ajustes e testes necessários para que os produtos entregues sejam compatíveis com as versões dos *softwares* utilizados pela DGTEC, bem como com os que forem recomendados aos usuários externos ao PJERJ, incluindo sistemas operacionais, navegadores, *drivers*, componentes, dentre outros.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.4.2 As contratadas são livres para, ao realizar as atividades inteiramente sob sua responsabilidade, adotar o processo de desenvolvimento de software de sua preferência, desde que esse seja aderente às boas práticas vigentes, especialmente aquelas constantes nos modelos CMMi-Dev e MPS.Br.
- 6.4.2.1 Ressalva-se que as contratadas devem realizar as atividades constantes nos fluxos de trabalho definidos pelo contratante e entregar todos os artefatos previstos neste termo de referência, na MDS ou no fluxo de trabalho definido pelo contratante.
- 6.4.3 Todas as funcionalidades criadas ou mantidas pelas contratadas 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.
- 6.4.4 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, nestes casos, às contratadas adaptar-se à mudança, sem custo adicional para o contratante.
- 6.4.5 As contratadas poderão 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.
- 6.4.6 As ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas do contratante, sendo responsabilidade das contratadas manter a documentação e artefatos permanentes dos sistemas atualizados nos formatos e ferramentas definidas pelo contratante.

27



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

6.4.8 No caso de utilização de outros *softwares* ou componentes, mediante autorização do contratante, as contratadas deverão capacitar a equipe definida pelo contratante para a instalação e administração da ferramenta proposta, estando esse custo já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.

6.5 QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

6.5.1 As contratadas deverão realizar a verificação da qualidade dos produtos e artefatos antes da entrega para o contratante.

6.5.2 O contratante também realizará a verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pelas contratadas.

6.5.3 As contratadas deverão 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 contratadas.

6.5.4 A equipe de testes e de controle de qualidade das contratadas devem ser distintas daquela responsável pelo serviço executado.

6.5.5 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;



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

c) Adequação da solução à necessidade do usuário apontada na ordem de serviço ou durante o levantamento.

6.5.6 O contratante poderá efetuar ajustes no valor da ordem de serviço caso:

- a) não sejam entregues todos os artefatos ou estes sejam entregues parcialmente;
- b) parte das atividades previstas para execução do serviço não for realizada.

6.5.6.1 O ajuste no valor será feito de acordo com o guia de contagem constante do Anexo E.

6.6 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

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

6.6.2 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 esperado.

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

- a) Índice de atraso no prazo de atendimento de ordem de serviço (I_{AOS});
- b) Índice de atingimento da meta de sustentação (I_{AMS}).



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.6.4 O Índice de atraso no prazo de atendimento da ordem de serviço (I_{AOS}) indica o fator de redução do pagamento por descumprimento dos prazos determinados na cláusula 6.8, tendo como objetivo garantir a pontualidade no atendimento dos produtos e serviços previstos na ordem de serviço, sendo este calculado conforme fórmula abaixo e limitado a 20% (vinte por cento):

$$IAOS = 5\% \times \frac{\text{atraso do atendimento}}{\text{prazo máximo previsto para atendimento}}$$

6.6.5 Caso o tempo de aprovação e validação dos artefatos que estiverem no caminho crítico para atendimento da demanda seja superior a três dias úteis para cada aprovação ou validação, a contratada poderá indicar o período que excedeu ao prazo de três dias, para que sejam descontados do tempo total de atraso para cálculo do I_{AOS} .

6.6.6 O Índice de atingimento à meta de sustentação (I_{AMS}) indica o percentual de cumprimento da meta de PF prevista para o serviço de sustentação, conforme cláusula 6.10, tendo como objetivo garantir o volume de entrega dos produtos e serviços previstos, sendo este calculado fórmula abaixo:

$$IAMS = \frac{\sum PFOS}{PF_{Meta}}$$

6.6.6.1 É considerado " PF_{OS} " o valor de PF da ordem de serviço de sustentação com data de termo de recebimento definitivo no período de faturamento e " PF_{Meta} " a meta de PF para o serviço de sustentação no período de faturamento.

6.6.6.2 As ordens de serviço em garantia terão PF_{OS} igual a 0 (zero) PF para fins do cálculo do I_{AMS} .



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.6.6.3 Sobre o volume mensal de pontos de função estimado a ser utilizado no serviço de sustentação (PF_{Meta}), cláusula 6.10, incidirão os fatores de redução conforme tabela e fórmula abaixo:

Tabela 1	
IAMS	Fator de Redução de I_{IAMS} (FR_{IAMS})
Igual ou acima de 90%	0%
Entre 80% e 90%	$2 \times (90\% - IAMS)$
Abaixo de 80%	$100\% - IAMS$

6.6.7 As contratadas serão responsáveis pelo cálculo e aplicação dos descontos referentes aos fatores de redução de cada ordem de serviço, bem como dos índices previstos na cláusula 6.6.3, devendo ser cobrados na fatura somente os valores obtidos com a aplicação dos fatores de redução.

6.7 ACEITE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.7.1 O recebimento provisório ocorrerá na data em que a contratada efetuar o registro no sistema informatizado do contratante de que os serviços foram prestados, da forma definida pelo contratante.

6.7.2 O Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo contratante em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento provisório, é a declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos pelo solicitante do serviço, inclusive à conformidade de cada artefato e, se for o caso, indica o desconto devido por descumprimento do acordo de nível de serviço.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.7.2.1 Quando o contratante informar à contratada alguma pendência ou desconformidade na entrega dos serviços prestados, o prazo de 30 (trinta) dias para o aceite definitivo será interrompido, até que a desconformidade ou a pendência sejam sanadas.
- 6.7.2.2 O Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo contratante estará, conforme escopo da ordem de serviço, condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:
- a) Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
 - b) Adequação às necessidades do usuário especificadas e aprovadas pelo contratante em ordem de serviço;
 - c) Integração com os sistemas já existentes, no que couber;
 - d) Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso houver necessidade de migração de dados;
 - e) Confiabilidade da execução do código;
 - f) Documentação completa, elaborada em português do Brasil;
 - g) Entrega definitiva dos produtos acordados na Ordem de Serviço;
 - h) Entrega livre de erros nos testes, que devem ser realizados em português do Brasil, de acordo com especificações definidas e aprovadas pelo contratante.
- 6.7.2.3 No caso de não-conformidade na entrega da ordem de serviço, o contratante não emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, até a entrega definitiva sem pendências pela contratada, e aplicará os ajustes previstos nos NMSE.
- 6.7.3 Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa contratada das penalidades, descontos e de outras sanções previstas nesse instrumento e na legislação vigente, estando esse serviço já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS.



6.7.4 No prazo estipulado para entrega do serviço, a contratada deverá executar todas as atividades previstas na ordem de serviço, bem como apresentar ao contratante todas as ações de contingência realizadas, no caso de detecção de problemas.

6.7.5 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.

6.8 PRAZOS DE ATENDIMENTO

6.8.1 Todos os prazos de atendimento são contabilizados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (O.S.) pela contratada, com autorização para sua execução, conforme registro no sistema informatizado de controle de solicitações.

6.8.1.1 Nos prazos estabelecidos em dias, não será contabilizado o dia inicial do recebimento da O.S., e será computado o dia final integralmente.

6.8.2 Na ordem de serviço (O.S.), o contratante indicará o tipo de serviço e se a demanda é emergencial.

6.8.3 Os prazos de atendimento para o serviço de SUSTENTAÇÃO e de PROJETOS são os fixados na cláusula 6.8.5.

6.8.4 Nos casos de necessidade de menor prazo para a realização do serviço solicitado, se for referente a:

- a) SUSTENTAÇÃO, aplicar-se-á a cláusula 6.8.6, que trata do ATENDIMENTO EMERGENCIAL;
- b) PROJETOS, aplicar-se-á a cláusula 6.8.7, que trata da REDUÇÃO DE CRONOGRAMA.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.8.4.1 Na abertura da ordem de serviço, pode já constar o atendimento emergencial ou a redução de cronograma, de acordo com o tipo de serviço (SUSTENTAÇÃO OU PROJETO), bem como estes podem vir a ser solicitado em qualquer outro momento.

6.8.4.2 Toda manutenção corretiva ou verificação de erro em ambiente de produção será considerada ATENDIMENTO EMERGENCIAL.

6.8.4.3 Em caso de necessidades urgentes do contratante, todos os demais tipos de serviços da SUSTENTAÇÃO podem se enquadrar no ATENDIMENTO EMERGENCIAL, se assim forem considerados pelo contratante.

6.8.4.4 Não se aplica ao serviço de PROJETOS, o ATENDIMENTO EMERGENCIAL, pois quando houver necessidade de que os serviços de PROJETOS, sejam executados em prazo menor, aplicar-se-á a cláusula 6.8.7 referentes a REDUÇÃO DE CRONOGRAMA.

