

**1. OBJETO**

1.1. Prestação de serviços de desenvolvimento de programas e suporte técnico incluindo manutenções corretivas, apurações especiais, elaboração de requisitos e apresentação de planilha de contagem de pontos de função nas manutenções evolutivas, migração de dados, fornecimento de suporte e documentação, desenvolvimento de novos Módulos e de melhorias evolutivas e adaptativas no Sistema de Controle de Precatórios, composto pelos sistemas *HOLOSPEP* e o *OFÍCIO REQUISITÓRIO*, para o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), consoante condições, exigências e quantitativos especificados neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

ITEM	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Prazo
1	Manutenção de Melhorias: Desenvolvimento de Novos Módulos, Melhorias Evolutivas e Adaptativas no Sistema de Controle de Precatórios	Pontos de Função (PF)	Média Mensal de 310 PF (sendo até 30% de requisições de melhorias emergenciais, conforme 5.1.1.1.3.1 nesse TR) Valor do PF: R\$ 950,72 Valor do PF de Emergencial de nível 2: R\$ 1.426,08 Valor do PF de Emergencial de nível 1: R\$ 1.901,44	Por todo contrato (15 meses)



2	Manutenção de Sustentação: Manutenção corretiva, Migração de dados, Apuração especial, Fornecimento da Documentação, Suporte no Sistema de Controle de Precatórios.	Preço mensal definido no contrato	R\$ 152.318,00	Por todo contrato (15 meses)
---	---	--------------------------------------	----------------	------------------------------------

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico.

1.3. O regime de execução contratual será a empreitada por preço unitário.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 15 meses contados a partir da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a formalização do contrato e publicação de seu extrato no DJERJ, na forma do ar. 106 da Lei nº 14.133/21 e prorrogável nos termos do art. 107 do mesmo diploma legal.

1.5. O sistema de controle de Precatórios também será adiante designado neste termo de referência apenas como Sistema.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As justificativas e os objetivos da contratação, com o fito de atender as necessidades do PJERJ, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, adequando-se à solução de contratação pretendida, Anexo A (ETP) deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratação de 2024 do PJERJ, conforme detalhamento constante em item específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, Anexo A (ETP) deste Termo de Referência.

3.2. Parcelamento do Objeto

3.2.1. Não se justifica o parcelamento do objeto, tendo em vista que todos os serviços que compõem o quadro do item 1.1 são prestados por uma única empresa, em caráter de exclusividade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade



4.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia Contratual

4.3.1. Será exigida garantia contratual de 5 % (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos do art. 98 da Lei Federal n.º 14.133/2021, além das demais condições previstas no contrato.

4.4. Indicação e/ou Vedação de Marca/Modelo/Produto

4.4.1. O produto a que se referem os serviços contratados é o Sistema de Controle de Precatórios, de propriedade exclusiva da empresa MPS Informática Ltda.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Ao receber a ordem de serviço, a CONTRATADA deverá diferenciar entre uma manutenção de melhoria emergencial ou não, e uma manutenção de sustentação.

- Manutenção de Melhoria

5.1.1.1.1 Manutenções de melhorias são as 3 listadas a seguir.

5.1.1.1.1.1 Novo Módulo: É toda solicitação do CONTRATANTE para desenvolvimento de um novo módulo.

5.1.1.1.1.2 Evolutivas: É 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.

5.1.1.1.1.3 Adaptativas: É toda alteração em requisitos não funcionais, como por exemplo, melhoria da qualidade, melhoria de desempenho ou mudanças na operação do Sistema, podendo ser realizada com ou sem redocumentação dos requisitos.

5.1.1.2 As etapas de atendimento à manutenção de melhorias estão definidas a seguir.

5.1.1.2.1 Ao receber a ordem de serviço, a CONTRATADA poderá interagir com o CONTRATANTE para obter o entendimento da solicitação realizada visando elaborar a lista de



requisitos com o detalhamento das funcionalidades e alterações de interfaces que serão desenvolvidas visando atender à solicitação realizada.

5.1.1.2.2 A lista de requisitos será submetida à aprovação do CONTRATANTE que poderá solicitar alterações até aprovar o documento. Uma vez aprovado, a CONTRATADA terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar a planilha de contagem com a quantidade de pontos de função necessário para o atendimento da ordem de serviço.

5.1.1.2.3 A planilha de contagem que informa o custo de atendimento à melhoria solicitada será avaliada e submetida ao CONTRATANTE para aprovação dos custos.

5.1.1.2.4 Aprovado o orçamento, a ordem de serviço será devolvida à CONTRATADA que terá o prazo estipulado na tabela a seguir para entregar a solução à CONTRATANTE. Para estipulação do prazo, não será contabilizado o dia inicial do encaminhamento da ordem de serviço à CONTRATADA, após aprovação dos custos, e será computado o dia final integralmente. O prazo contratual de entrega inclui o tempo de desenvolvimento e homologação da melhoria.

