



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1- NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A contratação terá como objeto a prestação de serviços especializados na área de Tecnologia da informação, de forma continuada, por demandas sucessivas e limitadas às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, consistentes no desenvolvimento, manutenção, suporte, conversão de dados e documentação de sistemas a serem prestados por empresa com experiência nestas atividades, com remuneração pelos serviços por pontos de função, separando em dois principais tipos de serviços: Sustentação, englobando os serviços de suporte, manutenções corretivas, apurações especiais, manutenções e desenvolvimento com volume máximo de 20 pontos de função; e Projetos, englobando o desenvolvimento de projetos e manutenções com volume acima de 20 pontos de função.

O objeto da contratação engloba apenas o serviço para desenvolver sistemas para a área administrativa do PJERJ. As demandas de sistema da área judicial serão atendidas por outra contratação.

A divisão do objeto em dois contratos é viável tecnicamente e como são sistemas de áreas de negócios diferentes, atendendo clientes diferentes, com requisitos diferentes, muitas vezes, com tecnologia diferente, é plenamente possível e desejável realizar a operação por empresas contratadas diversas.

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 contratos é desejável pois, na medida que os contratos, 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



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

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 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.

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 objetos ou contratos, ou duas empresas atendendo objetos 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 em duas contratações separadas.

Por fim, a divisão em duas contratações separadas 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.

Bens Que Compõem a Solução (Descrever em detalhes cada bem definido)

1 - Sustentação e Desenvolvimento para os sistemas administrativos do TJERJ, englobando:

a) Sustentação:

- I) Manutenção Corretiva
- II) Suporte
- III) Apurações Especiais
- IV) Desenvolvimento de novas rotinas até 20 pontos de função
- V) Desenvolvimento de melhorias até 20 pontos de função
- VI) Migrações de dados até 20 pontos de função
- VII) Manutenções evolutivas até 20 pontos de função
- VIII) Manutenções adaptativas até 20 pontos de função
- IX) Documentação de Sistemas de até 20 pontos de função

b) Desenvolvimento de projetos e manutenções acima de 20 pontos de função:

- I) Desenvolvimento de novas rotinas e sistemas acima de 20 pontos de função
- II) Desenvolvimento de melhorias acima de 20 pontos de função



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- III) Migrações de dados acima de 20 pontos de função
- IV) Manutenções evolutivas acima de 20 pontos de função
- V) Manutenções adaptativas acima de 20 pontos de função
- VI) Documentação de Sistemas acima de 20 pontos de função

Serviços Que Compõem a Solução (Descrever em detalhes cada serviço definido)

I - Sustentação e Desenvolvimento para os sistemas administrativos do TJERJ, englobando:

a) Sustentação:

- I) Efetuar, independentemente do tamanho, todo o serviço de manutenção corretiva que corresponde a 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 TJERJ, identificados após o período de garantia, bem como acertos nos dados solicitados decorrentes de defeitos.
- II) Realizar, independentemente do tamanho, as tarefas de suporte que corresponde aos serviços de: verificação de erros, esclarecimento de dúvidas sobre regras, requisitos e funcionamento dos sistemas, participação em reuniões, realizar pesquisas tecnológicas e testar novas integrações em serviços em produção.
- III) Efetuar, independentemente do tamanho, o serviço de Apurações Especiais que corresponde aos serviços de alteração de dados na base, extração de dados da base, podendo ser demandado relatórios com o resultado das extrações.
- IV) Desenvolvimento e implantação de novos sistemas ou demandas de até 20 pontos de função, inclusive o redesenvolvimento em outra plataforma, abrangendo as funções de migração de dados de sistemas legados.
- V) Desenvolvimento de demandas de melhoria de até 20 pontos de função, cujo objetivo é adicionar, excluir ou alterar requisitos funcionais em sistemas pré-existent, incluindo as funções de conversão eventualmente necessárias à implantação.
- VI) Desenvolvimento de demandas de migração de dados, de até 20 pontos de função, que correspondem às funcionalidades para importação de dados de sistemas pré-existent eventualmente necessárias para adequá-los ao novo software instalado.
- VII) Desenvolvimento de demandas de manutenção evolutiva, de até 20 pontos de função, que correspondem a toda 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 TJERJ ou



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
de terceiros.