6.8.5 PRAZO DE ATENDIMENTO PARA SERVIÇOS NÃO EMERGENCIAIS PARA OS SERVIÇOS DE SUPORTE E DE PROJETOS

6.8.5.1 Os serviços NÃO EMERGENCIAIS deverão ser executados de acordo com os prazos máximos de atendimento da seguinte tabela:

Tabela 2 - Prazos de atendimento - <u>Serviços não Emergenciais</u>		
Tamanho máximo do serviço em pontos de função	Prazo máximo para início do atendimento (em dias úteis)	Prazo máximo para atendimento da demanda (em dias)
20	Imediato	30
30	3 dias	45
40	3 dias	60
60	3 dias	90
100	3 dias	120



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

200	7 dias	150
300	7 dias	180
400	7 dias	210
500	15 dias	210
600	15 dias	240
700	15 dias	270
800	15 dias	270
900	15 dias	300
1000	15 dias	330
Acima de 1000	Negociável entre as partes	

6.8.5.2 A contratada poderá solicitar um prazo adicional, quando houver necessidade em função da complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério do contratante aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela contratada.

6.8.5.3 Caso a justificativa não atenda ao contratante, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

6.8.5.4 A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento, pela contratada e, durante a avaliação da solicitação pelo contratante, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

6.8.6 PRAZO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL PARA OS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

6.8.6.1 Os serviços emergenciais deverão ser realizados, de acordo com os seguintes critérios:



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

Tabela 3

Prazos de Atendimento Emergencial para os Serviços de Sustentação

Categoria do serviço	Criticidade	Tipo de ocorrência	Prazo para iniciar atendimento	Prazo máximo para solução de contorno do problema	Prazo máximo para solução definitiva do problema
Manutenção corretiva	<u>Nível 01</u>	Necessária para reparar um serviço de TI que esteja causando um grande impacto negativo no negócio. Exemplos: Problemas que impliquem a indisponibilidade de servidor; Indisponibilidade geral do sistema; Erro ou indisponibilidade em alguma função do sistema afetando uma grande proporção de usuários.	Imediato	2 horas corridas	24 horas corridas



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

	<u>Nível 02</u>	Necessária para reparar um serviço de TI que esteja causando impacto negativo nos processos de trabalho de alguns usuários do serviço.	2 horas corridas	12 horas corridas	7 dias corridos
	<u>Nível 03</u>	Necessária para corrigir defeitos com pequeno impacto nas atividades dos usuários.	24 horas corridas	7 dias corridos	30 dias corridos
Demais serviços incluídos nos serviços de SUSTENTAÇÃO	<u>Nível 01</u>	Corresponde às necessidades urgentes do contratante e que têm grande impacto nos processos de trabalho de uma grande proporção de usuários ou grande impacto no negócio, até 7 PF, com complexidade reduzida, a critério do contratante.	1 hora corrida	4 horas corridas	7 dias corridos



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

	<u>Nível 02</u>	Corresponde às necessidades urgentes do contratante e que têm impacto nos processos de trabalho de um grupo de usuários ou impacto médio no negócio, até 14 PF, com complexidade reduzida, a critério do contratante.	4 horas corridas	1 dia corrido	15 dias corridos
	<u>Nível 03</u>	Corresponde às necessidades urgentes do contratante ou impacto médio no negócio, até 20 PF, com complexidade reduzida, a critério do contratante.	1 dia corrido	7 dias corridos	30 dias corridos

6.8.6.2 O contratante poderá solicitar solução de contorno para evitar impacto nos processos de trabalho do solicitante a ser implementada pela contratada, estando esse serviço já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO.

6.8.6.2.1 A solução de contorno pode englobar acerto de dados, apurações especiais ou entrega de produtos sem todas as funcionalidades previstas, dentre outras possibilidades, à critério do contratante.

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS
	Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.8.6.3 Havendo necessidade de conclusão de algum atendimento fora do horário estipulado na cláusula 6.2.8.6, este não acarretará nenhum ônus adicional ao contratante, devendo a contratada obter aprovação prévia do contratante para realizar a operação.

6.8.6.4 Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido na Prazos de Atendimento Emergencial para os Serviços de Sustentação, em decorrência da abrangência do problema, a contratada deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o ao contratante para aprovação, sem gerar qualquer impacto ao atendimento.

6.8.6.4.1 Caso a proposta seja negada, o prazo estabelecido pelo contratante deverá ser mantido, ficando a contratada sujeita às penalidades e descontos previstos pelo não cumprimento do serviço no prazo.

6.8.6.5 No caso de manutenções corretivas, no prazo estipulado na cláusula 6.8.6.1 para o serviço, a contratada deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar ao contratante todas as ações de contingência realizadas:

- a) Diagnosticar o problema.
- b) Analisar o escopo e criticidade do problema.
- c) Identificar as alternativas de solução.
- d) Realizar solução de contorno, se necessário.
- e) Eliminar o problema detectado e disponibilizar para o contratante as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema, serviço ou qualquer funcionalidade do sistema.
- f) Documentar as correções/evoluções implementadas.
- g) Realizar a devida transferência tecnológica.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.8.6.6 Os tipos de ocorrência da tabela acima são apenas exemplificativos e poderão ser redefinidos a critério do contratante, em caso de imperiosa necessidade do serviço.

6.8.6.7 No caso de serviços inadiáveis ou extremamente urgentes, assim definidos a critério do contratante, mediante autorização expressa na ordem de serviço, a elaboração dos artefatos e a contagem de pontos de função serão postergadas para fases posteriores, anteriores ao aceite definitivo.

6.8.6.8 Para os incidentes emergenciais ocorridos fora do horário de expediente regular estabelecidos na cláusula 6.2.8.6, cujos prazos sejam estipulados em horas, os prazos de início de atendimento e de solução de contorno da Prazos de Atendimento Emergencial para os Serviços de Sustentação serão acrescidos em 4 horas.

6.8.7 REDUÇÃO DE CRONOGRAMA PARA OS SERVIÇOS DE PROJETOS

6.8.7.7 Caso um serviço de PROJETO tenha um prazo imposto inferior ao prazo estimado na cláusula 6.8.5, os valores a serem pagos por ponto de função serão aumentados na seguinte proporção:

- a) Redução de prazo de 10%: aumento de 20% na quantidade de pontos de função da ordem de serviço;
- b) Redução de prazo de 20%: aumento de 30% na quantidade de pontos de função da ordem de serviço;
- c) Redução de prazo de 25%: aumento de 40% na quantidade de pontos de função da ordem de serviço.



6.8.7.2 Não será permitida uma redução no prazo estabelecido na cláusula 6.8.5 maior que 25%, pois o esforço e o custo do projeto aumentam de maneira exponencial, o que acarretaria um alto risco para o projeto.

6.8.7.3 Para fins de controle orçamentário e saldo do pontos de função do contrato, o montante devido em função da urgência será expresso em pontos de função.

6.9 MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.9.1 No caso de serviços de **SUSTENTAÇÃO**, estes serão mensuradas da seguinte forma:

a) as manutenções corretivas, as apurações especiais, atualizações de dados e as verificações de erro, efetivamente produzidas, serão mensuradas de acordo com o número de PFs estabelecidos no guia de métricas adotado pelo PJRJ;

b) os demais serviços de sustentação, serão mensurados conforme a medição em PFs de cada Ordem de Serviço, efetivamente produzidos, de acordo com o estipulado na cláusula 6.9.3.

6.9.1.1 O custo das 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 será pago separadamente e deve estar incluso no valor do ponto de função do contrato, não sendo mensurado no guia de métricas adotado pelo PJRJ.

6.9.1.2 As apurações especiais para avaliar, corrigir, identificar, informar, bem como qualquer outros serviços decorrentes de erros em



funcionalidades estão incluídas no escopo da manutenção corretiva, e não serão pagos.

- 6.9.1.3 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 pagos.
- 6.9.2 No caso de serviços de PROJETOS, estes serão mensurados conforme a medição em PFs de cada Ordem de Serviço, de acordo com o estipulado na cláusula 6.9.3.
- 6.9.3 Na medição dos serviços por ponto de função, será utilizada a métrica Ponto de Função (PF), definida no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função Versão 4.3.1, publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG), no Roteiro de Métricas de *Software* do SISP Versão 2.2 e Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos *Data Warehouse*, publicados pela Secretaria de Logística da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de *Software* (NMS) do PJERJ (Anexo E).
- 6.9.3.1 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 após a comunicação do contratante.
- 6.9.3.2 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.
- 6.9.4 Toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados.
- 6.9.5 Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a metodologia de contagem de pontos por função, não será aplicado o fator de ajuste.



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

6.9.7 As contagens em pontos de função para os serviços de SUSTENTAÇÃO e PROJETOS, exceto apuração especial, manutenção corretiva, atualização de dados ou verificação de erro, serão realizadas nos seguintes momentos:

- a) Estimativa inicial: realizada após o levantamento preliminar, com base nos requisitos iniciais.
- b) Estimativa final: realizada após o aceite dos requisitos funcionais e não funcionais, com base na especificação dos casos de uso e nas demais regras de negócio da aplicação.

6.9.7.1 A presente cláusula (6.9.7) não se aplica aos serviços de manutenções corretivas, as apurações especiais, atualização de dados e as verificações de erro, em virtude do que consta na cláusula 6.9.1, "a" deste documento de referência.

6.9.7.2 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), em todas as fases estipuladas nas alíneas "a" e "b" acima determinadas.

6.9.8 A contagem dos pontos de função será do tipo estimativa, podendo ser indicativa, a critério do contratante, e utilizará a técnica definida pela NESMA.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

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

6.9.9 Nas divergências entre a contagem ou estimativa final dos pontos de função da contratada e do contratante, se:

- a) De até 5% (cinco por cento), prevalecerá a contagem do contratante;
- b) Superior a 5% (cinco por cento), se o profissional da contratada responsável pela medição não tiver a certificação IFPUG vigente, prevalecerá a contagem do contratante;
- c) Superior a 5% (cinco por cento), se o profissional da contratada responsável pela medição tiver a certificação IFPUG vigente, as divergências de contagem serão dirimidas em reuniões com o contratante.

