



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Demanda Prevista

Necessidade de continuidade dos serviços de manutenção de páginas estáticas, gerenciamento de estilos e temas e desenvolvimento de portais e sítios na Plataforma Liferay DXP.

2.1.1 Quantitativo a ser Contratado

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Desenvolvimento de Software e Manutenção de Páginas estáticas	Pontos de Função (PF)	2.765
2	Gerenciamento de Estilo e Administração de Portal	Unidade de Serviço Técnico (UST)	7.210

2.2 Motivação

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 e Comunicação de Dados - DGTEC.

A constante evolução tecnológica gera a necessidade para o Tribunal de Justiça de modernizar seus sistemas para que os usuários possam melhor usufruir de seus benefícios.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. 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 nº 003/0110/2017, em 31/03/2022, tratado nos autos do processo administrativo SEI nº 2020-0619008, que abrange os serviços de desenvolvimento, criação, atualização, gerenciamento e manutenção de portais e sítios na plataforma Liferay e, tendo em vista a inexistência de servidores com especialidade na plataforma Liferay em número suficiente para atender à demanda do PJERJ, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação dos referidos serviços para atender às demandas do Portal Corporativo deste Tribunal.

2.3 Resultados a Serem Alcançados

2.3.1 Tipo

Agilidade, eficiência e transparência no acesso às informações e serviços contidos no Portal.

2.3.2 Resultado

Desde 2016 o PJERJ vem utilizando a plataforma Liferay DXP, tendo resultados positivos e expressivos para a Instituição e para a sociedade.

A presente contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

- a) Maior capacidade de atendimento às demandas da administração relacionadas ao Portal Corporativo;
- b) Melhorar a qualidade dos serviços do portal com foco na satisfação do cliente;



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- c) Aprimorar a comunicação com os públicos internos e externos;
- d) Garantir o acesso às informações e serviços contidos no Portal de forma objetiva, transparente e de fácil compreensão.

2.4 Justificativa da Solução Escolhida

2.4.1 Necessidade

- a) Comunicação com o público externo e interno;
- b) Transparência;
- c) Publicação de conteúdos urgentes.
- d) Possibilitar o acesso a todo tipo de público.

2.4.2 Benefícios

- a) Facilidade de acesso;
- b) Fornecimento de informações públicas;
- c) Agilidade na disponibilização da informação;
- d) Acessibilidade.

2.4.3 Tipo

Tipo	Resultado
Gestão Dialógica	Garantia do alinhamento estratégico em todas as unidades do Poder Judiciário
Tecnologia Eficaz	Garantia da disponibilidade de sistemas essenciais de TI

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1 Descrição

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 (MDS), do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro PJRJ, baseado na plataforma Java, bem como:

- a) Manutenção de Páginas Estáticas



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

b) Gerenciamento de Estilo

c) Administração do Portal

3.2 Serviços que compõe a Solução

A Solução de TIC pretendida é composta pelos seguintes serviços:

a) 2.765 (dois mil, setecentos e sessenta e cinco) pontos de função (PF) para os serviços de Desenvolvimento de Software e Manutenção de Páginas Estáticas;

b) 7.210 (sete mil, duzentos e dez) Unidades de Serviço Técnico (UST) para os serviços de Gerenciamento de Estilo e Administração do Portal.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Considerações Gerais

A contratada deverá prestar os serviços elencados na cláusula 3.2 de modo a atender as demandas da administração do PJERJ na plataforma Liferay DXP, versão 7.0 ou superior.

4.2 Requisitos Internos

4.2.1 Requisitos Internos Funcionais

4.2.1.1 Do Desenvolvimento de Software e Manutenção de Páginas Estáticas.

- a) Utilizar a métrica de pontos de função para mensuração dos serviços que envolverem projetos de desenvolvimento, projetos de melhoria, projetos de migração de dados, manutenções evolutivas e adaptativas, verificação de erros, documentação, manutenção de páginas estáticas.
- b) Desenvolvimento e implantação de novos sistemas, abrangendo as funções de migração de dados de sistemas legados.
- c) Desenvolvimento de projeto de melhoria, cujo objetivo é adicionar, excluir ou alterar requisitos funcionais em sistemas pré-existentes, incluindo as funções de conversão eventualmente necessárias à implantação.
- d) Desenvolvimento de projetos de migração de dados, que corresponde às funcionalidades para importação de dados de sistemas pré-existentes eventualmente necessárias para adequá-los ao novo software instalado.
- e) Desenvolvimento de projetos de manutenção evolutiva que corresponde a toda alteração, inclusão ou exclusão de requisitos funcionais para



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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.

- f) Desenvolvimento de projetos de manutenção adaptativa 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.
- g) Serviço de documentação que consiste na elaboração dos artefatos elencados na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da DGTEC, referentes a sistemas legados do Contratante.
- h) Manutenção de páginas estáticas: 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.
- i) Alterações destinadas a projetos relativos à criação ou alteração de páginas, portais ou sítio.
- j) A execução dos serviços será realizada de acordo com os métodos ágeis determinados na MDS.

4.2.1.2 Do Gerenciamento de Estilo e Administração do Portal.

- a) Utilizar a métrica UST para os serviços especializados em layout e estilo de páginas, portais e sítios na plataforma Liferay DXP, assim como gerenciamento de usuários e itens da plataforma.
- b) Demandas relativas ao gerenciamento de estilo, tais como: aplicações de HTML, CSS e JavaScript pertinentes ao layout; Demandas que estejam relacionadas ao layout conjuntamente ao Freemarker, Velocity, SASS, Compass, AlloyUI e Bootstrap; Layout Template; design responsivo; criação, alteração ou exclusão de temas.
- c) Administração de serviços relativos ao Liferay DXP e gerenciamento de usuários, permissões, grupos, workflows, papéis e taxonomia.

4.2.2 Requisitos Internos Não-Funcionais



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

4.2.2.1 Requisitos de Capacitação:

- a) Os profissionais alocados à prestação de serviços devem ter a experiência profissional e capacitação adequada para operar a ferramenta Liferay DXP.
- b) No caso de projetos de melhoria, projetos de desenvolvimento ou manutenções evolutivas, a empresa contratada deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo Contratante, inclusive com transmissão por videoconferência ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas, sem ônus para o Contratante.
- c) Deve ser elaborado um Plano de Transferência de Conhecimento, conforme definido no item 5.2.7, com o objetivo de garantir a transferência de conhecimento para os funcionários deste sobre o processo de trabalho e soluções utilizadas, incluindo o fornecimento de toda documentação produzida em decorrência do contrato.
- d) A contratada deverá também capacitar a equipe da DGTEC para utilização de softwares e componentes da empresa, para futura instalação e administração pela equipe do Contratante ou de empresa por ele indicada.

4.2.2.2 Requisitos Legais

- a) Resolução CNJ nº 396/2021: Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ);
- b) Acórdão Plenário TCU 1.603/2008: Levantamento de auditoria. Situação da governança de tecnologia da informação -TI na administração pública federal. Ausência de planejamento estratégico institucional. Deficiência na estrutura de pessoal. Tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Recomendações;
- c) Nota Técnica nº 01/2008– SEFTI/TCU: Uso do Pregão para aquisição de bens e serviços de TI;
- d) Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU: Uso do Pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia de Informação;



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- e) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- f) Lei Federal nº 8.248, de 23 de outubro de 1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;
- g) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002: institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- h) Decreto nº 7.174 de 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- i) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- j) Instrução Normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG;
- k) Acórdão Plenário TCU 2.362/2015: Auditoria de natureza operacional. Avaliação da eficácia e eficiência do modelo de contratação de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados adotados pelas organizações componentes da Administração Pública Federal;
- l) Acórdão Plenário TCU 2.471/2008: Terceirização na Administração Pública Federal, subtema Terceirização em Tecnologia da Informação;
- m) Súmula nº 269 do TCU: Estabelece que nas contratações para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis mínimos de serviço.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

4.2.2.3 Requisitos de Manutenção

- a) Qualquer desenvolvimento ou ação de sustentação realizados pela contratada terão como prazo de garantia o período de 6 (seis) meses, a contar da data do aceite dos serviços pelo contratante.
- b) A contratada deverá cumprir os níveis de serviço estipulados no contrato, incluindo neles os prazos para atendimento das manutenções corretivas, estando a contratada sujeita as penalidades contratuais em caso de descumprimento.

4.2.2.4 Requisitos Temporais

- a) A contratação deve ser realizada até a data do término do contrato nº 003/0110/2017, que atualmente desempenha serviços relacionados ao desenvolvimento de sistemas corporativos do Contratante.
- b) O período de transição em que a contratada assumirá a responsabilidade pelos serviços de forma gradual, até atingir a capacidade de operação plena prevista no contrato, não poderá ser superior a 4 (quatro) semanas. Durante este período, as demandas emergenciais e serviços essenciais à continuidade dos sistemas críticos deverão ser atendidas no prazo determinado no contrato.

4.2.2.5 Requisitos de Segurança

- a) Os serviços desempenhados pela contratada deverão respeitar no que couber, as normas e procedimentos de Segurança da Informação em vigor no ambiente operacional do PJERJ.
- b) A contratada deverá identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do Contratante, utilizando placas de controle patrimonial ou similar, de acordo com padrão definido pela DGCOL.
- c) A empresa deverá 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



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

civil, penal e administrativa, no caso de divulgação e do 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.

- d) A empresa não poderá permitir que dados ou informações do Contratante aos quais seus empregados e colaboradores tenham acesso 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.
- e) A empresa deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do Contratante.
- f) Deverá ser comunicado à DGTEC, com antecedência mínima de 3 (três) dias, 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.

4.2.2.6 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- a) Os serviços prestados deverão observar aos requisitos de acessibilidade elencados pelo W3C;
- b) A contratada deverá obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando a melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.
- c) Embora a contratação em si não acarrete impacto ambiental a empresa contratada deverá, no que couber, cumprir as orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

4.3 Requisitos Externos

4.3.1A contratada deverá, em suas atividades, atender à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.

4.3.2As atividades desempenhadas pela contratada devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

4.3.3A contratada deverá estabelecer ações de forma a promover o desenvolvimento das regiões previstas na execução do contrato, gerando benefícios e minimizando os impactos negativos, sociais, ambientais e econômicos.

4.3.4A contratada deve realizar suas atividades de modo a minimizar os impactos negativos e potencializar os impactos positivos sobre a flora e a fauna, preservando, e recuperando ecossistemas locais.

4.3.5A contratada deverá executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto desta licitação.

4.3.6Deverá ser provida a identificação prévia de prestadores de serviço que tenham necessidade de entrar nas dependências do Contratante em razão da execução do Contrato.

5. MODELO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

5.1 Justificativa para o não parcelamento do objeto

Com relação à contratação dos serviços de desenvolvimento, criação, atualização, gerenciamento e manutenção de portais e sítios na plataforma Liferay DXP, objeto deste Termo de Referência, a premissa foi considerar que os serviços se configuram como uma única solução de TI e, por isso optou-se por atribuir a apenas um contrato estas atividades e responsabilidades.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

A escolha pelo lote único justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários fornecedores podem implicar descontinuidade da padronização, bem como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumentar os custos, pois a aquisição tem a finalidade de formar um todo unitário.

Além disso, o objetivo é evitar o fatiamento do processo e consequente dificuldade de atribuir, aos responsáveis, possíveis falhas nesse, podendo um fornecedor alegar que o problema é da esfera do outro e vice-versa. Da forma estabelecida, haverá um único contrato e, portanto, um único canal para que se possa cobrar a resolução do incidente.

A contratação por lote único, além de não reduzir o caráter competitivo da licitação, também visa assegurar a gerência segura dos serviços e atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. Nesse sentido, o parcelamento do objeto, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, não se demonstra técnica e economicamente viável.