- VIII) Desenvolvimento de demandas de manutenção adaptativa, de até 20 pontos de função, que correspondem a toda 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, podendo ser realizada com ou sem redocumentação dos requisitos.
- IX) Serviço de documentação, que consiste na elaboração dos artefatos criados em cada fase do desenvolvimento de sistemas, classificados como permanentes na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da DGTEC, referentes a sistemas legados do TJERJ.

b) Desenvolvimento de projetos e manutenções maiores de 20 pontos de função:

- I) Desenvolvimento e implantação de novos sistemas, acima de 20 pontos de função, inclusive o redesenvolvimento em outra plataforma, abrangendo as funções de migração de dados de sistemas legados.
- II) Desenvolvimento de projeto de melhoria, acima de 20 pontos de função, cujo objetivo é adicionar, excluir ou alterar requisitos funcionais em sistemas pré-existentes, incluindo as funções de conversão eventualmente necessárias à implantação.
- III) Desenvolvimento de projetos de migração de dados, acima de 20 pontos de função, que corresponde às funcionalidades para importação de dados de sistemas pré-existentes eventualmente necessárias para adequá-los ao novo software instalado.
- IV) Desenvolvimento de projetos de manutenção evolutiva, acima de 20 pontos de função, que corresponde a toda 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 TJERJ ou de terceiros.
- V) Desenvolvimento de projetos de manutenção adaptativa, acima de 20 pontos de função, que corresponde a toda 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, podendo ser realizada com ou sem redocumentação dos requisitos.
- VI) Serviço de documentação, acima de 20 pontos de função, que consiste na elaboração dos artefatos criados em cada fase do desenvolvimento de sistemas,



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

classificados como permanentes na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da DGTEC, referentes a sistemas legados do TJERJ.

1.2 DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

| Critério | Atendimento da Solução | |
|---|------------------------|-----|
| | SIM | NÃO |
| É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado? | X | |
| É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado? | X | |
| O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano? | | X |
| O objeto da contratação é essencial para o negócio? | X | |

2-RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Dever/Responsabilidade

(Enumerar os deveres e responsabilidades do contratante)

- 1- Permitir o livre acesso dos profissionais da contratada nas dependências do órgão TJERJ, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.
- 2- Efetuar o pagamento devido à contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação.
- 3 - Disponibilizar em suas dependências, na região metropolitana do Rio de Janeiro, a infraestrutura computacional e as instalações físicas necessárias para os postos de trabalho.
- 4 - Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 5 - Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 6 - Notificar e exigir medidas corretivas da contratada quando esta apresentar insuficiência de resultados na prestação de serviços.
- 7 - Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva ordem de serviço, que conterà todas as informações necessárias e relevantes à sua realização.
- 8 - Realizar a verificação da qualidade e conformidade dos produtos e artefatos produzidos pela contratada, de acordo com os requisitos preestabelecidos na ordem de serviço.
- 9 - Comunicar, por escrito, à contratada, as modificações realizadas na MDS e seus anexos ou no ambiente computacional da TJERJ, que impliquem em mudanças no desenvolvimento e manutenção dos sistemas, e estipular prazos para adequação.
- 10 - Estabelecer e comunicar as prioridades de execução das ordens de serviço.
- 11 - Aplicar as sanções previstas para o caso de não cumprimento de obrigações e deveres contratuais.
- 12 - Designar profissionais para acompanhar e fiscalizar os serviços demandados, dirimir as



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

dúvidas que surgirem no curso da execução de serviços e dar ciência à contratada de todas as informações necessárias para a fiel execução contratual.