6.9.9.1 Se após as reuniões com a contratada ainda persistirem as divergências, prevalecerá a contagem do contratante.

6.9.9.2 A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a contratada a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto para os serviços solicitados.

6.9.10 Qualquer serviço que implique em aumento do número de pontos de função contratados, deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo contratante.

6.10 VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS

6.10.1 As estimativas e respectivas memórias de cálculo do volume de serviços, apresentadas no Anexo C, visam atender as demandas de serviços de SUSTENTAÇÃO E PROJETOS do contratante, definidos na cláusula 6.1.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.10.2 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 de 2015;
- 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.

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

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

6.10.5 A contratada deve cumprir, mensalmente, a meta de execução dos serviços de SUSTENTAÇÃO (PF_{Meta}), correspondente a:

- a) 640 pontos de função para o Lote 1;
- b) 558 pontos de função para o Lote 2.

6.10.5.1 Não serão computados nesta meta, as manutenções corretivas relativas a garantia do serviço, pois não será devida nenhuma remuneração por estas.

6.10.5.2 A meta de execução dos serviços de SUSTENTAÇÃO sofrerá alteração no período de inserção, conforme tabelas abaixo:

Tabela 4	
<u>Lote 1</u>	
PERÍODO	META DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO MEDIDOS POR PONTO DE FUNÇÃO



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

	(PFMeta)
Primeiro período de faturamento	480
Segundo período de faturamento	530
Terceiro período de faturamento	582
Quarto período de faturamento e seguintes	640

Tabela 5	
Lote 2	
PERÍODO	META DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO MEDIDOS POR PONTO DE FUNÇÃO (PFMeta)
Primeiro período de faturamento	420
Segundo período de faturamento	460
Terceiro período de faturamento	507
Quarto período de faturamento e seguintes	558

6.10.6 Quando a variação da demanda dos meses anteriores indicar ou quando houver interesse e necessidade da Administração, a contratante poderá, após o período de inserção, durante a execução do contrato, e, apenas na hipótese de existir saldo de pontos de função no contrato, ajustar a meta de execução dos serviços de SUSTENTAÇÃO.

6.10.6.1 A alteração a maior da meta de pontos de função no serviço de SUSTENTAÇÃO, será comunicada à contratada com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, salvo se a contratada acordar menor prazo.

6.10.6.1.1 Cada alteração a maior da meta prevista neste documento de referência em pontos de função para os serviços de SUSTENTAÇÃO, não ultrapassará 15% do valor vigente.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.10.6.2 A alteração a menor no volume mensal de pontos de função estimado a ser utilizado no serviço de sustentação será comunicado à contratada com pelo menos 1 (um) mês de antecedência, salvo se a contratada acordar menor prazo.

6.10.7 Durante a execução do contrato, o saldo de pontos de função remanescentes do contrato, em caso de interesse ou necessidade da Administração, poderá, mediante autorização prévia, ser utilizado para pagar demandas de SUSTENTAÇÃO, que ultrapassem a meta de execução de pontos de função estimado para este serviço.

6.10.8O volume estimado para o serviço de SUSTENTAÇÃO, para o prazo de 15 (quinze) meses, é de:

a) 9.272 (nove mil duzentos e setenta e dois) pontos de função para o Lote 1;

b) 8.083 (oito mil e oitenta e três) pontos de função para o lote 2.

6.10.9O volume estimado para o serviço de PROJETOS, para o prazo de 15 (quinze) meses, é de:

a) 6.765 (seis mil setecentos e sessenta e cinco) pontos de função para o Lote 1;

b) 8.777 (oito mil setecentos e setenta e sete) pontos de função para o Lote 2.

6.11 EQUIPAMENTOS E ARQUITETURA TECNOLÓGICA

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

37



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

Tabela 6 - Ambiente computacional do PJERJ

Ambiente computacional atual do PJERJ

Item	Descrição
Sistemas operacionais	Microsoft Windows XP, 7 (32 e 64 bits), 2008 server (32 e 64 bits), 2012 64 bits, LINUX RHEL (4.x, 5.x e 6.x), IBM AIX.
Linguagens de desenvolvimento / softwares utilizados	Java, Java Script, HTML, XML, CSS, SQL ANSI, JSP, AJAX, Visual Basic 6, VB.NET, C#, ASP.NET, PHP, Oracle PL/SQL, MUMPS.
Controle de Versão	Source Control, SVN, GIT
Framework	nHibernate, MS .NET Framework, JPA, Struts, JSF, EclipseLink, TopLink, Hibernate, iText; Log4j, AspectJ, jQuery, Bootstrap, AngularJS, Ext JS, Spring
SGBD	Oracle 11G + RAC, Caché 5, PostgreSQL, MS SQL Server, MySQL
Servidor de aplicação	JBoss 5 e 6, Oracle OAS 10, Microsoft IIS versões 6 e 7, Tomcat (servlet container)
Servidor web	Apache, Tomcat
Servidor de correio eletrônico	MS Exchange Server 2010, MS Exchange 2013 (Office 365)
Sistema de diretório	Microsoft Active Directory 2008 e 2012
Sistema de arquivos	Microsoft Windows 2008, 2012, Linux e UNIX
Sistema de armazenamento	Storage Area Network (SAN), composto por equipamentos Netapp, IBM Flash System e HP 3PAR. SAN e Network-Attached Storage (NAS), composto por equipamento da NetApp
Equipamentos ativos de rede	Nortel, Cisco, 3Com/HP, Switch camada 7 (BigIp), Suíte de segurança McAfee (Intel Security) incluindo Ips,webgateway (appliance), vulnerability,..
Ferramentas de apoio	MS Office 2013, BrOffice 3.3/LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome , MS

38



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

desenvolvimento	Project 2003, JDeveloper, Eclipse, Visual Studio 2005, 2008, 2010 e 2013, PL/SQL Developer.
Ferramenta de gerenciamento de projetos	Microsoft VSTS, Microsoft SharePoint, Redmine, HP PPM, HP HPSM
Ferramenta de BI	Oracle Discoverer, IBM Cognos
Ferramenta CMS	Liferay Enterprise Edition 6.1.30

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

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

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

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

6.12 EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

6.12.1 Os serviços serão executados por profissionais das contratadas, sendo vedada a subcontratação de empresas para prestação dos serviços objeto deste contrato.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.12.2 O quantitativo de profissionais mencionados na cláusula 6.12, são apenas referenciais, definidos com base na produtividade do atual contrato e na estimativa de volume de serviço (meta).

6.12.2.1 As contratadas deverão reavaliar os referidos quantitativos de profissionais, quando houver alteração do volume de serviço solicitado (meta), ou quando esse quantitativo se demonstrar insuficiente para atender o volume de serviços do contrato.

6.12.3 As contratadas devem alocar os profissionais com perfis e qualificações estabelecidos na cláusula 6.13, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual.

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

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

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

6.12.4 A contratada deverá arcar com todos os gastos referentes a cursos, obtenção de certificações, treinamentos e seleção dos recursos alocados na prestação dos serviços.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.12.5 Para garantir a disponibilidade dos recursos, não será permitido aos funcionários o acúmulo de funções previstas neste documento de referência.

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

6.12.6.1 Após a comunicação formal por parte do contratante da necessidade de substituição de algum profissional, as contratadas deverão alocar outro profissional no prazo de 30 (trinta) dias.

6.12.6.2 Findo este prazo, se o profissional não tiver sido substituído, este não será considerado no quantitativo total de profissionais alocados.

6.12.7 Para os serviços de SUSTENTAÇÃO e PROJETOS, as contratadas devem alocar profissionais, observando o perfil profissiográfico constante na cláusula 6.13, em número suficiente para atender as demandas objeto deste contrato, observando o constante em relação ao plano de inserção da cláusula 6.18 e a indicação constante do quadro abaixo:

Grupo A – para cada Lote	
Função/Perfil	Quantitativo de Referência
Gerente de Demandas	1
Especialista Administrador de Dados	1
Especialista em Usabilidade e Interface	1
Especialista em Arquitetura Tecnológica	1
Especialista em Análise de Pontos de Função	1

Handwritten signature or initials.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

Líder de Qualidade	1
Líder de Testes	1
Líder da Equipe de Requisitos	1
Líder de Projetos de Desenvolvimento	1 para cada 1.500 pontos de função em projetos

6.12.7.1 As contratadas deverão ter substituto para cada perfil previsto no Grupo A da cláusula 6.13 , para que este assuma o serviço sempre que houver afastamento de um dos referidos profissionais superior a 7 (sete) dias, inclusive nos períodos de férias, licenças, faltas ou afastamento por motivo de doença, dentre outros, de forma que não ocorra descontinuidade na prestação do serviço especializado indicado para cada perfil.

6.12.7.1.1 O substituto também deve atender ao perfil profissiográfico exigido para a função.

6.12.8 Os profissionais que exercerão a função de Gerente de Demandas e de Especialista em Análise de Pontos de Função devem ser alocadas logo no início da vigência do contrato, e os demais profissionais do Grupo A devem estar alocados no início do segundo período de faturamento do contrato.