Por outro lado, os serviços de desenvolvimento e manutenção de software do PJERJ foram divididos em licitações distintas, de forma que o presente termo de referência contempla somente os serviços relacionados ao Portal Corporativo. Esta divisão é viável tecnicamente, pois a tecnologia utilizada é diferente, o fluxo de trabalho é diferente, atende áreas de negócios diferentes e os clientes e os requisitos são diferentes.

Além disso, o perfil do profissional que trabalha junto aos serviços do Portal Corporativo necessita de conhecimento específico na plataforma Liferay.

Da mesma forma, a estratégia de contratação de serviços de TI no âmbito do PJERJ, busca a segmentação com base na natureza do serviço, garantindo assim, o maior número de licitantes, maior disputa entre os competidores, a finalidade e segurança da contratação e a obtenção da proposta mais vantajosa para o PJERJ.

Assim sendo, a contratação de serviços de infraestrutura, como a aquisição de subscrição do Liferay, será realizada em licitação distinta.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. Portanto, ressaltamos que já houve o parcelamento dos serviços de TI no PJERJ conforme supracitado.

5.2 Metodologia de Trabalho

5.2.1 Bem / Serviço

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

- a) 2.765 (dois mil, setecentos e sessenta e cinco) pontos de função (PF) para os serviços de Desenvolvimento de Software e Manutenção de Páginas Estáticas;
- b) 7.210 (sete mil, duzentos e dez) Unidades de Serviço Técnico (UST) para os serviços de Gerenciamento de Estilo e Administração do Portal.

5.2.1.2 O contratante não fica vinculado ao volume estimado do serviço (Anexo D), sendo responsabilidade da contratada ajustar as equipes para o atendimento aos serviços solicitados pelo contratante, de acordo com os prazos estabelecidos nas ordens de serviço, uma vez que não haverá distribuição uniforme das ordens de serviço entre os meses do ano.

5.2.1.3 Os serviços técnicos especializados a serem desempenhados pela contratada pertinentes às demandas relativas ao Liferay DXP, se referem ao desenvolvimento de software baseado na plataforma Java.

5.2.1.4 Desenvolvimento de Software

5.2.1.4.1 Desenvolvimento de software destinado ao atendimento de demandas relativas ao design, aplicações ou portlets para páginas, portais ou sítios.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 5.2.1.4.2 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.
- 5.2.1.4.3 Verificação de compatibilidade de todos os itens relacionados a portais, sítios, conteúdo nos browsers especificados pela Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS (Anexo A) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ).
- 5.2.1.4.4 Desenvolvimento de portlets que possam ser registrados como componente do CMS, disponibilizando-o para acréscimo em qualquer área.
- 5.2.1.4.5 Desenvolvimento e personalização de mecanismos através dos quais os componentes desenvolvidos possam definir perfis de usuário.
- 5.2.1.4.6 Desenvolvimento de portlets, conforme JSR-168 e JSR-286.
- 5.2.1.4.7 Implementação, quando necessário e estipulado pelo contratante, de serviços web baseados em SOAP e REST.
- 5.2.1.4.8 Desenvolvimento e personalização no Liferay DXP que permita a utilização da linguagem XML como representação dos dados recuperados e manipulados por intermédio de suas APIs.
- 5.2.1.4.9 Os serviços relativos ao desenvolvimento de software destinado ao atendimento das solicitações do portal corporativo obedecerão à seguinte classificação:
- a) 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.
 - b) PROJETO DE DESENVOLVIMENTO: Destinado ao desenvolvimento de novas aplicações relativas ao portal corporativo.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- c) 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.
- d) 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.
- e) MANUTENÇÃO CORRETIVA: Toda 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, identificados após o período de garantia, bem como acertos nos dados decorrentes de defeitos.
- f) VERIFICAÇÃO DE ERROS: Qualquer solicitação oriunda dos usuários do Contratante que vislumbrem possíveis inconsistências e erros. Se for constatado algum erro de sistema, a demanda será atendida como manutenção corretiva.
- g) 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.
- h) 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.1.5 Manutenção de Páginas Estáticas

5.2.1.5.1 Os serviços relativos às atualizações de conteúdo serão classificados como Manutenção de Página Estática, cuja previsão se origina no SISP.

5.2.1.5.2 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.

5.2.1.5.3 Esta classificação obedecerá à fórmula abaixo, em substituição à inclusa no item 4.11 da versão 2.1 do Roteiro de Métricas do SISP.

PF_PUBLICACAO = 0,2 PF X Quantidade de páginas alteradas ou incluídas

5.2.1.5.4 A fórmula mencionada no item acima consta do Guia de Métricas do Tribunal de Justiça – Anexo E.

5.2.1.6 Gerenciamento de Estilo

5.2.1.6.1 Criação e manutenção de banner e tratamento de imagens: Elaborar e implementar banners e imagens utilizando as ferramentas de edição de imagem disponibilizadas pelo contratante.

5.2.1.6.2 Elaboração e manutenção de layout de páginas: Elaborar layout das páginas principal e internas de hot sites, sítios ou portais.

5.2.1.6.3 Implementação de layout de páginas: Implementar layout das páginas principal e internas de hot sites, sítios ou portais a partir de layout especificado e aprovado.

5.2.1.6.4 Criação e manutenção de temas.

5.2.1.6.5 Criação de modelos e estruturas de conteúdo.

5.2.1.6.6 Aplicação de estilos a elementos individuais.

5.2.1.6.7 Elaboração, edição e revisão de páginas modelo.

5.2.1.6.8 Elaboração de estruturas pré-definidas e reutilizáveis, assim como modelos e layouts, de forma que o usuário não necessite possuir



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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.

5.2.1.6.9 Criação de versão para dispositivos móveis das páginas, sítios, portais e conteúdos disponibilizados, quando solicitado pelo contratante.

5.2.1.7 Administração do Portal

5.2.1.7.1 Criação e manutenção de sítios e portais.

5.2.1.7.2 Levantamento de 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.

5.2.1.7.3 Elaboração de site map.

5.2.1.7.4 Gerenciamento de usuários, permissões, grupos, workflows, papéis e taxonomia.

5.2.1.7.5 Adição de plugin ou área funcional em Liferay DXP.

5.2.1.7.6 Administração do Liferay DXP.

5.2.1.7.7 Administração dos “usuários”, “organização”, “grupo de usuários”, “companhia”, “regras”, “permissões” e “layout” dos portais, sítios e conteúdos.

5.2.1.7.8 Administração de portlets, documentos, mídias, blogs, wikis e assets.

5.2.1.7.9 Supervisão do desempenho dos portais e sítios em ambiente de produção e provisão de relatórios técnicos assinalando possíveis melhorias.

5.2.1.7.10 Atuação na otimização de busca (SEO), administrando as informações do mapa do site.

5.2.1.7.11 Confecção de estrutura e hierarquia de conteúdos e funcionalidades.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.1.7.12 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.

5.2.1.7.13 Indexação automática de conteúdo, de modo a disponibilizá-lo instantaneamente na busca.

5.2.1.7.14 Restrição de conteúdo cuja permissão não seja objeto de buscas.

5.2.1.7.15 Utilização de filtros nos resultados da busca em função da natureza do conteúdo.

5.2.1.7.16 Suporte a múltiplos idiomas quando solicitado pelo contratante.

5.2.1.7.17 Realização de implantação de portlets, aplicações e temas nos servidores de homologação e supervisão da implantação no ambiente de produção.

5.2.1.7.18 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.

5.2.1.7.19 Efetuar testes de acessibilidade, validação do código e testes em navegadores.

5.2.1.7.20 Conversão de documentos para o formato SWF.

5.2.2 Propriedade de Software, Produtos e Serviços

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

5.2.2.2 Todos os produtos desenvolvidos pela contratada deverão ser entregues ao contratante, que terá o direito de propriedade intelectual



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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 terceiros direitos sobre os produtos e artefatos produzidos em decorrência do contrato sem autorização do contratante.

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

5.2.3 Forma de Execução / Fornecimento

Serviços	Forma de Execução	Justificativa
Desenvolvimento de Software e Manutenção de Páginas Estáticas	Serviço a ser realizado por demanda	Assegurar o atendimento às demandas dos usuários na atualização de conteúdo nos diversos portais do PJERJ
Gerenciamento de Estilo e Administração do Portal	Serviço a ser realizado por demanda	Atender às demandas dos usuários no que diz respeito a criação de novos portais, atualização de temas e administração dos portais do PJERJ.

5.2.3.1 Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS)

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

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

5.2.3.2 Ordens de Serviço

5.2.3.2.1 As ordens de serviço serão as unidades de controle para efeito de entrega dos produtos, aceite e pagamento, de acordo com as etapas executadas pela contratada e descontos relativos ao não atingimento do NMSE – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 5.2.3.2.2 A Contratada deverá observar os prazos e condições estabelecidos na cláusula 6.9 e subitens, para início e conclusão dos serviços, devendo executá-los de acordo com este documento de referência, sendo vedada a recusa a qualquer demanda que esteja de acordo com este.
- 5.2.3.2.3 As ordens de serviço serão encaminhadas eletronicamente, por meio de sistema de acompanhamento de solicitações do contratante, para início do atendimento.
- 5.2.3.2.4 Constará na OS encaminhada para a contratada, a estimativa de PF ou UST para o serviço a ser realizado, sendo as contagens posteriores feitas conforme item 6.12.
- 5.2.3.2.5 Cada ordem de serviço poderá conter uma ou mais entregas de produtos e serviços.
- 5.2.3.2.6 Uma ordem de serviço poderá conter apenas algumas fases do ciclo de desenvolvimento de sistemas e, neste caso, o valor da ordem de serviço será apurado de acordo com os percentuais de esforço definidos no item 8.3.14
- 5.2.3.2.7 A entrega, o aceite e o pagamento contemplarão todos os serviços presentes na ordem de serviço.
- 5.2.3.2.8 Fica a critério do contratante, priorizar as demandas de serviços junto à contratada, podendo mudar a sequência de execução, interromper, suspender, aumentar o escopo, substituir ou incluir novas demandas, mediante prévia comunicação à contratada.
- 5.2.3.2.9 No caso de aumento ou diminuição do escopo, o prazo será automaticamente alterado, conforme item 6.9.2 e seguintes.
- 5.2.3.2.10 No caso de interrupção, a contratada será remunerada pelo que foi executado até o momento em que foi determinada a interrupção.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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

5.2.3.2.12 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.

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

5.2.3.2.14 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 no item 6.10.6.

5.2.3.3 Atendimento às Ordens de Serviço:

5.2.3.3.1 Após o recebimento da Ordem de Serviço, no caso de demandas de projeto e manutenções evolutivas, a contratada designará um líder de equipe que ficará responsável pela demanda e elaborará um cronograma preliminar de atendimento no prazo de 5 (cinco) dias, conforme modelo definido na Metodologia de Desenvolvimento de Sistema (Anexo A).

5.2.3.3.2 Para elaboração do cronograma preliminar, o responsável da contratada deverá realizar um levantamento preliminar com o objetivo de obter do usuário gestor as informações necessárias.

5.2.3.3.3 No caso das ordens de serviço referentes aos demais tipos de serviço, a demanda deverá ser encaminhada diretamente à equipe para atendimento.

5.2.3.3.4 A contratada deverá registrar em sistema informatizado ou encaminhar por e-mail, conforme definido pelo contratante, quando do término da ordem de serviço, relatório detalhado e circunstanciado, relacionando todos os produtos gerados ou alterados, as funcionalidades afetadas,



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

configurações realizadas, diagnóstico de falhas, versão do sistema, data de implantação, dentre outras informações, conforme fluxo de trabalho, modelos e regras definidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistema (Anexo A).