2.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS CONTRATADAS

Dever/Responsabilidade

(Enumerar os deveres e responsabilidades da contratada)

- 1- Entregar ao Gestor do Contrato, a nota fiscal dos serviços executados, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, acompanhada da Guia quitada e da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS (art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93), da Relação SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) e da Guia quitada e da Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas, além da folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas para a liquidação.
- 2- Fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.
- 3- Manter os locais de trabalho em perfeita higiene, durante a execução e ao término dos serviços.
- 4- Comunicar-se com o Fiscal ou o Gestor do Contrato sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
- 5- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TJERJ, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender.
- 6- Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o TJERJ.
- 7- Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados.
- 8- Facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.
- 9- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.
- 10- Indicar um preposto como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o TJERJ a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, devendo fornecer todas as informações sobre o referido preposto - tais como: nome, endereço eletrônico, telefones e horário de atendimento - para que o mesmo possa ser contatado sempre que necessário.
- 11- Cumprir as normas e os regulamentos disciplinares do Tribunal de Justiça, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o TJERJ.



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- 12- Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Tribunal de Justiça.
- 13- Responder objetivamente pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos que venham a ocorrer.
- 14- Responsabilizar-se pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico - Financeira da empresa assim como pela atualização da formação 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 TJERJ.
- 15- Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar o dano, nos termos no Código de Defesa do Consumidor.
- 16- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, exceto se autorizado expressamente pelo TJERJ.
- 17- Não divulgar e não fornecer dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível.
- 18- Não 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 Tribunal de Justiça.
- 19- Executar serviços de alta qualidade, de modo a atender as exigências do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, 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 e trabalhista, em especial, na segurança e higiene do trabalho.
- 20- Arcar com todos os ônus relativos ao trabalho em fins de semana, feriados, dias de ponto facultativo e fora do horário normal de expediente, não implicando em acréscimos na remuneração dos respectivos serviços por parte do TJERJ.
- 21- Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22- A contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento no horário das 9:00 às 20:00 horas para recebimento de demandas.
- 23- A contratada deverá designar formalmente um RESPONSÁVEL TÉCNICO ou mais, nas dependências do TJERJ, com disponibilidade para recebimento de demandas das 9:00h às 20:00h.

501
e



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

3-INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO A SER RECEBIDO

| Etapa / Fase / Item | Indicador | Limite Mínimo Aceitável |
|---|---|--|
| 1-Confecção do TRD (termo de recebimento definitivo) | I _{AOS} (Índice de atraso no prazo de atendimento de ordem de serviço) | <p>A contratante espera que todas as suas demandas de sustentação e projetos sejam entregues no prazo acordado, conforme tabela de prazos do TR.</p> <p>Qualquer atraso é prejudicial e gera descontentamento ao cliente final de TI.</p> <p>Assim sendo, o TR prevê 100% de adequação ao prazo acordado para o cumprimento da demanda.</p> <p>No caso de descumprimento do prazo, a demanda sofrerá desconto, conforme fórmula a ser apresentada no TR, no limite máximo de 20% do valor a ser pago pela demanda.</p> |
| 2- Confecção do TRD (termo de recebimento definitivo) | I _{AMS} (Índice de atingimento da meta de sustentação) | <p>O I_{AMS} indica o percentual de cumprimento da meta de pontos de função prevista para o serviço de sustentação.</p> <p>O limite mínimo aceitável será de 10% de descumprimento.</p> <p>Acima desse limite, o volume mensal de pontos de função a serem pagos na sustentação sofrerá fatores de redução, conforme tabela a ser apresentada no TR.</p> |



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

| Serviço (Nome do serviço ou bem que compõe a solução de TI) | Estimativa (Definir a quantidade estimada) | Forma de Estimativa (Metodologia, forma ou fonte das quantidades estimadas) |
|---|---|--|
| 1 - Sustentação e Desenvolvimento de Projetos para os sistemas administrativos do TJERJ | 8.083 pontos de função para o serviço de sustentação e 8.777 pontos de função para o serviço de projetos, totalizando 16.860 pontos de função para o período de 15 meses. | Foram aplicados os números e estatísticas em relação às demandas de desenvolvimento do DESIS/DGTEC, em especial o número de OS abertas e executadas, e a produtividade do atual contrato de serviço de desenvolvimento. As fontes utilizadas foram: o HPSM e Sharepoint, que são os sistemas que controlam as demandas, as ordens de serviço e os pagamentos e contagem do desenvolvimento de sistemas do TJERJ. Também foram levados em conta os backlogs de demandas existentes. |