6.12.9 No serviço de contagem de pontos de função, o contratante apresenta como referência 01 (um) especialista de contagem, mas as contratadas devem, durante a execução do contrato, avaliar a necessidade de outros profissionais auxiliares na contagem, de forma a se adequarem ao volume deste serviço.

6.12.10 Para os serviços de SUSTENTAÇÃO, as contratadas devem alocar profissionais, observando o perfil profissiográfico constante na cláusula 6.13, em número suficiente para atender as demandas objeto deste contrato, observando o constante em relação ao plano de inserção da cláusula 6.18 e a indicação constantes dos quadros abaixo:



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

Grupo B - Lote 1		
Período	Volume mensal de pontos de função estimado a ser utilizado no serviço de sustentação	Quantitativo de Referência Grupo B
Primeiro período de faturamento	480	37 colaboradores
Segundo período de faturamento	530	41 colaboradores
Terceiro período de faturamento	582	45 colaboradores
Quarto período de faturamento e seguintes	640	49 colaboradores

Grupo B- Lote 2		
Período	Volume mensal de pontos de função estimado a ser utilizado no serviço de sustentação	Quantitativo de Referência Grupo B
Primeiro período de faturamento	420	29 colaboradores
Segundo período de faturamento	460	32 colaboradores
Terceiro período de faturamento	507	35 colaboradores
Quarto período de faturamento e seguintes	558	39 colaboradores



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.12.11 O quantitativo da equipe de referência indicado nos quadros da cláusula anterior, após os primeiros 90 (noventa) dias do prazo de inserção, sofrerá ajuste proporcional, caso se altere a meta de execução de pontos de função da SUSTENTAÇÃO.

6.12.12 O quantitativo de referência da equipe do Grupo B, para o serviço de SUSTENTAÇÃO, só poderá ser descumprido se as contratadas atingirem a meta prevista para a sustentação, com quantitativo menor.

6.12.13 A contratada deverá manter pelo menos 20% (vinte por cento) do quantitativo total de profissionais do Grupo B, alocados ao contrato, com perfis de Líderes de Sistemas, seguindo as qualificações apresentadas na cláusula 6.13.

6.12.14 No serviço de PROJETOS, o contratante não apresentará equipe de referência, sendo responsabilidade das contratadas estimar e alocar a quantidade de profissionais necessários para o cumprimento do contrato, tendo como base o volume de pontos de função destinados no contrato ao serviço de PROJETOS.

6.13 PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DA EQUIPE DA CONTRATADA

6.13.1 Os seguintes profissionais devem ser obrigatoriamente alocados para a prestação dos serviços, de acordo com os seguintes grupos e perfis profissiográficos:

6.13.1.1 Os integrantes do GRUPO A exercem predominantemente as funções de gerência, supervisão, coordenação e são os profissionais abaixo relacionados e deverão ter o perfil profissiográfico conforme discriminado a seguir:

6.13.1.1.1 GERENTE DE DEMANDAS:

6.13.1.1.1.1 O Gerente de Demandas será o responsável por:



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- a) pelo recebimento, acompanhamento e encaminhamento das demandas para a equipe da contratada, bem como pelo fornecimento de informações sobre o andamento dos serviços para o contratante, conforme descrito no Termo de Referência;
- b) controlar a capacidade para o atendimento das demandas, garantindo que haja recursos suficientes para entrega dos serviços, de acordo com os requisitos descritos no Termo de Referência;
- c) atuar junto o contratante na priorização, consolidação e escalonamento das demandas.

6.13.1.1.1.2 O Gerente de Demandas deve possuir o seguinte perfil mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação em desenvolvimento ou manutenção de sistemas;
- c) Experiência de 3 (três) anos na atividade de gerenciamento de projetos cujo processo de desenvolvimento tenha sido baseado no processo unificado;
- d) Certificação na área de TI, de, no mínimo, 360 horas, reconhecida pelo MEC;
- e) Experiência em gestão de equipes;
- f) Conhecimento comprovado em ITIL.

6.13.1.1.2 ESPECIALISTA ADMINISTRADOR DE DADOS:

6.13.1.1.2.1 O Especialista Administrador de Dados (AD) será o responsável por:

- a) administrar os dados dos sistemas desenvolvidos ou mantidos em decorrência do contrato, de acordo com as diretrizes e padrões do contratante;



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- b) planejar, documentar, gerenciar e integrar os recursos de informação corporativos;
- c) conhecer o negócio, os dados existentes nas bases de dados do contratante, bem como elaborar, propor e manter modelos de dados, definir os níveis de integridade e segurança dos dados;
- d) apoiar a equipe do projeto na definição da arquitetura e estratégia de distribuição de dados do projeto de acordo com as necessidades e padrões estipulados, disseminar informações para efeito de reutilização de dados e e elaborar e manter os modelos de dados e dicionário de dados.

6.13.1.1.2.2 O Administrador de Dados deverá possuir o seguinte perfil mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação como Administrador de Dados.

6.13.1.1.3 ESPECIALISTA EM USABILIDADE E INTERFACE (UI/UX):

6.13.1.1.3.1 O Especialista em Usabilidade e Interface (UI/UX) será o responsável por:

- a) implementar soluções para a experiência de navegação do usuário em aplicações mobile, web e desktop;
- b) buscar inovações e soluções para problemas específicos do contratante, sempre tendo em foco a experiência do usuário;
- c) sempre propor a melhor solução para o usuário, considerando os aspectos como a facilidade de uso, utilidade e eficiência na execução das tarefas;



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

d) otimizar workflows complexos, aplicar pesquisas de interface com usuários (user research), conduzir testes de usabilidade, realizar Benchmarking.

6.13.1.1.3.2 O Especialista em Usabilidade e Interface (UI/UX) deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação completa na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência de 3 (três) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação em desenvolvimento ou manutenção de sistemas e aplicativos;
- c) Conhecimento comprovado em usabilidade e interface (UI/UX).

6.13.1.1.4 ESPECIALISTA DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA:

6.13.1.1.4.1 O Especialista de Arquitetura Tecnológica será o responsável por:

- a) assegurar que a arquitetura dos sistemas desenvolvidos ou mantidos pela contratada esteja aderente à arquitetura tecnológica definida pelo contratante.
- b) propor e justificar, de acordo com as características do serviço contratado, a melhor arquitetura, plataforma de banco de dados, ambiente operacional e interfaces a serem adotadas como solução, sempre focando em características de qualidade arquitetural como flexibilidade, desempenho, capacidade de reutilização, capacidade de teste e usabilidade, que deverá ser avaliado e aprovado pela contratada.

6.13.1.1.4.2 O Especialista de Arquitetura Tecnológica deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação;



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação;
- c) Experiência de 3 (três) anos no perfil de Especialista de Arquitetura Tecnológica ou equivalente;
- d) Experiência de 2 (dois) anos em projetos utilizando banco de dados Oracle ou outro banco relacional comumente utilizado no mercado.
- e) Experiência de 1 (um) ano na utilização das ferramentas de integração/SOA;
- f) Experiência 2 (dois) anos no uso da linguagem Java, plataforma JEE;
- g) Certificação Oracle Certified Master, Java EE 5 Enterprise Architect ou superior.

6.13.1.1.5 ESPECIALISTA EM ANÁLISE DE PONTOS DE FUNÇÃO:

6.13.1.1.5.1 O Especialista em Análise de Pontos de Função será o responsável pela medição das funcionalidades dos serviços de desenvolvimento, em pontos de função, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência.

6.13.1.1.5.2 O Especialista em Análise de Pontos de Função deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação;
- b) Certificação Certified Function Points Specialist – CFPS, emitida pelo International Function Point Users Group – IFPUG em vigor;
- c) Declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público que comprove o conhecimento técnico na contagem de pontos de função em contratos de serviços de tecnologia da informação que detenham volume igual ou superior a 6.000 (seis mil) pontos de função por ano.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.13.1.1.6 LÍDER DE QUALIDADE:

6.13.1.1.6.1 O Líder de Qualidade será o responsável por:

- a) supervisionar o trabalho dos demais funcionários no que diz respeito à qualidade de artefatos, bem como promover a melhoria dos processos de trabalho para melhoria na qualidade dos produtos e maior produtividade na prestação dos serviços;
- b) promover treinamentos, padronizar procedimentos de trabalho e sugerir melhorias nos procedimentos que envolvam o contratante relacionados ao objeto do contrato;
- c) entregar relatórios de análise e apontamento de não-conformidades, além de apresentar os indicadores de qualidade consolidados, de modo que gestores do contratante consigam interpretá-los.

6.13.1.1.6.2 O Líder de Qualidade deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Engenharia de Processos, Engenharia de Produção ou Tecnologia da Informação com pós-graduação na área de Engenharia de Processos, Engenharia de Produção, qualidade de software ou área correlata;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação;
- c) Experiência de 2 (dois) anos na atividade de liderança de qualidade;
- d) Experiência em gestão de qualidade em, no mínimo, 1 (um) projeto de desenvolvimento de sistemas de tamanho mínimo de 1.000 (um mil) pontos de função ou 15.000 (quinze mil) homens-hora;
- e) Experiência de 1 (um) ano em ferramentas de qualidade de código.