5.2.3.3.5 Entende-se por concluído o atendimento, quando ocorrer a implantação integral do sistema ou de conjunto de funcionalidades em ambiente de produção, ou entrega integral de produto ou serviço, com a disponibilização por parte da contratada da documentação e artefatos nos locais apropriados definidos pelo contratante, e mediante aprovação deste.

5.2.3.3.6 No caso de demandas de projetos de desenvolvimento ou manutenções evolutivas (serviço descrito no Desenvolvimento de software), a contratada deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo contratante, inclusive com transmissão por videoconferência ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas.

5.2.3.3.7 As fases, sprints e/ou releases serão definidas pelo contratante junto à contratada.

5.2.3.3.8 A contratada deverá elaborar todos os artefatos exigidos, conforme descrito na Tabela 1 e detalhado na MDS (Anexo A) do contratante.

5.2.3.4 Acompanhamento da Execução das Ordens de Serviço:

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

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



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.3.4.3A contratada deverá registrar em ata todas as reuniões realizadas, de acordo com padrão definidos na MDS (Anexo A).

5.2.3.4.4A contratada deve relatar tempestivamente quaisquer riscos ou irregularidades surgidas durante o atendimento, apresentando alternativas para evitá-los ou saná-las, as quais serão avaliadas pelo contratante, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

5.2.3.4.5A contratada deverá fornecer informações detalhadas sobre a execução do contrato sempre que solicitado pelo contratante, inclusive sobre atividades realizadas, quantidade de recursos alocados e produtividade dos recursos, a fim de facilitar a fiscalização e elaborar base de informações históricas para futuras contratações.

5.2.3.5 Escopo do Serviço:

5.2.3.5.1 Os projetos de desenvolvimento e as manutenções evolutivas, corretivas e adaptativas devem contemplar também a correção de defeitos não relacionados na ordem de serviço e identificados pela contratada ou pelo contratante, 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 estes serviços já incluídos no valor do serviço original.

5.2.3.5.2 Em relação ao desenvolvimento de software, gerenciamento de estilo e administração do portal, 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 (Anexo A) 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.3.5.3 Em relação à manutenção de páginas estáticas, considera-se como defeito ou não conformidade qualquer divergência do produto em relação à especificação técnica do serviço, boas práticas comumente adotadas no mercado, bem como omissões e erros de português nas páginas geradas ou problemas de performance, ainda que identificados após disponibilização em ambiente de produção.

5.2.3.5.4 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, assim como dados relativos a conteúdo, layout e estilo incompatíveis com a solicitação, ainda que identificados após disponibilização em ambiente de produção.

5.2.3.5.5 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:

- a) Usuário Solicitante: usuário que faz a solicitação da demanda.
- b) Usuário Gestor: usuário ou Unidade Organizacional responsável pela gestão do conteúdo do portal ou site.

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

5.2.3.5.7 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.

5.2.3.6 Artefatos:

5.2.3.6.1 Cada fase do ciclo de desenvolvimento, incluindo as responsabilidades pelas atividades envolvidas e artefatos produzidos, está descrita neste



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Termo de Referência, podendo ser detalhada e complementada pela MDS (Anexo A).

5.2.3.6.2A contratada deverá disponibilizar os artefatos de acordo com os padrões e locais definidos na MDS (Anexo A) do contratante.

5.2.3.6.3Os artefatos gerados deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes.

5.2.3.6.4Os 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 original.

5.2.3.6.5A contratada deverá criar e manter a estrutura de pastas para os artefatos dos sistemas no portal administrativo em local a ser definido pelo contratante, bem como manter atualizados os artefatos e as informações sobre os sistemas, suas funcionalidades e processos elementares nos cadastros e listas definidos pelo contratante.

5.2.3.6.6Os artefatos serão recebidos pela DGTEC para análise e validação e deverão ser gerados de acordo com as regras e padrões definidos na MDS (Anexo A) do contratante, melhores práticas de desenvolvimento e outros critérios de qualidade definidos neste ou em outros documentos do contratante disponibilizados para a contratada.

5.2.3.6.7A contratada deverá observar os padrões definidos no Anexo C deste Termo de Referência.

5.2.3.6.8Como regra, a cada demanda de projetos de desenvolvimento, manutenção evolutiva e manutenção adaptativa relacionada a funcionalidades já existentes e não documentadas, deverão ser gerados todos os artefatos relacionados ao serviço.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.3.6.8.1 Os artefatos mencionados neste item devem se referir a toda funcionalidade incluída ou alterada e não apenas a alteração efetuada.

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

5.2.3.6.8.3 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 PJERJ, conforme especificado no Anexo E.

5.2.3.6.9 No caso de manutenções corretivas que impliquem em correção de artefatos ou modificações na arquitetura do sistema, aplica-se o disposto no item anterior.

5.2.3.6.10 O pleno atendimento por parte da contratada ao disposto no item 5.2.5.1.5, cujo teor refere-se à acessibilidade web, será evidenciado em todas as solicitações através de relatórios obtidos em ferramenta elencada na MDS (Anexo A) do contratante, cuja finalidade seja a validação dos padrões necessários.

5.2.3.7 Ambientes Utilizados:

5.2.3.7.1 Deverão ser observadas, pela contratada, as regras de segurança e critérios de utilização praticadas na DGTEC para os ambientes de produção, homologação, treinamento e desenvolvimento.

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

5.2.3.7.3 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 por escrito do contratante.

5.2.3.7.4 Os demais testes serão realizados no ambiente de homologação, salvo autorização expressa por escrito do contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 5.2.3.7.5O 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.
- 5.2.3.7.6O uso do ambiente de treinamento é condicionado às necessidades de cada sistema, a critério do contratante.
- 5.2.3.7.7O ambiente de treinamento também deve ser mantido consistente e funcional, permanentemente.
- 5.2.3.7.8É vedada a utilização do ambiente de produção para desenvolvimento, testes e outros fins estranhos à utilização normal do usuário, bem como a utilização dos demais ambientes para operações de produção.
- 5.2.3.7.9É de responsabilidade da contratada, evitar que as operações realizadas em um ambiente não interfiram nos demais ou nos serviços realizados por outras empresas ou pelos funcionários da DGTEC.
- 5.2.3.7.10 No caso de ocorrer alguma interferência, a correção deverá ser feita sem ônus para o contratante, conforme item 6.8.1, e dependendo da gravidade será feito apontamento no Documento Interno Obrigatório de Acompanhamento do Contrato.
- 5.2.3.7.11 É de responsabilidade da contratada, 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 no item 5.2.6, incluindo a geração e manutenção de massa de dados consistente para desenvolvimento, testes e homologação, estando esse serviço já incluído no valor do serviço original.
- 5.2.3.7.12 Antes de quaisquer modificações nos ambientes que possam prejudicar a utilização normal destes, a contratada deverá entregar ao contratante, um relatório de impacto com as modificações e as consequências esperadas no ambiente do contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.3.7.13 À critério do contratante, qualquer intervenção feita pela contratada no ambiente de produção deverá ser acompanhada pelos técnicos indicados por aquele ou ser precedida de autorização expressa do contratante, por meio de ferramenta de controle do fluxo de trabalho ou qualquer outro meio que venha a ser adotado.

5.2.3.7.14 Qualquer necessidade de disponibilização de pacotes ou versões de sistemas no ambiente de homologação, treinamento ou produção do contratante deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (dias) dias úteis pela contratada.

5.2.3.7.15 Nos casos emergenciais, a contratada deverá comprovar a urgência e submeter à aprovação do contratante o procedimento a ser adotado.

5.2.3.7.16 As modificações no ambiente de produção serão feitas normalmente nos dias úteis, após as 19:00h.

5.2.3.7.16.1 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.

5.2.3.8 Prestação dos serviços:

5.2.3.8.1 Como regra geral, o objeto do contrato deverá ser executado de forma remota pela contratada.

5.2.3.8.1.1 Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados nas dependências do contratante, à critério deste.

5.2.3.8.1.2 O acesso ao ambiente da contratante será realizado através de uma VPN (rede privada virtual) estruturada por esta.

5.2.3.8.1.3 Os custos de acesso à internet decorrentes do uso da VPN definida no item anterior ficarão a cargo da contratada.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.3.8.1.4 Os profissionais que executarão os serviços não terão vínculo de subordinação com o contratante, cabendo à contratada gerenciar a equipe.

5.2.3.8.2 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 a contratada.

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

5.2.3.8.4 A contratada arcará com as despesas de custeio e investimento relativas à infraestrutura, comunicação de dados, software, hardware e insumos que entenda necessários para realização de suas tarefas, além das fornecidas pelo contratante no item 5.2.3.8.2.

5.2.3.8.5 Para os serviços que vierem a ser executados fora das dependências do contratante, não será fornecido o constante do item 5.2.3.8.2.

5.2.3.8.6 Os serviços executados nas dependências do contratante deverão ser executados entre 9h e 20h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

5.2.3.8.7 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 que já estabelecido para o serviço.

5.2.3.8.8 O horário dos serviços executados fora das dependências do contratante ficará a critério da contratada, que deverá atentar para os níveis mínimos de serviços do item 6.6.

5.2.3.8.9 O contratante poderá demandar quaisquer serviços descritos neste Termo de Referência e reuniões em qualquer local na Região Metropolitana do Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, no horário de



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

9h às 20h, avisando, por e-mail, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

- 5.2.3.8.9.1 O deslocamento de prestador de serviço da contratada, a pedido do contratante, não poderá ser justificativa para atrasos, não poderá acarretar prejuízos à prestação dos serviços, bem como não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços.
- 5.2.3.8.10 O contratante poderá solicitar à contratada a participação em reuniões, exposições, fiscalizações, seminários, treinamentos, implantações de sistemas, análise de viabilidade de demandas, esclarecimento de dúvidas sobre sistemas, projetos relativos ao Portal Corporativo, estimativa inicial de custo e tempo de desenvolvimento para demandas de projetos de desenvolvimento, manutenção evolutiva e manutenção adaptativa, além de esclarecimentos sobre a execução de serviços, inclusive com o registro de informações em processos administrativos pela contratada, sem a necessidade de abertura de ordem de serviço e sem ônus para o contratante.
- 5.2.3.8.10.1 As solicitações de participação em reuniões não incluem as abarcadas pelo item 5.2.1.7.2.
- 5.2.3.8.11 A contratada deverá 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.
- 5.2.3.8.12 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 entre a contratada e a respectiva área técnica do contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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

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

5.2.3.8.15 A contratada deve 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 dos serviços.

5.2.3.8.16 Os profissionais da contratada exercerão suas atividades com acompanhamento e orientação do seu líder de equipe.

5.2.3.8.17 Quando os serviços forem realizados nas dependências da contratada, 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 pelas boas práticas de mercado.

5.2.3.8.18 A contratada deverá 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.

5.2.3.9 Controle de qualidade dos artefatos:

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



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.3.9.2O líder de equipe atuará diariamente e permanentemente na melhoria dos processos de trabalho da contratada, visando eliminação de falhas e maior produtividade na execução do contrato.

5.2.4 Especificações Técnicas

5.2.4.1 As solicitações referentes ao desenvolvimento de software pertinente às demandas do portal corporativo junto ao Liferay DXP obedecerão às recomendações relativas ao processo de desenvolvimento ágil definido na MDS (Anexo A), que compreende os seguintes grupos de atividades:

- a) CONSTRUÇÃO DO PROJETO: Responsável pelo agrupamento de atividades que são realizadas para planejar, construir e entregar releases de software, conforme abaixo:
- PLANEJAMENTO: Responsável pela elaboração do Documento de Visão, onde são descritos objetivos de negócio e funcionalidades principais do produto e sua distribuição em diferentes *releases*, formando um *roadmap* do software;
 - CONSTRUÇÃO: São atividades definidas a partir de práticas de métodos ágeis, que contemplam o planejamento, as especificações e implementações dos objetivos de negócio e funcionalidades-chaves contidas nos *releases*, distribuídas em iterações (*Sprints*);
 - TRANSIÇÃO: Contempla as atividades que garantam a implantação de cada release, avaliação dos resultados obtidos e das condições de entrega e suporte do produto do projeto.
- b) GESTÃO DE ORDEM DE SERVIÇO: Atividades de gestão de ordens de serviço aplicadas aos grupos de atividades de construção do projeto, reunindo práticas importantes para controle, fiscalização e monitoração da execução e dos produtos entregues.
- c) ACOMPANHAMENTO DO PROJETO: Contempla atividades de acompanhamento da execução do projeto, de forma que possíveis problemas possam ser identificados no momento adequado e que possam



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
ser tomadas ações preventivas e corretivas, quando necessário, para
controlar a execução do projeto.

- d) GESTÃO DE AMBIENTE DE TI: Responsável pela viabilização da criação de
ambientes de TI e propiciar a sua disponibilidade para construção e
implantação de cada release do produto.

5.2.4.2 A contratada deverá entregar os artefatos conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Atividades de Construção do Projeto			
FASE	ATIVIDADES	ARTEFATOS OBRIGATÓRIOS	ARTEFATOS OPCIONAIS A CRITÉRIO DO CONTRATANT E
PLANEJAMENTO	Definição do escopo Planejamento Requisitos	• Planejamento do projeto • Documento de Visão • <i>Roadmap</i> do produto • Casos de teste • Métrica estimada do Projeto / <i>Sprint / Release</i>	
CONSTRUÇÃO	Planejamento Requisitos Desenvolvimento Teste	• <i>Backlog</i> do produto • Plano do <i>release</i> • Plano da Iteração • <i>Backlog</i> da iteração • Incremento de <i>software</i> • Histórias prontas (conforme critérios definidos) • Código-fonte e Testes Unitários • Roteiro e comprovação de testes • <i>Feedback</i> da demonstração • Métrica intermediária • Avaliação (lições aprendidas)	• Modelo de dados • <i>Scripts</i> • Diagrama de Classes • Diagrama de Sequência • Agenda de compromis sos do Dono do Produto



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

		e ações de melhoria)	
TRANSIÇÃO	Planejamento Teste Homologação Treinamento Implantação	• Relatório de Homologação • Termo de Aceite (<i>Sprint</i>) • Termo de encerramento do projeto • Manual do usuário • Plano de implantação • Executável • Métrica final	
GESTÃO DE ORDEM DE SERVIÇO		• Termo de Aceite Provisório dos serviços entregues	
ACOMPANHAMENTO DO PROJETO		• Portfólio de projetos atualizado (status do projeto) • Gráfico de <i>Burndown</i> (atualizado)	

5.2.4.3 Da documentação

5.2.4.3.1 Corresponde à elaboração dos artefatos permanentes e obrigatórios referentes a um sistema legado, de acordo com a MDS (Anexo A), por solicitação do contratante, podendo ser necessário examinar código fonte, base de dados, batches, dentre outras atividades.

5.2.4.3.2 Os artefatos produzidos nesta etapa encontram-se no Anexo A, seção de desenvolvimento ágil.

5.2.4.3.3 A regra é que a contratada deve entregar junto com os artefatos todas as documentações pertinentes, todavia o contratante poderá solicitar somente parte desta documentação, hipótese em que o pagamento será proporcional aos documentos solicitados pelo contratante e entregues pela contratada.

5.2.5 Adequação a Normas e Padrões

5.2.5.1 A contratada se compromete a:



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 5.2.5.1.1 Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos do contratante, incluindo os recomendados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a exemplo de sua Resolução nº 396, de 7 de junho de 2021 e Resolução nº 401, de 16 de junho de 2021.
- 5.2.5.1.2 Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- 5.2.5.1.3 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes à MDS (Anexo A), padrões e boas práticas de mercado, da DGTEC e do PJERJ.
- 5.2.5.1.4 Efetuar os ajustes e testes necessários para que os produtos entregues sejam compatíveis com as versões dos browsers especificados pela MDS (Anexo A).
- 5.2.5.1.5 Atender plenamente ao disposto no eMAG – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico e Web Content Accessibility Guidelines - WCAG 2.0.
- 5.2.5.1.6 Aderir aos padrões elencados pela W3C, assim como ao disposto no Open Web Application Security Project (OWASP).
- 5.2.5.1.7 Atender ao disposto em JSR-127, JSR-170, JSR-314.
- 5.2.5.1.8 Adotar o padrão de interoperabilidade Web Services for Remote Portlets (WSRP), quando solicitado pelo contratante.
- 5.2.5.1.9 Adotar políticas corporativas relativas às permissões destinadas à publicação.
- 5.2.5.1.10 A contratada é livre 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.
- 5.2.5.1.11 Ressalva-se que a contratada deve realizar as atividades constantes nos fluxos de trabalho definidos pelo contratante e entregar todos os



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

artefatos previstos neste Termo de Referência, na MDS (Anexo A) ou no fluxo de trabalho definido pelo contratante.

5.2.5.1.12 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, à contratada manter a compatibilidade e adaptar-se à mudança, sem custo adicional para o contratante.

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

5.2.5.1.14 As ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação dos dados para as ferramentas do contratante, sendo responsabilidade da contratada manter a documentação e artefatos permanentes dos sistemas atualizados nos formatos e ferramentas definidas pelo contratante.

5.2.5.1.15 Todos os comprovantes de licenciamento de softwares disponibilizados pela contratada no ambiente do contratante devem ser apresentados a este, antes da instalação das ferramentas.

5.2.5.1.16 No caso de utilização de outros softwares ou componentes, mediante autorização do contratante, a contratada deverá capacitar a equipe definida pelo contratante para a instalação e administração da ferramenta proposta, sem ônus adicional para o contratante.

5.2.6 Plano de Inserção

5.2.6.1 Na data indicada no memorando de início do contrato, será realizada reunião entre representantes da contratante e da contratada, visando conhecer as rotinas e o ambiente de trabalho, a fim de proporcionar a operacionalização dos serviços.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.6.2 A inserção dos serviços será conduzida de acordo com o seguinte plano, iniciando-se na data indicada no memorando de início:

Tabela 11 - Transição dos serviços - principais atividades			
PERÍODO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
1ª SEMANA	Plano de Inserção	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 transição; • Atendimento às demandas emergenciais	CONTRATADA/ CONTRATANTE
	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.	CONTRATADA/ CONTRATANTE
2ª SEMANA	Início da operação no regime previsto	• Início dos serviços não emergenciais em volume acordado entre o contratante e a contratada na reunião inaugural; • Ajustes nos processos de trabalho.	CONTRATADA



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

3ª SEMANA	Reunião de análise crítica	- Avaliar processos de trabalho; - Reportar desempenho e atualizar o andamento do projeto.	CONTRATANTE/ CONTRATADA
4ª SEMANA	Operação plena no regime previsto	Início efetivo dos serviços para atendimento pleno à demanda do contratante.	CONTRATADA

5.2.6.3 O período compreendido entre o dia indicado no memorando de início e a 4ª semana identificado na Tabela 11, será faturado sem a incidência de descontos por descumprimento dos níveis mínimos de serviço.

5.2.6.4 A partir da data indicada no memorando de início do serviço, a contratada deve estar apta a atender as solicitações emergenciais, conforme Tabela 11.

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

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

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

5.2.6.8 Os horários e o cronograma detalhados das atividades elaborados pela contratada deverão ser aprovados pelo contratante, durante a reunião inaugural.

5.2.7 Transferência de Conhecimento

5.2.7.1 O Plano de Transferência de Conhecimento deverá ser elaborado pela contratada em até 30 (trinta) dias corridos da data constante do memorando de início do contrato, a ser aprovado pela Contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5.2.7.1.1 O prazo para aprovação será de 10 dias úteis.

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

5.2.7.3 A transferência de conhecimento para o contratante, referente ao processo de trabalho e soluções utilizadas, incluindo o fornecimento de toda documentação produzida em decorrência do contrato, deverá ser viabilizada pela contratada, conforme Plano de Transferência de Conhecimento.

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

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

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

5.2.7.7 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.

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

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

5.2.8 Transição Contratual

5.2.8.1 A transição dos serviços se refere ao processo de encerramento das atividades e transferência de 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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

5.2.8.3 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 24 (vinte e quatro) dias corridos anteriores à data de início da transição.

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

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

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

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

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

5.2.8.8 Em caso de nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a atual contratada deverá repassar formalmente para a vencedora do novo



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

certame e/ou funcionários do PJERJ, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o contratante e a contratada.

5.2.8.9 O conhecimento será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela contratada para os funcionários ou terceiros indicados pelo contratante.

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

5.2.8.11 A contratada deverá devolver todos os equipamentos e bens de propriedade do contratante, incluindo todos os bens intangíveis, como software.

5.2.8.12 A contratada deve transferir licenças de software que tenham sido integradas às aplicações do contratante e que deles dependam para o seu pleno funcionamento, sem custos adicionais.

6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Papéis e Responsabilidades

6.1.1 Do Contratante

Papel	Responsabilidades
Fiscal Demandante	• Representar a Unidade Demandante do PJERJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais; • Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução; • Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato. • O fiscal demandante ou seu substituto atestará a nota fiscal apresentada pela contratada, nos processos de faturamento, após validação dos serviços prestados. • 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Papel	Responsabilidades
Fiscal Técnico	• Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica; • Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato; • Representar o PJERJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato; • Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato; • Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos; • Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato. • O fiscal técnico ou seu substituto atestará a nota fiscal apresentada pela contratada, nos processos de faturamento, após validação dos serviços prestados. • 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. • 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.
Fiscal administrativo	• Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos; • Visar a nota fiscal a contar do recebimento do respectivo processo.
Gestor do Contrato	• Representar a Unidade Demandante do PJERJ acompanhando toda a execução do Contrato; • Gerenciar a execução do Contrato; • Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato; • Representar o PJERJ nas questões administrativas e financeiras; • Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato. ▪ O gestor e/ou gestor substituto, na ausência do fiscal e fiscal substituto, atestará a nota fiscal apresentada pela contratada, após confirmada a execução do objeto contratado.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.1.2 Da Contratada

Papel	Responsabilidades
Preposto	• Representar a empresa contratada; • Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao PJERJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado; • Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.
Líder de Equipe	• Gerenciar um ou mais projetos de desenvolvimento de sistemas, incluindo gerenciamento de cronograma, de custos, de recursos, de escopo, de conflitos e de riscos; • Gerenciar as tarefas pertinentes ao Liferay DXP, concernentes aos serviços relativos às manutenções de páginas estáticas, layout e estilo, administração de usuários e Liferay DXP. • Fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das ordens de serviço, observando o horário de atendimento definido no item 5.2.3.8.9. • Coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme o item 6.6, primando pela qualidade dos serviços prestados. • Receber todas as ordens de serviços emitidas pelo contratante, acusando o seu recebimento, registrando data e hora, confirmar o prazo de execução e finalização da tarefa. • Distribuição das atividades à sua equipe, bem como a devida fiscalização de sua execução.
Desenvolvedor de Sistemas	• O Desenvolvedor de Sistema será o responsável por implementar e documentar soluções utilizando os padrões e linguagens de programação definidos pelo contratante.
Web Designer	• O web designer será o responsável pela elaboração das interfaces gráficas destinadas às aplicações, portais, sítios e páginas referentes ao portal corporativo do Poder Judiciário, de acordo com os padrões utilizados pelo contratante, inclusive no que se refere à acessibilidade.
Técnico de Informação e Conteúdo em Liferay DXP	• O Técnico de Informação e Conteúdo em Liferay DXP será o responsável pela manutenção das informações pertinentes ao conteúdo disponível.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.2 Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 6.2.1 Permitir o acesso dos profissionais da contratada nas dependências do contratante, para execução das atividades relativas ao objeto deste termo de referência, desde que estejam devidamente identificados.
- 6.2.2 Efetuar o pagamento devido à contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados, de acordo com as normas vigentes.
- 6.2.3 Disponibilizar em suas dependências, na região metropolitana do Rio de Janeiro, a infraestrutura computacional e as instalações físicas necessárias para a realização dos serviços pelos profissionais da contratada, nas hipóteses excepcionais em que os serviços forem prestados nas dependências do contratante.
- 6.2.4 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido;
- 6.2.5 Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 6.2.6 Notificar e exigir medidas corretivas da contratada quando esta apresentar insuficiência de resultados na prestação de serviços.
- 6.2.7 Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva ordem de serviço, que conterá todas as informações necessárias e relevantes à sua realização.
- 6.2.8 Realizar a verificação da qualidade e conformidade dos produtos e artefatos produzidos pela contratada, de acordo com os requisitos preestabelecidos na ordem de serviço.
- 6.2.9 Comunicar, por escrito, à contratada, as modificações realizadas na MDS e seus anexos ou no ambiente computacional do PJERJ, que impliquem em



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. mudanças no desenvolvimento e manutenção dos sistemas, e estipular prazos para adequação.

6.2.10 Estabelecer e comunicar as prioridades de execução das ordens de serviço.

6.2.11 Aplicar as sanções previstas para o caso de não cumprimento de obrigações e deveres contratuais.

6.2.12 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.

6.3 Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.3.1 Fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia, para acesso às dependências do Contratante.

6.3.2 Manter os locais de trabalho em perfeita higiene, durante a execução e ao término dos serviços, quando este for realizado nas dependências do Contratante.

6.3.3 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.

6.3.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender.

6.3.5 Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o Contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.3.6 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.
- 6.3.7 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.
- 6.3.8 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.
- 6.3.9 Indicar 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.
- 6.3.9.1 O documento emitido pela contratada indicando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato na reunião inaugural, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular.
- 6.3.10 Cumprir as normas e os regulamentos disciplinares do Contratante, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o Contratante.
- 6.3.11 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcar 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.3.12 Responsabilizar-se pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, em observância à periodicidade prevista na legislação vigente, 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 Contratante.
- 6.3.13 O contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.
- 6.3.14 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 Contratante.
- 6.3.15 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.
- 6.3.16 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.
- 6.3.17 Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.3.18 A contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento no horário das 9:00 às 20:00 horas para recebimento de demandas.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.3.19A contratada deverá designar formalmente um RESPONSÁVEL TÉCNICO ou mais, com disponibilidade para recebimento de demandas das 9:00h às 20:00h.

6.3.20A contratada deve prestar os serviços com a quantidade suficiente de profissionais para atender à demanda mantendo ao longo da vigência do contrato todas as condições que apresentaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

6.3.21A contratada deverá garantir que os papéis e responsabilidades definidos no item 6.1.2, sejam executados por profissionais distintos.

6.3.22A contratada deverá substituir o profissional que estiver indisponível, observando cada papel e responsabilidade previstos no item 6.1.2.

6.3.23 Cabe à contratada a gestão sobre seus recursos humanos, podendo alterar seu quantitativo, desde que mantenha os Níveis Mínimos de Serviços, definidos no item 6.6.

6.3.24 O contratante se reserva ao direito de rejeitar ou exigir a substituição de qualquer profissional da contratada que não esteja correspondendo ao desempenho das tarefas definidas, inclusive quando se verificarem falhas que coloque em risco à segurança operacional, comunicando o fato à contratada para as devidas providências.

6.3.25 A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada, quando solicitada pelo contratante, por meio da apresentação de seus currículos e certificados de capacitação na ferramenta LiferaY DXP.

6.3.26 Na hipótese da necessidade de utilização de algum equipamento da contratada nas dependências do CONTRATANTE, deverão ser observados os critérios de segurança internos do CONTRATANTE.

6.3.27 A contratada deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.3.28 A contratada deverá 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.

6.3.29 A contratada deverá identificar, na data indicada no memorando de início, os técnicos que terão acesso aos sistemas e recursos computacionais do contratante para concessão de privilégios de acesso.

6.3.30 A contratada deverá 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.

6.4 Formas de Acompanhamento do Contrato

6.4.1 Evento / Forma de acompanhamento

Eventos	Forma de Acompanhamento
1 – Avaliação Mensal	Preenchimento do Documento Interno Obrigatório de Acompanhamento do Contrato por parte do fiscal de contrato.
2 – Desenvolvimento de Software e Manutenção de Páginas Estáticas	Registro eletrônico das demandas dos usuários, em sistema próprio da contratante.
3 – Gerenciamento de Estilo e Administração do Portal	Registro eletrônico das demandas dos usuários, em sistema próprio da contratante.

6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade

6.5.1 Etapa / Fase / Item e Método de Avaliação

Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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

6.5.2 Qualidade dos Serviços e Produtos

6.5.2.1 A contratada deverá realizar a verificação da qualidade dos produtos e artefatos antes da entrega para o contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.5.2.2 O contratante também realizará a verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela contratada.

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

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

6.5.2.4.1 Conformidade com a MDS (Anexo A) e padrões utilizados pelo contratante;

6.5.2.4.2 Conformidade com os critérios de boas práticas comumente adotados no mercado;

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

6.5.2.5 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 conforme previsto no Guia de Métricas do PJERJ.

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

6.6 Níveis Mínimos de Serviço do Objeto a ser Recebido (NMSE)

6.6.1 O nível mínimo de serviço exigido é um critério objetivo e mensurável estabelecido pelo contratante com a finalidade de avaliar a entrega dos serviços contratados.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.6.2 O nível mínimo de serviço estabelece 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 O nível mínimo de serviço exigido é representado pelo seguinte indicador:

Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega (NMSPE) – avaliado por meio do índice de atraso para entrega da ordem de serviço cumprida (IAOS);

6.6.4 O Índice de atraso no prazo de entrega da ordem de serviço cumprida (IAOS) indica o fator de redução do pagamento por descumprimento dos prazos determinados nos itens 6.9 e 6.10, tendo como objetivo garantir a pontualidade na entrega dos produtos e serviços previstos na ordem de serviço, sendo este calculado conforme a tabela 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 O número de dias de atraso corresponde à diferença entre a data da entrega provisória e a data prevista para a entrega de todos os artefatos e serviços previstos na OS, desconsiderando-se os dias não-úteis.

6.6.6 O número de horas de atraso corresponde à diferença entre o horário da entrega provisória dos serviços e o horário previsto para a entrega da OS, incluindo os dias não úteis e horários fora do expediente.

6.6.7 O índice de atraso para entrega da ordem de serviço também será calculado para os serviços em garantia.

6.6.8 No caso das correções em garantia realizadas com prazo maior que o previsto na OS da correção, o *IAOS* será aplicado sobre o valor do serviço referente à OS do serviço originário gerando um desconto na fatura referente aos serviços realizados no mês da correção.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.6.9 O contratante dará ciência à contratada dos fatores de redução a serem aplicados por ordem de serviço, devendo ser cobrados na fatura os valores obtidos com a aplicação dos fatores de redução.

6.6.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado pela contratada e aceito pelo contratante, não ensejará as reduções mencionadas acima.

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 de que os serviços foram prestados da forma definida pelo contratante para posterior análise das conformidades e aferição dos níveis mínimos de serviço exigidos.

6.7.2 A contratada neste momento deverá apresentar memória de cálculo dos descontos relativos ao descumprimento dos NMSE, se houver, que será validado pelo contratante quando emissão do Termo de Aceite Definitivo.

6.7.3 O Termo de Aceite 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 a conformidade de cada artefato e, se for o caso, indica o desconto devido por descumprimento do nível mínimo de serviço exigido.

6.7.4 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.

6.7.5 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;



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- b) Adequação às necessidades do usuário especificadas e aprovadas pelo contratante em ordem de serviço;
 - c) Integração com os sistemas já existentes, caso necessário;
 - d) Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso haja necessidade de migração de dados;
 - e) Confiabilidade da execução do código;
 - f) Documentação completa, elaborada em português do Brasil, quando couber;
 - 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.
- 6.7.6 No caso de não-conformidade na entrega da ordem de serviço, o contratante não emitirá o Termo de Aceite Definitivo e aplicará os ajustes previstos nos NMSE, até a entrega definitiva sem erros pela contratada.
- 6.7.7 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 original.
- 6.7.8 No prazo estipulado para entrega do serviço, a contratada deverá executar todas as atividades previstas em ordem de serviço, bem como apresentar ao contratante todas as ações de contingência realizadas, no caso de detecção de problemas.
- 6.7.9 A contratada deverá eliminar problemas e disponibilizar ao contratante as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema.
- 6.7.10A contratada deverá registrar e documentar as correções implementadas de acordo com a MDS (Anexo A) do contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.7.11A contratada emitirá mensalmente Nota Fiscal com o valor a ser faturado referente aos serviços entregues e com Termo de Aceite Definitivo emitido, aplicados os descontos relativos ao descumprimento dos NMSE.

6.8 Garantia

6.8.1 Garantia Técnica

6.8.1.1 A garantia para os serviços prestados será obrigatória, e seu prazo será de 6 (seis) meses, a contar da data do aceite definitivo dos serviços pelo contratante.

6.8.1.2 O prazo de garantia deverá ser respeitado pela contratada mesmo após o término do prazo de vigência do contrato, devendo ser corrigidos todos os erros e falhas dos produtos e serviços, inclusive os relativos aos padrões adotados e identificados pelo contratante e comunicados à contratada para correção sem ônus adicional para o contratante.

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

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

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

6.8.1.4.2 O contratante deverá manter cópias de segurança do código original para análise posterior.

6.8.1.5 Durante o prazo de garantia, a contratada será responsável 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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

6.8.2 Garantia Contratual

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

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

6.9 Prazo/Condição

6.9.1 O prazo do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a formalização do contrato e publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, por meio de termo aditivo que conterá cláusula de rescisão amigável.

6.9.2 Prazos de Atendimento para Serviços Não Emergenciais

6.9.2.1 Todos os prazos de atendimento são contabilizados a partir do recebimento da OS pela contratada, conforme registro no sistema informatizado de controle de solicitações.

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

6.9.2.2.1 As ordens de serviço recebidas após o horário de expediente regular serão computadas a partir do primeiro dia útil seguinte.

6.9.2.3 Na ordem de serviço (OS), o contratante indicará o tipo de serviço e se a demanda é emergencial.

6.9.2.4 Os serviços não emergenciais deverão ser executados de acordo com os prazos máximos de atendimento das seguintes tabelas:

**Tabela 2 - Prazos de atendimento para serviços não emergenciais de
Desenvolvimento de *software***



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

<i>Tamanho máximo do serviço em pontos de função</i>	<i>Prazo máximo para início do atendimento (em dias úteis)</i>	<i>Prazo máximo para conclusão do atendimento da demanda (em dias úteis)</i>
30	A partir do recebimento da OS	22
40	3 dias	44
50	3 dias	66
100	3 dias	88
200	7 dias	108
Acima de 200	Negociável entre as partes	

Tabela 3 - Prazos de atendimento para serviços não emergenciais de Documentação de sistemas

<i>Tamanho máximo do serviço em pontos de função</i>	<i>Prazo máximo para início do projeto (em dias úteis)</i>	<i>Prazo máximo para atendimento da demanda (em dias úteis)</i>
30	3 dias	22
40	7 dias	44
50	15 dias	66
Acima de 50	Negociável entre as partes	

Tabela 4 - Prazos de atendimento para serviços não emergenciais de Manutenção de páginas estáticas



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

<i>Priorização</i>	<i>Prazo máximo para início do atendimento (em dias úteis)</i>	<i>Prazo máximo para atendimento da demanda (em horas corridas)</i>
1	A partir do recebimento da OS	0,50
2	A partir do recebimento da OS	1
3	A partir do recebimento da OS	2
4	Negociável entre as partes	

6.9.3 Os serviços a serem remunerados por UST possuirão seu prazo máximo de atendimento não emergencial conforme descritos abaixo:

Tabela 5 - Prazos de atendimento não emergencial para serviços de gerenciamento de estilo			
<i>Serviço</i>	<i>Complexidade</i>	<i>Descrição da Complexidade</i>	<i>Esforço (h)</i>
Criar e manter banner e tratar imagens	Baixa	Ajuste de Imagem	2
	Média	Ajuste de imagem e criação de novos elementos vetorizados	4
Elaborar e manter layout de páginas	Baixa	Até 5 páginas, até 5 tipos de conteúdo	20
	Média	De 6 a 30 páginas, de 6 a 10 tipos de conteúdo	30



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

	Alta	Acima de 30 páginas, acima de 10 tipos de conteúdo	40
Implementar layout de páginas	Baixa	Até 5 páginas, até 5 tipos de conteúdo	20
	Média	De 6 a 30 páginas, de 6 a 10 tipos de conteúdo	30
	Alta	Acima de 30 páginas, acima de 10 tipos de conteúdo	40
Criar e manter temas	Baixa	Até 1 API e 1 tipo de página	4
	Média	De 2 a 4 APIs, até 8 funcionalidades aninhadas e até 5 tipos de páginas	12
	Alta	Acima de 4 APIs, acima de 8 funcionalidades aninhadas e acima de 5 tipos de páginas	20
Criar modelos e estruturas de conteúdo	Baixa	Até 3 elementos de entrada e até 2 funcionalidades	4
	Média	De 4 a 9 elementos de entrada e de 3 a 8 funcionalidades	8
	Alta	Acima de 9 elementos de entrada e acima de 8 funcionalidades	12



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Aplicação de estilos a elementos individuais	Baixa	Até 3 elementos por página	0,5
	Média	De 4 a 6 elementos por página	1
	Alta	Acima de 6 elementos por página	1,5

Tabela 6 - Prazos de atendimento não emergencial para serviços de administração do portal

<i>Serviço</i>	<i>Complexidade</i>	<i>Descrição da Complexidade</i>	<i>Esforço (h)</i>
Levantar requisitos para criação de portal	Baixa	Até 15 páginas, até 2 perfis, até 5 tipos de conteúdo	12
	Média	De 16 a 30 páginas, de 3 a 5 perfis, de 6 a 10 tipos de conteúdo	24
	Alta	Acima de 30 páginas, acima de 5 perfis, acima de 10 tipos de conteúdo	48
Elaborar site map	Baixa	Até 10 páginas ou níveis	8
	Média	De 11 a 20 páginas ou níveis	16
	Alta	Acima de 20 páginas	24
Efetuar testes de acessibilidade, validação do código e testes em navegadores	Baixa	Até 5 páginas	1
	Média	De 6 a 30 páginas	2
	Alta	Acima de 30 páginas	3



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Gerenciar usuários, permissões, grupos, workflows, papéis e taxonomia	Baixa	Até 10 usuários, até 2 grupos, até 2 papéis, até 5 vocabulários e até 10 categorias	0,5
	Média	De 11 a 100 usuários, de 3 a 6 grupos, de 3 a 6 papéis, de 6 a 10 vocabulários e de 11 a 20 categorias e 1 workflow definido.	2
	Alta	Acima de 100 usuários, acima de 6 grupos, acima 6 papéis, acima de 10 vocabulários e acima de 20 categorias e acima de 1 workflows.	4
Conversão de documentos	Baixa	Até 3 documentos	0,5
	Média	Acima de 3 documentos	1
Adição de plugin ou área funcional em Liferay DXP	Baixa	Até 6 plugins por páginas	1
Administração do Liferay DXP	Baixa	Complexidade única	0,5

6.9.4 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.

6.9.4.1 Caso a justificativa para extensão do prazo seja aceita, o serviço será prestado pela contratada sem ônus adicional para o contratante.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.9.4.2 Caso a justificativa não seja aceita pelo contratante, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

6.9.5 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.

6.9.6 A imposição pelo contratante de prazos inferiores aos previstos neste item para serviços de projeto (serviço descrito no Desenvolvimento de software), implicará em aumento na quantidade de PF da ordem de serviço, conforme previsto no item 6.11.

6.9.7 Nos casos em que houver atraso no atendimento de demandas que não possa ser atribuído ao contratante, este poderá solicitar solução de contorno para evitar impacto nos processos de trabalho do solicitante a ser implementada pela contratada.

6.9.8 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.

6.10 Atendimento Emergencial

6.10.1 Toda manutenção para correção de erro ou verificação de erro em ambiente de produção será considerada atendimento emergencial.

6.10.2 Em caso de necessidades urgentes do contratante, todos os demais tipos de serviços, com exceção de serviços de projeto (serviço descrito no Desenvolvimento de software) e gerenciamento de estilo e administração do portal, podem se enquadrar no atendimento emergencial se assim forem considerados pelo contratante.

6.10.3 Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido na Tabela 7 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.10.4 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.

6.10.5 No caso de manutenções corretivas, no prazo estipulado 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 aplicável.
- e) Eliminar o problema detectado e disponibilizar para o contratante as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema, serviço ou conteúdo do Portal Corporativo.
- f) Documentar as correções/evoluções implementadas.
- g) Realizar a devida transferência tecnológica.

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

Tabela 7 - Prazos de atendimento - serviços emergenciais de desenvolvimento de software					
Categoria do serviço	Criticidade	Tipo de ocorrência	Prazo máximo para início do atendimento	Prazo máximo para solução de contorno do	Prazo máximo para solução definitiva do problema



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

				problema	
MANUTENÇÃO CORRETIVA	Nível 01	Necessária para reparar um serviço de que esteja causando um grande impacto negativo no negócio. Exemplos: Problemas que impliquem a indisponibilidade de servidor; Indisponibilidade geral de sistema; Erro ou indisponibilidade em alguma função do sistema afetando uma grande proporção de usuários.	Imediato	2 horas corridas	24 horas corridas
	Nível 02	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	72 horas corridas



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

VERIFICAÇÃO DE ERROS	Nível 03	Necessária para corrigir defeitos com pequeno impacto nas atividades dos usuários.	12 horas corridas	24 horas corridas	120 horas corridas
	Nível 01	Necessária para avaliação de erros reportados.	Imediato	-	2 horas
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E ADAPTATIVA	Nível 01	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 30 (trinta) PF, com complexidade reduzida, a critério do contratante.	4 horas corridas	24 horas corridas	72 horas corridas
	Nível 02	Corresponde às necessidades urgentes do contratante e que têm impacto nos processos de	6 horas corridas	48 horas corridas	96 horas corridas



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

		trabalho de um grupo de usuários ou impacto médio no negócio, até 20 PF, com complexidade reduzida, a critério do contratante.			
	Nível 03	Corresponde às necessidades urgentes do contratante ou impacto médio no negócio, até 10 PF, com complexidade reduzida, a critério do contratante.	10 horas corridas	72 horas corridas	120 horas

Tabela 8 - Prazos de atendimento - serviços emergenciais de manutenção de páginas estáticas

Categoria do serviço	Criticidade	Tipo de ocorrência	Prazo máximo para início do atendimento	Prazo máximo para solução de contorno do problema	Prazo máximo para solução definitiva do problema
MANUTENÇÃO DE PÁGINA ESTÁTICA	Nível 01	Necessária para realizar	Imediato	-	0,5 hora corrida



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

		correções em problemas relatados referentes ao conteúdo e afins			
--	--	--	--	--	--

6.10.7 Os prazos para solução de contorno e solução definitiva serão computados a partir da abertura da OS, ressalvada a hipótese da cláusula 6.10.10.

6.10.8 Os tipos de ocorrência da Tabela 8 poderão ser redefinidos a critério do contratante, em caso de imperiosa necessidade do serviço.

6.10.9 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 serão postergadas para fase de transição.

6.10.10 Para os incidentes emergenciais ocorridos fora do horário de expediente regular, conforme cláusula 6.15.1.2, os prazos de início de atendimento e de solução de contorno da Tabela 8 serão acrescidos em 4 (quatro) horas.

6.11 Redução de Cronograma

6.11.1 Caso um serviço de projeto (serviço descrito no Desenvolvimento de software) tenha um prazo imposto inferior ao prazo estimado no item 6.9, seja devido à legislação ou a outros fatores externos, os valores a serem pagos por PF serão aumentados na seguinte proporção:

- a) Redução de prazo de 10% (dez por cento): aumento de 20% (vinte por cento) na quantidade de pontos de função da ordem de serviço;



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- b) Redução de prazo de 20% (vinte por cento): aumento de 30% (trinta por cento) na quantidade de pontos de função da ordem de serviço;
- c) Redução de prazo de 25% (vinte e cinco por cento): aumento de 40% (quarenta por cento) na quantidade de pontos de função da ordem de serviço.

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

6.11.3 Não será permitida uma redução de prazo maior que 25% (vinte e cinco por cento), pois o esforço e o custo do projeto aumentam de maneira exponencial, o que acarretaria um alto risco para o projeto.

6.12 Mensuração dos Serviços

6.12.1 Os serviços de desenvolvimento de software e manutenção de páginas estáticas serão pagos por PONTOS DE FUNÇÃO (PF) e os serviços de gerenciamento de estilo e administração do portal serão pagos através de UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (UST), conforme item 8.3.6.

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

6.12.3 As apurações especiais para identificar erros em funcionalidades estão incluídas no escopo da verificação de erros, correspondente ao serviço de desenvolvimento de software e não serão remuneradas separadamente.

6.12.3.1 O contratante ao emitir as ordens de serviço discriminará o quantitativo de Pontos de Função ou de Unidade de Serviço Técnico, correspondente a cada serviço.

6.12.4 Serviços Mensurados por Ponto de Função (PF)

6.12.4.1 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



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Users Group (IFPUG), no Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1, publicado 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 deste Termo de Referência.

- 6.12.4.1.1 A utilização de novas versões dos documentos citados ficará a critério do contratante que, mediante comunicação prévia, estipulará um prazo de 24 (vinte e quatro) dias úteis para adequação da contratada.
- 6.12.4.1.2 Em caso de divergências, prevalecerão as definições do Roteiro de Métricas de Software do SISP, exceto quanto às definições expressas no Guia de Contagem do PJERJ.
- 6.12.4.1.3 Toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados.
- 6.12.4.1.4 Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a metodologia de contagem de pontos por função, não será aplicado o fator de ajuste.
- 6.12.4.2 No caso da contratada identificar algum item passível de pontuação e que não conste do Guia de Contagem do PJERJ, deverá ser enviado relatório técnico ao contratante que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item.
- 6.12.4.3 As contagens em pontos de função, à exceção de demandas referentes à manutenção de páginas estáticas, serão realizadas nos seguintes momentos:
- a) Estimativa inicial: realizada após o fechamento do escopo do projeto, com base nos requisitos iniciais constantes do documento de visão.
 - b) Estimativa intermediária: realizada após o aceite provisório dos requisitos funcionais e não funcionais, com base na especificação dos requisitos definidos e nas demais regras de negócio da aplicação.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- c) Contagem final: realizada após a homologação da aplicação e antes da aceitação definitiva pelo contratante. Esta contagem leva em consideração as funcionalidades efetivamente entregues para o usuário pela aplicação.

6.12.4.4 Para as demandas de manutenção de páginas estáticas, as contagens em pontos de função ocorrerão em dois momentos:

- a) Contagem inicial: com base na quantidade de páginas a serem alteradas ou incluídas e;
- b) Contagem final: levando em consideração a quantidade de páginas efetivamente entregues para o usuário.

6.12.4.5 O cálculo de pontos de função na hipótese acima obedecerá ao disposto no item 5.2.1.5

6.12.4.6 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).

6.12.4.7 A contagem dos pontos de função será do tipo estimativa, podendo ser indicativa, a critério do contratante, e utilizará a técnica definida pela Netherlands Software Metrics Association (NESMA).

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

6.12.4.9 Nas divergências entre a contagem ou estimativa 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;



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

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.

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

6.12.4.11 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.

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

6.12.5 Serviços Mensurados em Unidade de Serviço Técnico (UST)

6.12.5.1 A Unidade de referência UST adotada para a medição dos serviços de gerenciamento de estilo e administração do portal é inicialmente equivalente a uma hora de trabalho.

6.12.5.2 Dada a variação na complexidade das atividades existentes nas tarefas inclusas no item 6.12.5.5, assim como suas respectivas criticidades em relação à finalidade principal da organização, fez-se necessário criar três níveis de complexidade: baixa, média e alta.

6.12.5.3 Proporcionalmente, frente a níveis de complexidade de atividades específicas, utiliza-se um fator multiplicador, dada a necessidade de especialização do profissional que dará cumprimento à rotina da demanda, consequentemente, o quantitativo de USTs será ajustado para que a contratada seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional alocado, conforme exposto no item 6.12.5.5.

6.12.5.4 Os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no item 6.12.5.5 foram valorados em função de sua complexidade, definindo-se níveis proporcionais de esforços, grau de especialização, estimativa de esforço



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
em horas a fim de garantir uma justa remuneração pelos serviços
prestados.

6.12.5.5 A remuneração dos serviços em UST obedecerá a classificação
abaixo:

Tabela 9 - Serviços remunerados em UST					
<i>Serviço</i>	<i>Multiplicador</i>	<i>Critério de Complexidade</i>	<i>Complexidade</i>	<i>Descrição da Complexidade</i>	<i>Valor (UST)</i>
Levantar requisitos para criação de portal	1,0	Quantidade de páginas; Quantidade de perfis de usuários; Quantidade de tipos de conteúdo a serem gerenciados;	Baixa	Até 15 páginas, até 2 perfis, até 5 tipos de conteúdo	12
			Média	De 16 a 30 páginas, de 3 a 5 perfis, de 6 a 10 tipos de conteúdo	24
			Alta	Acima de 30 páginas, acima de 5 perfis, acima de 10 tipos de conteúdo	48
Elaborar site map	1,0	Quantidade de páginas; Quantidade de níveis;	Baixa	Até 10 páginas ou níveis	8
			Média	De 11 a 20 páginas ou níveis	16
			Alta	Acima de 20 páginas	24
Criar e manter banner e tratar imagens	1,5	Complexidade Única	Baixa	Ajuste de Imagem	3
			Média	Ajuste de imagem e criação de novos elementos vetorizados	6



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Elaborar e manter layout de páginas	1,5	Quantidade de páginas; Quantidade de tipos de conteúdo	Baixa	Até 5 páginas, até 5 tipos de conteúdo	30
			Média	De 6 a 30 páginas, de 6 a 10 tipos de conteúdo	45
			Alta	Acima de 30 páginas, acima de 10 tipos de conteúdo	60
Implementar layout de páginas	1,5	Quantidade de páginas; Quantidade de tipos de conteúdo	Baixa	Até 5 páginas, até 5 tipos de conteúdo	30
			Média	De 6 a 30 páginas, de 6 a 10 tipos de conteúdo	45
			Alta	Acima de 30 páginas, acima de 10 tipos de conteúdo	60
Efetuar testes de acessibilidade, validação do código e testes em navegadores	1,0	Quantidades de páginas;	Baixa	Até 5 páginas	1
			Média	De 6 a 30 páginas	2
			Alta	Acima de 30 páginas	3
Criar e manter temas	2,0	Quantidade de APIs e/ou frameworks a serem integrados; Quantidade de funcionalidades aninhadas;	Baixa	Até 1 API e 1 tipo de página	8
			Média	De 2 a 4 APIs, até 8 funcionalidades aninhadas e até 5 tipos de páginas	24
			Alta	Acima de 4 APIs,	40



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

		Quantidade de tipos de página;		acima de 8 funcionalidades aninhadas e acima de 5 tipos de páginas	
Criar modelos e estruturas de conteúdo	1,0	Quantidade de elementos de entrada de conteúdo; Quantidade de funcionalidades	Baixa	Até 3 elementos de entrada e até 2 funcionalidades	4
			Média	De 4 a 9 elementos de entrada e de 3 a 8 funcionalidades	8
			Alta	Acima de 9 elementos de entrada e acima de 8 funcionalidades	12
Gerenciar usuários, permissões, grupos, workflows, papéis e taxonomia	1,0	Quantidade de usuários; Quantidade de grupos; Quantidade de papéis; Quantidade dos workflows; Complexidade dos workflows; Quantidade de vocabulários e categorias	Baixa	Até 10 usuários, até 2 grupos, até 2 papéis, até 5 vocabulários e até 10 categorias	0,5
			Média	De 11 a 100 usuários, de 3 a 6 grupos, de 3 a 6 papéis, de 6 a 10 vocabulários e de 11 a 20 categorias e 1 workflow definido.	2
			Alta	Acima de 100 usuários, acima de 6 grupos, acima 6 papéis, acima de 10	4



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

				vocabulários e acima de 20 categorias e acima de 1 workflows.	
Conversão de documentos	1,0	Quantidade de documentos	Baixa	Até 3 documentos	0,5
			Média	Acima de 3 documentos	1
Aplicação de estilos a elementos individuais	1,0	Quantidade de elementos por página	Baixa	Até 3 elementos por página	0,5
			Média	De 4 a 6 elementos por página	1
			Alta	Acima de 6 elementos por página	1,5
Adição de plugin ou área funcional em Liferay DXP	1,0	Quantidade de plugins por página	Baixa	Até 6 plugins por páginas	1
Administração do Liferay DXP	1,0	Complexidade única	Baixa	Complexidade única	0,5

6.12.5.6 Caso um dos critérios de complexidade ultrapasse o estipulado, a classificação ocorrerá na complexidade imediatamente superior.

6.12.5.7 Tipos de conteúdo e de página, em caráter não taxativo, a serem utilizados:

- a) Tipos de conteúdo: imagem, vídeo, tabela, infográfico, texto, áudio, banner, documento, calendário, hyperlink, aplicação, internacionalização, busca de conteúdo web, conteúdo relacionado;
- b) Tipos de página: wiki, fórum, blog, enquete, conteúdo web, chat.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.12.5.8 No caso da contratada identificar algum item que não conste do Catálogo de Serviços do PJERJ, deverá ser enviado relatório técnico ao contratante que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item no Catálogo de Serviços do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

6.12.5.9 Qualquer serviço que implique em aumento do número de unidades de serviço técnico contratadas deverá ser prévia e expressamente aprovado pelo contratante.

6.13 Volume Estimado dos Serviços

6.13.1O volume de serviço estimado constante do Anexo D deste termo de referência, que poderá sofrer alterações no curso da execução do contrato, 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 2018 a 2021;
- b) o portfólio de sistemas e portais;
- c) as demandas reprimidas (backlog);
- d) a necessidade de desenvolvimento de novas aplicações e projetos de melhoria necessários;
- e) a necessidade de manter os sistemas e portais existentes.
- f) a necessidade de manter eficientemente o conteúdo e itens correlatos devidamente atualizados;
- g) a necessidade de manter portais, sítios e páginas devidamente estruturadas;
- h) a necessidade de manutenção dos dados relativos aos usuários do Portal Corporativo e seus componentes;

6.13.2a necessidade de administração do Liferay DXP.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.13.3O cálculo da estimativa de Unidades de Serviço Técnico (UST) foi baseado no volume médio de manutenções executadas nos últimos 12(doze) meses.

6.13.4As aplicações e portais atualmente existentes no PJERJ e que fazem parte do escopo desta contratação estão elencados no Anexo B.

6.13.5Durante a execução dos serviços constantes deste termo, novos sistemas e portais podem ser adicionados, substituídos, modificados, agrupados, desagrupados, descontinuados ou sofrerem mudança de plataforma tecnológica, a critério do contratante.

6.13.5.1 A contratada deverá adequar a equipe para atendimento no prazo de 30 (trinta) dias para atender às novas demandas.

6.14 Equipamentos e Arquitetura Tecnológica

6.14.1O ambiente computacional do contratante é composto dos seguintes itens:

Tabela 10 - Ambiente computacional do PJERJ	
Ambiente computacional atual do PJERJ	
Item	Descrição
Sistemas operacionais	LINUX RHEL (5.x e 6.x), IBM AIX.
Linguagens de desenvolvimento / softwares utilizados	Java, Java Script, HTML, XML, CSS, SQL ANSI, JSP, AJAX, Oracle PL/SQL, Saas
Controle de Versão	SVN, GIT
Framework	JPA, JSF, EclipseLink, TopLink, Hibernate, iText; Log4j, AspectJ, jQuery, Bootstrap, AngularJS, Ext JS, Spring, Freemarker, Velocity, Compass, AlloyUI
SGBD	Oracle 12G + RAC
Servidor de aplicação	JBoss 6 e Tomcat (servlet container)
Servidor web	Apache
Servidor de correio eletrônico	MS Exchange Server 2003, MS Exchange Server 2010
Sistema de arquivos	Linux e UNIX



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Sistema de armazenamento	Storage Area Network (SAN), composto por equipamentos da SUN, IBM e EMC. SAN e Network-Attached Storage (NAS), composto por equipamento da NetApp
Equipamentos ativos de rede	Nortel, Cisco, 3Com/HP, Switch camada 7 (BigIp)
Ferramentas de apoio ao desenvolvimento	MS Office 2013, BrOffice 3.3/LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome , Eclipse, PL/SQL Developer.
Ferramenta de gerenciamento de projetos	Microsoft SharePoint, GLPI
Content Management System – CMS	Liferay DXP 7.0 ou superior

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

6.14.3 As informações descritas neste item servem apenas como referência, podendo a contratante redefini-las a seu critério, inclusive com a utilização de software livre, e não poderão servir de motivo para não execução dos serviços pela contratada, que deverá adequar sua equipe à tecnologia definida pelo contratante.

6.15 Mecanismos Formais de Comunicação

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (FRM-DGTEC-041-09)	Contratada	PJERJ (Gestor do Contrato)	Entrega pessoal/ Correio	Única



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Termo de Aceite Definitivo	PJERJ	Contratada	Papel timbrado	30 dias a contar do registro do aceite provisório
Memorando de Início	PJERJ	Contratada	Papel timbrado	No início do contrato
Nota Fiscal	Contratada	PJERJ	e-mail	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

6.15.1 Forma de Comunicação e Relacionamento

6.15.1.1 A contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento no horário de expediente regular, das 9:00h às 20:00h, para recebimento de demandas através de ordens de serviço (OS) em sistema informatizado.

6.15.1.2 A contratada poderá ser acionada em casos emergenciais fora do horário de expediente regular.

6.15.1.3 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.15.1.4 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.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1 Bens / Serviços

Bens / Serviços	Valor Estimado
1. Serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, conversão de dados, suporte e documentação de sistemas, assim como manutenções em páginas estáticas	2.765 pontos de função por 24 meses, com o valor estimado do ponto de função de R\$ 1.132,78, totalizando o valor total de R\$ 3.132.136,70
2. Serviços especializados em layout e estilo de páginas, portais e sítios na plataforma Liferay DXP, assim como gerenciamento de usuários e itens do CMS	7.210 unidades de serviço técnico por 24 meses, com o valor estimado da unidade de serviço técnico de R\$ 270,44, totalizando o valor total de R\$ 1.949.872,40

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Fonte de Recursos

8.1.1 Conforme indicado no edital.

8.2 Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro

Valor	Exercício Financeiro	Quantidade de meses	Porcentual do Orçamento
1- R\$ 1.905.753,41	2022	9	37,5%
2- R\$ 2.541.004,55	2023	12	50%
3- R\$ 635.251,14	2024	3	12,5%



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

8.3 Do Pagamento

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

8.3.1.1 Após a emissão do Termo de Aceite Definitivo, a contratada emitirá a nota fiscal.

8.3.1.2 A Contratada deverá enviar para a Divisão de Apoio Administrativo à Execução de Contratos de Prestação de Serviços - DICON, por meio do endereço eletrônico: dicon@tjrj.jus.br, a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao constante do contrato, acompanhada dos documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014,
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (emitida na data do envio da nota fiscal);

8.3.2 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informada pela Contratada.

8.3.3 Recebidas as notas fiscais/faturas com toda documentação correspondente, a Divisão de Apoio Administrativo à Execução de Contratos de Prestação de Serviços (DICON) procederá a sua imediata autuação, sendo posteriormente remetidas aos fiscais para conferência e atestação, juntamente com os fiscais substitutos, remetendo, em seguida, ao agente administrativo para visar, que por fim encaminhará à Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF) para o devido pagamento.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

8.3.4 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 para pagamento deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.

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

8.3.6 Os serviços constantes deste documento de referência serão remunerados da seguinte forma:

- a) Desenvolvimento de software (item 5.2.1.4) e Manutenção de páginas estáticas (item 5.2.1.5) serão pagos por pontos de função (PF) produzidos, entregues e aprovados;
- b) Gerenciamento de estilo (item 5.2.1.6) e Administração do Portal (item 5.2.1.7) serão pagos por unidades de serviço técnico (UST) produzidos, entregues e aprovados.

8.3.7 Foram previstos para os 24 (vinte e quatro) meses de duração do contrato o seguinte quantitativo para os serviços de:

- a) Desenvolvimento de software (item 5.2.1.4) e Manutenção de páginas estáticas (item 5.2.1.5): 2.765 (dois mil, setecentos e sessenta e cinco) pontos de função (PF);
- b) Gerenciamento de estilo (item 5.2.1.6) e Administração do Portal (item 5.2.1.7): 7.210 (sete mil, duzentos e dez) unidades de serviço técnico (UST).

8.3.8 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.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

8.3.9 As ordens de serviço relativas ao desenvolvimento de software seguirão as orientações pertinentes aos métodos ágeis constantes do Roteiro de Métricas do SISP - 2.1, assim como o Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis para o SISP e o Roteiro de Métricas do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, assim, o ciclo de pagamento será realizado por Sprint ou Release, a critério do contratante.

8.3.10 Os serviços relativos à manutenção de páginas estáticas serão remunerados conforme o Roteiro de Métricas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

8.3.11 Os serviços relativos ao gerenciamento de estilo e administração do portal serão remunerados conforme o item 6.12.5.5.

8.3.12 As contagens serão realizadas nos momentos descritos no item 6.12.4.3.

8.3.12.1 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 pagamento da OS.

8.3.13 Caso haja aplicação de ajustes provenientes de aplicação de NMSPEs ou NMSQPs, identificados no item 6.6.8, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente da contratada em favor do contratante.

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

8.3.14 Para o cálculo do cancelamento de uma OS de serviço de desenvolvimento de software ou de parte deste 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 PJERJ, prevalecendo este último sobre o primeiro, bem como a distribuição percentual de esforço da tabela abaixo:



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Tabela 12 - Distribuição de esforço por macro atividades do projeto

Macro atividades	Percentual de esforço
Planejamento	25% (vinte e cinco por cento)
Construção	50% (cinquenta por cento)
Transição	25% (vinte e cinco por cento)

8.3.15 Não haverá diferença no valor devido à contratada se o serviço tiver que ser executado no prazo emergencial (item 6.10).

8.3.16 Na hipótese de redução de cronograma, a quantidade de PF será majorada conforme cláusula 6.11.1.

9. SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Sanções e penalidades previstas em lei

9.1.1. As Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 preveem as seguintes sanções:

Ocorrência	Sanções aplicáveis (lei 8.666/93 / 10.520/02)
1. Inexecução total ou parcial do Contrato	Advertência
	Multa de até 20% do valor total do Contrato
	Multa moratória de 1% (um por cento) por cada dia útil de atraso na execução, por culpa da contratada, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação, tendo como limite o estabelecido no artigo 412 do Código Civil.
	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Ocorrência	Sanções aplicáveis (lei 8.666/93 / 10.520/02)
	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.
2. Não celebrar o contrato dentro do prazo de validade de sua proposta, não entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	Impedimento para licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às multas previstas na ocorrência 1.

9.2 Sanções específicas desta contratação

9.2.1 As multas indicadas abaixo não excederão, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, com ou sem prejuízo para o serviço (Lei estadual nº 287/79, art. 226 e Decreto estadual nº 3149/80, art. 87), conforme abaixo:

Ocorrência	Multa Correspondente
Não disponibilizar profissional capacitado para execução dos serviços.	Até 0,5% sobre o valor global do contrato por dia de atraso
Indisponibilidade dos sítios ou portais, desde que motivada pela contratada.	Até 5% sobre o valor global do contrato por ocorrência
Não atendimento a qualquer dos requisitos de transição contratual especificados no item 5.2.8	Até 20% sobre o valor global do contrato



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

9.3 As condutas indicadas na tabela mencionada no subitem 9.2 não são exaustivas. As hipóteses de descumprimento ou cumprimento parcial de outras obrigações ali não indicadas, bem como as hipóteses de reincidência, deverão ser avaliadas pela unidade competente aplicando-se as regras gerais prevista em Leis, conforme item 9.1.1.

10. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

10.1 Proposta Técnica

10.1.1 Organização

10.1.1.1 O licitante fornecerá proposta, enunciando o nome do licitante, o número e a data da licitação, com o detalhamento de preços.

10.1.1.2 A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, sob pena de desclassificação.

10.1.1.3 A proposta deverá conter indicação expressa das especificações de todos os itens do objeto deste documento.

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, conversão de dados, suporte e documentação de sistemas, assim como manutenções em páginas estáticas	PF	2.765	1.132,78	3.132.136,70
2	Serviços especializados em layout e estilo de páginas, portais e sítios na plataforma Liferay DXP, assim como gerenciamento de usuários e itens do CMS	UST	7.210	270,44	1.949.872,40
Total para 24 meses (R\$)					5.082.009,10

10.1.2 Da Vistoria Prévia

10.1.2.1 A licitante, através de seu representante, poderá visitar os locais de execução do objeto, para conhecimento prévio e assim balizar



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

seus cálculos e preparar sua proposta, momento em que serão observadas as seguintes regras:

10.1.2.2 A licitante agendará previamente o dia e a hora da visitação, através do telefone 3133-9010;

10.1.2.3 A visitação será acompanhada por servidor designado pela DGTEC e será realizada com cada uma das licitantes interessadas, individualmente, para que não haja o conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes;

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

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

a) A licitante conhece as condições e os locais onde serão executados os serviços contratados;

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

10.1.2.6 - A licitante assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar o PJERJ.

10.1.2.7 - O atestado de visitação acompanhará a declaração da licitante, nos termos do item 10.2 – Qualificação Técnica.

10.2 Qualificação Técnica

10.2.1 Requisitos de Capacitação e Experiências

10.2.1.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacitação técnica, emitido(s) por órgão do poder público ou por pessoa jurídica de direito privado, comprovando a realização de forma satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, cuja parcela de maior relevância é a seguinte:

10.2.1.1.1 Desenvolvimento de Software e Manutenção de Páginas estáticas, para a plataforma Liferay DXP, em volume igual ou superior a 45%



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

(quarenta e cinco por cento) dos pontos de função definidos para a contratação, da seguinte forma:

- a) Comprovar experiência em pelo menos 02 (dois) projetos maiores que 100 (cem) pontos de função na linguagem de programação J2EE.
- b) Comprovar a prestação de serviços especializados em desenvolvimento de sistemas cuja plataforma seja web, utilizando Java (JSR-168, JSR-170 e JSR-286), HTML, CS/S e JavaScript.

10.2.1.2 A licitante deverá apresentar declaração assinada pelo seu representante legal afirmando que conhece as condições locais para a execução do objeto. Para tanto, bem como para balizar a previsão de seus cálculos e formular sua proposta, poderá visitar os locais de execução do objeto, conforme item 10.1.2 deste TR.

10.2.1.3 Será aceito o somatório de atestados e os períodos de execução concomitantes serão computados uma única vez.

10.2.1.4 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.2.1.5 A presente contratação tem por objetivo a operação e administração da ferramenta Liferay DXP adquirida pelo PJERJ para construção de seus portais e sítios. Para que isso seja possível faz-se necessário que as empresas licitantes sejam capacitadas junto à fabricante da ferramenta e, para que essa operação seja realizada com qualidade a exigência de um mínimo de experiência é necessária de igual forma, a fim de alcançar os resultados esperados, definidos no item 2.3.2.

10.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.2.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10.2.2.2 Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, em caso de não atendimento ao item anterior.

10.2.3 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

- 10.2.3.1 Todos os profissionais que executarão os serviços deverão estar capacitados na operação e administração da plataforma Liferay DXP, através de cursos e especializações da fabricante do produto, sendo necessária a apresentação de certificado de capacitação.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

10.3 Critérios de Seleção

10.3.1 Licitação

Modalidade	Pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a lei 10.520/02.
Tipo	Menor preço.
Justificativa	Por se tratar de prestação de serviços comuns.
Regime de Execução	Empreitada por preço global

10.3.2 Participação de Cooperativas

É inerente aos serviços contemplados neste Termo de Referência a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade, na relação de trabalho entre os profissionais e a adjudicatária, caracterizando vínculo de emprego entre eles, por conseguinte, fica impedida a contratação de cooperativas.

10.3.3 Participação de Consórcios

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

10.3.4 Critérios de Aceitabilidade da Proposta

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

10.3.4.2 Na hipótese de algum item encontrar-se acima dos valores unitários estimados, deverá a proponente readequá-lo, mantido o valor global de sua proposta, sob pena de desclassificação.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

10.3.4.3 A empresa licitante deverá apresentar declaração, firmada pelo seu representante legal, informando que apresentará, por ocasião da assinatura do contrato, documentação comprobatória de que é credenciado/certificado pelo fabricante do software para prestar os serviços objeto da presente licitação.

11. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

11.1 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.

11.2 A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar a composição analítica para execução dos serviços, conforme planilha (s) que compõe (m) Anexo F (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.

12. REPACTUAÇÃO/REAJUSTAMENTO

12.1 Passado 1 (um) ano da data limite para apresentação da proposta, o valor do contrato poderá ser reajustado, aplicando-se o Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI, mediante negociação entre as partes e a requerimento da Contratada, desde que demonstrado que as variações dos custos efetivamente ocorridos causaram desequilíbrio econômico-financeiro ao contrato, com a devida justificativa e acompanhado de planilha com a demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, visando à análise e possível aprovação pelo Tribunal.



Projeto Básico ou Termo de Referência para
contratação de Solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação (STIC)
Processo Administrativo nº 2021-0629718

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

13. ANEXOS

- Anexo A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas
- Anexo B Lista de Sistemas e Portais
- Anexo C Arquitetura de Plataforma
- Anexo D Volume Estimado dos Serviços
- Anexo E Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de *Software* (NMS) do PJERJ
- Anexo F Composição dos Custos

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__

ANDRÉ LUIS FARUOLO FRANÇA
MATRÍCULA 80993
GESTOR DE CONTRATO

VIRNA PERY AMORIM
MATRÍCULA 8566510
DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE DADOS