3.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

| Etapa / Fase / Item (Definição da etapa, fase ou item do projeto em que será avaliada a qualidade da solução de TI) | Método de Avaliação (Definição de como será aferida a qualidade na etapa, fase ou item indicado, bem como sua devida adequação às especificações funcionais e tecnológicas definidas) |
|---|--|
| 1-Registro que os serviços foram prestados, sendo considerado como aceite provisório. | O recebimento provisório ocorrerá com o registro, por parte do Contratado, de que os serviços foram prestados, da forma definida pelo Contratante, para posterior análise das conformidades e aferição dos níveis mínimos de serviço. Exigidos |
| 2- Emissão do termo de recebimento definitivo | O Termo de Recebimento Definitivo é a declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos pelo solicitante do serviço. O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo em até 30 (trinta) dias a contar do registro do recebimento provisório. Nesse período o CONTRATANTE verificará a conformidade de cada artefato recebido e o cumprimento dos níveis de serviço exigidos. O Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo CONTRATANTE estará, conforme escopo da ordem de serviço, |

503
e



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

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 OS;
- h) Entrega livre de erros nos testes, que devem ser realizados em português do Brasil, de acordo com especificações definidas e aprovadas pelo CONTRATANTE.

3.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

| Tipos (Descrição do tipo de inspeção ou diligência) | Forma de Exercício (Descrição dos respectivos procedimentos de execução de cada inspeção ou diligência relacionada) |
|--|---|
| 1- REMAC – relatório mensal de acompanhamento contratual | Mensalmente, quando do aceite da nota fiscal da contratada, os fiscais do contratante irão registrar no REMAC todas as incidências, inexecuções e problemas no contrato. Este documento é respondido pela contratada e caso a resposta não seja suficiente para o contratante, pode-se instaurar procedimento apuratório. |
| 2- | |



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

3.5 FORMA DE PAGAMENTO

- Serviço de Sustentação : O valor a ser faturado mensalmente para os serviços de SUSTENTAÇÃO será referente ao valor dos pontos de função produzidos, entregues e aprovados no período entre o dia do mês correspondente a data de início do contrato, indicada no memorando de início e a véspera do dia correspondente do mês seguinte, respeitando o volume de pontos de função indicados pelo contratante como meta do período.

O pagamento poderá sofrer reduções por conta da incidência dos indicadores de nível de acordo de serviço.

- Serviço de Projetos: O valor a ser faturado mensalmente para os serviços de Projetos será referente ao valor dos pontos de função produzidos, entregues e aprovados no período, entre o dia do mês correspondente a data de início do contrato, indicada no memorando de início e a véspera do dia correspondente do mês seguinte.

O pagamento poderá sofrer reduções por conta da incidência dos indicadores de nível de acordo de serviço.

- Em ambos os serviços, quando possível, o pagamento poderá ser efetuado por fases de cumprimento das etapas de desenvolvimento, conforme quadro abaixo:



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

| 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% |

- Mensalmente, o contratante irá elaborar o TRD (termo de recebimento definitivo), em que constarão os serviços prestados. Os fiscais dos contratos irão verificar os níveis de serviço atingidos e farão o ajuste/desconto no próprio TRD.

- Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a contratada emitirá a Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados no período. A previsão para pagamento será de 30 dias após a data de autuação da Nota Fiscal no Protocolo do Tribunal de Justiça.

- 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.

3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Entrega 1

Serviço de Sustentação dos sistemas administrativos



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

| Data de Entrega (Definição da data de entrega do produto, serviço ou parcela) | Percentual Pago (Percentual do desembolso referente à entrega relacionada) | Valor (Valor referente ao produto, serviço ou parcela a ser paga) |
|---|--|---|
| 1- Serviço continuado a ser prestado mensalmente, durante o prazo do contrato, sendo remunerado mensalmente conforme a elaboração do TRD (termo de recebimento definitivo), contendo as verificações e ajustes dos níveis de serviço. | 100% (do valor mensal previsto, estando sujeito aos ajustes financeiros referentes aos níveis de serviço). | Total de 8.083 pontos de função pelo período de 15 meses. Com o ponto de função estimado em R\$ 972,91, conforme cotação efetuada junto a 3 empresas, o valor total estimado é de R\$ 7.864.031,53. |
| Total: (Soma das colunas percentual e valor) | 100% | 8.083 pontos de função ou R\$ 7.864.031,53 |

Entrega 2

Serviço de Projetos

| Data de Entrega (Definição da data de entrega do produto, serviço ou parcela) | Percentual Pago (Percentual do desembolso referente à entrega relacionada) | Valor (Valor referente ao produto, serviço ou parcela a ser paga) |
|--|---|---|
| Na conclusão da fase de Engenharia de Requisitos | 25% | 25% do total da contagem de estimativa intermediária |
| Na conclusão da fase de Design e Arquitetura | 10% | 10% do total da contagem de estimativa intermediária |
| Na conclusão da fase de Homologação | 60% | 60% do total da contagem de final |
| Na conclusão da fase de Implantação | 5% | 5% do total da contagem de final |
| Total: (Soma das colunas percentual e valor) | 100% | 100% do total da contagem de cada ordem de serviço aberta, executada e aceita pelo contratante. O valor previsto para este serviço é de 8.777 pontos de função pelo período de 15 meses, para os sistemas administrativos perfazendo R\$ 8.539.231,07. |

3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (Descrição do que deverá ser contemplado neste mecanismo de comunicação)

- 1) Registro e comunicação da abertura de uma ordem de serviço a ser atendida
- 2) Registro de entrega dos artefatos e produtos
- 3) Registro dos aceites formais dos artefatos e produtos
- 4) Registro do termo de recebimento definitivo



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Função de Comunicação: (Descrição do que será comunicado formalmente)

1) Através da abertura e envio de uma Ordem de Serviço pelo contratante, as contratadas terão ciência que determinada demanda deverá ser atendida. A ordem de serviço conterá a descrição da demanda e a identificação do demandante.

2) Através do registro por parte das contratadas da entrega dos artefatos e produtos, as contagens de prazo de SLA são apurados e os fiscais tomam ciência que os produtos já estão disponíveis para validação e aceite.

3) Através do registro de aceite formal dos artefatos e produtos por parte do contratante, as contratadas tomam ciência do aceite ou das situações de inconformidade que precisam ser sanadas.

4) Através do registro do termo de aceite definitivo (TRD) pelo contratante, a contratada recebe o aceite final dos produtos, que viabiliza o faturamento financeiro do contrato.

| Documento (nome do documento a ser entregue) | Emissor (pessoa (papel) emissora do documento de comunicação) | Destinatário (pessoa (papel) receptora do documento de comunicação) | Meio (forma com que o documento será produzido e entregue) | Periodicidade (definição da frequência com que os documentos serão emitidos e entregues) |
|---|--|--|---|---|
| 1) Ordem de Serviço (OS) | DESI e DEATE | Empresa Contratada | Sistema HPSM ou outro | Entregas continuadas, conforme a abertura da solicitação de demanda pelo usuário |
| 2) Lista de controle de artefatos e entregas | Empresas Contratadas | DESI e DEATE | Sistema HPSM, sharepoint ou outro | Entregas continuadas conforme os artefatos e produtos são entregues |
| 3) Lista de controle de artefatos e entregas | DESI e DEATE | Empresas Contratada | Sistema HPSM, sharepoint ou outro | Entregas continuadas conforme os artefatos e produtos são entregues |
| 4) Termo de Recebimento Definitivo | DESI | Empresa Contratada | Sistema HPSM, sharepoint ou outro | mensal |

3.8 REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

| Ocorrência | Sanção |
|--|--|
| 1- Não atender determinada demanda dentro do prazo estipulado no TR. | Desconto financeiro aplicado no pagamento da demanda em atraso. |
| 2- Não atingir a pelo menos 90% da meta de produção, entrega e aprovação do volume de pontos de função mensal da sustentação | Desconto financeiro aplicado no pagamento da meta de pontos de função prevista para o período. |

4 - ORÇAMENTO DETALHADO

| Bens/ Serviços (Nome do bem ou serviço que integra a solução de TI) | Valor Estimado (Descrever o valor estimado para cada bem ou serviço) |
|---|---|
| 1 - Sustentação e Desenvolvimento para os sistemas administrativos do TJERJ | 16.860 pontos de função por 15 meses, com o valor estimado do ponto de função de R\$972,91 (conforme cotação junto a 3 empresas), totalizando o valor total de R\$ 16.403.262,60. |

5-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 FONTE DE RECURSOS

| Valor | Fonte (Programa/Ação) |
|-------|-----------------------|
| 1- | |
| 2- | |
| | |

5.2 ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÓMICO-FINANCEIRO

| Valor (Valor estimado para cada exercício financeiro) | Exercício Financeiro (Indicação do exercício financeiro) | Porcentual do Orçamento (Porcentual do custo total da solução de TI para o exercício relacionado) | Análise e Conclusão (Análise do cálculo realizado com a representatividade e impacto do valor no orçamento e a conclusão sobre os resultados) |
|--|---|--|--|
| 1 - R\$ 6.561.305,04 | 2018 | 40% | |
| 2 - R\$ 9.841.957,56 | 2019 | 60% | |

6-CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 Organização da Proposta (descreve como as propostas devem estar formatadas para avaliação)

509
E

ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Na proposta deverá constar:

identificação do proponente

- ✓ Razão Social:
- ✓ CNPJ:
- ✓ Endereço:
- ✓ Telefone / Fax / e-mail:
- ✓ Responsável (quem assina a proposta):
- ✓ Prazo de Validade da Proposta de **90 (noventa) dias**.
- ✓ Descrição do item
- ✓ Quantidade
- ✓ Preço unitário
- ✓ total

6.1.2 Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para os tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço)

| Critério (Item, característica ou requisito a ser atendido para pontuação das propostas técnicas) | Pontuação (Valor da pontuação de cada item) | % (Percentual que cada item representa na pontuação total) | Justificativa (Justificativa da escolha do item e da proporcionalidade da pontuação) |
|--|--|---|---|
| 1- | | | |
| 2- | | | |
| 3- | | | |

6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Licitação

| Modalidade: (Definição da modalidade da licitação: pregão ou concorrência) | Tipo: (Definição do tipo de licitação: melhor técnica, menor preço ou técnica e preço) |
|---|---|
| pregão | Menor preço |

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Requisitos de Capacitação e Experiência (Lista de requisitos de capacitação e experiência que a licitante vencedora deverá apresentar no ato de assinatura do termo de contrato, caso se apliquem)

1- 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.

2- Comprovar experiência em pelo menos 02 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas na linguagem de programação ASP.Net

3- Comprovar experiência em pelo menos 02 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas na linguagem de programação J2EE

4- Comprovar experiência em pelo menos 02 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos)



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

| |
|--|
| pontos de função ou 7.500 horas na linguagem de programação Visual Basic 6 |
| 5- Comprovar experiência em pelo menos 02 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas na linguagem de programação PLSQL |
| 6- Comprovar experiência em pelo menos 02 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas no Framework .NET 3.0 e/ou superior |
| 7 - Comprovar experiência em pelo menos 2 (dois) projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas em .NET WinForms |
| 8 - 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 |
| 9- 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. |
| 10- 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. |
| 11- 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. |
| 12- Comprovar experiência em projetos maiores que 500 (quinhentos) pontos de função ou 7.500 horas utilizando arquitetura SOA para integração de aplicações. |
| 13- 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. |
| 14- 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. |
| 15- Comprovar a prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos utilizando o Processo Unificado, em no mínimo 2 (dois) projetos. |
| 16-Comprovar possuir processo de testes formal suportado por ferramenta com gerenciamento e medição de defeitos, para os seguintes tipos de testes: Funcional, Integração, Usabilidade, Regressão e Carga e Desempenho. |
| 17- Apresentar Certificação MPS.BR ou CMMI. Serão aceitas empresas com certificação MPS.BR desde o nível F até o nível A, emitida pelo órgão responsável (Softex) ou com certificação CMMI desde Nível 2 até 5 ou superior, emitida pelo SEI (Software Engineering Institute). |
| 18- Comprovar possuir experiência na realização de testes, com equipes dedicadas ao processo e com utilização de ferramentas. |
| 19-Possuir ferramenta e processo implantado de Gerência de Configuração. |
| 20- Possuir ferramenta e processo implantado de Gerência de Projetos. |



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.3.2 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas (Lista dos requisitos de experiência, qualificação e capacitação da equipe responsável pela execução contratual, caso se apliquem)

1- Gerente de demandas

- a) Formação superior completada há 5 (cinco) anos;
- 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;

2-Líder de Projeto de Desenvolvimento

- a) Formação superior completada há 5 (cinco) anos;
- 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. Este profissional deverá ter exercido a gestão do início ao final do projeto.

3-Líder de Sistema

- a) Formação superior completada há 5 (cinco) anos na área de TI;
- 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;
- 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;
- g) A contratada deverá ter, dentre os líderes de sistema, 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.

4-Líder de testes

- a) Formação superior completada há 5 (cinco) anos na área de TI;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação;
- 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

5-Líder de Aplicativo Gerencial

- a) Formação superior completada há 5 (cinco) anos na área de TI;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação;
- 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-Desenvolvedor de Aplicativo Gerencial

- a) Formação superior completada há 3 (três) anos na área de TI;
- 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.

7-Líder de Qualidade

- a) Formação superior completada há 5 (cinco) anos;
- 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

8-Especialista de Arquitetura Tecnológica

- a) Formação superior completada há 5 (cinco) anos na área de TI;
- 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;
- e) Experiência de 1 (um) ano na utilização das ferramentas de integração/SOA;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- f) Experiência 2 (dois) anos no uso da linguagem Java, plataforma JEE;
- g) Certificação Oracle Certified Master, Java EE 5 Enterprise Architect ou superior.

10-Especialista Administrador de Dados

- a) Formação superior completada há 5 (cinco) anos na área de TI;
- b) Experiência de 5 (cinco) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação como AD;

11-Analista de Requisitos

- a) Formação acadêmica de graduação na área de TI ou formação acadêmica de graduação na área de ciências exatas com pós-graduação na área de TI, concluída a mais de 3 (três) anos e experiência profissional mínima comprovada de 2 anos em serviços relacionados a engenharia de sistemas;
- b) Experiência comprovada de 3 (três) anos como Analista de sistemas ou requisitos.

12-Líder da equipe de requisitos

- a) Formação acadêmica de graduação na área de TI ou formação acadêmica de graduação na área de ciências exatas com pós-graduação na área de TI e experiência profissional mínima comprovada de 2 anos em serviços relacionados a engenharia de sistemas;
- b) Experiência comprovada de 5 (cinco) anos de atuação como Analista de Sistemas ou Requisitos;
- c) Experiência de 2 (dois) anos utilizando a linguagem de modelagem UML

13-Analista de Testes

- 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) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação;
- c) Experiência de 1 (um) ano na elaboração da documentação referente a testes, bem como na sua execução;

14-Desenvolvedor de Sistemas

- 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

15-Web designer

- a) Formação superior completa na área de TI;
- b) Experiência comprovada de 2 (dois) anos de atuação como Web Designer

16-Analista UI/UX

- a) Formação superior completa na área de TI;
- b) Experiência de 3 (três) anos de atuação na área da Tecnologia da Informação em



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

desenvolvimento ou manutenção de sistemas e aplicativos

c) Conhecimento comprovado em usabilidade e interface (UI/UX).