6.13.1.1.7 LÍDER DE TESTES:

6.13.1.1.7.1 O Líder de Testes será o responsável por:



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- a) coordenar as atividades de testes (funcionais e não funcionais) dos sistemas desenvolvidos ou mantidos pela contratada;
- B) planejar os cenários de teste e suas evidências, garantindo que os mesmos sejam seguidos e cumpridos;
- c) facilitar a interação para realização dos testes entre as áreas da DGTEC quando necessário, combinando prazos e alinhando escopo;
- d) monitorar e controlar a qualidade e resultados dos processos de teste, definir regras, premissas e convenções para documentação de testes.

6.13.1.1.7.2 O Líder de Testes deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação, em testes ou desenvolvimento de sistemas;
- c) Experiência de 3 (três) anos na atividade de liderança de testes;
- d) Experiência em gestão de testes em, no mínimo, 1 (um) projeto de implementação de sistemas de tamanho mínimo de 1.000 (um mil) pontos de função ou 15.000 (quinze mil) homens-hora;
- e) Experiência de 2 (dois) anos na elaboração de casos de testes;
- f) Experiência de 2 (dois) anos na utilização de ferramentas de automatização de testes.

6.13.1.1.8 LÍDER DA EQUIPE DE REQUISITO:

6.13.1.1.8.1 O Líder de Requisitos será o responsável por:

- a) coordenar a equipe de Requisitos da contratada;
- b) agendar, acompanhar e coordenar a sua equipe de analistas em reuniões de levantamento e cuidar dos registros desta reunião;
- c) homologar e aprovar os artefatos de requisitos junto ao usuário;



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- d) fazer a gestão de requisitos ao longo de todo o projeto;
- e) planejar os prazos e custos do projeto;
- f) avaliar possíveis impactos em outros itens do projeto, quando um requisito mudar.

6.13.1.1.8.2 O Líder de Requisitos deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação, ou graduação na área de ciências exatas com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e experiência profissional mínima comprovada de 2 (dois) anos em serviços relacionados a engenharia de sistemas;
- b) Experiência comprovada de 5 (cinco) anos de atuação como Analista de Sistemas ou Analista de Requisitos;
- c) Experiência de 2 (dois) anos utilizando a linguagem de modelagem UML.

6.13.1.1.9 LÍDER DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO:

6.13.1.1.9.1 O Líder de Projetos de Desenvolvimento será o responsável por:

- a) gerenciar um ou mais projetos de desenvolvimento de sistemas, incluindo gerenciamento de cronograma, de custos, de recursos, de escopo, de conflitos e de riscos;
- b) planejar, acompanhar e cuidar da execução adequada do projeto de desenvolvimento;
- c) orientar a equipe assegurando a boa compreensão das necessidades do contratante;
- d) sugerir soluções de desenvolvimento;
- e) obter e fornecer indicadores para gestão dos projetos, a fim de manter o contratante atualizado.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.13.1.1.9.2 O Líder de Projetos de Desenvolvimento deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação;
- c) Experiência de 2 (dois) anos na atividade de gerenciamento de projetos na linguagem e plataforma utilizada nos projetos da contratante, com processo de desenvolvimento baseado no processo unificado;
- d) Certificação PMP (Project Management Professional), obrigatoriamente dentro do prazo de validade ou pós-graduação em Gerência de Projetos com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC;
- e) 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.

6.13.1.2 Os integrantes do GRUPO B exercerão predominantemente as atividades operacionais, são os profissionais abaixo relacionados e deverão ter o perfil profissiográfico conforme discriminado a seguir:

6.13.1.2.1 LÍDER DE SISTEMA:

6.13.1.2.1.1 A contratada deverá alocar um Líder de Sistema a cada sistema ou conjunto de sistemas, devendo este perfil corresponder a no mínimo 20% do total da equipe do Grupo B alocada ao contrato.

6.13.1.2.1.2 O Líder de Sistema será o responsável por:

- a) gerenciar as demandas e a equipe de atendimento dos sistemas sob sua responsabilidade;



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- b) interagir com o líder de projetos a fim de organizar as entregas de forma que os cronogramas de atendimento sejam compatibilizados e as entregas da equipe de sustentação não interfiram nas entregas da equipe de projetos e vice-versa.
- c) aplicar as soluções de contorno no caso de incidentes ou outras demandas, atualizar a base de conhecimento com as soluções;
- d) registrar e providenciar a solução dos problemas nos casos em que a causa do incidente não for identificada imediatamente;
- d) planejar, acompanhar e cuidar da execução adequada das demandas referentes ao(s) sistema(s) pelo qual é responsável;
- e) orientar a equipe assegurando a boa compreensão das necessidades do contratante;
- f) sugerir soluções de desenvolvimento;
- g) participar de reuniões sobre modificações que envolva sistema do qual seja responsável;
- h) obter e fornecer indicadores para gestão de cada demanda, a fim de manter o contratante atualizado.

6.13.1.2.1.3 O Líder de Sistema deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área de desenvolvimento da Tecnologia da Informação;
- c) Experiência em aplicativos transacionais;
- d) Experiência de 2 (dois) anos no uso da linguagem predominante nas demandas de sistema, tanto na versão utilizada na contratante, quanto nas versões mais recentes;



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- e) Experiência de 2 (dois) anos no desenvolvimento com base no processo unificado;
- f) Experiência de 2 (dois) anos em projetos utilizando banco de dados Oracle.

6.13.1.2.1.4 A contratada deverá ter, dentre os líderes de sistema, durante todo o período do contrato, pelo menos um profissional com certificação Microsoft Certified Technology Specialist .NET Framework 3.5, ASP.NET Applications ou superior, e outro com certificação Oracle Certified Master, Java EE 5 Enterprise Architect ou superior.

6.13.1.2.2 LÍDER DE APLICATIVO GERENCIAL:

6.13.1.2.2.1 O Líder de Aplicativo Gerencial será o responsável por:

- a) coordenar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos aplicativos de BI (Business Intelligence);
- b) planejar, acompanhar e cuidar da execução adequada das demandas referentes ao(s) aplicativos de BI pelo qual é responsável;
- c) orientar a equipe assegurando a boa compreensão das necessidades do contratante;
- d) sugerir soluções de desenvolvimento;
- e) participar de reuniões sobre modificações que envolva aplicativo do qual seja responsável;
- f) obter e fornecer indicadores para gestão de cada demanda.

6.13.1.2.2.2 Este profissional deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação;

46



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- c) Experiência de 2 (dois) anos na atividade de liderança em desenvolvimento de aplicativos gerenciais;
- d) Experiência de 2 (dois) anos na utilização de ferramentas de ETL ou de BI utilizadas pelo contratante;
- e) Experiência de 3 (três) anos em projetos de DW utilizando banco de dados Oracle;
- f) Experiência em Modelagem Multidimensional;
- g) Conhecimento em processos para integração de dados.

6.13.1.2.3 DESENVOLVEDOR DE APLICATIVO GERENCIAL:

6.13.1.2.3.1 O Desenvolvedor de Aplicativo Gerencial será o responsável pelo:

- a) desenvolvimento e manutenção das rotinas de ETL
- b) mapeamento da camada semântica na ferramenta IBM-Cognos;
- c) pelo desenvolvimento de relatórios e dashboards no IBM-Cognos.

6.13.1.2.3.2 O Desenvolvedor de Aplicativo Gerencial deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 3 (três) anos na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência de 2 (dois) anos em projetos de DW utilizando banco de dados Oracle;
- c) Experiência em Modelagem Multidimensional;
- d) Experiência na ferramenta de BI IBM-Cognos.

6.13.1.2.4 ANALISTA DE REQUISITOS:

6.13.1.2.4.1 O Analista de Requisitos será o responsável por:

- a) levantar requisitos, analisar e projetar soluções utilizando a linguagem de modelagem Unified Modeling Language (UML);



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

b) extrair e especificar em artefatos formais o que o sistema deve fazer e como deve se comportar de acordo com cada ação do usuário.

6.13.1.2.4.2 O Analista de Requisitos deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação concluída há mais de 3 (três) anos na área de Tecnologia da Informação, ou graduação na área de ciências exatas com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e experiência profissional mínima comprovada de 2 (dois) anos em serviços relacionados a engenharia de sistemas;
- b) Experiência comprovada de 3 (três) anos como analista de sistemas ou analista de requisitos.

6.13.1.2.5 ANALISTA DE TESTES:

6.13.1.2.5.1 O Analista de Testes será o responsável por:

- a) definir os testes necessários para cada funcionalidade;
- b) estabelecer a abrangência dos testes;
- c) executar os testes;
- d) avaliar a qualidade geral dos mesmos;
- e) especificar os dados de teste necessários;
- f) avaliar do resultado dos testes conduzidos em cada ciclo de teste.

6.13.1.2.5.2 O Analista de Testes deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação na área de Tecnologia da Informação ou graduação na área de ciências exatas com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e experiência profissional mínima comprovada de 2 (dois) anos em serviços relacionados à engenharia de sistemas;
- b) Experiência de 1 (um) ano de atuação na área da Tecnologia da Informação, em teste ou desenvolvimento de sistema;

47



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

c) Experiência de 1 (um) ano na elaboração da documentação referente a testes, bem como na sua execução;

6.13.1.2.5.3 Excepcionalmente, a critério do contratante, e num montante máximo de 5% (cinco por cento) dos perfis do Grupo B, os profissionais com perfil de analista de testes poderão estar cursando graduação ou pós graduação na área de Tecnologia da Informação, desde que tenham concluído pelo menos metade do curso e possuam experiência comprovada de 2 (dois) anos, no mínimo, de atuação na área da Tecnologia da Informação.