5.1.1.2.5 Tabela informando o prazo de atendimento da manutenção de melhorias;

Tamanho máximo do serviço em pontos de função	Prazo máximo para atendimento da demanda, após aprovação de custos (em dias corridos)
20	30
30	45
40	60
60	90
100	120
200	150
300	180
400	210
500	210



600	240
700	270
800	270
900	300
1000	330
Acima de 1000	Negociável entre as partes

5.1.1.2.6 O atendimento será considerado concluído quando a solução for disponibilizada ao Tribunal, independente da instalação em produção, que ocorrerá em data a ser definida pelo TJERJ.

5.1.1.2.7 Após receber o aceite da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá solicitar a fatura da ordem de serviço atendida.

5.1.1.2.8 A CONTRATADA poderá solicitar um prazo adicional, quando houver necessidade em função da complexidade do serviço a ser executado ou de pendências que não sejam da responsabilidade da CONTRATADA, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA.

5.1.1.2.9 Caso o CONTRATANTE entenda que a justificativa não é procedente, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

5.1.1.2.10 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.

5.1.1.2.11 Ao longo do contrato, a CONTRATADA poderá prestar até 4.650 PF em customizações de melhorias.

5.1.1.2.12 A utilização deste serviço ficará a critério do CONTRATANTE, que poderá utilizá-lo parcial ou integralmente, conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, através da emissão de solicitações de serviço.

5.1.1.2.13 Os serviços de melhorias, serão mensurados conforme a medição em PFs de cada Ordem de Serviço.

5.1.1.2.14 Na medição dos serviços por ponto de função, será utilizada a métrica Ponto de Função (PF), definida no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função Versão 4.3.1, publicado



pelo International Function Point Users Group (IFPUG), no Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.2 e Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos Data Warehouse, publicados pela Secretaria de Logística da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de Software (NMS) do TJERJ (Anexo C).

5.1.1.2.15 A utilização de novas versões dos documentos citados será objeto de acordo entre as partes. Após o aceite, a CONTRATADA fará as devidas adequações no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação do CONTRATANTE.

5.1.1.2.16 Em caso de divergências, prevalecerão as definições do Roteiro de Métricas de Software do SISP e no Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos Data Warehouse, exceto quanto às definições expressas no Guia de Contagem do TJERJ.

5.1.1.2.17 Toda contagem deverá resultar em pontos por função brutos – PFB, ou não ajustados.

5.1.1.2.18 No caso de a CONTRATADA identificar algum item não passível de contagem e que não conste do Guia de métrica do TJERJ, deverá ser enviado relatório técnico ao CONTRATANTE que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item no Guia de Métricas do TJERJ.

5.1.1.2.19 A CONTRATADA registrará a quantidade de pontos de função por funcionalidade em planilha de contagem, submetendo-a a posterior aprovação da CONTRATANTE, de acordo com o modelo constante do Anexo D.

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

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

5.1.1.2.22 Nas divergências entre a contagem ou estimativa final dos pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE, se:

5.1.1.2.23 Diferença de até 5% (cinco por cento), prevalecerá a contagem do CONTRATANTE;

5.1.1.2.24 Diferença superior a 5% (cinco por cento), serão tratadas em reuniões entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

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



as partes. O profissional certificado deverá apresentar laudo detalhado quanto à contagem controversa.

5.1.1.2.26 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.

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

5.1.1.2.28 A CONTRATADA deverá fornecer a cada faturamento um relatório do mês de referência - RAM (Anexo E) - contendo as seguintes informações sobre os chamados a serem faturados: O número da ordem de serviço atendida; a descrição do pedido; a quantidade de pontos de função; a data de aprovação da lista de requisitos; a data de entrega da planilha de contagem; a data de aprovação do orçamento; a data contratual para entrega da solução; o prazo adicional; a data de entrega da solução; a data de implantação em produção; a RDM da implantação; e um indicativo se a requisição foi Emergencial N1 ou N2.

- Manutenção de Melhoria Emergencial

5.1.1.3 Manutenções de melhorias emergenciais são aquelas com tal nível de urgência cujo prazo padrão de atendimento de melhorias não satisfaz. Elas apresentam fluxo similar à manutenção de melhoria padrão, porém com as características mencionadas a seguir.

5.1.1.1.3.1 Havendo demandas emergenciais, a CONTRATADA atenderá como emergencial as requisições aprovadas no mês que totalizem até 30% da quantidade mensal de pontos de função contratado.

5.1.1.1.3.2 Havendo requisição emergencial que extrapole esse limite de pontos de função mensal para emergenciais, a quantidade de pontos de função em requisições emergenciais que ultrapassar esse limite será descontada nos meses seguintes.

5.1.1.1.3.3 Se demandada, a CONTRATADA terá obrigação de elaborar 2 listas de requisitos emergenciais mensais, iniciando a segunda após o término da primeira. Havendo capacidade da CONTRATADA e necessidade da CONTRATANTE, a empresa poderá atender mais demandas emergenciais.

