



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

Prestação de serviços especializados na plataforma de gerenciamento de conteúdo Liferay, compreendendo o ciclo de desenvolvimento de software, regulamentado pela Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (MDS), baseado na plataforma Java, bem como a criação, atualização, gerenciamento e manutenção de portais e sítios.

#### Bens Que Compõem a Solução

1- Não há

#### Serviços Que Compõem a Solução

1 -- Serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, conversão de dados, suporte e documentação de sistemas, assim como manutenções em páginas estáticas a serem prestados por empresa com experiência nestas atividades, com remuneração pelos serviços calculada exclusivamente utilizando-se a técnica de análise de pontos por função:

#### Desenvolvimento de Software

- a) Desenvolvimento de software destinado ao atendimento de demandas relativas ao design, aplicações ou portlets para páginas, portais ou sítios.
- b) Desenvolvimento e personalização de recursos destinados à publicação de conteúdo, tais como: notícias, eventos, links, banners, perguntas mais frequentes, enquetes, blogs, wiki, galeria de imagens.
- c) Verificação de compatibilidade de todos os itens relacionados a portais, sítios, conteúdo nos browsers especificados pela Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
- d) Desenvolvimento de portlets que possam ser registrados como componente do CMS, disponibilizando-o para acréscimo em qualquer área.



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

- e) Desenvolvimento e personalização de mecanismos através dos quais os componentes desenvolvidos possam definir perfis de usuário.
- f) Desenvolvimento de portlets, conforme JSR-168 e JSR-286.
- g) Implementação, quando necessário e estipulado pelo contratante, de serviços web baseados em SOAP e REST.
- h) Desenvolvimento e personalização no CMS Liferay que permita a utilização da linguagem XML como representação dos dados recuperados e manipulados por intermédio de suas API's.
- i) Os serviços relativos ao desenvolvimento de software destinado ao atendimento das solicitações do portal corporativo obedecerão à seguinte classificação:
  - I. PROJETOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS: correspondem às atividades destinadas para a importação de dados de sistemas pré-existentes necessárias para adequá-los ao novo software instalado. Por se tratar de funções transitórias, a sua documentação é opcional a critério do contratante.
  - II. PROJETO DE DESENVOLVIMENTO: Destinado ao desenvolvimento de novas aplicações relativas ao portal corporativo.
  - III. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: 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 contratante ou de terceiros.
  - IV. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: é 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.
  - V. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Toda alteração no software para solução de defeitos,





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

inclusive decorrentes de não conformidades com a especificação técnica da função ou com os padrões de desenvolvimento do contratante, identificados após o período de garantia, bem como acertos nos dados decorrentes de defeitos.

- VI. VERIFICAÇÃO DE ERROS: Qualquer solicitação oriunda dos usuários do Poder Judiciário que vislumbrem possíveis inconsistências e erros. Se for constatado algum erro de sistema, a demanda será atendida como manutenção corretiva.
- VII. APURAÇÃO ESPECIAL: são funcionalidades executadas apenas uma vez 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 da aplicação ou reexecução de uma apuração especial.
- VIII. DOCUMENTAÇÃO: elaboração dos artefatos criados em cada fase do ciclo de desenvolvimento de sistemas, classificados como permanentes na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da DGTEC, referentes a sistemas legados do contratante.
- IX.

### Manutenção de Páginas Estáticas

- a) Os serviços relativos às atualizações de conteúdo serão classificados como Manutenção de Página Estática, cuja previsão se origina no SISP.
- b) Todas as alterações relativas à criação, edição e exclusão de páginas HTML, atualização de menus, atualizações no conteúdo, atualizações em banner e gerenciamento de mídias serão assim especificados.
- c) Esta classificação obedecerá a fórmula abaixo, em substituição à incluída no item 4.11 da versão 2.1 do Roteiro de Métricas do SISP:  $PF\_PUBLICACAO = 0,2 PF \times Quantidade \text{ de páginas alteradas ou incluídas}$



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

A fórmula mencionada acima consta do Guia de Métricas do Tribunal de Justiça.

- 2 – Contratação de serviços especializados em layout e estilo de páginas, portais e sítios na plataforma Liferay Enterprise, assim como gerenciamento de usuários e itens do CMS, remunerados por Unidade de Serviço Técnico (UST).

### Gerenciamento de Estilo

- a) Criar e manter banner e tratar imagens: Elaborar e implementar banners e imagens utilizando as ferramentas de edição de imagem disponibilizadas pelo contratante.
- b) Elaborar e manter layout de páginas: Elaborar layout das páginas principal e internas de hot sites, sítios ou portais.
- c) Implementar layout de páginas: Implementar layout das páginas principal e internas de hot sites, sítios ou portais a partir de layout especificado e aprovado.
- d) Criar e manter temas.
- e) Criar modelos e estruturas de conteúdo.
- f) Aplicação de estilos a elementos individuais.
- g) Elaboração, edição e revisão de páginas modelo.
- h) Elaboração de estruturas pré-definidas e reutilizáveis, assim como modelos e layouts, de forma que o usuário não necessite possuir conhecimentos avançados de HTML e CSS, pois as páginas deverão ser criadas através dos editores de texto rico adaptadas ao estilo de estrutura e modelo.
- i) Criação de versão para dispositivos móveis das páginas, sítios, portais e conteúdos



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

disponibilizados, quando solicitado pelo contratante.

### Administração do Portal

- a) Criação e manutenção de sítios e portais.
- b) Levantar requisitos para criação de portal: levantamento ou organização de informações repassadas pelo(s) demandante(s) na fase de definição de um projeto ou atividade a ser desenvolvida pelo grupo, equipe, gerência ou departamento.
- c) Elaborar site map.
- d) Gerenciar usuários, permissões, grupos, workflows, papéis e taxonomia.
- e) Adição de plugin ou área funcional em CMS Liferay Enterprise.
- f) Administração do CMS Liferay.
- g) Administração dos "usuários", "organização", "grupo de usuários", "companhia", "regras", "permissões" e "layout" dos portais, sítios e conteúdos.
- h) Administração de portlets, documentos, mídias, blogs, wikis e assets.
- i) Supervisão do desempenho dos portais e sítios em ambiente de produção e provisão de relatórios técnicos assinalando possíveis melhorias.
- j) Atuação na otimização de busca (SEO), administrando as informações do mapa do site.
- k) Confecção de estrutura e hierarquia de conteúdos e funcionalidades.
- l) Desenvolvimento e personalização de mecanismo de busca capaz de recuperar conteúdo publicado ou customizado (um parâmetro específico no portal), permitindo ainda a ordenação do resultado por data de publicação, relevância, tema ou autor.
- m) Indexação automática de conteúdo, de modo a disponibilizá-lo instantaneamente na busca.
- n) Restrição de conteúdo cuja permissão não seja objeto de buscas.
- o) Utilização de filtros nos resultados da busca em função da natureza do conteúdo.
- p) Suporte a múltiplos idiomas quando solicitado pelo contratante.





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

- q) Realização de implantação de portlets, aplicações e temas nos servidores de homologação e supervisão da implantação no ambiente de produção.
- r) Administração e elaboração de conteúdo destinado ao Liferay Social Office, tais como: repositório de documentos integrado com o Microsoft Office; calendários do Time, webmail, gerenciamento de tarefas e de contatos; discussões integradas, blogs, wikis com pesquisa e conteúdo relacionados; perfis de usuário pesquisável, no estilo LinkedIn, pesquisa de usuários, amigos e bate-papo integrado; demais funcionalidades relacionadas ao produto.
- s) Efetuar testes de acessibilidade, validação do código e testes em navegadores.
- t) Conversão de documentos para o formato SWF.

### 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

- Permitir o livre acesso dos profissionais da contratada nas dependências do órgão TJERJ, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.
- 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.



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

- Disponibilizar em suas dependências, na região metropolitana do Rio de Janeiro, a infraestrutura computacional e as instalações físicas necessárias para os postos de trabalho.
- Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido;
- Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- Notificar e exigir medidas corretivas da contratada quando esta apresentar insuficiência de resultados na prestação de serviços.
- Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva ordem de serviço, que conterá todas as informações necessárias e relevantes à sua realização.
- Realizar a verificação da qualidade e conformidade dos produtos e artefatos produzidos pela contratada, de acordo com os requisitos preestabelecidos na ordem de serviço.
- 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.
- Estabelecer e comunicar as prioridades de execução das ordens de serviço.
- Aplicar as sanções previstas para o caso de não cumprimento de obrigações e deveres contratuais.
- Designar profissionais para acompanhar e fiscalizar os serviços demandados, dirimir as 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 DA CONTRATADA

#### Dever/Responsabilidade





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

- 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.
- 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.
- Manter os locais de trabalho em perfeita higiene, durante a execução e ao término dos serviços.
- 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.
- 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.
- Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o TJERJ.
- 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.
- 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.
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.
- 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.
- Cumprir as normas e os regulamentos disciplinares do Tribunal de Justiça, bem como quaisquer





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o TJERJ.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, exceto se autorizado expressamente pelo TJERJ.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

licitação.

- A contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento no horário das 9:00 às 20:00 horas para recebimento de demandas.
- 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.

### 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- Termo de Aceite Definitivo	Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega (NMSPE) – avaliado por meio do índice de atraso para entrega da ordem de serviço	NMSPE = 95% O limite mínimo aceitável será de 5% de descumprimento. Acima desse limite, os valores a serem pagos sofrerão fatores de redução, conforme tabela a ser apresentada no TR.
2- Termo de Aceite Definitivo	Nível Mínimo de Serviço para Qualidade do Produto (NMSQP) – aferido por meio do índice de erros identificados até emissão do termo de recebimento definitivo	NMSQP = 90% O limite mínimo aceitável será de 10% de descumprimento. Acima desse limite, os valores a serem pagos sofrerão fatores de redução, conforme tabela a ser apresentada no TR.

#### 3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

<p>1- Serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, conversão de dados, suporte e documentação de sistemas, assim como manutenções em páginas estáticas a serem prestados por empresa com experiência nestas atividades, com remuneração pelos serviços calculada exclusivamente utilizando-se a técnica de análise de pontos por função.</p>	<p>3.435 PF</p>	<p>O volume de serviço foi estimado levando-se em consideração:</p> <p>a) a demanda e o esforço de trabalho corrente, com foco no histórico de volume de demanda e produtividade de 2015;</p>
<p>2 - Contratação de serviços especializados em layout e estilo de páginas, portais e sítios na plataforma Liferay Enterprise, assim como gerenciamento de usuários e itens do CMS, remunerados por Unidade de Serviço Técnico (UST).</p>	<p>4.687 UST</p>	<p>b) o portfólio de sistemas e portais;</p> <p>c) as demandas reprimidas (backlog);</p> <p>d) a necessidade de desenvolvimento de novas aplicações e projetos de melhoria necessários;</p> <p>e) a necessidade de manter os sistemas e portais existentes.</p> <p>f) a necessidade de manter eficientemente o conteúdo e itens correlatos devidamente atualizados;</p>



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

		<p>g) a necessidade de manter portais, sítios e páginas devidamente estruturadas;</p> <p>h) a necessidade de manutenção dos dados relativos aos usuários do Portal Corporativo e seus componentes;</p> <p>i) a necessidade de administração do CMS Liferay Enterprise Edition.</p> <p>As fontes utilizadas foram: o Redmine e o Sharepoint, que são os sistemas que controlam as demandas, as ordens de serviço e os pagamentos e contagem dos serviços do Portal Corporativo.</p>
--	--	--

### 3.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
1- Registro que os serviços foram prestados, sendo considerado como aceite provisório.	O recebimento provisório ocorrerá com o registro, por parte da contratada, 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 aceite definitivo	O Termo de Aceite Definitivo é a declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos pelo





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

solicitante do serviço. O contratante emitirá o Termo de Aceite 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 Aceite 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 OS;



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

	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	Forma de Exercício
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.

### 3.5 FORMA DE PAGAMENTO





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

- Somente serão pagos os serviços efetivamente solicitados e entregues que tiverem sido aprovadas pelo TJERJ;
- Os cálculos serão realizados em função do Roteiro de Métricas do SISP, o Guia de Métricas do TJERJ e Catálogo de Serviços destinado ao pagamento dos serviços em UST.
- Eventuais ajustes decorrentes de diferenças entre a contagem estimada e a contagem final de Pontos de Função, bem como dedução de valores incluindo descontos serão efetuados na última parcela de desembolso prevista.
- Caso haja aplicação de ajustes provenientes da aplicação dos níveis mínimos de serviço ou níveis mínimos de qualidade, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratada em favor do TJERJ. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário;
- Em caso de mudanças nas especificações iniciais de uma ordem de serviço feitas pelo TJERJ, o pagamento será feito de forma proporcional pelas atividades já desenvolvidas pela contratada. Neste caso deverá ser apontado pela contratada o esforço referente ao trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado em face à solicitação de mudança, para aprovação pelo TJERJ;
- 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;
- As ordens de serviço que ensejem desenvolvimento de software seguirão as orientações pertinentes aos métodos ágeis constantes do Roteiro de Métricas do SISP 2.1. Deste modo, o ciclo de pagamento será realizado por Sprint ou Release, a critério do CONTRATANTE.

### 3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

#### Entrega 1

Serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, conversão de dados, suporte e documentação de sistemas, assim como manutenções em páginas estáticas

Data de Entrega	Percentual Pago	Valor
-----------------	-----------------	-------



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

<p>1- Serviço continuado a ser prestado mensalmente, durante o prazo do contrato, sendo remunerado mensalmente conforme a elaboração do termo de aceite definitivo, contendo as verificações e ajustes dos níveis de serviço</p>	<p>100% (do valor mensal previsto, estando sujeito aos ajustes financeiros referentes aos níveis de serviço).</p>	<p>Total de 3.435 pontos de função pelo período de 15 meses. Com o ponto de função estimado em R\$ 916,56. O valor total estimado é de R\$ 3.148.383,60.</p>
<b>Total:</b>	<b>100%</b>	<b>3.435 pontos de função ou R\$ 3.148.383,60</b>

### Entrega 2

Serviços especializados em layout e estilo de páginas, portais e sítios na plataforma Liferay Enterprise, assim como gerenciamento de usuários e itens do CMS

Data de Entrega	Percentual Pago	Valor
<p>1- Serviço continuado a ser prestado mensalmente, durante o prazo do contrato, sendo remunerado mensalmente conforme a elaboração do termo de aceite definitivo, contendo as verificações e ajustes dos níveis de serviço</p>	<p>100% (do valor mensal previsto, estando sujeito aos ajustes financeiros referentes aos níveis de serviço).</p>	<p>Total de 4.687 unidades de serviço técnico (UST) pelo período de 15 meses. Com a unidade de serviço técnico estimada em R\$ 183,21, o valor total estimado é de R\$ 858.705,27.</p>
<b>Total:</b>	<b>100%</b>	<b>4.687 unidades de serviço técnico ou R\$ 858.705,27</b>

### 3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar os profissionais que prestarão os serviços, bem como comparecer ao TJERJ sempre que convocado. Para evitar que a contratante fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto. Ressalta-se que o preposto não pode acumular funções com outros papéis definidos nesta contratação.





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

### Função de Comunicação:

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (FRM-DGTEC-041-09)	PJERJ Contratada	PJERJ (Gestor do Contrato)	Entrega pessoal/ Correio	Única
Termo de Aceite Definitivo	PJERJ	Contratada	Papel timbrado	Mensal
Memorando de Início	PJERJ	Contratada	Papel timbrado	No início do contrato
Nota Fiscal	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal	Mensal
Ordem de Serviço	PJERJ	Contratada	Canal de comunicação estipulado pelo CONTRATANTE	Eventual
Relatório Mensal de Serviços	Contratada (Preposto)	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio/ Internet	Mensal

### 3.8 REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

Ocorrência	Sanção
1- Não atender determinada demanda dentro do prazo estipulado no TR.	Desconto financeiro aplicado no pagamento da demanda em atraso.





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

2- Não atender os níveis de qualidade do serviço estipulados no TR. Desconto financeiro aplicado no pagamento da demanda.

### 4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Bens/ Serviços	Valor Estimado
1. Serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, conversão de dados, suporte e documentação de sistemas, assim como manutenções em páginas estáticas	3.435 pontos de função por 15 meses, com o valor estimado do ponto de função de R\$ 916,56, totalizando o valor total de R\$ 3.148.383,60
2. Serviços especializados em layout e estilo de páginas, portais e sítios na plataforma Liferay Enterprise, assim como gerenciamento de usuários e itens do CMS	4.687 unidades de serviço técnico por 15 meses, com o valor estimado da unidade de serviço técnico de R\$ 183,21, totalizando o valor total de R\$ 858.705,27

### 5-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### 5.1 FONTE DE RECURSOS

Valor (Valor de cada uma das fontes orçamentárias utilizadas para a contratação)	Fonte (Programa/Ação) (Identificação da fonte de custeio da contratação)
1- R\$ 15.730.000,00	PAG Ação nº 1648084-3-10
<b>Total = R\$ 15.730.000,00</b>	

#### 5.2 ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

Valor	Exercício Financeiro	Porcentual do Orçamento	Análise e Conclusão
1- R\$ 400.708,89	2016	10%	
2- R\$ 3.205.671,09	2017	80%	
3- R\$ 400.708,89	2018	10%	

### 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)

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- Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

#### 6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO



62  
w



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

### Licitação

Modalidade:	Tipo:
A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico.	Menor Preço Global

### 6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 6.3.1 Requisitos de Capacitação e Experiência

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 1500 (Um mil e quinhentos) pontos de função/ano com a utilização desta métrica.
- b) Comprovar experiência em pelo menos 02 (dois) projetos maiores que 100 (cem) pontos de função na linguagem de programação J2EE.
- c) Comprovar o fornecimento de serviços especializados em desenvolvimento de sistemas cuja plataforma seja web, utilizando Java (JSR-168, JSR-170 e JSR-286), HTML, CSS e JavaScript. A comprovação deverá ser realizada por meio de atestado de que executou o serviço de forma satisfatória.
- d) Comprovar o fornecimento de serviços especializados na construção de temas, layout e criação e adaptação de portlets no CMS Liferay. A comprovação deverá ser realizada por meio de atestado de que executou o serviço de forma satisfatória.
- e) Comprovar o fornecimento de serviços especializados na elaboração de conteúdo web, tais como: criação e edição de páginas HTML, sítios e portais em obediência aos padrões elencados pela W3C. A comprovação deverá ser realizada por meio de atestado de que executou o serviço de forma satisfatória.
- f) Possuir experiência em pelo menos 2 (dois) projetos de desenvolvimento de sistemas utilizando métodos ágeis, tais como o Scrum e XP, em projetos maiores que 100 (cem) pontos de função. A comprovação deverá ser realizada por meio de atestado de que executou o serviço de forma satisfatória.
- g) Comprovar utilização na prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de aplicativos de gerência de projetos, de acordo com o PMBOK, em no mínimo 2 (dois) projetos. A comprovação deverá ser realizada por meio de atestado de que executou o serviço de forma





## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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

satisfatória.

- h) 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).
- i) Possuir ferramenta e processo implantado de Gerência de Configuração.
- j) Possuir ferramenta e processo implantado de Gerência de Projetos.

### 6.3.2 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

#### 1- Líder de Equipe

- 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 24 (vinte e quatro) meses na atividade de gerenciamento de projetos em Tecnologia da Informação na linguagem e plataforma utilizada nos projetos do contratante.
- 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 de 12 (doze) meses em projetos remunerados em pontos de função.

#### 2- Desenvolvedor de sistema

- a) Graduação na área de Tecnologia da Informação ou em área de exatas com pós-graduação em Tecnologia da Informação e experiência profissional mínima comprovada de 2 (dois) anos em serviços referentes ao desenvolvimento de sistemas;
- b) Experiência de 1 (um) ano de atuação em desenvolvimento de sistemas, utilizando a plataforma Java;
- c) Experiência de no mínimo, 1 (um) projeto de desenvolvimento de software relacionado à arquitetura Liferay e sua respectiva API, Liferay Portlets, Temas e Layout para o CMS Liferay, de tamanho mínimo de 50 (cinquenta) pontos de função;
- d) Possuir Liferay Certified Professional Developer;
- e) Experiência de 1 (um) ano utilizando banco de dados Oracle.

#### 3- Web Designer

- a) Formação superior em curso nas áreas de Tecnologia da Informação, Design ou Web Design;
- b) Experiência de 24 (vinte e quatro) meses de atuação como Web Designer;
- c) Experiência como Web Designer em, no mínimo, 1 (um) projeto de aplicativo, exercendo o perfil



## ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – 2016-038231

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



de web designer do início ao final do projeto;

- d) Experiência como Web Designer em projetos, cuja interface seja responsiva;
- e) Experiência com ferramentas destinadas a manipulação de imagens.

### 4- Técnico de Informação e Conteúdo em Liferay Content Management System

- a) Nível superior em curso;
- b) Experiência de 12 (doze) meses em criação, edição e gestão de conteúdo em Liferay CMS;
- c) Experiência de 12 (doze) meses em gerenciamento de usuários, papéis e grupos de usuários em Liferay CMS, bem como na administração do Liferay Enterprise Edition.

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 Moisés Sardenberg da Rocha Matr. 27940	 André Amaral Gurgel Monteiro de Barros Matr. 22415	Tatiana Fabregas Surigue de Alencar Matr. 21215
Rio de Janeiro, <u>1º</u> de <u>agosto</u> de 20 <u>16</u>		