6.13.1.2.6 DESENVOLVEDOR DE SISTEMA:

6.13.1.2.6.1 O Desenvolvedor de Sistema será o responsável por implementar e documentar soluções utilizando os padrões e linguagens de programação definidos pela contratada.

6.13.1.2.6.2 O Desenvolvedor de Sistema deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

a) Graduação na área de Tecnologia da Informação ou graduação na área de ciências exatas com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e experiência profissional mínima comprovada de 2 (dois) anos em serviços relacionados à engenharia de sistemas;

b) Experiência de 1 (um) ano de atuação em desenvolvimento de sistemas;

c) Experiência de 1 (um) ano utilizando banco de dados.

6.13.1.2.6.3 A equipe de desenvolvedores ou líderes de sistemas deverá contar com profissionais com certificação oficial nas tecnologias .Net e Java, relacionadas ao desenvolvimento de sistemas, obtida há menos de dois anos.



6.13.1.2.6.4 Excepcionalmente, a critério do contratante, e num montante máximo de 5 % (cinco por cento) dos perfis do Grupo B, os profissionais com perfil de desenvolvedor de sistemas poderão estar cursando graduação ou pós graduação na área de Tecnologia da Informação, desde que tenham concluído pelo menos metade do curso e possuam experiência comprovada de 2 (dois) anos, no mínimo, no desenvolvimento de sistemas.

6.13.1.2.6.5 Em virtude da especificidade da linguagem MUMPS, os desenvolvedores de sistema que atuarem em demandas desta linguagem, a critério da contratante, terão como perfil mínimo apenas experiência de 5 (cinco) anos no desenvolvimento nesta linguagem.

6.13.1.2.7 WEB DESIGNER:

6.13.1.2.7.1 O web designer será responsável pela elaboração das interfaces gráficas com os usuários dos sistemas e aplicativos, de acordo com os padrões utilizados pelo contratante, inclusive no que se refere à acessibilidade.

6.13.1.2.7.2 O web designer deverá possuir o seguinte perfil profissiográfico mínimo:

- a) Graduação na área de Tecnologia da Informação;
- b) Experiência comprovada de 2 (dois) anos de atuação como Web Designer.

6.13.2 A comprovação do conhecimento exigido será realizada por meio de certificados de conclusão de cursos, participações em workshop, congressos ou eventos similares.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.13.3A comprovação do conhecimento também poderá ser suprida por declaração do tomador do serviço ou curriculum vitae assinado pelo funcionário informando que este efetivamente possui o conhecimento desejado, desde que no curriculum haja elementos suficientes para identificação do tomador dos serviços que permitam a comprovação das informações.

6.13.4A comprovação da escolaridade será feita por cópia autenticada do diploma ou declaração da instituição.

6.13.5 Uma vez que o contratante adotou como padrão a linguagem Java para novos sistemas, para os sistemas legados que sofrerem atualização tecnológica e novos módulos em sistemas já existentes, espera-se que, no decorrer do contrato, a demanda para esta linguagem cresça de forma significativa, tornando necessária a readequação da equipe de desenvolvedores.

6.14 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.14.1 A garantia dos serviços será obrigatória e terá como prazo a data do término contratual.

6.14.2 O prazo de garantia deverá ser respeitado pelas contratadas, e os erros e as falhas identificadas e comunicadas durante o período de garantia, inclusive relativos aos padrões adotados pelo contratante para os artefatos, serão corrigidas sem ônus para o contratante.

6.14.3 O escopo da garantia incluirá a totalidade de cada função de dados ou função de transação criado ou mantido pelas contratadas durante o atendimento à ordem de serviço.

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



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.14.5 Quaisquer alterações efetuadas nos códigos-fonte deverão ser comunicadas às contratadas até o terceiro dia útil subsequente da alteração.

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

6.14.7 Durante o prazo de garantia, as contratadas serão responsáveis pela correção de erros na funcionalidade por ela alterada, inclusive em caso de problemas de performance, sem ônus para o contratante, independentemente da falha ser prévia à manutenção ou ao contrato.

6.14.8 No caso de manutenções de interface (manutenções cosméticas), a garantia refere-se apenas ao escopo do serviço realizado.

6.14.9 As manutenções corretivas em garantia não executadas até o término do contrato serão descontadas financeiramente na última fatura do contrato, computando-se o valor de cada manutenção corretiva em garantia pendente pelo valor em pontos de função previsto para este tipo de manutenção no Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de *Software* (NMS) do PJRJ.

6.15 FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

6.15.1 A contratada deverá disponibilizar estrutura para recebimento de demandas, através de sistema informatizado, no horário de expediente regular, das 9:00h às 20:00h.

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

6.15.3 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.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.16 DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

6.16.1 É dever da contratada:

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

6.16.1.2 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.

6.16.1.3 Não permitir que dados ou informações do contratante a qual tenha 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.

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

6.16.1.5 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.



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

6.16.1.7 Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias 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.

6.17 PROPRIEDADE DE SOFTWARE, PRODUTOS E SERVIÇOS

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

6.17.2 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 do contratante.

6.17.3 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.



6.18 PLANO DE INSERÇÃO

6.18.1O período de inserção se inicia no dia seguinte a homologação da licitação e se estende até a décima segunda semana depois da data indicada no memorando de início do contrato englobando as reuniões pré-contratuais com o contratante, visando conhecer as rotinas, o ambiente de trabalho, e realizar toda a preparação para o início do contrato, até o momento em que a contratada assume a responsabilidade pelos serviços a serem prestados de forma gradual, mas sem prejuízo da operação dos serviços essenciais e a continuidade dos sistemas do contratante.

6.18.2A inserção dos serviços referentes aos Lotes 1 e 2 será conduzida de acordo com o seguinte plano, iniciando-se duas semanas antes da data indicada no memorando de início:

Tabela 14 - Inserção dos serviços dos Lotes 1 e 2			
principais atividades			
Período	Ação	Descrição	Responsável
DUAS SEMANAS ANTES DO INÍCIO DO CONTRATO	Reunião inaugural	Reunião entre o contratante e contratada para: - Alinhamento das expectativas em relação ao contrato; - Apresentação da equipe de transição do contratante e da contratada; - Definição dos procedimentos para atendimento das demandas emergenciais durante o período de	CONTRATANTE / CONTRATADA



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

		transição; - Elaboração do cronograma detalhado de transição.	
UMA SEMANA ANTES DO INÍCIO 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
1º DIA DE CONTRATO	Início da operação	- Início do atendimento às demandas de SUSTENTAÇÃO no primeiro nível de volume mensal de pontos de função estimado a ser utilizado no serviço de SUSTENTAÇÃO, apresentado na cláusula 6.10.5.2 . - Alocação dos perfis, segundo as cláusulas 6.12.8, 6.12.10, 6.12.13.	CONTRATADA/ CONTRATANTE
5ª SEMANA	Início da operação no regime previsto	- Início dos serviços de PROJETOS. - Ajustes nos processos de trabalho.	CONTRATADA



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

		<ul style="list-style-type: none">- Reportar desempenho e atualizar o andamento do PROJETO.- Início do atendimento às demandas de SUSTENTAÇÃO no segundo nível de volume mensal de pontos de função estimado a ser utilizado no serviço de SUSTENTAÇÃO, apresentado na cláusula 6.10.5.2 .- Alocação dos perfis, segundo as cláusulas 6.12.8, 6.12.10, 6.12.13 .	
9ª SEMANA	Reunião de análise crítica	<ul style="list-style-type: none">- Avaliar processos de trabalho;- Reportar desempenho e atualizar o andamento do PROJETO.- Início do atendimento às demandas de SUSTENTAÇÃO no terceiro nível de volume mensal de pontos de função estimado a ser utilizado no serviço de SUSTENTAÇÃO, apresentado na cláusula 6.10.5.2 .- Alocação dos perfis, segundo as cláusulas 6.12.8, 6.12.10, 6.12.13.	CONTRATANTE/ CONTRATADA
A PARTIR DA 13ª SEMANA	Operação plena no regime previsto	<ul style="list-style-type: none">- Início efetivo dos serviços para atendimento pleno à demanda do contratante.- Início do atendimento às demandas de SUSTENTAÇÃO no quarto nível de volume mensal de pontos de função	CONTRATADA

MA



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038.

		estimado a ser utilizado no serviço de SUSTENTAÇÃO, apresentado na cláusula 6.10.5.2. - Alocação dos perfis segundo as cláusulas 6.12.8, 6.12.10, 6.12.13.	
--	--	---	--

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

6.18.4O I_{AOS} não será aplicado nas faturas referentes ao período de inserção, todavia o I_{AMS} será aplicado neste período.

6.18.5A partir da data de início de contrato indicada no memorando de início, a contratada deve estar apta a atender aos serviços de SUSTENTAÇÃO.

6.18.6 A partir da 5ª semana após a data indicada no memorando de início, a contratada deve estar apta a atender aos serviços de PROJETOS.

6.18.7A transferência de tecnologia refere-se basicamente às principais funcionalidades dos sistemas, metodologia de desenvolvimento utilizada, normas, padrões e infraestrutura de TI do contratante.

6.18.8 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.

6.18.9A transferência de tecnologia será feita com base em manuais, documentos técnicos ou reuniões.

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



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

6.19 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

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

6.19.1.1 Esta Plano deverá contemplar a transferência de conhecimento durante toda a vigência contratual.

6.19.2 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.