5.1.1.1.3.4 A CONTRATADA terá 2 dias úteis a contar do dia seguinte à solicitação para realizar o entendimento inicial da demanda e confirmar a viabilidade de atender como emergencial, sem prejuízo do disposto no item 5.1.1.1.3.6. Caso não seja viável, a CONTRATADA deverá justificar o motivo.



5.1.1.1.3.5 Caso o CONTRATANTE não esteja disponível para realizar o entendimento inicial da demanda nesse prazo, a requisição deixa de ser emergencial e entra no fluxo normal de atendimento.

5.1.1.1.3.6 Esgotado o prazo para entendimento da demanda, a CONTRATADA terá 8 dias uteis para entregar a lista de requisitos. Nesta ocasião, ela poderá confirmar novamente a viabilidade de atender como emergencial, justificando o motivo caso não seja viável. Sendo viável, após aprovação da lista de requisitos, a CONTRATADA terá 3 dias uteis para entregar a planilha de contagem.

5.1.1.1.3.7 Nas requisições de melhorias emergenciais o prazo de entrega pela CONTRATADA será reduzido em 1/3 do prazo de requisições de melhoria padrão, com arredondamento para o numeral superior. Não sendo possível entregar nesse prazo, o prazo emergencial passará automaticamente ao numeral inteiro correspondente à $\frac{1}{2}$ do prazo de requisições de melhoria padrão. Não sendo possível atender também nesse prazo, a requisição de melhoria deixará de ser emergencial.

5.1.1.1.3.8 Chamaremos de requisições de melhoria urgente de nível 1 aquelas atendidas em 1/3 do prazo padrão e de nível 2 aquelas atendidas em $\frac{1}{2}$ do prazo padrão. A CONTRATADA sempre deverá justificar o motivo quando não conseguir atender no prazo abreviado as requisições de melhoria emergencial de níveis 1 e 2.

5.1.1.1.3.9. Nas requisições de melhorias emergenciais atendidas em 1/3 do prazo da melhoria padrão, o valor do ponto de função será 100% maior que o valor do ponto de função das requisições de melhoria padrão.

5.1.1.1.3.10. Nas requisições de melhorias emergenciais atendidas em 1/2 do prazo da melhoria padrão, o valor do ponto de função será 50% maior que o valor do ponto de função das requisições de melhoria padrão.

- Manutenção de Sustentação

5.1.1.4 Manutenções de sustentação são aquelas listadas a seguir.

5.1.1.4.1 Migração de dados: Correspondem às funcionalidades (softwares, scripts, JOBs, procedimentos ou qualquer iniciativa que promova a migração dos dados) para importação de dados do Sistema preexistente necessários para adequá-los ao novo software instalado. Eventuais migrações de dados de outros sistemas serão tratadas como funções evolutivas. Por se tratar de funções transitórias, a sua documentação é opcional a critério do CONTRATANTE.

5.1.1.4.2 Documentação: Elaboração dos artefatos criados em cada fase do desenvolvimento de sistemas.



5.1.1.4.3 Manutenção corretiva: É toda alteração no software para solução de defeitos, inclusive decorrentes de não conformidades com a especificação técnica da função, bem como acertos nos dados decorrentes de defeitos. Cabe a empresa o desenvolvimento e homologação da manutenção corretiva.

5.1.1.4.4 Apuração especial: São funcionalidades executadas para corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações, atualizar dados em bases de dados de aplicações, gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases de dados da aplicação ou reexecução de uma apuração especial. As apurações especiais para avaliar, corrigir, identificar, informar, bem como quaisquer outros serviços decorrentes de erros em funcionalidades estão incluídas no escopo da sustentação.

5.1.1.4.5 Suporte: Corresponde aos serviços de verificação de erros, esclarecimento de dúvidas sobre regras, requisitos e funcionamento do Sistema, treinamentos, participação em reuniões, realização de pesquisas tecnológicas e teste de novas integrações para funcionalidades em produção.

5.1.1.5 As etapas de atendimento à manutenção de sustentação estão definidas a seguir.

5.1.1.5.1 Ao receber a ordem de serviço, a CONTRATADA deverá atender à solicitação o mais breve possível e sempre respeitando os prazos definidos em contrato.

5.1.1.5.2 As ordens de serviço de SUSTENTAÇÃO deverão ter seu nível de criticidade definido, para que seja possível definir os prazos de entrega de solução definitiva, de acordo com a tabela a seguir.

5.1.1.5.3 Tabela informando o prazo de atendimento da manutenção de sustentação.

Categoria do Serviço	Criticidade	Impacto	Prazo máximo para solução definitiva do problema
MANUTENÇÃO CORRETIVA E APURAÇÕES ESPECIAIS	NIVEL 01	Problema de grande impacto onde as operações do cliente são interrompidas, o trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui o mais alto nível de criticidade.	Em até 8 horas úteis do encaminhamento da OS



NÍVEL 02	Problema de médio impacto que envolve perda de funcionalidade ou impacto negativo nos processos de trabalho.	Em até 40 horas úteis do encaminhamento da OS
NÍVEL 03	Corresponde às necessidades que envolvem correção de defeitos com pequeno impacto nas atividades dos usuários.	Em até 160 horas úteis do encaminhamento da OS

DEMAIS SERVIÇOS INCLUÍDOS NOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO	NÍVEL 01	Corresponde às necessidades do CONTRATANTE que têm grande impacto nos processos de trabalho de um número grande de usuários ou grande impacto no negócio.	3 dias corridos
	NÍVEL 02	Corresponde às necessidades do CONTRATANTE e que têm impacto nos processos de trabalho de um grupo de usuários ou impacto médio no negócio.	15 dias corridos



NÍVEL 03	Corresponde às necessidades do CONTRATANTE e causam pouco impacto no negócio.	30 dias corridos
----------	---	-------------------------

5.1.1.5.4 Os prazos de atendimento são contabilizados a partir do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA. No caso de dúvidas na solicitação, será contabilizado a partir dos esclarecimentos devidos prestados pela CONTRATANTE, conforme registro no sistema informatizado de controle de solicitações.

5.1.1.5.5 Nos prazos estabelecidos em horas úteis, serão considerados os intervalos das 9h às 12h e de 13h às 18h dos dias úteis.

5.1.1.5.6 Nos prazos estabelecidos em dias, não será contabilizado o dia inicial do recebimento da Ordem de Serviço, e será computado o dia final integralmente.

5.1.1.5.7 Na abertura da ordem de serviço, o CONTRATANTE indicará a criticidade de acordo com o tipo de serviço.

5.1.1.5.8 Caso o volume das demandas exceda os dimensionamentos estimados neste documento, será estabelecido cronograma para atendimento considerando estes limites e prioridades definidas pelo CONTRATANTE. O cronograma deverá ser apresentado antes do término do prazo da demanda.

5.1.1.5.9 O CONTRATANTE poderá solicitar solução de contorno para evitar impacto nos processos de trabalho do solicitante a ser implementada pela CONTRATADA, estando este serviço já incluído no valor do serviço da SUSTENTAÇÃO.

5.1.1.5.10 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.

5.1.1.5.11 Caso seja constatada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido nos Prazos de Atendimento para Serviços de SUSTENTAÇÃO, em decorrência da abrangência do problema, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e o novo prazo proposto, submetendo-o ao CONTRATANTE para aprovação.

5.1.1.5.12 Caso o CONTRATANTE entenda que a justificativa não é procedente, o prazo estabelecido pelo CONTRATANTE deverá ser mantido, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento do serviço no prazo.



5.1.1.5.13 As manutenções de sustentação (corretivas, as apurações especiais, documentação, suporte e migração de dados), não serão pagas separadamente e estão inclusas no valor global do serviço, não sendo mensurado no guia de métricas adotado pelo TJERJ;

5.1.1.5.14 A CONTRATADA deverá fornecer a cada faturamento um relatório do mês de referência RAM (Anexo E) contendo:

5.1.1.5.14.1 Para as ordens de serviços recebidas no mês não iniciadas ou em andamento: O número da ordem de serviço atendida; a descrição do pedido/problema; a natureza do pedido; a criticidade do pedido; a data/hora de recebimento da solicitação e a data/hora contratual para atendimento da ordem de serviço;

5.1.1.5.14.2 Para as ordens de serviços atendidas no mês: O número da ordem de serviço atendida; a descrição do pedido/problema; a natureza do pedido; a criticidade do pedido; a data/hora de recebimento da solicitação; a data/hora contratual para entrega da solução com prazo adicional incluso; a data/hora de atendimento da ordem de serviço; a RDM de implantação se aplicável; Informação de dias/horas de atraso, se for o caso.

5.1.2 Horário da prestação de serviço da CONTRATADA: Dias úteis de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 18h.

5.1.3 A CONTRATADA fará o atendimento, em geral, com acesso remoto às instalações do CONTRATANTE.

5.2. Local da Prestação dos Serviços

5.2.1 Não se aplica, pois o serviço é prestado remotamente nas máquinas localizadas no TJRJ.

5.3. Materiais/Equipamentos/Outros a serem disponibilizados

5.3.1 Não se aplica, pois o serviço é prestado remotamente nas máquinas localizadas no TJRJ.

5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.4.1 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Obrigações do Contratante

5.5.1. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento as suas atividades.



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

5.5.3 Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.5.4 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo(s) Fiscal(is) do Contrato e visados pelo(s) Gestor(es) do Contrato, de acordo com a legislação vigente.

5.6. Obrigações da Contratada

5.6.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.6.2. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

5.6.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no termo de referência.

5.6.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.6.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência ou pelo fiscal do contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.

5.6.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

5.6.7. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos e apresentar documentos relativos à execução dos serviços solicitados pelo Contratante, assim como comunicar quaisquer



irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.

5.6.8. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao CONTRATANTE ou a terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

5.6.9. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

5.6.10. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, inclusive documentação técnica completa relativa ao banco de dados, como diagramas de entidade e relacionamento e dicionário de dados, e documentação dos web services.

5.6.11 A CONTRATADA deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências do CONTRATANTE, conforme definidas neste Termo de Referência, 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 constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho.

5.6.12 A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no termo de referência.

5.6.13 A CONTRATADA se responsabiliza pela atualização ou, no caso de descontinuidade, substituição por solução semelhante de quaisquer componentes de softwares de terceiros que sejam utilizados no desenvolvimento e manutenção do Sistema objeto desta contratação ou que dela dependa o funcionamento do Sistema em questão (como é o caso do COM+, e outros semelhantes), bem como fornecimento de licenças para o uso dessas tecnologias e ajustes em código fonte que porventura sejam necessários em função de atualizações de que trata este item, sem ônus para o CONTRATANTE.



5.6.14 Essa responsabilização descrita no parágrafo anterior não se aplica à descontinuidade de softwares que compreendam a infraestrutura tecnológica sobre a qual o Sistema é executado (ex.: sistemas operacionais, bancos de dados, ambiente front-end e correlatos), mas se aplica aos componentes de software que complementem ou promovam o correto funcionamento do Sistema objeto deste contrato.

5.6.15 A CONTRATADA deverá interagir com a equipe do TJERJ, visando a resolver qualquer problema relacionado ao objeto da presente contratação, atuando inclusive de modo colaborativo no cenário de recuperação de desastres.

5.6.16 A CONTRATADA deverá observar as normas e os procedimentos operacionais vigentes, que regulam o funcionamento e as atividades do TJERJ, em especial, as normas para uso dos recursos computacionais, estabelecidas no Ato Normativo TJ n.º 9/2010 — ou outro que o venha a substituir.

5.6.17 Os atos oficiais do TJERJ podem ser consultados em <http://www.tjrj.jus.br/> (Institucional > Consultas > Legislação > Atos Oficiais do PJERJ).

5.6.18 A CONTRATADA, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos que, porventura, ocorrerem na execução das obrigações contratadas.

5.6.19 No caso de projetos de melhorias, que abrangem manutenções evolutivas e adaptativas, a CONTRATADA deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo CONTRATANTE, presencialmente ou com transmissão por videoconferência ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.6.20 A CONTRATADA deverá realizar transferência de conhecimento para os funcionários do TJERJ, o que compreende a capacitação destes na correta e completa forma de operação e utilização do Sistema objeto da presente contratação, incluindo o fornecimento de toda documentação funcional produzida em decorrência do contrato. A transferência de conhecimento



deverá ocorrer em eventos específicos e deve ser efetuada por meio de documentos técnicos, manuais específicos, palestras, treinamentos, workshops e base de conhecimento desenvolvida.

5.6.21 A transferência de conhecimento será regida pelo Plano de Transferência de Conhecimento, que deverá ser elaborado pela CONTRATADA sob demanda do CONTRATANTE e aprovado por este; que definirá prazo para conclusão da transferência. A metodologia a ser utilizada para a transferência de conhecimento, bem como o cronograma e horários dos eventos deverão constar no Plano de Transferência. O CONTRATANTE definirá quais profissionais participarão dos eventos de transferência de conhecimento, sendo de sua responsabilidade assegurar comparecimento dos indicados, cumprimento da carga horária de capacitação e disponibilização de local com a infraestrutura/recursos necessários aos treinamentos. A critério do CONTRATANTE, os eventos de transferência de conhecimento poderão ser gravados em áudio e vídeo. Os serviços de transferência de conhecimento não geram custo adicional para o CONTRATANTE.

5.6.22 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos internos do TJERJ, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, bem como atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.

5.6.23 A CONTRATADA deverá comunicar à SGTEC 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 ao Sistema, informações e recursos do Tribunal, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial, objetivando prestar os esclarecimentos necessários sobre assuntos relativos às questões operacionais, administrativas e de fiscalização do contrato, dentre outros.

6.5. A CONTRATADA deverá indicar 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, nos termos do artigo 118 da Lei 14.133/21.

6.5.1. A indicação do preposto deverá ser formal, em documento no qual conste nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular, devendo ser este entregue na reunião inaugural.

6.5.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O gestor do contrato, representante da unidade requisitante, assim como seu substituto, acompanhará a contratação em todas as suas fases, do planejamento à execução do contrato e coordenará as atividades relacionadas à sua fiscalização.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133.

6.7.1. O fiscal promoverá a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhará o desenvolvimento do contrato, conferindo os serviços executados e atestando os documentos pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações à CONTRATADA para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.9. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. Eventual ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

6.14 O Sistema de Controle de Precatórios, assim como suas versões evolutivas e derivativas, é e continuará a ser de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, comprovada através de certificado de propriedade emitido pelo SINDICADO DE EMPRESAS DE INFORMÁTICA – TIRIO, e estão devidamente licenciados para uso pela CONTRATANTE, em conformidade à legislação de proteção à propriedade intelectual e em específico à lei do software (Lei 9.609, 19/02/1998).

6.15 O CONTRATANTE terá plenos direitos de realizar manutenções de caráter corretivo ou evolutivo, quando da ocorrência específica das situações abaixo caracterizadas:

6.15.1 No caso de rescisão do contrato, motivado por razões exclusivamente imputáveis à CONTRATADA.

6.15.2 No caso da CONTRATADA expressar desinteresse em renovar vigência de contrato firmado ou, em caso de nova contratação, a CONTRATADA não aceitar assinar novo e subsequente contrato que apresente condições técnicas e financeiras similares ao contrato predecessor.



6.16 A ocorrência das hipóteses definidas no item 6.15 não descaracterizará a titularidade exclusiva da propriedade intelectual da CONTRATADA sobre o Sistema objeto da presente contratação.

6.17 Em caso de falência da CONTRATADA e também nos casos tratados no item 6.16, a CONTRATADA fica obrigada a entregar a CONTRATANTE os códigos fontes do Sistema de Controle de Precatórios em suas versões de produção, homologação e desenvolvimento, bem como os códigos fontes de seus complementos, componentes ou de qualquer outro software necessário e ainda fornecer toda documentação técnica, manuais e qualquer artefato que providencie o correto entendimento das tecnologias utilizadas no desenvolvimento e manutenção do Sistema objeto deste contrato, bem como documentação técnica com instruções para estabelecimento do ambiente de desenvolvimento de forma completa e funcional para o Sistema em questão. Assim, os serviços sustentados por esse Sistema continuarão sendo oferecidos sem prejuízo para CONTRATANTE, conforme previsto no item 24 do acórdão Nº 2615/2007 – TCU – PLENÁRIO.

6.18 No caso de falência da CONTRATADA, o CONTRATANTE terá plenos direitos para realizar manutenções de caráter corretivo ou evolutivo.

6.19 Somente no caso de falência, o TJERJ poderá optar pela contratação de terceiros para realizar manutenções de caráter corretivo ou evolutivo, conforme recomenda item 28 e 29 do acórdão Nº 2615/2007 – TCU – PLENÁRIO.

6.20 O CONTRATANTE deverá definir cláusulas de sigilo tecnológico protegendo todos os componentes de software que compõem as soluções do Sistema objeto deste contrato e sob hipótese alguma poderá repassá-los para outras entidades públicas ou privadas.

6.21 Todos os dados do Banco de Dados são propriedade exclusiva do TJERJ.

6.22 Qualquer artefato de documentação funcional produzido no decorrer do contrato será de propriedade exclusiva do TJERJ, à exceção dos artefatos relacionados à documentação técnica e metodológica dos Sistemas, que permanecerão de propriedade da CONTRATADA.



6.23 A CONTRATADA entregará os códigos-fonte do Sistema objeto deste instrumento e os depositará diretamente em repositório a ser definido pelo CONTRATANTE previa e formalmente designado, sempre que lhe for requisitado, e obrigatoriamente ao final da vigência do contrato. Os produtos entregues deverão ser mantidos em local seguro e com definição prévia de responsabilidades.

6.24 Deverão ser entregues quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, artefatos, páginas na intranet e internet e documentação, produzidos para a adaptação do Sistema para atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

6.25 A guarda dos programas-fonte pelo TJERJ será uma garantia quanto à integridade do Sistema, sem, entretanto, ser considerada a possibilidade de venda, aluguel, empréstimo, doação ou qualquer outra forma de transferência para terceiros, do software ou das regras de negócio nele contidas. O uso dos programas-fonte e componentes de software fornecidos para o TJERJ somente poderão ser utilizados mediante expressa anuência da CONTRATADA. Fica integralmente preservada a propriedade do direito autoral e comercial e a titularidade da CONTRATADA, sobre a solução, suas adaptações e customizações resultantes dos serviços objeto desta contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Nível Mínimo de Serviço

7.1.1 Os níveis mínimos de serviço estabelecem de forma objetiva os limites de qualidade e desempenho aceitáveis dos serviços recebidos pelo CONTRATANTE, a maneira pela qual estes serviços serão avaliados e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo esperado.

7.1.2 Serviços de Sustentação

7.1.2.1 O índice de medição do resultado (IMR) para os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços será o Tempo Total de Solução de Chamados (Tempo decorrido entre o registro da ocorrência e a resolução do chamado). A meta mínima exigida é de 98% dos chamados resolvidos conforme criticidade;



7.1.2.1.2. As metas exigidas serão baseadas na resolução dos chamados, conforme severidade definida nas especificações do serviço;

7.1.2.1.3. A apuração será mensal, utilizando-se RAM (ANEXO E) fornecido pela CONTRATADA junto à solicitação da fatura e considerando apenas os chamados concluídos. Em caso de descumprimento, a CONTRATADA sofrerá desconto na respectiva nota fiscal de serviços, de acordo com a seguinte progressão:

% de chamados atendidos no mês dentro do prazo, conforme severidade	Desconto no pagamento aplicado
75% a 98%	1%
50% a 74%	5%
0% a 49%	5% e rescisão contratual

7.1.2.1.4. O faturamento do serviço de sustentação se dará em 15 (quinze) parcelas fixas mensais, por período não inferior a um mês, observados os percentuais de desconto no quadro acima, mediante a apresentação de Notas Fiscais de Serviço.

7.1.3 Serviços de Melhorias

7.1.3.1. Os Níveis mínimos de serviço exigidos são representados pelo Índice de Atraso no Atendimento do Serviço de Manutenções (IASM), que indica o fator de dedução do pagamento por descumprimento dos prazos, tendo como objetivo garantir a pontualidade no atendimento dos produtos e serviços previstos na ordem de serviço, sendo este calculado conforme fórmula abaixo e limitado a 20% (vinte por cento):

Fórmula



$$IASM = Iar + Iac, \text{ sendo:}$$

Iar: Índice de atraso na entrega da requisição emergencial ou não

Iac: Índice de atraso na entrega da planilha de contagem em requisição padrão

$$Iar = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de dias corridos de atraso na entrega da solução da requisição}}{\text{Prazo máximo previsto para atendimento (dias corridos)}}$$

$$Iac = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de dias corridos de atraso da entrega da contagem}}{\text{Prazo máximo previsto para atendimento (dias corridos)}}$$

15

7.1.3.2. O marco temporal para cálculo do atraso será a data da entrega da solução ao CONTRATANTE independente da solução estar ou não publicada em produção, pois cabe ao CONTRATANTE definir a data de implantação em produção. Em caso de atraso na entrega, a dedução deverá obedecer ao quadro abaixo de acordo com o resultado da fórmula IASM.

IASM	Fator de dedução
Até 0,299	sem dedução
De 0,300 até 0,399	2%
De 0,400 até 0,599	4%
De 0,600 até 0,799	6%
De 0,800 até 0,999	8%
De 1,000 até 1,500	10%
Acima de 1,500	20%

7.1.3.3. Haverá ainda dedução de 1% caso a CONTRATADA, se demandada, não elabore ao menos 2 listas de requisitos emergenciais mensais, conforme as condições estabelecidas no item 5.1.1.1.3.3 desse contrato.

7.1.3.4. Os descontos aqui previstos são independentes entre si, podendo ser aplicados isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei de Licitações.

7.1.3.5. O faturamento dos serviços de melhoria se dará sob demanda, por período não inferior a um mês, mediante a comprovação dos mesmos, quantificados em pontos de função, com a



apresentação do RAM (ANEXO E), após o devido aceite do Órgão Fiscal do contrato e da Nota Fiscal de Serviço.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada período de faturamento pelo fiscal do contrato que irá apurar o resultado da execução do objeto contratado em consonância com as especificações deste termo de referência, do edital e do contrato.

7.2.1. Após a aceitação provisória do objeto decorrente da avaliação dos serviços executados, a CONTRATADA emitirá a nota fiscal ou fatura com o valor correspondente ao serviço dimensionado, quando então serão os serviços recebidos definitivamente, mediante o atesto no respectivo documento pelo fiscal e o fiscal substituto ou, na ausência destes, o gestor e/ou gestor substituto do contrato.

7.2.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, apontadas no recebimento provisório.

7.2.1.2.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, hipótese em que a CONTRATADA emitirá a nota fiscal ou fatura no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto.

7.3. A nota fiscal ou fatura será emitida pela CONTRATADA discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao descrito no contrato, e será enviada ao endereço eletrônico informado pelo PJRJ na reunião inaugural, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo CONTRATANTE.

a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);



b) Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a 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).

7.3.1. Recebida a nota fiscal ou fatura encaminhada pela CONTRATADA, via correspondência eletrônica, o CONTRATANTE deverá autuar processo administrativo no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento.

7.3.2. A Contratada deverá informar na nota fiscal o percentual de IRRF a ser retido e recolhido pelo PJERJ, conforme regramento da Receita Federal do Brasil.

7.4. O pagamento da nota fiscal ou fatura deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco contratado pelo PJERJ.

7.5. Em havendo erro no documento de cobrança, irregularidade em quaisquer das certidões referentes à regularidade fiscal da CONTRATADA, ou outra circunstância que desaprove o pagamento, este ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não gerando à CONTRATADA qualquer direito a alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.6. A exclusivo critério do CONTRATANTE e por decisão fundamentada, poderá ser retida parte ou a totalidade dos valores devidos para satisfazer a quitação de multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.1. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção

8.1.1 A presente contratação se fundamenta através dos termos prescritos pelo art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Cartão CNPJ;
- b. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União na validade (INSS) na validade;
- c. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF na validade;
- d. Certidão de Débitos Trabalhistas na validade;
- e. Número do CNPJ que será utilizado para fins de faturamento;
- f. Dados Bancários da potencial CONTRATADA;
- g. Declaração de Pessoa Jurídica – Vedação ao Nepotismo (Anexo 13 da RAD-SGCOL007);
- h. Documento comprovando que o preço proposto para os serviços está compatível com o cobrado pela potencial CONTRATADA para outros Órgãos Públicos (por meio de cópia de contratos, notas de empenho e/ou notas fiscais/fatura);
- i. Atestado de Exclusividade (forma original ou autenticado, e na validade – devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes).

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Orçamento proposto

9.1.1. O valor total proposto para a contratação é de R\$ 8.031.872,40 (oito milhões, trinta e um mil e oitocentos e setenta e dois reais e quarenta centavos). Esse cálculo considera que 30% (trinta por cento) dos 4.650 pontos de função contratados poderão ser de requisições de melhorias



emergenciais de nível 1 e 70% (setenta por cento) dos pontos de função contratados serão de requisições de melhorias não emergenciais.

9.1.2. Consta da Proposta Comercial (Anexo B) a demonstração dos preços unitários dos itens que integram os serviços.

9.1.3. Incluem-se no valor proposto: 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.

9.2. Reajustamento

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento proposto.

9.2.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento, os preços iniciais poderão ser reajustados, a pedido da CONTRATADA, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA

9.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. Os recursos necessários à realização do objeto correrão à conta da dotação orçamentária indicada abaixo.

Valor	R\$ 8.031.872,40 (oito milhões, trinta e um mil e oitocentos e setenta e dois reais e quarenta centavos)
Fonte	232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e por Serviços Públicos
Programa	03610206101412004
Código da Despesa	33904024

11. SANÇÕES



11.1. A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções nos termos dos artigos 156 e 162 da referida lei.

11.2. Pelas infrações a seguir elencadas, o PJERJ aplicará as sanções de acordo com os graus, correspondências, descrições e incidências ora estabelecidas, assegurada a possibilidade de aplicação cumulativa das sanções, conforme o § 7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2.1. As infrações descritas nas tabelas a seguir não são exaustivas, pelo que na hipótese de ocorrência de eventuais infrações ali não indicadas, bem como de reincidência, estas serão avaliadas pela Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes – SGCOL/DELFA/DIPRA.

11.2.1.1. Sanções específicas para esta contratação:

11.2.1.1.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, na aplicação das sanções previstas no subitem acima, orientar-se-á pela gradação estabelecida nas tabelas abaixo, que trazem hipóteses de incidência de penalidades relacionadas a possíveis descumprimentos contratuais.

a) TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Muito Leve	Advertência
Leve	Advertência cumulada ou não com Multa fixada a partir de 0,5% (cinco décimos por cento), por incidência, sobre o valor do contrato.
Média	Advertência cumulada com multa no percentual de até 2% (dois por cento), por incidência, sobre o valor do contrato.
Grave	Impedimento de licitar e contratar cumulada ou não com multa no percentual de até 10% (dez por cento), por incidência, sobre o valor do contrato.
Muito Grave	Impedimento de licitar e contratar ou Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 20% (vinte por cento), por incidência, sobre o valor do contrato.

b) TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
----	-----------------------	------	------------



1	Execução irregular sem prejuízo para o serviço	Muito Leve	Por ocorrência
2	Atraso na execução por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo para o serviço	Leve	Por dia de atraso
3	Atraso na execução por culpa da CONTRATADA, com prejuízo para o serviço	Média	Por dia de atraso
4	Execução irregular com prejuízo para o serviço ou inexecução total ou parcial, com ou sem prejuízo para o serviço, por culpa da CONTRATADA	Média	Por ocorrência
5	Execução irregular, atrasos ou inexecução que resulte em prejuízo para a administração, por culpa da CONTRATADA	Grave	Por ocorrência
6	Execução irregular, atrasos ou inexecução por culpa da CONTRATADA, associada à prática de ilícito penal	Muito Grave	Por ocorrência
7	Vazamento de informação sigilosa decorrente de ação ou omissão da CONTRATADA	Muito Grave	Por ocorrência

12. ANEXOS

12.1. Compõe(m) este Termo de Referência o(s) seguinte(s) anexo(s):

Anexo A: Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Anexo B: Proposta Comercial

Anexo C: Guia de Contagem de Pontos de Função do Núcleo de Métricas de Software do TJERJ

Anexo D: Modelo da Planilha de Contagem

Anexo E: RAM - Relatório de Atividades Mensais

Fabiana Silva Delgado
Integrante Requisitante

Marcelo da Cunha Arcoverde Alves
Integrante Técnico

Renan Schwanke da Silva
Gestor do Contrato