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

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

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

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

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

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



6.20 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

6.20.1 A transição dos serviços se refere ao processo 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.

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

6.20.3 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.

6.20.4O Plano de Transição dos Serviços deverá tratar, no mínimo, os seguintes tópicos:

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



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 6.20.5 É de responsabilidade do contratante a disponibilidade dos profissionais identificados no Plano de Transição como responsáveis pelo serviço.
- 6.20.6 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.
- 6.20.6.1 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.
- 6.20.7 Em caso de nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a atual contratada deverá repassar formalmente para a vencedora do novo certame e/ou funcionários do PJRJ, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o contratante e a contratada.
- 6.20.8 O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pelas contratadas para os funcionários ou terceiros indicados pelo contratante.
- 6.20.9 As contratadas comprometem-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.
- 6.20.10 A contratada deverá devolver todos os equipamentos e bens de propriedade do contratante, incluindo, todos os bens intangíveis, como software.
- 6.20.11 As contratadas devem transferir licenças de softwares que tenham sido integrados às aplicações do contratante e que deles dependam para o seu pleno funcionamento, sem custos adicionais.



6.20.12 As contratadas fornecerão toda a documentação de processos e procedimentos, bem como *scripts* e programas desenvolvidos em decorrência do contrato, ainda que para uso das contratadas.

7 FISCALIZAÇÃO

7.1 Atribuições do Gestor

7.1.1 Será designado para cada contrato referente aos lotes 1 e 2, como Gestor do Contrato, um servidor para executar, com base nas informações de fiscalização, a gestão administrativa e financeira do contrato.

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

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

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

7.2 Atribuições do Fiscal

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



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 7.2.2 O fiscal exercerá a fiscalização permanente sobre o fiel cumprimento do contrato, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados, determinando à contratada que promova de imediato, a correção dos defeitos ou desconformidades que porventura sejam constatados.
- 7.2.3 O fiscal poderá solicitar a substituição de qualquer profissional da contratada que não corresponda ao desempenho das atribuições definidas no documento de referência ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do contratante, ao interesse público e/ou à segurança operacional.
- 7.2.4 O fiscal poderá recusar o recebimento material, utensílio, ferramenta ou equipamento, ou solicitar a substituição daqueles que não sejam os especificados no contrato, que não atendam ao padrão de qualidade necessário ou na hipótese de entrega irregular.
- 7.2.5 O fiscal e o fiscal substituto, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação, atestarão a nota fiscal apresentada pela contratada, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência.
- 7.2.6 O fiscal encaminhará ao gestor, juntamente com a fatura devidamente atestada, o Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato (REMAC) - Serviços, instrumento para acompanhamento e registro de ocorrências durante a execução de um contrato, onde será avaliado o desempenho da contratada no que tange aos serviços prestados.



8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / ECONÔMICO FINANCEIRA

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

- a) Atestado de capacidade técnica comprovando que a licitante executou atividades contínuas que englobem serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas de informação em um volume igual ou superior a 7.000 (sete mil) pontos de função/ano com a utilização desta métrica.
- b) Comprovar experiência em pelo menos 2 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas na linguagem de programação ASP.Net.
- c) Comprovar experiência em pelo menos 2 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas na linguagem de programação J2EE.
- d) Comprovar experiência em pelo menos 2 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas na linguagem de programação Visual Basic 6.
- e) Comprovar experiência em pelo menos 2 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas na linguagem de programação PLSQL.
- f) Comprovar experiência em pelo menos 2 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas no Framework .NET 3.0 e/ou superior.
- g) Comprovar experiência em pelo menos 2 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas em .NET WinForms.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- h) Comprovar experiência em pelo menos 2 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas em linguagem de programação VB.Net.
- i) Possuir experiência em pelo menos 2 (dois) projetos de desenvolvimento de sistemas utilizando notação UML, pelo menos diagramas de Classe, Colaboração e Sequência, em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas.
- j) Comprovar experiência em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas utilizando análise Orientada a Objetos, em no mínimo, 2 (dois) projetos.
- k) Comprovar experiência em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas utilizando serviços de Modelagem de Dados Entidade e Relacionamento, em no mínimo, 2 (dois) projetos.
- l) Comprovar experiência em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas utilizando arquitetura SOA para integração de aplicações.
- m) Comprovar utilização na prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos da técnica APF (Análise de Pontos de Função), de acordo com o IFPUG (International Function Point Users Group) para dimensionamento dos projetos, em no mínimo 2 (dois) projetos, totalizando pelo menos 2.000 pontos de função.
- n) Comprovar utilização na prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos da gerência de projetos, de acordo com o PMBOK, em no mínimo 2 (dois) projetos.
- o) Comprovar a prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos utilizando o Processo Unificado, em no mínimo 2 (dois) projetos.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- p) Comprovar possuir processo de testes formal suportado por ferramenta com gerenciamento e medição de defeitos, para os seguintes tipos de testes: Funcional, Integração, Usabilidade e Carga e Desempenho.
- q) Apresentar Certificação MPS.BR ou CMMI. Serão aceitas empresas com certificação MPS.BR a partir do nível E até o nível A, emitida pelo órgão responsável (Softex) ou com certificação CMMI a partir do Nível 2 ou superior, emitida pelo SEI (Software Engineering Institute).
- 8.2 Será permitida a apresentação de atestados contendo um ou mais dos subitens da cláusula 8.1.
- 8.3 A licitante deverá apresentar declaração para os seguintes itens:
- a) Comprovar possuir experiência na realização de testes, com equipes dedicadas ao processo e com utilização de ferramentas de testes.
- b) Possuir processo implantado de Gerência de Configuração.
- c) Possuir processo implantado de Gerência de Projetos.
- d) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei Federal 8666/93.
- e) Respeitar a equipe de referência e os critérios das cláusulas 6.12.7, 6.12.10, 6.12.12 e 6.12.13, para o serviço de sustentação, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades contratuais e legais.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 8.4 Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação poderão ser objeto de diligência a critério do contratante, para verificação da autenticidade e da veracidade do conteúdo. Se forem encontradas divergências entre o especificado no(s) atestado(s) de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, a licitante ficará sujeita às penalidades cabíveis.
- 8.5 É inerente aos serviços contemplados neste termo de referência a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade, caracterizando a relação de emprego entre os profissionais e as empresas a serem contratadas. Deste modo, fica impedida pela Administração Pública a participação de cooperativas para prestação destes serviços terceirizados, conforme o Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e Advocacia Geral da União.

9 DO PAGAMENTO

- 9.1 Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida.
- 9.2 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Tribunal, por meio de crédito em conta corrente indicado pela Administração.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 9.3 A atestação da fatura/nota fiscal deve ser feita por dois servidores, fiscal e fiscal substituto, e na ausência destes, pelo gestor e/ou gestor substituto, respectivamente, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação. Os autos são devolvidos ao Agente Administrativo, que deve visar a nota fiscal em 9 (nove) dias, a contar do recebimento do processo. Os prazos acima não devem exceder 18 (dezoito) dias entre a data da autuação e a liberação para pagamento
- 9.4 Após, o agente administrativo de contrato a visará e a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débito do INSS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas, bem como do termo de contrato assinado e publicado (quando couber), e da documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias. Nesse momento, poderá ser exigida a comprovação do atendimento às legislações específicas, relativas à saúde e à segurança ocupacional.
- 9.5 No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto nesta item deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.
- 9.6 O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.
- 9.7 Os serviços de SUSTENTAÇÃO e PROJETOS serão pagos por PONTOS DE FUNÇÃO (PF).
- 9.7.1 Só serão pagos os valores equivalentes em PONTOS DE FUNÇÃO (PF) efetivamente medidos e aprovados pelo contratante, aplicando-se os fatores de redução pertinentes aos acordo de nível de serviço, conforme cláusula 6.6.3 .

57



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

9.8 Foram previstos para os 15 (quinze) meses de duração do contrato o seguinte quantitativo para os serviços de:

- a) SUSTENTAÇÃO: 9.272 (nove mil, duzentos e setenta e dois) pontos de função para o Lote 1 e 8.083 (oito mil e oitenta e três) pontos de função para o lote 2;
- b) PROJETOS: 6.765 (seis mil, setecentos e sessenta e cinco) pontos de função para o lote 1 e 8.777 (oito mil, setecentos e setenta e sete) pontos de função para o lote 2.

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

9.10 PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO:

9.10.10 valor em PF a ser faturado mensalmente para os serviços de SUSTENTAÇÃO, PF_{SS} , será igual a meta de PF para o serviço de sustentação no período de faturamento, PF_{Meta} , ajustada pelo fator de redução do índice de atingimento da meta de sustentação, FR_{IAMS} , descontados os valores proporcionais aos índices de atraso no prazo de atendimento de ordem de serviço, I_{AOS} , e ao valor de cada respectiva OS, PF_{OS} , conforme a fórmula abaixo:

$$PF_{SS} = PF_{Meta} \times (1 - FR_{IAMS}) - \sum (PF_{OS} \times I_{AOS})$$

9.11 PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROJETOS:

9.11.1 Os PROJETOS somente serão pagos quando efetivamente solicitados por ordem de serviço (OS) e entregues com a aprovação do contratante, de acordo com os artefatos descritos na cláusula 6.3 e mensurados pela contratada e contratante, de acordo com a cláusula 6.9.

9.11.2 Na conclusão da fase de Engenharia de Requisitos, o valor a ser pago corresponde a 25% do total da contagem de estimativa final.



9.11.3 Na conclusão da fase de Design e Arquitetura, o valor a ser pago corresponde a 10% do total da contagem de estimativa final.

9.11.4 Na conclusão da fase de Homologação, o valor a ser pago corresponde a 60% (sessenta por cento) do total da contagem final, sendo consideradas também as fases de Implementação e Testes.

9.11.5 Na conclusão da fase de Implantação, o valor a ser pago corresponde a 5% do total da contagem de final.

9.11.6 A contratada somente cobrará os percentuais intermediários indicados nas cláusulas 9.11.2 a 9.11.5 caso o volume desta cobrança em pontos de função totalizem um mínimo de 20 (vinte) pontos de função.

9.11.7 Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre a contagem inicial e a contagem final de pontos de função, bem como dedução de valores incluindo descontos serão efetuados na última parcela de pagamento da OS.

9.11.8 Caso haja aplicação de ajustes provenientes de descontos da cláusula 6.6.4, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente da contratada em favor do contratante.

9.11.8.1 Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

9.11.9 Em caso de mudanças nas especificações iniciais de uma ordem de serviço de PROJETO feitas pelo contratante, o pagamento será feito de forma proporcional pelas atividades já desenvolvidas pela contratada.

9.11.9.1 Neste caso deverá ser apontado pela contratada o esforço referente ao trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado pelo contratante em face à solicitação de mudança, para aprovação deste.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

9.11.10 Para o cálculo das mudanças de requisitos, cancelamento de uma ordem de serviço ou nos serviços que não contemplem todas as disciplinas de desenvolvimento de software será considerada como referência o Roteiro de Métricas do SISP e o no Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de Software (NMS) do PJRJ, prevalecendo este último sobre o primeiro, bem como a distribuição percentual de esforço da tabela abaixo:

Tabela 1 – Distribuição de esforço por macro atividades	
Macro atividades do processo de desenvolvimento de software	Percentual de esforço
Engenharia de Requisitos	25%
Design e Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

10 DA VISTORIA PRÉVIA

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



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 10.2 O não exercício deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não permitirá a mesma, no futuro, alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato.
- 10.3 O não exercício do direito supracitado não impedirá que as empresas interessadas participem do Processo Licitatório.
- 10.4 A visita técnica será cumprida individualmente, com cada um dos licitantes interessados, em data e horário previamente estabelecidos, a fim de se evitar conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 Permitir o livre acesso dos profissionais das contratadas nas dependências do órgão contratante relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.
- 11.2 Efetuar o pagamento devido às contratadas pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido atestados e visados, de acordo com as normas vigentes.
- 11.3 Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados e também quanto ao cumprimento, pela contratada, das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

12 OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS

- 12.1 As contratadas executarão os serviços por intermédio de equipe especializada, cuidando para que estes se desenvolvam sob o gerenciamento de seus prepostos e de seus gerentes de demandas.
- 12.2 As contratadas deverão 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 pelas contratadas.
- 12.3 As contratadas obrigam-se a manter, permanentemente, a quantidade de profissionais adequada, de modo atender plenamente a prestação dos serviços, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais, atendido o perfil profissiográfico requerido, em prazo hábil a resguardar-se a incolumidade, a continuidade, a pontualidade dos serviços e o risco à segurança operacional, de qualquer profissional (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), dentro dos prazos estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.
- 12.4 A contratada deverá executar os serviços sob condições que atendam as determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.
- 12.5 A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, o contingente laborativo no quantitativo adequado e suficiente à prestação dos serviços de acordo com os padrões de excelência almejados pelo contratante, sem interrupção das atividades, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão relação de emprego com o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 12.6 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal do período correspondente à prestação dos serviços, acompanhada da documentação necessária, para pagamento em 30 (trinta) dias após a data de sua autuação no Protocolo do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, conforme previsto no item relativo ao pagamento.
- 12.7 As contratadas controlarão a frequência dos seus profissionais no que diz respeito à assiduidade e à pontualidade.
- 12.8 As contratadas fornecerão crachá de identificação, fixado no uniforme, de uso obrigatório, em que constem o nome da empresa, o nome do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.
- 12.9 As contratadas se responsabilizarão pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante a execução e ao término dos serviços, assim como pela boa apresentação de seus profissionais.
- 12.10 As contratadas prestarão todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais.
- 12.11 As contratadas, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obrigam a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos que, porventura, ocorrerem na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 12.12 As contratadas deverão reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados.
- 12.13 As contratadas deverão atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.
- 12.14 As contratadas, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirão de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, ficando impossibilitada de negar o atendimento das demandas que lhe são solicitadas, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.
- 12.15 As Contratadas designarão 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 pelas contratadas designando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.
- 12.16 As contratadas cumprirão e farão cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares do PJRJ, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o contratante.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 12.17 As contratadas se responsabilizarão pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcarão com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.
- 12.18 As contratadas se responsabilizarão pela permanente manutenção da validade da documentação jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa em observância a periodicidade prevista na legislação vigente, assim como pelo treinamento de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para o contratante.
- 12.19 As contratadas cumprirão a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, inclusive no que se referem aos exames médicos, a jornada de trabalho e ao pagamento de salário dentro do prazo.
- 12.20 As contratadas assumirão, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar o dano, nos termos no Código de Defesa do Consumidor.
- 12.21 As contratadas não poderão transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 12.22 As contratadas deverão recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.
- 12.23 Às contratadas serão vedadas, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.
- 12.24 As contratadas deverão 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.
- 12.25 As contratadas não poderão se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.
- 12.26 As contratadas deverão executar serviços de alta qualidade, de modo a atender as exigências do contratante, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista, em especial, na segurança e higiene do trabalho.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

- 12.27 As contratadas arcarão com todos os ônus relativos ao trabalho em fins de semana, feriados, dias de ponto facultativo e fora do horário de expediente regular, não implicando em acréscimos na remuneração dos respectivos serviços por parte do contratante.
- 12.28 Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.29 As contratadas, quando da seleção de seus profissionais, deverão atentar para o nível do perfil profissiográfico estabelecido na cláusula 6.13, de modo a resguardar a qualidade dos serviços a serem prestados à unidade organizacional usuária.
- 12.30 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, comprovantes do conhecimento e experiência, cópia da CTPS, bem como curriculum vitae atualizado e declaração firmada pelo funcionário, constando, dentre outras informações, o perfil a ser exercido e a informação de que atende a todos os requisitos exigidos para a função.
- 12.31 O contratante pode exigir que os comprovantes a que se refere o item anterior sejam entregues em meio eletrônico em local por ele definido.
- 12.32 As contratadas manterão uma lista atualizada na forma e local a ser definido pela contratante com todos os profissionais alocados ao contrato, informando ainda a função desempenhada, o tipo de serviço (PROJETO ou SUSTENTAÇÃO), as datas de início e término do período de alocação e afastamentos de qualquer natureza a cada perfil da cláusula 6.13, bem como os certificados válidos e nível de escolaridade.

62



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

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

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

12.35 As contratadas deverão atender à legislação e outros regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e defesa do consumidor, de acordo com os subitens abaixo:

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



13 COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

- 13.1 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, de acordo com as exigências editalícias.
- 13.2 Incluem-se na estimativa de preços dos serviços (Anexo F): 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.
- 13.3 A empresa licitante deverá apresentar a(s) Planilha(s) de Totalização dos Custos identificada(s) no Anexo F (Da Totalização dos Custos), demonstrando o valor proposto para a execução dos serviços.
- 13.4 A empresa habilitada deverá apresentar a composição analítica para execução dos serviços, conforme planilha (s) que compõe (m) Anexo G (Da Composição dos Custos), apresentando a(s) planilha(s) readequada(s) com os valores ofertados no certame, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, em conformidade com o que dispõe o artigo 7º, § 2º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 13.5 As empresas deverão adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social – Lei Federal n.º 10.637/02) e da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei federal 10.833/03), ou do Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o regime de tributação da empresa, que deverão ser comprovados através de documento que indique o regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição dos custos.



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

13.6 A tributação do ISS para o serviço, objeto da presente contratação, corresponderá à alíquota exigida no município do local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, conforme art. 3º, caput da Lei Complementar nº 116/2003.

13.7 A sociedade empresária domiciliada fora do Município do Rio de Janeiro cujo serviço esteja descrito no Anexo I do Decreto Municipal nº 28.248/2007 e que emita documento fiscal autorizado por outro município deverá estar registrada no Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios (CEPOM) conforme disciplina a Resolução SMF nº 2.515/2007.

14 ANEXOS

ANEXO A - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

ANEXO B - Lista de Sistemas

ANEXO C - Volume Estimado de Serviços e Equipe de Referência

ANEXO D - Arquitetura de Plataforma

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

ANEXO F - Planilha de Totalização de Custos

ANEXO G - Planilha de Composição de Custos



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

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: 2015-217038

15 ESTIMATIVA DE VALOR

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 13.230.525,00 para o lote 1, e de R\$ 13.909.500,00 para o lote 2, sendo o valor total estimado para os 15 meses de contratação de R\$ 27.140.025,00 (lote 1+lote2).

André Amaral Gurgel Monteiro de Barros
MATRÍCULA 01/22415
Gestor do Contrato

Mauricio Rebouças Freire dos Santos
Matrícula 4676207
Diretor-Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC)

64

Pág.: