

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

Contratação de empresa da área de Tecnologia da Informação para execução de serviços especializados e continuados de desenvolvimento e manutenção de sistemas, adotando as metodologias indicadas pelo Tribunal de Justiça da Bahia (TJBA) e as melhores práticas de mercado, para atendimento às demandas administrativas, judiciais e extrajudiciais do Poder Judiciário do Estado da Bahia (PJBA).

### 2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1 MOTIVAÇÃO

O Poder Judiciário do Estado da Bahia vem, ao longo dos anos, ampliando a oferta de serviços na área de Tecnologia da Informação com o intuito de melhorar a produtividade interna e, por consequência, aumentar a qualidade dos serviços prestados ao público em geral.

Após a implantação dos sistemas que sustentam esses serviços, há a rotina em que passam por melhorias e atualizações, as quais são imprescindíveis para evitar a paralisação de sistemas essenciais ao funcionamento da Justiça.

O atendimento a todas essas demandas possui alto grau de complexidade, ao passo que também exige um tempo de resposta cada vez menor aos problemas e mudanças crescentes.

O TJBA mantém, ao presente, mais de 150 soluções de sistemas e *Business Intelligence*, muitas das quais precisam de evolução e manutenção ininterruptas. Somando-se a esse fato, o órgão em questão não dispõe de quadro efetivo de servidores com as especializações e atribuições técnicas para assumir a execução de tais trabalhos.

Assim, é essencial a contratação de empresas especializadas.

#### 2.2 OBJETIVOS E BENEFÍCIOS

- ✓ Manter operacionalmente ativos os sistemas e aplicações utilizados pelo TJBA, realizando tempestivamente todas as evoluções e correções necessárias.
- ✓ Especificar, desenvolver e implantar novas rotinas e aplicações, vinculadas ou não aos referidos sistemas, em uma das plataformas vigentes no Poder Judiciário do Estado da Bahia.
- ✓ Criar e aprimorar a identidade visual e a navegabilidade de páginas e sistemas.
- ✓ Planejar, detalhar e realizar a gestão das demandas solicitadas.
- ✓ Melhorar o tempo de resposta da Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização – SETIM, órgão coordenador das ações de TIC do TJBA, no desenvolvimento de sistemas.
- ✓ Cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

- ✓ Cumprir as metas do Planejamento Estratégico do TJBA no que diz respeito ao acesso aos sistemas por parte da população e do público interno.
- ✓ Melhorar a qualidade dos serviços prestados.
- ✓ Garantir aderência à legislação, normas e regulamentos aplicáveis à execução dos serviços contratados.
- ✓ Promover o uso de boas práticas na gestão de demandas e no desenvolvimento e manutenção das aplicações.

### 2.3 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A demanda está alinhada ao Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado da Bahia para o sexênio 2021-2026 atendendo ao seguinte macro desafio:

- *“Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados – Art. 29. Programas, projetos, ações e práticas que visem ao fortalecimento das estratégias digitais do Poder Judiciário e à melhoria da governança, da gestão e da infraestrutura tecnológica, garantindo proteção aos dados organizacionais com integridade, confiabilidade, confidencialidade, integração, disponibilidade das informações, disponibilização dos serviços digitais ao cidadão e dos sistemas essenciais da justiça, promovendo a satisfação dos usuários por meio de inovações tecnológicas, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos e da gestão de privacidade e uso dos dados pessoais”.*

A demanda de serviços foi prevista no Grupo 1.1, Item 4, do Plano de Contratações do presente exercício:

- *“Licitação para contratação de serviços especializados e continuados de desenvolvimento e manutenção de sistemas, em substituição ao Contrato nº 38/15-S”.*

### 2.4 REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES

Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) encaminhado pela Coordenação de Sistemas (COSIS) para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização (SETIM) e no conteúdo dos Estudos Preliminares desenvolvidos pela equipe de planejamento da contratação.

### 2.5 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A CONTRATADA

O serviço a ser contratado, em conformidade com os requisitos definidos, pretende atender integralmente à demanda prevista.

Considerando que o objeto desta contratação é a execução de serviço que envolve, prioritariamente, esforço humano de difícil mensuração prévia e precisa, mas que produz resultados aferíveis aliados ao atendimento de Níveis de Serviços, será usada como unidade de medida referencial a Unidade de Serviço Técnico – UST por ter sido considerada a mais adequada a este modelo, competindo à contratada integralizar no valor da UST todos os custos envolvidos para realizar as entregas previstas com base no seu nível de produtividade e eficiência.

A estimativa do quantitativo de Unidades de Serviços Técnicos (USTs), a serem contratadas, teve como base o cenário do contrato vigente e das atuais demandas, bem como as previsões de ampliação dos serviços para atendimento dos projetos a serem desenvolvidos.

Para o cálculo da demanda de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, foi considerado o histórico de atividades similares executadas nesta unidade administrativa, tomando como base os serviços contemplados nos contratos anteriores de similar objeto.

Com base nesses antecedentes, a seguinte tabela resume a estimativa da demanda para os 12 (doze) meses da vigência do contrato:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1	Manutenção corretiva e serviços operacionais.		
1.1	Chamados com classificação <b>Urgente</b>	chamado	456
1.2	Chamados com classificação <b>Prioritária</b>	chamado	1.380
1.3	Chamados com classificação <b>Alta</b>	chamado	1.908
1.4	Chamados com classificação <b>Normal</b>	chamado	3.132
1.5	Chamados com classificação <b>Baixa</b>	chamado	912
1.6	Chamados com classificação <b>Planejada</b>	chamado	612
2	Manutenção evolutiva e projetos.	UST	20.000
3	Demandas prioritárias.	UST	2.000

*Tabela 01: Itens que compõem a solução*

Caso o contrato seja prorrogado, esses quantitativos deverão ser replicados para os próximos períodos, sem prejuízo da possibilidade de efetuar acréscimos ou reduções mediante termo aditivo, desde que não se ultrapasse os limites definidos pela Lei Estadual nº 9433/2005.

## 2.6 ANÁLISE DE MERCADO DE TIC

Com base na análise de mercado de TIC e justificativas apresentadas nos Estudos Preliminares, diante do contexto apresentado e da experiência obtida com outras contratações, conclui-se que a contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando metodologia ágil, separando os serviços de sustentação dos projetos de melhoria e reservando parte do contrato para demandas prioritárias é o que melhor atende às necessidades do PJBA.

## 3 DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA

Esta contratação visa atender às demandas por sistemas e serviços de TI do Poder Judiciário do Estado da Bahia de forma efetiva, para garantir a qualidade na prestação dos serviços.

Conforme exposto no tópico precedente, o dimensionamento para um ano inclui 12 (doze) meses de manutenção corretiva, serviços operacionais, manutenção evolutiva e projetos, nos quantitativos definidos na Tabela 1.

A construção da Unidade de Serviço Técnico – UST – aqui adotada como unidade métrica referencial, se deu levando-se em conta a descrição detalhada de todas as tarefas a serem realizadas, a definição dos níveis de complexidade e de urgência, a quantificação da proporcionalidade e equivalência das unidades (pesos) e a

correlação entre a atividade e as quantidades com os seus respectivos níveis de serviço<sup>1</sup>. Todas essas informações foram extraídas dos dados históricos dos contratos anteriores e da experiência dos servidores do PJBA encarregados do seu acompanhamento, supervisão e fiscalização. Uma UST é, portanto, a unidade de mensuração do esforço humano necessário para o atendimento das demandas elencadas no Catálogo de Serviços. Diferentemente de outras métricas de mercado, o escopo da UST (Unidade de Serviço Técnico) está diretamente associado ao pleno atendimento dos serviços contemplados nas entregas, em conformidade com o Catálogo de Serviços e os requisitos definidos neste Edital.

Dessa forma, muito embora seja admitida a conversão para fins de atestado na proporção de 1 UST = 1 hora, buscando ampliar a participação do mercado com o estabelecimento de uma comparação genérica entre unidades métricas de referência, **há de se destacar aqui que a Unidade de Serviço Técnico não necessariamente equivale a uma hora de trabalho, pois a entrega de uma única UST pode envolver a participação de diversos membros da contratada.** A exemplo têm-se os perfis elencados no item **5.4 – Times de Manutenções Evolutivas e Projetos**, onde a referência específica é apresentada no **Anexo II – Catálogo de Serviços** – deste edital.

Durante o planejamento para atendimento às demandas, visando garantir a economicidade da contratação, é prática usual do PJBA efetuar pesquisa ampla de mercado em outros órgãos e no Portal de *Software* Público a fim de identificar possíveis produtos que possam ser adotados, mesmo que sejam necessárias alterações para adaptação aos requisitos internos da instituição, diminuindo assim os custos de desenvolvimento. Entretanto, nem sempre é possível identificar soluções prontas e disponíveis que atendam a determinadas demandas e, nesses casos, decide-se pelo desenvolvimento interno.

Dessa forma, para atender a tais situações, a solução a ser adotada deve prever contratação de prestação de serviços de forma continuada de desenvolvimento e manutenção de sistemas. Assim, devem estar previstos: o desenvolvimento de novas rotinas e aplicações, vinculadas ou não aos sistemas já existentes, em uma das plataformas vigentes no PJBA; a manutenção dos sistemas e aplicações operacionalmente ativos; e outros sistemas que vierem a ser desenvolvidos ou adicionados em decorrência do contrato, realizando-se tempestivamente todas as revisões e correções necessárias.

O horário padrão estabelecido para execução dos serviços é de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h.

### 3.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

#### 3.1.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA E SERVIÇOS OPERACIONAIS

A CONTRATADA oferecerá serviços de manutenção corretiva e serviços operacionais, listados no **Anexo III**, durante a vigência contratual.

Os serviços de manutenção corretiva e serviços operacionais serão demandados a partir da abertura dos chamados que será efetuada pelo

1 Súpula 269/2012 do TCU

---

CONTRATANTE por meio de sistema indicado pelo CONTRATANTE, que será acompanhado, obrigatoriamente, pela CONTRATADA.

Os serviços solicitados pelos chamados abertos deverão obedecer a níveis de serviços, estabelecidos no item **6.8.2 – Acordo de Nível de Serviço**, sob pena de redução do valor mensal a ser pago a título de Manutenção corretiva e serviços operacionais, por nível de serviço descumprido, conforme percentual de redução indicado.

A execução dos serviços será feita remotamente pela CONTRATADA. Porém, o CONTRATANTE, caso julgue necessário e, tendo sido esgotados os recursos para solução da demanda de forma remota, poderá solicitar a presença do(s) preposto(s) e lidere(s) técnico(s), representante(s) da CONTRATADA, sem ônus adicional.

O envio de técnico à sede do CONTRATANTE não afetará os níveis mínimos de serviço estabelecidos na abertura do chamado em função da prioridade estabelecida. Se entender que o atendimento presencial não está sendo efetivo, o CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do técnico enviado.

A contagem dos prazos não será interrompida para comparecimento presencial ou substituição de técnicos. Todos os custos com transporte, diárias, passagens, comissões, tributos e afins, visando à prestação dos serviços de suporte técnico, serão suportadas exclusivamente pela CONTRATADA.

Os chamados serão utilizados ao longo da duração do contrato e serão pagos mensalmente, em conformidade com as demandas registradas, de acordo com o quantitativo efetivamente utilizado no período, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE. A quantidade de chamados apresentada indica apenas a quantidade máxima que pode ser executada durante a vigência contratual, estando desobrigado o CONTRATANTE de execução mínima.

O preço unitário do chamado, apresentado pela Licitante em sua proposta, deverá incluir os custos para produzir e entregar todos os artefatos e disciplinas envolvidos no pleno atendimento da demanda, considerando os serviços previstos no Catálogo de Serviços.

Os pagamentos serão proporcionais ao serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, aferido e homologado pelo CONTRATANTE conforme ANS (Acordo de Níveis de Serviço) descrito no tópico 6.8.2 deste documento.

### **3.1.2 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E PROJETOS**

Os serviços de manutenção evolutiva e projeto visam adaptar a solução às mudanças e ampliações gerais, por meio da criação de novas funcionalidades, alteração e exclusão de funcionalidades existentes.

Toda demanda ou projeto deverá ter o seu esforço e custo calculados com base nos serviços relacionados no **Catálogo de Serviço, Anexo II**. O custo total do projeto corresponderá ao somatório de USTs dos serviços demandados.

**A CONTRATADA deverá compreender que a UST não corresponde diretamente a uma unidade de hora, pontos de função ou qualquer outra**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

---

**unidade padrão de esforço ou tempo. O valor correspondente da UST do proponente deverá ser mensurado de acordo com os custos operacionais envolvidos e grau de eficiência do processo e produtividade da CONTRATADA, observando o nível de complexidade de cada item do Catálogo de Serviços, Anexo II.**

Especificamente com relação ao prazo total do projeto, poderá haver flexibilização (para mais ou para menos), se justificado e em comum acordo, não gerando, em nenhuma hipótese, revisão do valor a ser faturado. O prazo máximo do projeto, resultante dessa análise, será adotado para todos os fins, inclusive para o Acordo de Nível de Serviço.

O prazo máximo para atendimento de cada serviço deve compreender todas as etapas de desenvolvimento da solução, desde o levantamento e detalhamento dos requisitos, até a sua disponibilização em ambiente de homologação.

Toda funcionalidade implementada deverá passar por testes e, antes de entrar em produção, deverá passar pelo ambiente de homologação para autorização do CONTRATANTE.

Os testes realizados deverão ser comprovados, pela CONTRATADA, por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, os casos de testes e os resultados da execução.

As USTs serão utilizadas ao longo da duração do contrato e serão pagas mensalmente, em conformidade com as demandas registradas, de acordo com o quantitativo efetivamente utilizado no período, que deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE. A quantidade de USTs apresentada indica a quantidade máxima que pode ser executada durante a vigência contratual, estando desobrigado o CONTRATANTE de execução mínima.

**O preço unitário de UST, apresentado pela Licitante em sua proposta, deverá incluir os custos para produzir e entregar todos os artefatos e disciplinas envolvidos no pleno atendimento da demanda, considerando os serviços previstos no Catálogo de Serviços.**

Os pagamentos serão proporcionais ao serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, aferido e homologado pelo CONTRATANTE conforme ANS (Acordo de Níveis de Serviço) descrito no item 6.8.2 deste documento.

A Manutenção evolutiva e projetos serão demandados pelo CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço Específica, na qual será fixado o prazo para cumprimento do serviço.

A disponibilização da entrega em ambiente de produção será demandada por abertura de um chamado e atendida no escopo de "Manutenção corretiva e serviços operacionais".

As atividades inerentes ao desenvolvimento de sistemas, sejam as que antecedem ou sucedem a atividade de codificação, não serão remuneradas diretamente, à exceção das atividades previstas no Catálogo de Serviços, as quais serão remuneradas de acordo com o volume de USTs previsto para cada serviço. Somente serão remuneradas as atividades entregáveis, conforme especificado na metodologia do CONTRATANTE e no **Catálogo de**

**Serviços.** A empresa licitante deverá prever os custos diretos e indiretos dos entregáveis e incluí-los na precificação da UST.

As atividades a seguir, entre outras, não serão objeto de remuneração específica, sendo as mesmas partes do processo de desenvolvimento de *software*:

- ✓ Execução de testes unitários automatizados.
- ✓ Evidências de testes.
- ✓ Validações padrão dos elementos da tela.
- ✓ Participação em reuniões e elaboração de atas
- ✓ Atividades de gerência/liderança.
- ✓ Atividades relacionadas ao controle de versão.
- ✓ Demonstração do Produto.

### 3.1.3 DEMANDAS PRIORITÁRIAS

Na metodologia estabelecida na Dinâmica de Execução, **item 5.3**, o processo de desenvolvimento é dividido em ciclos regulares ao longo do tempo. Esses ciclos são chamados de *Sprints*.

Os serviços para atendimento de demandas prioritárias visam atender necessidades que não poderão aguardar o início da próxima *sprint* para serem executadas. Estes serviços serão demandados por Ordem de Serviço específica que conterà o prazo limite para conclusão.

Em razão do prazo estabelecido, poderá haver necessidade de execução de serviços fora do horário de expediente padrão: em finais de semana e em feriados. A execução de demandas fora do horário padrão não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração dos valores dos serviços, devendo as licitantes incluírem obrigatoriamente estes custos em suas propostas de preços, não cabendo posteriormente qualquer pedido de ressarcimento, tendo em vista o modelo de contratação dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de ônus adicionais ao CONTRATANTE.

Toda demanda prioritária deverá ter o seu esforço e custo calculados da mesma forma que os serviços de manutenção evolutiva e projetos, exceto pelo valor unitário da UST que será indicado em item específico na proposta comercial.

A demanda prioritária deverá seguir a metodologia e o ciclo de desenvolvimento especificado na **Dinâmica de Execução**. Conforme o **item 5.3**, facultando-se ao CONTRATANTE suprimir ou abreviar fases e flexibilizar o prazo dos entregáveis indicados na **Tabela 03 – Fases e entregáveis do projeto**.

A prestação dos serviços para atendimento das demandas prioritárias não justificará atrasos nas demandas solicitadas, não sendo objeto de negociação prazos ou escopo dos demais serviços.



### 3.2 NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de contratação de serviços continuados, de natureza comum e sob demanda durante a vigência do contrato.

O contrato ora licitado terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 140 da Lei Estadual nº 9.433/05 e de acordo com a conveniência das partes, fundado no interesse público e autorizado pela autoridade competente.

### 3.3 PARCELAMENTO DO OBJETO

Os serviços, objeto desta contratação, estão fortemente integrados entre si, sendo necessária sua execução por uma mesma empresa ou consórcio de empresas com gestão unificada para que não se configure conflito de competências quando da solicitação e/ou cobrança das atividades realizadas. Essa composição está de acordo com o Acórdão nº 1099/2008 TCU – Plenário, cujo entendimento é de que “havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único grupo (lote), dos serviços de modelagem de negócio, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação”.

### 3.4 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Verifica-se que os serviços pretendidos são oferecidos por diversos fornecedores no mercado de TIC e apresentam características padronizadas e usuais. Por essa razão, é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto<sup>2</sup>. Assim, pode-se concluir que o serviço é comum, **a ser licitado como Pregão Eletrônico**.

#### 3.4.1 Qualificação Técnica da Contratada

Para fins de habilitação técnica, a licitante arrematante deverá apresentar, na forma e nos prazos indicados no edital, os seguintes documentos de comprovação quanto à capacidade técnico-operacional:

- ✓ Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa (ou, se for o caso, das empresas que integrem o consórcio), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, constando:
  - Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas contendo, no mínimo, as seguintes tecnologias (não necessariamente envolvendo todas as tecnologias no mesmo atestado):
    - Ambientes operacionais: Windows e Mobile.
    - Linguagens: JAVA, JAVASCRIPT, JSP, PHP, PL-SQL, HTML, DHTML e XML.
    - Plataforma: JavaEE.

2 Art. 1º Parágrafo único da Lei 10.520/02



- 
- Frameworks: Hibernate, JSF, EJB, Jasper Reports.
  - Servidor de Aplicação: Tomcat e Jboss.
  - Gerenciadores de Banco de dados: Oracle 10 ou superior e PostgreSQL.
- ✓ Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa (ou, se for o caso, das empresas que integrem o consórcio) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com referência à realização de serviços de desenvolvimento de sistemas, especificamente relacionado à:
- **manutenção evolutiva e/ou projetos**, com volume de atividades igual ou superior a 11.000 (onze mil) USTs, 11.000 (onze mil) horas de serviço ou 5.500 (cinco mil e quinhentos) pontos de função, executados em um período de 12 (doze) meses de contrato, permitida a soma de atestados de, no máximo, 2 (dois) contratos distintos, desde que já tenha sido executado pelo menos 50% (cinquenta por cento) do volume de USTs ou pontos de função constantes no contrato;
  - **manutenção corretiva e serviços operacionais**, com volume de atividades igual ou superior a 4.200 (quatro mil e duzentos) chamados técnicos, 26.000 (vinte e seis mil) USTs, 26.000 (vinte e seis mil) horas de serviço ou 13.000 (treze mil) pontos de função, executados em um período de 12 (doze) meses de contrato, permitida a soma de atestados de, no máximo, 2 (dois) contratos distintos, desde que já tenha sido executado pelo menos 50% (cinquenta por cento) do volume de USTs ou pontos de função constantes no contrato.

Todas as informações citadas acima deverão constar de forma explícita no(s) Atestado(s).

Será obrigatória a apresentação de comprovação do exercício das especialidades de **manutenção evolutiva e/ou projetos** e de **manutenção corretiva e serviços operacionais**, no volume especificado acima. Não se exigirá, contudo, que os serviços tenham sido prestados no mesmo contrato ou que tenham sido atestados pelo mesmo contratante.

Em todos os atestados deverão constar a conformidade explícita do cliente com a qualidade dos serviços que foram prestados e a inexistência de fatos ou aspectos desabonadores.

Caso o atestado seja emitido em horas de serviço, tendo em vista a especificidade da métrica definida neste certame, conforme já anteriormente esclarecido, apenas para ampliar a participação do mercado com o estabelecimento de uma comparação genérica entre unidades métricas de referência, caso não haja parâmetros comparativos, na tabela de referência específica apresentada no **Anexo II – Catálogo de Serviços** – deste edital, será então contabilizada 1 UST para cada hora de serviço da equipe técnica da proponente.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

---

As tecnologias, exigidas na comprovação de qualificação técnica, retratam um recorte do que é mais adotado pelo PJBA, não sendo um fator restritivo no curso do contrato, podendo, a qualquer tempo, serem adotadas e demandadas novas tecnologias. Ademais, a licitante deverá observar as tecnologias atualmente em uso no ambiente de sistemas do PJBA, conforme apresentado no curso deste Termo de Referência e, mais especificamente, no **item 8.1 – Ambiente Tecnológico**.

Cabe aqui motivar o porquê de se exigir o aludido volume de USTs em no máximo dois atestados. Tal requisito foi considerado indispensável para a Administração, visto que a composição de tal volume distribuído em mais contratos não comprovaria a capacidade de gestão do fornecedor para um volume de demandas bastante expressivo e complexo, como é o caso do PJBA.

Insta ainda destacar que a gestão de um contrato que demanda 10.000 (dez mil) USTs, é completamente distinta da composição de 10 (dez) contratos de 1.000 (mil) USTs ou qualquer outra composição de volume. Isso porquê, habitualmente, cada contrato dispõe de um preposto distinto, que gerencia estritamente aquela demanda, em um universo limitado àquele cliente do contrato. Uma eventual ineficiência na execução de um contrato de pequeno porte não se mostra tão significativa e prejudicial quanto se mostraria em um contrato de elevada monta.

Isso posto, resta assentado que quanto maior for a demanda, maior o desafio e a capacidade de gestão demandada para garantir a adequada e justa execução do contrato.

Quanto ao limite temporal de 24 (vinte e quatro) meses, deve observar-se que a tecnologia, os formatos e as ferramentas necessárias para o atendimento desse tipo de demanda são passíveis de significativas atualizações em curtos períodos. Em consequência, atestados referentes a serviços executados há mais de dois anos não comprovariam adequadamente a experiência da licitante nos meios e técnicas mais atuais.

A Administração se resguarda no direito de diligência junto à pessoa jurídica do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço efetivamente prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

As comprovações solicitadas mediante os atestados supracitados visam garantir a constatação da capacidade técnica da licitante e o porte adequado para atender ao objeto da contratação, considerados os requisitos de segurança da informação e a complexidade da execução dos serviços.

No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

É preferível que os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado contenham assinatura digital certificada ou com reconhecimento de firma, que assegure sua autenticidade. Caso a assinatura do responsável técnico não

contenha elemento de autenticação, a Contratante se resguarda ao direito de realizar diligência para solicitar documentos a fim de sanar eventuais dúvidas quanto ao referido atestado.

Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da correspondente versão em português, assinada por tradutor juramentado.

### 3.4.2 LIMITES MÁXIMOS DE PREÇO

Com base nas cotações recolhidas, os limites máximos de preços aceitáveis para cada item são dados pela tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Preço unitário	Qtde.	Total do Item
1	Manutenção corretiva e serviços operacionais.				
1.1	Chamados com classificação <b>Urgente</b>	chamado	R\$ 2.967,57	456	R\$ 1.353.211,92
1.2	Chamados com classificação <b>Prioritária</b>	chamado	R\$ 2.636,97	1.380	R\$ 3.639.018,60
1.3	Chamados com classificação <b>Alta</b>	chamado	R\$ 1.471,80	1.908	R\$ 2.808.194,40
1.4	Chamados com classificação <b>Normal</b>	chamado	R\$ 978,88	3.132	R\$ 3.065.852,16
1.5	Chamados com classificação <b>Baixa</b>	chamado	R\$ 877,31	912	R\$ 800.106,72
1.6	Chamados com classificação <b>Planejada</b>	chamado	R\$ 1.208,37	612	R\$ 739.522,44
2	Manutenção evolutiva e projetos.	UST	R\$ 322,22	20.000	R\$ 6.444.400,00
3	Demandas prioritárias.	UST	R\$ 340,14	2.000	R\$ 680.280,00
<b>Valor Global Máximo =&gt;</b>					<b>R\$ 19.530.586,24</b>

Tabela 02: Limites Máximos de Preços

Consequentemente, não serão aceitas propostas cujo valor global seja superior aos limites máximos acima determinados, devendo ser respeitados não apenas o máximo global, mas também os limites máximos por item.

As propostas deverão ser entregues em conformidade com o **Modelo de Proposta de Preços – Anexo VIII** e, necessariamente, acompanhadas da **Planilha Demonstrativa de Composição de Preço – Anexo IX** e demais documentos que comprovem a exequibilidade da sua proposta.

Após a etapa competitiva de lances, a Proponente classificada em 1º lugar deverá apresentar, com base nas informações exibidas no Anexo IX, o detalhamento da composição de custos/despesas e demais documentos necessários para a devida comprovação de exequibilidade da proposta. Caso o parecer formal da Equipe de Planejamento e Contratação do TJBA ateste a inexecuibilidade da proposta, esta será desclassificada e a próxima proposta, pela ordem de classificação, também será submetida à mesma análise até que a Equipe de Planejamento e Contratação reconheça a proposta como exequível. Esta, então, será declarada vencedora do certame licitatório, desde que todas as comprovações exigidas tenham sido atendidas (habilitação, qualificação técnica etc.).

Todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como mão de obra, impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, transporte, estadia, alimentação e demais despesas inerentes, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE o reembolso de despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, não previstos neste termo de referência, que devem ser de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

### **3.5 SUBCONTRATAÇÃO<sup>3</sup>**

- Não será admitida subcontratação do objeto licitado.

### **3.6 CONSÓRCIO**

- Será permitida a participação de empresas em consórcio, desde que obedecidos os seguintes requisitos durante o processo licitatório e durante o período de cumprimento do contrato:

- ⤴ Como condição prévia à assinatura do contrato, as empresas consorciadas deverão apresentar documento registrado em instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação da Empresa Líder, a qual será a responsável principal perante o PJBA e pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade das empresas consorciadas.
- ⤴ No instrumento devem estar estabelecidas: as obrigações e responsabilidades de cada uma das empresas consorciadas dentro dos serviços objeto do presente Termo de Referência; o prazo de vigência do consórcio, que deverá coincidir com a vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias; o endereço do consórcio; e o foro competente para dirimir eventuais litígios entre as partes.
- ⤴ O consórcio deverá apresentar documentação individualizada de habilitação de cada empresa, exceto as relativas ao capital social, atestados técnicos, equipe técnica, certificados técnicos e de qualidade e de qualificação técnica em geral que podem se somar ou complementar.
- ⤴ Fica vedada a participação de uma empresa em mais de um consórcio objeto do presente Termo de Referência.
- ⤴ No caso de ser declarado vencedor do certame e adjudicado o objeto do contrato, o consórcio deverá ser formalizado, com a devida escrituração em cartório de registro de título e documentos, nos termos do compromisso firmado anteriormente.
- ⤴ O faturamento dos serviços será efetivado pelo consórcio, em forma unificada, e encaminhado ao CONTRATANTE através da empresa líder.

### **3.7 ALTERAÇÃO CONTRATUAL SUBJETIVA<sup>4</sup>**

Será admitida, caso necessário, a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que: sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **3.8 GARANTIA CONTRATUAL**

Será exigida, como condição para a celebração do contrato, a prestação, pela CONTRATADA, de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o preço global do objeto a ser contratado.

3 Lei 8.666/93 - Art. 78 – inciso VI

4 Lei 8.666,93 - Art. 78 – inciso XI

A garantia será prestada por meio de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, pelo prazo equivalente ao deste contrato acrescido de mais três meses do término da vigência contratual.

O cálculo da atualização monetária do valor caucionado em dinheiro será feito aplicando-se o índice mais vantajoso para a Administração entre a data de retenção da caução e da devolução do seu valor.

A liberação da garantia ou sua restituição se dará após o recebimento definitivo do objeto do contrato e a comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos recursos humanos envolvidos na Prestação de Serviços, inclusive garantidas eventuais demandas judiciais decorrentes da presente contratação, nos termos do Instrumento Contratual, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao CONTRATANTE.

A garantia será obrigatoriamente revista e complementada quando houver redução da sua representatividade percentual por variação econômica do contrato ou descontos de valores devidos ao CONTRATANTE.

No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do contrato. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, essa deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

### **3.9 IMPACTO AMBIENTAL**

Não foram identificados impactos ambientais decorrentes da solução a ser contratada.

### **3.10 CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL**

Os serviços, objeto desta contratação, deverão estar em conformidade com as seguintes normas técnicas e legais:

- a) Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005, e, no que couber, com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas correlatas.
- b) Resolução nº 370/2021 do CNJ que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
- c) Resolução nº 332/2020 do CNJ que dispõe sobre a ética, a transparência e a governança na produção e no uso de Inteligência Artificial no Poder Judiciário.
- d) Portaria nº 03 SLTI/MPOG, de 07 de maio de 2007, que institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-Mag.
- e) Portaria nº 8 de 31 de outubro de 2008, que define Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da

---

Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de Serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral – ePING.

- f) Lei Federal 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, a qual dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- g) Política de Segurança da Informação e suas normas, Decreto Judiciário nº 474, de 16/08/2019, disponível em:

<http://www7.tj.ba.gov.br/secao/lerPublicacao.wsp?tmp.mostrarDiv=sim&tmp.id=22913&tmp.secao=9>.

## **4 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **4.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) Disponibilizar todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos;
- b) Validar e aprovar os serviços executados;
- c) Providenciar o acesso controlado dos profissionais da CONTRATADA ao ambiente de TI, incluindo bibliotecas de programas, políticas, normas, procedimentos, metodologias, bases de dados, ferramentas de gestão de demandas, de acordo com pré-requisitos definidos nas comunicações formais de demanda;
- d) Dedicar os recursos humanos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos.

### **4.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;
- b) Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, assistência médica e de pronto socorro de seus empregados;
- c) Promover, por sua conta e risco, o transporte de seus empregados e representantes até as instalações do CONTRATANTE, bem como fornecer materiais e utensílios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;
- d) Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no Poder Judiciário da Bahia, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto do contrato;

- e) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, mantendo recursos técnicos e humanos de reserva para evitar a sua interrupção indesejada;
- f) Contar com profissionais de reserva nos mesmos perfis e cuidar para que estejam constantemente a par das atividades em curso, evitando-se, assim, a interrupção e/ou queda na qualidade dos serviços;
- g) Facilitar por todos os meios a seu alcance a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem dirigidas;
- h) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes;
- i) Responder perante o CONTRATANTE, pela conduta dos seus empregados designados para execução dos serviços objeto do contrato;
- j) Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- k) Manter seus profissionais adequadamente trajados para eventuais necessidades de acesso ao ambiente de trabalho do CONTRATANTE, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação da Prestadora de Serviço, arcando com o ônus de sua confecção;
- l) Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Edital e seus Anexos;
- m) Participar da reunião de alinhamento a ser realizada em data e horário definido pelo CONTRATANTE;
- n) Designar e apresentar o preposto do contrato no ato da reunião de alinhamento;
- o) Fornecer as ferramentas de trabalho necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos e entrega do objeto deste contrato, incluindo, mas não se limitando a computadores, *e-mails*, *internet*, meios de comunicação por voz, dentre outros;
- p) Fornecer contas de *e-mail* aos colaboradores da CONTRATADA que farão interação com o CONTRATANTE, em domínio próprio da empresa.

## **5 DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 FORMA DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO**



### 5.1.1 PRINCIPAIS PAPÉIS

A execução do(s) serviço(s) pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- ✓ **Patrocinador da Contratação:** Titular da Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização – SETIM, área demandante, responsável por representar os interesses do TJBA no contexto desta contratação, pela aprovação das necessidades e pela negociação das ações necessárias para que os objetivos sejam alcançados.
- ✓ **Gerente de Contrato:** Servidor do quadro do Tribunal de Justiça, a ser designado oportunamente mediante portaria, com as seguintes responsabilidades:
  - Planejar e orientar a contratação, especialmente para estabelecer diretrizes para a contratação e condução dos vínculos contratuais;
  - Manter fluxo de comunicação e administrar as relações com a CONTRATADA;
  - Acompanhar o andamento do contrato, especialmente no referente aos cumprimentos e descumprimentos contratuais;
  - Manter-se sempre informado de todas as ocorrências contratuais e repassar às autoridades proativamente aquelas que interfiram no gerenciamento da Administração;
  - Paralisar a execução do contrato no caso de estar em desacordo com o pactuado ou diante de graves descumprimentos pelo fornecedor ou riscos para a Administração;
  - Promover as pertinentes penalizações das contratadas infratoras, e fazer os contatos necessários em nome do Tribunal;
  - Promover os pertinentes ajustes no contrato;
  - Conduzir a renovação ou o encerramento do contrato.
- ✓ **Fiscais do Contrato:** Servidores do quadro do Tribunal de Justiça, a serem oportunamente designados mediante portaria, responsáveis pela análise e consolidação das solicitações, requisição dos certificados, planejamento da agenda de emissão e controle dos certificados emitidos, aos quais competirá:
  - Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos;
  - Verificar a forma de execução do objeto do contrato;
  - Avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais;
  - Cobrar da CONTRATADA o cumprimento do contrato;
  - Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no contrato;
  - Manter contato com a CONTRATADA de modo a promover todo o tipo de interlocução operacional em nome do Tribunal;

- Comunicar, ao Gerente do contrato, as ocorrências de cumprimento e de descumprimento contratual detectadas.
- ✓ **Preposto da Contratada:** Como anexo ao Contrato, deverá a CONTRATADA indicar, formalmente, o seu preposto como responsável pela execução, nos termos do artigo 1561, da Lei nº 9.433/05.
- O representante nomeado pela CONTRATADA deverá ter condições de coordenar a execução do Contrato e ter poderes expressos para representá-la em todos os atos do Contrato, especialmente para ajustes obrigacionais registrados em atas de reuniões, termos de recebimento ou recusa de objeto a ser entregue, notificações, ofícios, e demais atos relacionados à execução do Contrato.
- Esta designação será escrita, assinada pelo representante da CONTRATADA (outorgante) e pelo próprio preposto indicado, devendo conter, no mínimo, as disposições do **Termo de Nomeação de Preposto – Anexo VII** deste Termo de Referência.
- No ato da designação, a CONTRATADA deverá apresentar todas as informações de contato do preposto escolhido (endereço, telefone, celular, *WhatsApp*, *e-mail* etc.), bem como os canais específicos para o registro de solicitações, consultas, intimações etc.
- Havendo necessidade de realizar reuniões de planejamento e/ou ajuste da execução dos serviços, o Gerente de Contrato poderá convocar reuniões específicas, as quais o Preposto da Contratada deverá comparecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis<sup>5</sup>.

## 5.2 GRUPOS DE SISTEMAS

O **Catálogo de Sistemas do CONTRATANTE – Anexo IV** será, inicialmente, segmentado em:

- ✓ **Sistemas Administrativos**, subdivididos em 6 (seis) Grupos;
- ✓ **Sistemas Judiciais**, subdivididos em 4 (quatro) Grupos;

A distribuição dos Sistemas entre os Grupos ficará a critério do CONTRATANTE. A quantidade de Grupos foi estimada com base no cenário atual e não representa um delimitador, apenas um norteador inicial. Caberá à CONTRATADA garantir a integração completa entre os GRUPOS com foco na qualidade do atendimento e na experiência dos usuários, observando os níveis de serviço e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis mínimos de serviço exigidos no Edital conforme orientação contida no item 5.5 – Equipe Técnica Referencial.

A CONTRATADA deverá dimensionar cada Grupo de Sistemas de forma a cobrir adequadamente o volume de demandas.

<sup>5</sup> A critério do Gerente de Contrato, essas reuniões poderão ser realizadas em forma presencial ou remota, mediante conferências telefônicas, videoconferência o similar.

O grupo de sistemas é formado por dois times, um Time de Manutenção Evolutiva e Projeto e outro Time de Manutenção Corretiva e Serviços Operacionais. Cada Grupo de Sistemas deverá possuir um Líder Técnico exclusivo que terá a atribuição de coordenação técnica do seu Grupo, orientação e planejamento das demandas.

Os integrantes do Time de Manutenção Evolutiva e Projeto deverão ser distintos dos integrantes do Time de Manutenção Corretiva e Serviços Operacionais, exceto o Líder Técnico, que poderá atuar concomitantemente nos dois times.

### 5.3 DINÂMICA DE EXECUÇÃO

Após a assinatura do contrato será realizada uma Reunião de Alinhamento, a fim de identificar expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

A reunião realizar-se-á no endereço do CONTRATANTE nas primeiras horas úteis do dia subsequente à assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo CONTRATANTE, por meio do Gerente de Contrato.

Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Gerente de Contrato (Preposto) e fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação técnica operacional e profissional para pelo menos um representante de cada perfil profissional exigido no tópico 7.11 deste Termo de Referência.

Os serviços serão iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da assinatura do contrato. Durante este prazo, caberá à empresa CONTRATADA efetuar o levantamento do ambiente operacional e do histórico dos sistemas para conhecimento das rotinas e requisitos a serem implementados durante a vigência do contrato. Caberá ainda à CONTRATADA, até a ordem de início dos serviços, comprovar a qualificação técnica operacional da equipe a ser alocada.

Outras reuniões serão agendadas durante o decorrer do contrato com o objetivo de analisar as demandas requisitadas pelo Poder Judiciário, definindo as prioridades e estabelecendo o total de USTs para seu atendimento.

O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia possui metodologias, técnicas e ferramentas, aderentes ao seu processo de desenvolvimento, listadas na **Tabela 03 – Fases e Entregáveis do Projeto**. Essa metodologia deverá ser levada em devida conta pelas empresas licitantes, para que dimensionem corretamente o custo do contrato e do preço a ser apresentado no pregão, assegurando, assim, a exequibilidade do contrato.

A característica central dessa metodologia é filiar-se à família de métodos ágeis e que o processo de desenvolvimento abranja as atividades de gerenciamento de projeto e de desenvolvimento de sistemas desempenhadas conjuntamente pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

Cada demanda de melhoria e/ou projeto seguirá as fases descritas sucintamente a seguir, facultando-se ao CONTRATANTE suprimir ou abreviar fases em projetos de menor escala.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

Fase	Descrição	Entregáveis
------	-----------	-------------



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

Iniciação	Levantamento de esforço: entender a solicitação do cliente, definir o escopo e fazer o levantamento de USTs gastas para construção do projeto.	i. <b>Documento de Escopo:</b> Documento delineando, em linhas gerais, o escopo do projeto. Deverá conter um macro desenho do fluxo de negócio. Este documento deverá indicar, ainda, estimativa de esforço (em USTs).
Planejamento	Levantamento macro de requisitos: levantamento das funcionalidades e de requisitos não-funcionais da demanda. Ainda não significa, necessariamente, análise detalhada de requisitos.	i. <b>Desenho e arquitetura da solução:</b> documento que descreve a solução, tanto em sua dimensão lógica quanto física, identifica seus componentes e suas (eventuais) interações com outros sistemas, e define as arquiteturas e tecnologias a serem utilizadas. ii. <b>Definição do Time do Projeto (TP).</b> iii. <b>Documento de Planejamento do Produto:</b> lista de funcionalidades e requisitos não-funcionais da solução, contendo o esforço requerido, estimado em USTs, sua ordem de prioridade e dependência, sua associação a atividades de negócio, e o cronograma estimado para conclusão da <i>sprint</i> .
Execução e Controle	Os <i>sprints</i> são os ciclos de desenvolvimento das funcionalidades. Cada <i>sprint</i> segue as seguintes fases: 1. Planejamento da <i>sprint</i> : definição detalhada (pode levar de um a dois dias) do <i>backlog</i> da <i>sprint</i> . 2. Execução da <i>sprint</i> : é o desenvolvimento propriamente dito, que inclui análise de requisitos. Análise da “experiência do usuário”. Protótipo de telas e de interface. Modelagem do banco de dados. Programação. Teste e implantação. 3. Acompanhamento da <i>sprint</i> : representação diária do progresso do trabalho em desenvolvimento. 4. Revisão da <i>sprint</i> : é o registro das decisões tomadas a cada dia, identificando impedimentos e riscos encontrados, como foram tratados, e necessidade de mudança do sistema. 5. Retrospectiva da <i>sprint</i> : reflexão sobre necessidade de mudança nos processos seguidos e na metodologia empregada.	A cada fase de cada <i>sprint</i> , há um entregável correspondente: i. <b>Backlog da <i>sprint</i>:</b> documento que define o objetivo da <i>sprint</i> , as funcionalidades a serem desenvolvidas na <i>sprint</i> e o conceito de “pronto” (“ <i>done</i> ”) da <i>sprint</i> . e revisa e confirma a estimativa de esforço (agora final) e o cronograma da <i>sprint</i> . ii. <b>Requisitos:</b> protótipo de tela. Documento de requisitos. Modelagem do banco de dados. outros artefatos UML. i. <b>Produto desenvolvido:</b> código fonte. Evidência de testes. Implantação em homologação. instrução de trabalho. Manual do usuário. ii. <b>Gráfico de acompanhamento:</b> representação gráfica do trabalho a ser feito pelo tempo atualizado diariamente. iii. <b>Documento de Revisão:</b> detalhando o que foi decidido nas reuniões diárias, o registro de impedimentos/riscos e a mitigação/tratamento destes riscos. Deve destacar, ainda, eventuais necessidades de mudança no sistema. iv. <b>Documento de Retrospectiva:</b> que aponta eventual necessidade de mudança nos processos seguidos no projeto e na metodologia do CONTRATANTE.
Encerramento	Demonstração do Produto para validar as entregas da equipe e	i. <b>Demonstração do Produto:</b> apresentações das entregas de cada sistema pela equipe para o respectivo Product Owner

	<p>verificar se os critérios estabelecidos no planejamento foram executados.</p> <p>No encerramento, faz-se a revisão gerencial do projeto e um levantamento final das funcionalidades construídas e daquelas que serão objeto de versão futura do sistema.</p>	<p>(PO) utilizando o ambiente de homologação.</p> <p>ii. <b>Documento registrando as lições aprendidas.</b></p> <p>iii. <b>Atualização do Repertório de Estimativas:</b> atividade de transferência de conhecimento, não remunerada à CONTRATADA, à qual cabe fornecer, por escrito, sugestões de aperfeiçoamento com base na experiência do projeto.</p> <p>iv. <b>Atualização da base de conhecimento:</b> descrever com máximo de detalhes o problema e a solução encontrada.</p>
--	---	--

Tabela 03: Fases e entregáveis do projeto

A equipe técnica do Poder Judiciário da Bahia poderá realizar alterações na metodologia, entregáveis, técnicas e ferramentas, as quais, após análise, validação e implementação, deverão ser adotadas na execução das novas Ordens de Serviços. Tais mudanças serão limitadas de forma a não produzirem alterações significativas na composição de preços.

## 5.4 TIMES DE MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS E PROJETOS

### 5.4.1 TIME DE PROJETO (TP)

Cada Time de Projeto (TP) deverá ser integrado por:

CONTRATANTE		CONTRATADA	
Posto	Função	Posto	Função
Product Owner (PO)	Representante do CONTRATANTE que atuará como responsável pelo projeto ou demanda	Líder Técnico (LT)	Técnico da CONTRATADA que atuará como responsável pelo projeto ou demanda
		Gerente de Projetos (GP)	
		Analista de Usabilidade/Designer (DE)	
		Analistas <sup>6</sup>	Arquiteto de Software (AS)
			Analista de Requisitos (AR)
			Analistas Programadores (AP)
			Analistas de Dados (AD)
	Analistas de Testes (AT)		

Tabela 04: Time de Manutenções Evolutivas e Projetos

A contratada deverá analisar cada demanda e seu correspondente esforço a fim de compor os times, com a disponibilidade necessária, para entrega dos produtos dentro dos prazos e requisitos fixados.

Por seguir orientação majoritariamente ágil, a metodologia do CONTRATANTE não transforma funções do desenvolvimento de software (como análise de requisitos, testes etc.) em cargos. Por isso, não há cargos específicos para cada uma dessas funções (como, por exemplo, Analista de Requisitos, ou Analista de Interface). toda a equipe deverá ter, de maneira conjunta, a competência necessária para executar todas as camadas incluídas no processo de desenvolvimento de *software*. Conforme afirmado anteriormente,

<sup>6</sup> A critério do Gerente de Contrato alguns desses perfis poderão ser dispensados caso não sejam pertinentes às atribuições de determinado time

espera-se multidisciplinaridade dos funcionários da CONTRATADA. Tal perfil de funcionário visa a valorizar as habilidades e os conhecimentos de computação da equipe, em linha com o que pregam as orientações “ágil”.

O Time de projeto (TP) deverá ser tecnicamente flexível, sendo composto por analistas que tenham capacidade de trabalhar fora de sua área principal de especialização. Por exemplo, imaginemos um AR cuja principal especialização seja o levantamento de requisitos. Para que o TP mantenha sua agilidade e as *sprints* possam ser executadas nos prazos combinados, espera-se que esse profissional possa ajudar em outras funções, como por exemplo, na parte de testes ou na modelagem do banco de dados. A formação multidisciplinar dos colaboradores da CONTRATADA é, assim, fundamental.

#### 5.4.2 LÍDER TÉCNICO (LT)

Cada Líder Técnico (LT) é um profissional a ser disponibilizado pela CONTRATADA, com as seguintes atribuições.

- ✓ Constituir o nexos permanente entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE na coordenação dos times de Manutenções Corretivas, Serviços Operacionais, Manutenções Evolutivas e Projetos, evitando a dispersão e a descontinuidade entre os integrantes dos times e os representantes do CONTRATANTE, providenciando a gestão unificada e permanentemente acessível ao Gerente e ao Fiscais do Contrato.
- ✓ Caberá ao Líder Técnico atuar como Analista de Negócio no levantamento das informações necessárias para o desenvolvimento da solução. Portanto, saber organizar as ideias com clareza e ter pensamento estratégico é essencial. Visando a qualidade da entrega e o total entendimento das necessidades do demandante.
- ✓ No ato da designação, a CONTRATADA deverá apresentar todas as informações de contato do líder escolhido (endereço, telefone, celular, *WhatsApp*, *e-mail* etc.).
- ✓ O LT é o profissional responsável por liderar diretamente o time na adesão aos processos e no compromisso com os resultados. Assim, ainda que o LT não seja um gerente de projeto para “controle e monitoramento” (como o é um gerente de projetos conforme o PMBoK), ele é corresponsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto. O LT deve atuar fazendo uma interação direta com o cliente, sendo a ponte para a CONTRATADA, levando para dentro da empresa as necessidades, urgências, demandas e toda a comunicação que considerar necessária.
- ✓ O LT deve atuar diretamente e presencialmente, sempre que demandado. Ao ser acionado, o LT deverá comparecer à SEDE da CONTRATADA em até 1 (uma) hora útil.
- ✓ O LT deve liderar única e exclusivamente um Grupo de Sistemas, não podendo ser compartilhado com outros Grupos da CONTRATADA. De igual modo, os APs do time não poderão ser compartilhados com outros times durante a execução de uma OS.



---

#### 5.4.3 GERENTE DE PROJETOS (GP)

O GP é o profissional que gerenciará os LTs. A função refere-se ao gerenciamento da logística dos projetos e do serviço como um todo, sem interferir no paradigma ágil de autonomia e autocoordenação dos times de desenvolvimento. O GP deverá manter controle dos aspectos gerais do projeto (equipe alocada, cronograma, escopo concluído etc.), em atualização diária nos sistemas de gerenciamento indicados pelo CONTRATANTE, e deverá gerar relatórios de *status* sempre que solicitado.

#### 5.4.4 ANALISTA DE REQUISITOS (AR)

Caberá ao AR atuar no levantamento dos dados e requisitos necessários para o desenvolvimento da solução. Portanto, saber organizar as ideias com clareza e ter pensamento estratégico é essencial. Visando a qualidade da entrega e o total entendimento das necessidades do demandante, toda a fase de levantamento, licitação e elaboração do documento de requisitos deverá ser conduzida e executada por um AR Sênior. O AR deverá dominar as tecnologias utilizadas e conhecer os sistemas que serão alterados ou construídos durante a *sprint*.

#### 5.4.5 ANALISTA DE USO/DESIGN (DE)

O DE é previsto como um cargo separado devido à natureza da função, de cunho substancialmente artístico. O profissional deverá ser versado não apenas em tarefas de análise de usabilidade, mas também para o design em geral, incluindo mídia *web* e impressa. Note-se, no entanto, que outras atividades que comumente são associadas à área de *design* – como análise de usabilidade e diagramação (HTML/CSS) – não precisarão ser realizadas necessariamente pelo designer (poderão ser, por exemplo, executadas pelos analistas).

#### 5.4.6 ANALISTA PROGRAMADOR (AP)

Em cada TP, deve haver pelo menos 1 perfil sênior de AR e de AP. Além disso, o número de perfis inferiores jamais poderá ultrapassar o número de superiores; o modelo adotado é, portanto, diferentemente do mais comum, sendo, dessa forma, uma pirâmide invertida. Por exemplo, imagine-se um projeto em que cinco analistas devam ser alocados. Para que o número de plenos não ultrapasse o de seniores, e o de juniores não ultrapasse o de plenos, deverão ser alocados, na proporcionalidade de, no mínimo: 2 seniores, 2 plenos e um júnior. Mencione-se, ainda, um segundo exemplo: se no contrato for alocado apenas um *designer*, seguindo a lógica acima, esse *designer* deverá ser sênior.

#### 5.4.7 ANALISTA DE SOFTWARE (AS)

O AS também é previsto como papel à parte e poderá ser rotacionado com outros Analistas Programadores Sênior. Sua função será a de propor padrões de arquitetura e de qualidade de *software* de forma ágil em consulta com os times de projeto para definições de padrões pelo CONTRATANTE. Além disso, será responsável por propor novas atualizações tecnológicas e assegurar a utilização e a evolução dos padrões estabelecidos.

#### 5.4.8 ANALISTA DE DADOS (AD)

O AD deverá trabalhar de forma ágil com os times de projeto de desenvolvimento de *software*. Além disso, a depender dos projetos demandados pelo CONTRATANTE, poderá formar equipes de análise de dados. O perfil requer os seguintes conhecimentos:

- ✓ Experiência em modelagem de dados conceitual, lógico e físico.
- ✓ Conhecimentos em Bancos de dados, NoSQL e mensageria definidos no **Anexo V – Ambiente Tecnológico**.
- ✓ Conhecimentos em ferramentas de visualização de dados, mineração de dados, ETL de forma programática e versionável, anonimização, abertura de dados, e geração de relatórios analíticos.
- ✓ Elaboração de boas práticas a serem adotadas nos procedimentos das atividades de administração de dados dentro do ambiente do CONTRATANTE.

#### 5.4.9 ANALISTA DE TESTES (AT)

O AT deverá atuar na elaboração de planos de teste e sua execução. Deverá, ainda, auxiliar no desenvolvimento de automações de teste para que permita agilizar a identificação de erros em atividades desenvolvidas.

Os serviços deverão ser executados por especialistas habilitados, considerando os perfis definidos na Qualificação Técnica dos Profissionais Envolvidos, item 6.11. O CONTRATANTE poderá, sempre que julgar relevante, realizar visitas na sede da CONTRATADA, fazer diligências e solicitar documentos comprobatórios a fim de constatar a capacitação e a experiência dos profissionais alocados ao TP.

#### 5.4.10 PRODUCT OWNER (PO)

O papel de *Product Owner* (PO) será desempenhado por colaboradores designados pelo CONTRATANTE que atuarão para:

- ✓ Avaliar, aceitar ou rejeitar serviços;
- ✓ Aprovar estimativas da OS;
- ✓ Receber serviços;
- ✓ Construir a visão do produto;
- ✓ Elaborar o *backlog* dos produtos;
- ✓ Planejar os releases;
- ✓ Homologar os releases, com o apoio da área demandante.

Caberá à CONTRATADA atuar para apoiar o PO em suas atividades sempre que for demandada.

#### 5.5 EQUIPE TÉCNICA REFERENCIAL MÍNIMA

A Equipe Técnica Referencial Mínima deverá ser composta por profissionais com formação aderente ao escopo do objeto discriminado e qualificação

técnica conforme orientação constante **no item 7.11** deste Termo de Referência.

Com base nos dados históricos de contratos anteriores, estima-se como equipe referencial mínima para o pleno atendimento do contrato com respostas coerentes com o **Acordo de Nível de Serviço**:

PERFIL PROFISSIONAL			Qtd.
Gerente de Projetos	GP	Sênior	2
Líder Técnico	LT	Sênior	10
Arquiteto de Software	AS	Sênior	1
Analista de Requisitos	AR	Sênior	4
Analista de Usabilidade / Designer	DE	Sênior	1
		Pleno	1
Analista Programador	AP	Sênior	21
		Pleno	16
		Júnior	5
Analista de Dados	AD	Sênior	1
Analista de Testes	AT	Sênior	1
		Pleno	1
Total			64

*Tabela 5 – Equipe Referencial* O quantitativo acima será considerado mínimo necessário para o atendimento das demandas propostas neste Termo de Referência, para uma equipe considerada madura e com adequado nível de produtividade, entretanto, a licitante vencedora poderá agregar a quantidade e especialidades que forem necessárias à completa realização dos trabalhos, sendo a CONTRATADA responsável pelas suas estimativas e composição do seu quadro de pessoal com vistas ao total cumprimento dos requisitos e níveis de serviço da presente contratação.

## 6 EXECUÇÃO CONTRATUAL

O CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato, pelo ateste das USTs e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues. A CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, gestão dos recursos técnicos, e outros necessários à execução das tarefas, de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

A prestação dos serviços será feita por meio da execução das tarefas segundo os processos, padrões e procedimentos do CONTRATANTE.

A equipe da CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas, e será gerenciada exclusivamente pelo representante da CONTRATADA. Além dos conhecimentos técnicos, a equipe deverá conhecer a estrutura do CONTRATANTE, o funcionamento, as atividades, as tecnologias adotadas e as respectivas áreas que demandarão as tarefas.

A CONTRATADA deverá dispor de recursos técnicos com qualificação técnica compatível com a necessidade e qualidade dos serviços, de acordo com os perfis profissionais deste Termo de Referência. O preposto da CONTRATADA não poderá ser um dos membros da equipe técnica e deverá trabalhar presencialmente nas dependências do CONTRATANTE.

A CONTRATADA efetuará a entrega da documentação de qualificação dos profissionais a serem alocados na prestação do serviço. Caso o profissional apresentado esteja em desacordo com os requisitos deste Termo de Referência, a empresa terá mais 5 (cinco) dias úteis para alocar novo profissional.

A frequência de aferição e avaliação da qualidade dos serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatórios com recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

Como referência, estima-se que a CONTRATADA deverá ter a capacidade de executar 1.833 (um mil, oitocentos e trinta e três) USTs por mês, com equipes diferentes das que atenderão as demandas de Manutenção Corretiva e Serviços Operacionais e as demandas prioritárias.

Esta estimativa foi calculada pelo CONTRATANTE com base em seu histórico de atividades e não representa um delimitador, apenas um norteador. Estes valores de referência poderão ser atualizados durante a reunião de alinhamento, quando houver revisão do catálogo de serviços ou a qualquer tempo, em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

Para garantir a execução dos serviços pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá aumentar o quantitativo de USTs a serem demandadas no mês em até 20% da quantidade de USTs estimadas.

Caso exista a necessidade de consumo maior que 20%, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias corridos para se organizar para poder atender às novas demandas do CONTRATANTE.

## 6.1 CICLO DE DESENVOLVIMENTO

O *backlog* dos produtos será priorizado pelo *Product Owner* (PO).

Toda demanda aberta para a CONTRATADA deverá ser analisada e ter o levantamento do esforço, definição do escopo e de USTs a serem consumidas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Esse prazo para levantamento do esforço poderá ser ampliado a critério do CONTRATANTE.

O esforço estimado pela contratada será objeto de revisão e validação pelo CONTRATANTE, podendo ser ajustado, caso necessário. A estimativa final do esforço será aprovada pelo CONTRATANTE, quando, somente então, a demanda poderá ser efetivamente executada.

A cada semana, uma nova *sprint*, pelo menos, será iniciada, respeitando as fases e os entregáveis definidos anteriormente. As sprints terão, preferencialmente, duração de 2 (duas) semanas, podendo ter duração máxima de 4 (quatro) semanas.

Antes de cada *sprint*, será realizada a Reunião de Planejamento, quando será definido o *backlog*, a duração e o time do projeto (TP) da *sprint*. O TP será responsável por atualizar o trabalho feito para possibilitar o acompanhamento do andamento da *sprint* pelo PO.

Os projetos de melhoria poderão ser divididos em várias *sprints*, a depender do esforço necessário para implementá-lo, tendo a CONTRATADA que permitir que o PO acompanhe o andamento das atividades.

Após a conclusão da *sprint*, em data a ser estabelecida na Reunião de Planejamento, o TP disponibilizará as entregas no ambiente de homologação do CONTRATANTE e fará a Demonstração do Produto para o PO para validar as entregas da equipe e verificar se os critérios estabelecidos no planejamento foram executados.

Em até 2 (dois) dias úteis após a Demonstração do Produto, o CONTRATANTE entregará o **Aceite Provisório** para as demandas da *sprint*. O CONTRATANTE terá até 20 (vinte) dias úteis após a emissão do **Aceite Provisório** para homologar as entregas, quando emitirá o **Aceite Definitivo**.

Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pelo CONTRATANTE, considerando os seguintes critérios:

- ✓ **Aceito:** quando os serviços entregues forem recebidos integralmente pelo CONTRATANTE, não cabendo nenhum ajuste.
- ✓ **Aceito Parcialmente:** quando os serviços entregues forem recebidos integralmente pelo CONTRATANTE, mas há necessidade de pequenos ajustes no código e/ou artefatos entregues, obedecendo o prazo da categoria Normal para a solução dos defeitos.
- ✓ **Rejeitado:** quando os serviços entregues (ou parte deles) não forem aceitos pelo CONTRATANTE, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso e obrigando-se a refazer os serviços rejeitados ou a parte recusada deles sem custo adicional, obedecendo o prazo da categoria Prioritária para a solução dos defeitos. A solução dos defeitos reportados não poderá atrasar o início de novas *sprints*.

No caso de entregas em desconformidade com o especificado, a decisão a respeito do enquadramento em Aceitação Parcial ou Rejeição é prerrogativa da equipe de fiscalização do contrato. Nesses casos, a CONTRATADA será notificada e obrigada a refazer o serviço, ou os ajustes solicitados, a suas expensas, no prazo contratual estabelecido, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução. A rejeição suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos produtos entregues pelo prazo de Garantia estabelecido neste contrato, obrigando-se a reparar aquilo que apresentar defeito nesse prazo.

Após a homologação, o CONTRATANTE solicitará, quando for pertinente, que a CONTRATADA disponibilize os pacotes para atualização/instalação dos sistemas em produção. A CONTRATADA deverá registrar a solicitação de mudança.

Não será permitida intervenção nas bases de dados de produção, a menos que haja autorização expressa e formal da área gestora dos sistemas e da Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização (SETIM). A inclusão de componentes de *software* proprietários sem prévia e expressa autorização do PJBA é vedada em qualquer das etapas de execução dos serviços.

Considerando que a metodologia de desenvolvimento de *software* é um processo evolutivo e de melhoria contínua, conforme previsto nas práticas ágeis, as fases podem ser ajustadas e alinhadas com a CONTRATADA.

O ciclo de desenvolvimento simplificado, conforme descrito acima, será:

- a) PO insere demandas no *Backlog*;
- b) PO define a prioridade das demandas;
- c) CONTRATADA elabora estimativa de esforço em USTs e prazo de execução;
- d) PO analisa a estimativa e, após eventuais ajustes, abre a OS;
- e) PO convoca Reunião de Planejamento com a CONTRATADA;
- f) CONTRATADA executa as demandas;
- g) CONTRATANTE homologa as demandas;
- h) CONTRATANTE solicita disponibilização dos pacotes para atualização do sistema;
- i) CONTRATADA registra uma solicitação de mudança com os pacotes de instalação e as instruções.

O Ciclo de Desenvolvimento deverá atender aos itens de Manutenção evolutiva e projetos.

## 6.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA E SERVIÇOS OPERACIONAIS

Esse item de serviço tem o objetivo de atender pequenas demandas de implementação, manutenção ou ajuste de funcionalidades de sistemas, que não estão sendo trabalhados pela CONTRATADA em “Manutenção evolutiva e projetos”.

Em demandas desse tipo, não será necessária a alocação de um Time de Projeto, e não serão exigidas, por padrão, as cerimônias e artefatos do processo de desenvolvimento ágil, a exemplo da Reunião de Planejamento e Demonstração do Produto. O CONTRATANTE poderá exigir os artefatos e cerimônias, se julgar necessário.

Esses serviços serão demandados a partir da abertura de chamados, sem a necessidade de abertura de uma OS. Esses chamados especificarão a categoria, código de identificação, prazo e atividades necessários, buscando mais simplicidade, quando comparada às OS de “Manutenção evolutiva e projetos”.

Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de esclarecimentos adicionais pelo CONTRATANTE para realizar o atendimento dos chamados, o contato com o CONTRATANTE deverá ser feito pelo líder técnico da CONTRATADA responsável pelo respectivo Grupo de Sistema.

O CONTRATANTE poderá, caso julgue pertinente, agrupar demandas de “Manutenção corretiva e serviços operacionais” para serem atendidas seguindo o **Ciclo de Desenvolvimento descrito no item 6.1**.

Para efeitos de gestão de contrato, a CONTRATADA deverá trabalhar com uma estimativa média inicial de 700 (setecentos) chamados abertos por mês, distribuídos da seguinte forma:

<b>Categoria</b>	<b>Quantidade estimada</b>
Urgente	38



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

Prioritária	115
Alta	159
Normal	261
Baixa	76
Planejada	51
<b>Total</b>	<b>700</b>

*Tabela 06: Quantidade Estimada de Chamados Por Categoria*

Esta estimativa foi calculada pelo CONTRATANTE com base em seu histórico de atividades e não representa um delimitador mensal, apenas um norteador, podendo haver picos sazonais de demandas, e a CONTRATADA não poderá se negar a executar estas atividades quando solicitadas, mesmo que este delimitador tenha sido alcançado.

Os chamados oriundos de defeitos encontrados em demandas que ainda estejam com a garantia vigente não deverão ser contabilizados ao número global de chamados atendidos no escopo de “Manutenção corretiva e serviços operacionais”, apesar de serem considerados para verificação do Acordo de Níveis de Serviço.

A equipe que atuará no escopo de “Manutenção corretiva e serviços operacionais” deverá obedecer ao modelo de pirâmide invertida definida no item **5.4 Times de Manutenções Evolutivas e Projetos**.

### **6.3 REVISÃO DO CÓDIGO FONTE**

A cada entrega, o CONTRATANTE poderá realizar uma revisão no código fonte. Durante esta etapa, serão verificadas as funcionalidades, a qualidade do código e a estabilidade da solução de *software* apresentada. As revisões de código serão feitas de forma amostral, sempre que os fiscais do contrato entenderem necessário.

Os programadores deverão almejar que o código fonte:

- ✓ Seja escrito da forma mais simples e legível possível para que seja fácil de se manter e adaptar;
- ✓ Seja testável e de fácil entendimento;
- ✓ Seja extensível para alterações com o menor esforço necessário;
- ✓ Forneça o máximo de reaproveitamento;
- ✓ Permaneça o máximo de tempo possível em utilização.

A CONTRATADA deverá seguir as boas práticas da programação orientada a objetos, como por exemplo, mas não somente, extensibilidade, reusabilidade, evitar objetos que assumam responsabilidades que não lhe dizem respeito, baixo acoplamento e uso de abstrações (encapsulamento, herança, polimorfismo).

Sempre que couber, padrões de projetos deverão ser adotados para reduzir a complexidade do processo de projetar software e para proporcionar elementos que conduzam ao reaproveitamento de soluções, e não apenas à reutilização de código.

Deverá ser evitado que o código fonte:



- 
- ✓ Não possua estrutura ou padrão;
  - ✓ Dificulte o isolamento de funcionalidades;
  - ✓ Seja duplicado, mesmo que parcialmente;
  - ✓ Seja frágil, para que não quebre facilmente após alguma mudança.

O CONTRATANTE poderá, a qualquer hora, utilizar ferramentas para inspeção da qualidade do código, para executar revisões automáticas com análise estática do código e para detectar *bugs* e vulnerabilidades de segurança. Neste caso, as metas exigidas para as métricas extraídas da ferramenta serão acordadas com a CONTRATADA, baseadas, se possível, em contratações similares feitas por outros órgãos.

A revisão do código fonte e o não atendimento da qualidade esperada poderão resultar em rejeição da Ordem de Serviço.

#### **6.4 REUNIÃO DE ALINHAMENTO**

A reunião de alinhamento entre o CONTRATANTE e a nova CONTRATADA será realizada com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

A reunião realizar-se-á no endereço do CONTRATANTE nas primeiras horas úteis do dia subsequente à assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo CONTRATANTE, através do Gerente do Contrato.

Nessa reunião a CONTRATADA deverá:

- ✓ Apresentar oficialmente seu INTERLOCUTOR (Preposto);
- ✓ Fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação profissional da equipe técnica e das certificações exigidas da CONTRATADA;
- ✓ Definir os profissionais que integrarão os grupos de passagem de serviço:
  - Para os serviços de treinamento/acompanhamento a quantidade de profissionais será definida em função da complexidade dos sistemas previstos e do número de usuários a serem contemplados;
  - Para os demais serviços, a quantidade de profissionais em cada grupo será definida em função da complexidade e do número de sistemas judiciais e administrativos do catálogo do TJBA. No mínimo, cada grupo deverá incluir um profissional de banco de dados, um de análise de requisitos e um de desenvolvimento.

#### **6.5 LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

As atividades serão realizadas nas instalações da CONTRATADA, cabendo a esta providenciar toda a infraestrutura, computadores e licenciamento necessários para sua equipe técnica, com eventuais atividades presenciais, realizadas nas dependências do Tribunal de Justiça da Bahia.

Especificamente com relação ao preposto do contrato, este deverá prestar os serviços presencialmente nas dependências do CONTRATANTE, atuando eventualmente nas dependências da CONTRATADA.

O PJBA disporá de sala de reunião e sala dedicada à execução das atividades inerentes ao contrato, na qual será alocado o preposto. Nessas instalações, haverá ainda espaço físico e mobiliário para receber, em caráter eventual, parte da equipe da CONTRATADA para os casos em que a participação presencial se fizer necessária.

Os recursos computacionais utilizados para desempenho das atividades realizadas pelos colaboradores da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE deverão ser providenciados pela CONTRATADA sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, o qual proverá os devidos acessos à rede, Internet, servidores e demais recursos necessários de propriedades, respeitando o estabelecido no item **8.2 Requisitos para Utilização de Recursos Computacionais no Ambiente do CONTRATANTE**.

## **6.6 CATÁLOGO DE SERVIÇOS**

Os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no catálogo de serviços, Anexo II, foram valorados em USTs, considerando o nível proporcional de esforço estimado.

O TJBA é o responsável final pela decisão de quais atividades se aplicam para resolver determinado problema de implementação, e deve analisar a razoabilidade na utilização dessas atividades, buscando o consenso com a CONTRATADA, e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato. As justificativas da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, podendo ainda não serem acatadas.

Devido ao constante avanço tecnológico e à diversidade de serviços de TIC existentes, o rol das atividades descritas no catálogo não é exaustivo e poderá ser ampliado e atualizado. Nos casos em que o catálogo não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinado projeto, o CONTRATANTE e a CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando analogia e correlação com outros itens do catálogo.

## **6.7 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA**

- ✓ Conhecer o portfólio de sistemas e projetos;
- ✓ Gerenciar demandas e projetos de sistemas, utilizando a metodologia do CONTRATANTE. Este gerenciamento deverá estar vinculado a um sistema específico que apresentará ao CONTRATANTE uma visão atualizada diariamente, de forma gráfica, de todos os serviços em andamento e suas métricas;
- ✓ Acompanhar o processo de iniciação dos projetos;
- ✓ Analisar, modelar e desenhar processos de negócio, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- ✓ Gerenciar, levantar e analisar requisitos utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- ✓ Desenvolver, controlar versões e efetuar testes unitário/integrado de sistemas, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

- 
- ✓ Garantir a qualidade do *software* desenvolvido, com o uso de ferramentas específicas de teste de *software*;
  - ✓ Preparar o ambiente de desenvolvimento e testes dos sistemas;
  - ✓ Estruturar o ambiente de desenvolvimento e integração contínua através de ferramentas, de modo a suportar as práticas da cultura DevOps;
  - ✓ Elaborar e manter a documentação dos projetos e sistemas informatizados;
  - ✓ Integrar sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de *web service* e XML;
  - ✓ Aplicar componentes de *software*;
  - ✓ Desenvolver e manter projetos de sistemas de sites *Internet* e *Intranet*;
  - ✓ Editar e publicar conteúdo para páginas *Internet* e *Intranet*;
  - ✓ Elaborar, revisar e homologar documentos referentes às reuniões da área;
  - ✓ Desenvolver projetos utilizando tecnologias de BPM (*Business Process Management*);
  - ✓ Adequar, controlar, publicar e arquivar documentos técnicos e de sistemas/projetos;
  - ✓ Refinar e promover melhoria das etapas e atividades existentes no Processo de Análise, Codificação e Testes de Sistemas;
  - ✓ Refinar e promover melhoria dos artefatos dos sistemas, para atender novas situações e necessidades;
  - ✓ Refinar e promover melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de requisitos, análise, codificação e testes;
  - ✓ Identificar fontes de “retrabalho” que ocorrem durante as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
  - ✓ Identificar as etapas que concentram maior esforço dos profissionais;
  - ✓ Estabelecer propostas que possibilitem ampliar os níveis de serviço das atividades de requisitos, análise, codificação e testes em sistemas;
  - ✓ Propor Plano de Melhoria das atividades de requisitos, análise, codificação e testes de sistemas;
  - ✓ Implementar as “Melhorias Planejadas” e maximizar os ganhos da inovação realizada;
  - ✓ Refinar e promover melhoria dos artefatos de estatística de qualidade para atender novas situações e necessidades;
  - ✓ Efetuar modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas;
  - ✓ Implantar mecanismos de segurança, como também utilizar técnicas específicas para o desenvolvimento/produção de sistemas de informação seguros, bem como inspecionar os sistemas existentes para identificar e sanar possíveis vulnerabilidades;

- ✓ Implementar soluções/sistemas de informação com uso de criptografia e certificado digital;
- ✓ Customizar (*Tunning*) consultas (*queries*), objetos e serviços de banco de dados;
- ✓ Dar suporte ao desenvolvimento de sistemas na presença de camada de persistência para transação e contexto de dados do negócio;
- ✓ Definir arquitetura de *software* com base nos modelos mais modernos disponíveis no mercado;
- ✓ Avaliar relação custo/benefício entre desenvolver ou adquirir aplicativos no mercado;
- ✓ Desenvolver e ministrar treinamentos das demandas entregues para a equipe de suporte especializado e atendimento a servidores e magistrados do PJBA.

## **6.8 ATENDIMENTO AOS PRAZOS DE GARANTIA E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS**

### **6.8.1 GARANTIA DO SERVIÇO**

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues, que compreendem, dentre outros, as imperfeições percebidas, a ausência de artefatos ou de documentação obrigatória e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal do serviço contratado ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade predefinidos.

Após término da vigência do contrato, os produtos gerados pela CONTRATADA terão garantia de 06 (seis) meses, a contar da data de aceite definitivo dos produtos. No período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues, que compreendem, dentre outros, as imperfeições percebidas, a ausência de artefatos ou de documentação obrigatória e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal do serviço contratado ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade predefinidos.

A emissão de aceite dos serviços pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional, durante a garantia dos serviços.

### **6.8.2 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA, será estabelecido e utilizado o Acordo de Níveis de Serviços (ANS) entre as partes. O ANS deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto ao CONTRATANTE. O ANS difere das sanções administrativas porque o seu fim não é punir a CONTRATADA, mas adequar sua remuneração ao nível de atendimento das metas preestabelecidas, mediante ajustes decorrentes da aplicação de glosas por ocasião do pagamento, vinculando estes, desta forma, à qualidade dos serviços efetivamente prestados.

O valor a ser pago pela realização dos serviços objeto deste contrato será apurado em razão do cumprimento do ANS, podendo diante de eventuais imperfeições em sua execução, resultar em glosa no seu pagamento.

Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

Os indicadores de ANS são baseados na qualidade do software e demais entregáveis, da aderência ao processo ágil do CONTRATANTE e do cumprimento dos prazos estabelecidos.

Os chamados de manutenção corretiva e os serviços operacionais serão classificados em categorias. As categorias serão definidas baseadas na criticidade do sistema, indicada no Catálogo de Sistemas, Anexo II, e do impacto do chamado, atribuído baseado na tabela abaixo:

Impacto	Descrição
Baixo	Sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.
Médio	Sem paralisação do sistema, mas com comprometimento de dados, processo ou ambiente.
Alto	Com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.

Tabela 07: Descrição dos Impactos

Caberá, exclusivamente, ao CONTRATANTE definir a categoria do chamado, podendo seguir, preferencialmente, mas não obrigatoriamente, a tabela abaixo:

CATEGORIAS		Criticidade do Sistema		
		Baixa	Média	Alta
Impacto	Baixo	Baixa	Baixa	Normal
	Médio	Baixa	Normal	Alta
	Alto	Normal	Alta	Prioritária

Tabela 08: Quadro de Categorias

Os chamados terão os seguintes prazos para atendimento:

Categoria	Tempo de Solução
Baixa	48 horas
Normal	36 horas
Alta	16 horas
Prioritária	8 horas
Urgente	8 horas corridas

Tabela 09: Quadro de Atendimento



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

O CONTRATANTE poderá, a seu critério, categorizar um chamado como **Urgente**. Nestes casos, o prazo para atendimento do chamado será contado em horas corridas, podendo haver a necessidade de execução de serviços fora do horário padrão estabelecido, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

### 6.8.3 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – ITEM DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E SERVIÇOS OPERACIONAIS.

Com a finalidade de mensurar a aplicabilidade do ANS, foram criados os **Indicadores de Desempenho e Qualidade** descritos na Tabela 10. Caso as metas dos indicadores não sejam alcançadas, será aplicada Glosa no pagamento mensal devido à CONTRATADA com base na seguinte Tabela de indicadores de Desempenho e Qualidade.

#### A - Tabela de indicadores de Desempenho e Qualidade do item de Manutenção Corretiva e Serviços Operacionais

Item	Indicador	Descrição	Periodicidade de medição	Meta	Glosa
A1	Chamados abertos	Quantidade de chamados com status "prazo violado" não resolvidos	Mensal	Máximo de 10%	10%
A2	Atraso no atendimento	Quantidade de chamados atendidos fora do prazo estabelecido	Mensal	Máximo de 10%	(100 – Fator de Atraso)%
A3	Atendimento de Serviços Críticos	Quantidade de serviços das categorias Prioritária e Urgente entregues dentro do prazo estabelecido	Mensal	Mínimo de 95%	5%
A4	Qualidade do serviço	Quantidade de serviços entregues e inteiramente aprovados	Mensal	Mínimo de 95%	5%

Tabela 10: Indicadores de Manutenção Corretiva e Serviços Operacionais

#### Fórmulas de Cálculo:

$$\text{Valor}_{\text{apagar}} = \text{Valor}_{\text{item}} - (\text{Valor}_{\text{item}} * A1 + \text{Valor}_{\text{item}} * A2 + \text{Valor}_{\text{item}} * A3 + \text{Valor}_{\text{item}} * A4)$$

$$A1 \text{-----}$$

$$A1 \rightarrow \frac{\text{Totalde Chamados}_{\text{PrazoViolado}}}{\text{Totalde Chamados}}$$

Onde: TotaldeChamados indica o número total de chamados desde o início do contrato.

A2-----

Ao final de cada mês, o Fiscal do Contrato contabilizará os chamados atendidos fora do prazo, classificados por categoria (urgente, prioritária, alta, normal e baixa), atribuirá os pesos respectivos e calculará a Taxa de Atraso dos serviços executados. A tabela abaixo indica o peso por categoria de chamado e as variáveis de quantidade, correspondentes à quantidade de chamados em atraso. Quanto menor o valor da Taxa de Atraso, melhor o desempenho do atendimento.

CLASSIFICAÇÃO DOS CHAMADOS		
CATEGORIA	PESO	QUANTIDADE DE CHAMADOS RESOLVIDOS
Urgente e Prioritária	3,0	$v$
Alta	2,0	$x$
Normal	1,5	$y$
Baixa	1,0	$z$

Tabela 11: Tabela de pesos por Categoria

Cálculo do Atraso (At):

$$At = \frac{(3 * v) + (2 * x) + (1,5 * y) + (1 * z)}{Total_{Cham}}$$

Onde:  $Total_{Cham}$  indica o número total de chamados cadastrados no mês de apuração.

O resultado de  $At$  é usado para determinar o Fator de Atraso, conforme a tabela abaixo:

Taxa de Atraso	Fator de Atraso (FA)
$At \leq 10$	0
$10 < At \leq 30$	$At$
$30 < At \leq 60$	$At \times 1,5$
$At > 60$	100

Tabela 12: Tabela de Fator de Atraso (FA)

O *Percentual* a ser pago pelos serviços prestados será dado por:

$$A2 \rightarrow 100 - FA (\%)$$

A3-----

$$A3 \rightarrow \frac{Resolvidos (Chamados_{Urgentes} + Chamados_{Prioritários})}{Total (Chamados_{Urgentes} + Chamados_{Prioritários})}$$

Onde:  $Resolvidos$  indica o número de chamados resolvidos desde o início do contrato e  $Total$  indica o número total de chamados desde o início do contrato.



A4-----

A4 → 
$$\frac{\text{TotaldeChamados} - \text{ChamadosRejeitados}}{\text{TotalChamados}}$$

Onde: TotaldeChamados indica o número total de chamados desde o início do contrato.

#### 6.8.4 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – ITEM DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, PROJETOS E DEMANDAS PRIORITÁRIAS.

Para melhor acompanhamento e fiscalização das atividades realizadas pela CONTRATADA, os serviços de Manutenção evolutiva e projetos serão divididos em pacotes de entrega, explicitados em registro efetuado pelo CONTRATANTE na ferramenta de gerenciamento.

O pacote somente será considerado entregue após a verificação e a validação dos serviços, quando então será avaliado em relação ao prazo.

Este prazo será previamente definido, levando em conta o tempo necessário para o cumprimento de todas as etapas do ciclo de desenvolvimento.

#### B - Tabela de indicadores de Desempenho e Qualidade dos itens de “Manutenção Evolutiva e Projetos” e “Demandas prioritárias”

Item	Indicador	Descrição	Periodicidade de medição	Meta	Glosa	Aplicação
B1	Itens entregues	Quantidade de USTs dos itens entregues nas OSs Finalizadas	OS	Mínimo de 90% do total de USTs	10%	Valor da OS
B2	Qualidade do serviço	Quantidade de defeitos encontrados	OS	Máximo de 2% USTs entregues (desconsiderando frações)	0,2% por defeito	Valor da OS a ser aplicada no valor total do item.
B3	Atraso na Finalização da OS	Dias de atraso para finalização da OS	OS	0	2% por dia de atraso	Valor da OS a ser descontado do valor do item.
B4	Infração recorrente de indicador	Quantidade de indicadores com metas não cumpridas que também tenham sido penalizados	Fatura	0	10% por indicador	Valor do Item



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

		em, pelo menos, uma das duas faturas anteriores				
B5	Atraso na estimativa de esforço para atendimento da demanda (UST)	Dias de atraso na estimativa de esforço para atendimento da demanda	Fatura	0	0,1% por demanda/dia	Valor da fatura

Tabela 13: Indicadores de Manutenção Evolutiva, Projetos e Demandas Prioritárias

A título de ilustração, exemplificaremos com as situações a seguir:

Caso 1: Um pacote de 250 (duzentos e cinquenta) USTs, valor unitário de R\$100,00, foi declarado como entregue pela CONTRATADA 3 (três) dias após o prazo acordado.

$$[ValordaOS] = 250 \times 100 = 25.000$$

$$[Redutor] = 3 \times 0,02 \times 25.000 = 1.500$$

$$[Valordevido] = 25.000 - 1.500 = 23.500$$

Caso 2: Um pacote de 250 (duzentos e cinquenta) USTs, valor unitário de R\$100,00, foi declarado como entregue pela CONTRATADA dentro do prazo acordado e 4 (quatro) defeitos foram encontrados.

$$[ValordaOS] = 250 \times 100 = 25.000$$

$$[MetadeDefeitos] = 2 \times \left( \frac{250}{100} \right) = 2 \times 3 (\text{após arredondamento}) = 6$$

$$[RedutordeDefeitos] = 0$$

$$[Valordevido] = 25.000$$

Caso 3: Um pacote de 250 (duzentos e cinquenta) USTs, valor unitário de R\$100,00, foi declarado como entregue pela CONTRATADA 3 (três) dias após o prazo acordado e 8 (oito) defeitos foram encontrados.

$$[ValordaOS] = 250 \times 100 = 25.000$$

$$[RedutordeAtraso] = 3 \times 0,02 \times 25.000 = 1.500$$

$$[RedutordeDefeitos] = 8 \times 0,002 \times 25.000 = 400$$



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

---

$$[\text{Valor devido}] = 25.000 - 1.500 - 400 = 23.100$$

Caso 4: Um pacote de 250 (duzentos e cinquenta) USTs, valor unitário de R\$100,00, foi declarado como entregue pela CONTRATADA dentro do prazo acordado, mas um item estimado em 30 USTs não foi entregue.

$$[\text{ValordaOS}] = 250 \times 100 = 25.000$$

$$[\text{ValordoItemN\~{a}oEntregue}] = 30 \times 100 = 3.000$$

$$[\text{RedutordeItemN\~{a}oEntregue}] = 25.000 \times 0,1 = 2.500$$

$$[\text{Valor devido}] = 25.000 - 3.000 - 2.500 = 19.500$$

Caso 5: Em um determinado mês, 4 (quatro) OSs de 250 USTs cada, valor unitário de R\$100,00, foram executadas. No entanto, 2 (duas) OSs foram entregues com atraso. Observou-se que nos dois meses anterior, metade das OSs foram entregues com atraso. O valor da fatura, após aplicação dos redutores nas OSs, foi de R\$90.000.

$$[\text{ValordaFatura}] = 90.000$$

$$[\text{RedutordeReincid\~{e}ncia}] = 90.000 \times 0,1 = 9.000$$

$$[\text{Valor devido}] = 90.000 - 9.000 = 81.000$$

Os redutores de pagamento decorrentes da aplicação de ANS não deverão exceder 20% (vinte por cento) da fatura devida naquele mês. Caso a apuração resulte num redutor maior que esse limite num determinado mês, será considerada inexecução parcial, ficando a contratada sujeita às penalidades estabelecidas em contrato.

## 7 GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1 PELA CONTRATADA

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a coordenação administrativa de pessoal, as despesas de deslocamentos eventuais de técnicos ou funcionários da sua sede para as dependências do CONTRATANTE, bem como custos relativos a este gerenciamento.

### 7.2 PELO CONTRATANTE

Pela parte do CONTRATANTE, as decisões operacionais serão tomadas pelo Gerente de Contrato, definindo prioridades e serviços específicos, acompanhando a execução e atestando os relatórios e o faturamento.

As diversas fases dos serviços serão pactuadas entre o Preposto da CONTRATADA e o Gerente de Contrato, determinando em cronograma as tarefas a serem cumpridas, a estimativa de USTs, o escopo e as datas de início e conclusão.

Para aferição dos serviços e pagamento das faturas, o CONTRATANTE deverá apresentar relatório contendo o Termo de Aceite Definitivo emitido e o detalhamento USTs consumidas, a partir de todos os registros contidos na ferramenta de gerenciamento em uso. A aceitação, pelo Fiscal do Contrato, dos serviços entregues pela CONTRATADA, comprovando a plena realização das atividades constantes dos relatórios e execução satisfatória dos serviços demandados, é condição essencial ao pagamento das faturas.

### **7.3 INSTRUMENTOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO**

As solicitações dos serviços de “manutenção evolutiva e projetos” e as “demandas prioritárias” utilizarão Ordens de Serviço (OS).

Já a manutenção corretiva e serviços operacionais deverão ser atendidas mediante abertura de chamado, que se dará através de registro na ferramenta de Service Desk do TJBA.

O CONTRATANTE deverá providenciar acesso à CONTRATADA para que a mesma possa fazer a gestão das OS solicitadas.

Independentemente da forma de tramitação da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá, sempre que solicitada, fornecer informações atualizadas a respeito da situação de cada OS.

A apuração do Nível de Serviço, descritos neste Termo de Referência, será realizada a partir de informações contidas nos sistemas de gestão do TJBA.

### **7.4 FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

Em oportunidade da contratação, a adjudicatária deverá indicar um representante, com atribuições de Preposto, investido de poderes de administração para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. Este serviço, de gerenciamento do contrato e dos diversos serviços nele contemplados, será prestado sem ônus específico.

Como meios de comunicação oficiais entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderão ser utilizados os seguintes:

- ✓ Ferramenta de Service Desk e Gestão de Demandas indicadas pelo CONTRATANTE.
- ✓ E-mail.
- ✓ Relatório de Nível de Serviço.
- ✓ Termo de Notificação.
- ✓ Relatórios gerados pelo Sistema de Informação utilizado na prestação dos serviços.
- ✓ Outras ferramentas de comunicação indicadas pelo TJBA.

Os documentos relacionados acima terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

### **7.5 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

O Recebimento Provisório se dará por e-mail ou por qualquer outra forma de comunicação listada no item **6.4 – Reunião de Alinhamento**, em comum acordo com a CONTRATADA.

O CONTRATANTE designará servidor responsável para realizar o recebimento dos objetos, das seguintes formas:

- ✓ Provisoriamente, em até 2 (dois) dias, após a entrega ou disponibilização das alterações em ambiente de homologação.
- ✓ Definitivamente, em até 20 (vinte) dias úteis a contar do recebimento provisório após efetuar o controle de qualidade e atestar a conclusão dos serviços e comprovar a adequação ao que foi especificado.

A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa(s) ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação, somente deverá(ão) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão das etapas do Recebimento Definitivo.

## **7.6 FORMA DE PAGAMENTO**

### **7.6.1 DISTRIBUIÇÃO DAS PARCELAS E PAGAMENTOS**

Todo e qualquer faturamento deverá observar, para todos os fins, as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, nos seus anexos e, em especial, as condições estabelecidas no ANS – Acordo de Nível de Serviço.

O Fiscal do Contrato, no início do mês seguinte ao de prestação dos serviços, irá elencar os serviços entregues, listar as imperfeições de avaliação de nível de serviços e minutar o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, conforme o contrato, onde já constará a indicação do valor a ser pago à CONTRATADA, repassando, de imediato, ao Gerente do Contrato.

O Gerente do Contrato promoverá avaliação crítica do conteúdo do relatório e repassará formalmente à CONTRATADA, até o dia 7 (sete) do mês, para que ela, caso interesse, possa impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado diante dos serviços efetivamente entregues. A não impugnação implica em aceitação do valor atribuído pelo Tribunal.

Caso haja impugnação, o Gerente do Contrato avaliará a mesma e poderá promover diligências inclusive probatórias, de modo a apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo e final valor devido até o dia 15 (quinze) seguinte.

Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo Tribunal. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao Tribunal para pagamento das diferenças,

devidamente atualizadas ou em seus valores históricos caso a CONTRATADA passe respectiva quitação dos mesmos.

A CONTRATADA somente poderá emitir a nota fiscal de serviços após concluída a etapa de identificação do valor devido e a partir do dia 15 (quinze) do mês subsequente ao de execução dos serviços.

Os serviços de manutenção corretiva e os serviços operacionais serão faturados mensalmente. O pagamento dos serviços de manutenção evolutiva e projetos e as demandas prioritárias será efetuado por entregas após emissão do respectivo Termo de Aceite Definitivo, condicionado ao “atesto” da fatura pelo Gerente de Contrato.

## **7.7 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

A fim de promover a transferência do conhecimento acerca dos serviços desenvolvidos, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá:

- ✓ Ao término de cada OS, disponibilizar em repositório previamente definido, todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações;
- ✓ Discutir previamente com a equipe técnica do TJBA, qualquer nova solução arquitetural que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos, conforme previsto no fluxo de trabalho;
- ✓ Fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução, sempre que solicitado pelo Tribunal;
- ✓ Habilitar equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal;
- ✓ Trabalhar em equipe com um servidor do TJBA, o qual atuará apenas como observador, nas atividades de levantamento de requisitos realizadas pela CONTRATADA, tendo em vista a preservação do conhecimento do negócio relativo à aplicação que está sendo desenvolvida.

Todos os artefatos e produtos entregues pela CONTRATADA deverão ser validados pelo CONTRATANTE.

Os meios utilizados para essa transferência serão previamente acordados entre CONTRATADA e CONTRATANTE, podendo consistir em um ou uma combinação dos seguintes meios:

- ✓ Treinamento interno;
- ✓ Divulgação eletrônica;
- ✓ Base de conhecimentos;
- ✓ Registro de lições aprendidas;
- ✓ Registro de soluções alternativas utilizadas;

- ✓ Registro de ocorrências, conhecimentos e procedimentos relacionados a cada sistema;
- ✓ Documentação de melhores práticas;
- ✓ Reuniões e suas respectivas atas;
- ✓ Relatórios periódicos;
- ✓ Ferramentas de comunicação em geral: videoconferência, chat, e-mail.

## **7.8 TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

No caso específico da transição contratual, a CONTRATADA deve, em conformidade com o parágrafo 4º do artigo 23 da Lei 9.433/2005 do Estado da Bahia, repassar para o CONTRATANTE e/ou para a nova CONTRATADA todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços, com o objetivo de prover a continuidade dos trabalhos.

A transição contratual deverá ter início 30 (trinta) dias antes da data do término da vigência contratual. Para tanto, um Plano de Transição dos Serviços, contemplando todas as ações necessárias para a completa transição, deverá ser entregue pela CONTRATADA em até 15 (quinze) dias anteriores à data de início da transição, independentemente de solicitação por parte do CONTRATANTE.

O Plano de Transição dos Serviços deverá ter, 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, o início, o período 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.

Para melhor estruturar a transição, o CONTRATANTE realizará uma reunião de alinhamento de expectativas com a nova CONTRATADA, quando serão definidos os grupos de passagem de serviço e terá início formal à transferência de conhecimentos entre as empresas.

Em caso de mudança de fornecedor dos serviços em uma nova licitação, a atual CONTRATADA deverá repassar formalmente para a vencedora do novo certame e para o TJBA, todos os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá transferir licenças de software que tenham sido integradas às aplicações do CONTRATANTE e que delas dependam para o seu pleno funcionamento, sem custos adicionais.

Poderá, ainda, o CONTRATANTE exigir da CONTRATADA outros documentos, ações ou informações adicionais, sem qualquer ônus, objetivando garantir a transição contratual com o menor impacto para a Administração.



## 7.9 ENCERRAMENTO ABRUPTO DO CONTRATO

Os procedimentos indicados de transferência de conhecimento visam a garantia de continuidade do serviço quando do encerramento do contrato, tanto de forma normal como abrupta. Em caso de encerramento abrupto do contrato:

- ✓ Os servidores do CONTRATANTE que participaram da transferência de conhecimento deverão dar continuidade aos serviços essenciais do PJBA.
- ✓ Deverá ser iniciado imediato planejamento de nova contratação.

## 7.10 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada como resultado da prestação de serviços, os materiais de treinamento e guias práticos.

A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual das customizações, incluindo seu código-fonte, e dos resultados gerados durante a vigência do contrato, conforme Lei 9.433/2005, Art.23, § 4º do Estado da Bahia.

Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas, páginas na Intranet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

Todo documento eletrônico deverá ser entregue em sua versão original e editável, sem qualquer tipo de proteção contra alterações.

A CONTRATADA fica proibida de comercializar os produtos relativos ao objeto da prestação dos serviços, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei 9609/98 em caso de descumprimento desta determinação.

A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na execução dos serviços relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo TJBA.

## 7.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

Para que seja considerada apta a iniciar a execução do objeto, a CONTRATADA deverá oferecer, no ato da assinatura do contrato, por meio de comprovação através de certificados e experiências, as seguintes competências específicas:

Perfil	Formação Exigida	Certificação Exigida	Experiência Comprovada
Gerente de projetos (GP)	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Certificação PMP® (Project Management Professional) emitido pelo PMI (Project Management Institute) e uma Certificação Scrum entre as certificações listadas abaixo.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo, pelo menos, 3 anos atuando como Gerente de Projetos.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

Líder Técnico (LT)	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Uma Certificação Scrum entre as certificações listadas abaixo.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil.
Analista de Requisitos (AR)	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	-	Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil
Analista de Usabilidade/Designer – Pleno	-	-	Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI
Arquiteto de Software – Sênior	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Oracle Certified Master, Java EE Enterprise Architect	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil
Analista Programador – Sênior	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Uma certificação entre as certificações listadas abaixo.	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil
Analista Programador – Pleno	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Uma certificação entre as certificações listadas abaixo.	Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil
Analista Programador – Júnior	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	-	Mínimo de 2 anos de experiência profissional na área técnica de TI



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

Analista de Dados – Sênior	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	–	Mínimo de 6 anos de experiência profissional com tecnologias de dados e bases de dados
Analista de Dados – Pleno	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	–	Mínimo de 4 anos de experiência profissional com tecnologias de dados e bases de dados
Analista de Testes – Sênior	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	–	Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área de testes de software, sendo 2 anos com métodos ágeis
Analista de Testes – Pleno	Formação superior completa, na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	–	Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área de testes de software

Tabela 14: Perfis Profissionais Envolvidos

Lista de Certificações aceitas para Analista Programador, Gerente de Projetos e Líder Técnico (apenas uma é necessária por Grupo de Sistemas):

- ✓ *Scrum Alliance: Certified Scrum Master (CSM) ou Certified Scrum Product Owner (CSPO).*
- ✓ *Scrum.org: Professional Scrum Master (PSM) ou Professional Scrum Product Owner (PSPO).*
- ✓ *EXIN: Agile Scrum Foundation, Agile Scrum Master ou Agile Scrum Product Owner.*
- ✓ *PMI: Agile Certified Practitioner (PMI-ACP).*
- ✓ *Oracle Certified Expert, EE Java Persistence API Developer.*
- ✓ *Oracle Certified Expert, Java EE Enterprise JavaBeans Developer.*
- ✓ *Oracle Certified Expert, Java EE JavaServer Faces Developer.*

- 
- ✓ Oracle Certified Expert, Java EE Web Component Developer.
  - ✓ Oracle Certified Expert, Java EE Web Services Developer.
  - ✓ Oracle Certified Master, Java EE Enterprise Architect.
  - ✓ Oracle Certified Associate Java Programmer.
  - ✓ Oracle Certified Professional Developer.

A experiência profissional deverá ser comprovada mediante declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação nas atividades descritas acima.

A comprovação da experiência profissional, capacidade técnica e das certificações exigidas deverão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato, na reunião de abertura do projeto, no ato da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

À Administração se resguarda ao direito de diligenciar junto à pessoa jurídica dos Atestados/Declarações de Capacidade Técnica, para obter informações sobre o serviço efetivamente prestado pelo profissional. Muito embora os requisitos formais sejam breves, o CONTRATANTE poderá solicitar uma entrevista com o profissional indicado pela CONTRATADA e, caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá providenciar a sua imediata substituição.

Tais características técnicas exigidas referem-se exclusivamente a alguns dos profissionais da CONTRATADA que atuarão diretamente com o CONTRATANTE e não exclui a necessidade da CONTRATADA prover os demais recursos humanos necessários e com a devida capacidade técnica para desenvolvimento dos trabalhos.

## **7.12 DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

Com fundamento nos artigos constantes da Seção VII do Capítulo IX da Lei Estadual nº 9433/2005 e nos artigos constantes do Capítulo XI da Lei Estadual nº 9433/2005, nas normas das Leis Federais nº 8666/1993 e nº 10520/2002, bem como nos decretos Judiciário nº 12/2003 e nº 44/2003, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas em Contrato no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, sendo assegurada a prévia e ampla defesa.

À CONTRATADA que incorrer nas faltas administrativas previstas na Legislação acima mencionada serão aplicadas, sem prejuízo do disposto no Art. 186, parágrafo único da Lei Estadual nº 9.433/2005, as penalidades de acordo com o Art. 192 da Lei Estadual nº 9.433/2005.

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

As multas não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, bem como não possuem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

Outras sanções poderão eventualmente ser impostas à CONTRATADA de acordo com a legislação aplicável.

## 8 REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

### 8.1 AMBIENTE TECNOLÓGICO

Todos os produtos entregues devem estar adequados ao ambiente operacional do Poder Judiciário, o qual se baseia nas tecnologias e ferramentas listadas no **Anexo V**.

Os ambientes de *software* relacionados poderão, a qualquer momento, ser atualizados nos seus diversos componentes, complementados ou substituídos por outros, desde que sejam integrantes das mesmas plataformas, ficando a CONTRATADA responsável por reciclar ou substituir seus profissionais para adequar-se a essas mudanças.

### 8.2 REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS NO AMBIENTE DO CONTRATANTE

A CONTRATADA deverá aderir à política de segurança e acesso do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá permitir que a equipe técnica do CONTRATANTE realize o ingresso dos computadores da CONTRATADA no domínio do Tribunal, bem como a instalação do antivírus e/ou quaisquer outros softwares que venham a compor a infraestrutura de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

Os computadores da equipe da CONTRATADA deverão possuir Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior, devidamente licenciados.

Todos os softwares instalados nos computadores da CONTRATADA para as atividades de implantação da solução deverão estar licenciados, sendo a CONTRATADA responsável pelas aquisições e manutenção de todas as licenças, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

### 8.3 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA, quando da assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará o Termo de Confidencialidade, Anexo VI, em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação. O termo visa assegurar que a CONTRATADA manterá sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa:

- ✓ Sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos;

- 
- ✓ Sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido;
  - ✓ Sobre todas as informações relativas à prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares, políticas e quaisquer informações obtidas pela CONTRATADA em função da prestação dos serviços, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato;
  - ✓ Sobre a política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
  - ✓ Sobre o processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;
  - ✓ Sobre o processo de implementação, no ambiente do CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

A CONTRATADA não poderá efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa do CONTRATANTE.

Está vedada a propaganda ou divulgação pública do contrato sem prévia autorização do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá, ainda:

- ✓ Executar todos os testes de segurança necessários e definidos conforme as boas práticas;
- ✓ Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar testes de segurança e auditoria nos sistemas, inclusive com uso de ferramentas específicas. Qualquer vulnerabilidade identificada ou inobservância à Política de Segurança da Informação deste Tribunal deverá ser eliminada pela CONTRATADA.

A CONTRATADA não deverá fazer acesso diretamente aos dados de produção da solução, nem para leitura nem para alteração, excetuando-se exclusivamente o acesso ao dicionário de dados da solução de SGBD minimamente necessário à administração do ambiente, sem acesso aos dados dos usuários.

Todo acesso e/ou alteração dos dados de usuário deverá ser feito via sistema, mantendo-se os respectivos registros de auditoria. Deverá ser possível gerar relatório de auditoria dos acessos diretos ao banco de dados.

Em casos excepcionais, com a expressa autorização do CONTRATANTE, poderá ser realizado pelo CONTRATADO acesso direto aos dados, sendo que este acesso deve constar nos registros de auditoria.

Todo suporte do ambiente, incluindo a reprodução de qualquer falha, deverá ocorrer em ambiente de homologação, que poderá ser gerado, mas não



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

---

necessariamente, com o embaralhamento da base de produção (processo que permuta informações, impedindo a identificação de dados reais).

As soluções deverão estar aderentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A CONTRATADA deverá implementar os recursos necessários a atender aos aspectos de segurança estabelecidos a seguir:

- ✓ Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação vigente do TJBA;
- ✓ Manter sigilo total de todos os dados ou informações a que tiver acesso, não podendo, em hipótese alguma, divulgar resultados, parciais ou totais, ou fazer qualquer comentário sobre as informações a que tenha tido acesso, o levantamento realizado e o conteúdo dos produtos gerados;
- ✓ Somente divulgar quaisquer informações a que tenha acesso, em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, com autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- ✓ Quando da assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinar Termo de Sigilo em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação. O termo visa assegurar que a CONTRATADA manterá sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa acerca de informações consideradas como de interesse restrito ou confidencial, e não podem ser de conhecimento de terceiros.





TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

## ANEXO II – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

ID	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	FORMA DE COBRANÇA
Iniciação			
PM.I.01	Planejamento Inicial	Tarefa utilizada para o processo de elicitação dos requisitos iniciais necessários para abertura de uma OS de Projeto de Melhoria.	0 – 1200 USTs: 20 USTs
			1201 – 2400 USTs: 30 USTs
			Mais que 2401 USTs: 40 USTs
Planejamento e Entrega			
PM.P.01	Estimar UST	Estimar a quantidade de USTs baseado no Repertório de Estimativas	5 UST por <i>sprint</i> planejada
PM.P.02	Homologar Solução com Cliente	Atividade de validação dos entregáveis da <i>Sprint</i> como: Elaborar roteiro de apresentação das funcionalidades, Roteiro de testes. Preparação dos dados para testes. Ata de Reunião de homologação.	5% da quantidade de UST da homologação
Documentação e Análise			
PM.DA.01	Elaboração de Manual do usuário	Desenvolvimento de Manual com foco no perfil de usuário final ou perfil administrativo. Deve-se estimar a UST das funcionalidades envolvidas.	10% do total de UST da demanda
PM.DA.02	Atualização de Manual do usuário	Atualização do Manual com foco no perfil de usuário final ou perfil administrativo. Deve-se estimar a UST das funcionalidades envolvidas.	5% do total de UST da demanda
PM.DA.03	Elaborar instrução de Trabalho	Desenvolvimento de roteiro de atendimento para equipe do <i>servicedesk</i> e Suporte especializado	10% do total de UST da solicitação
PM.DA.04	Atualização de instrução de Trabalho	Atualização de roteiro de atendimento para equipe do <i>service desk</i> e Suporte especializado	5% do total de UST da solicitação
PM.DA.05	Elaboração de documentação funcional do projeto	Considerados artefatos listados na metodologia e identificados na OS	5% por artefato e história
PM.DA.06	Atualização de documentação funcional do projeto	Atualização da documentação referente a funcionalidades alteradas.	2% do total de UST da demanda



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

PM.DA.07	Mapear Processos	Mapeamento de Processo de Negócio	5 USTs
PM.DA.08	Estudar Código Fonte	Estudo do código-fonte de sistema não desenvolvido ou mantido pelo Fornecedor. É exigido entregável por escrito e apresentação oral. A profundidade (detalhamento) do entregável e da apresentação será negociada previamente.	1 UST por hora de estudo, pré-acordado a quantidade demandada.
<b>Teste</b>			
PM.T.01	Desenvolvimento de Teste unitário	Desenvolvimento de testes unitários para cobertura de cenários complexos, devem ser identificadas as funcionalidades a terem seus testes desenvolvidos.	100% da UST da Funcionalidade testada
PM.T.02	Atualização de Teste unitário	Atualização de testes unitários de acordo com a necessidade devido a ajustes na funcionalidade originária.	30% da UST da Funcionalidade testada
<b>Consultoria</b>			
PM.C.01	Elaborar proposta de solução	Análise para elaboração de proposta de solução/pré-projeto.	4 UST
		Para demandas que, por sua complexidade, exijam esforço de análise prévio à elaboração da estimativa de esforço.	4 UST
<b>Desenvolvimento</b>			
PM.D.01	<i>Refactoring</i> Sem alteração funcional	Refactoring: Melhoria em código ou fluxo, não desenvolvido pela contratada, sem alteração de funcionalidade. Ao final, a funcionalidade deve ser documentada e o código deve estar aderente aos critérios de qualidade do contrato.	50% da UST da funcionalidade
PM.D.02	<i>Refactoring</i> Com alteração funcional	Alterar funcionalidade ou fluxo existente, não desenvolvida ou mantida pela contratada, com necessidade de documentação e Refactoring	90% da UST da funcionalidade
PM.D.03	Remoção de Campos ou componentes	Remoção de campos ou componentes de tela sem grande impacto no comportamento funcional do	10% da UST das funcionalidades impactadas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

		sistema.	
PM.D.04	Manutenção em funcionalidade desenvolvida ou mantida pela contratada.	Alterar funcionalidades que foram desenvolvidas ou que já foram alteradas pelo fornecedor.	50% da UST dos eventos impactados da funcionalidade
PM.D.05	Manutenção em funcionalidade não desenvolvida ou mantida pela contratada	As funcionalidades desse item nunca foram alteradas pela contratada.	75% da UST da funcionalidade
PM.D.06	Manutenção de validação de campos e mensagens e controle de acesso	Podem ser incluídos nesse item a programação de validação no front end de campos de formulários, mensagens ao usuário, pequenos ajustes de layout, ordenação de listas e componentes, controle de acesso relacionados ao projeto em desenvolvimento.	1 UST por campo do formulário limitado a 5 UST.
PM.D.07	Programação de apenas uma operação do CRUD Simples	Desenvolvimento de apenas uma das funcionalidades que compõem o CRUD, considerando operações de banco e validações necessárias com até 15 atributos	3 UST
PM.D.08	Programação de apenas uma operação do CRUD Complexo	Desenvolvimento de apenas uma das funcionalidades que compõe o CRUD, considerando operações de banco e validações necessárias com mais de 15 atributos.	5 UST por ação
PM.D.09	Programação de eventos em tela	Utilização de componentes que necessitam de obtenção de informações dedicadas para seu funcionamento.	1 UST por ação
PM.D.10	Desenvolvimento de Tela Estática	Desenvolvimento de Tela sem integração com o Banco de Dados ou Serviços	4 UST
Relatórios			
PM.R.01	Desenvolvimento de Relatório de baixa complexidade	Listagem de dados sem processamento matemático extenso envolvendo até 4 Entidades e até 10 campos	12 UST
PM.R.02	Exportação de relatório existente	Desenvolvimento de forma alternativa para apresentação	4 UST



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

		de relatório existente	
PM.R.03	Desenvolvimento de Relatório complexo	Relatório contendo cálculo matemático extenso ou que envolva mais de 4 Entidades ou mais de 10 campos ou siga layout específico para comunicação entre sistemas	18 UST
PM.R.04	Manutenção em relatório	Perfumaria, mudanças em ordenação, exclusão de campos, ajuste de layout sem inclusão de campos.	3 UST
PM.R.05	Manutenção em estrutura de relatório	Inclusão de até 5 campos ou 3 entidades, alteração de regras.	50% do valor do relatório mantido
Serviços			
PM.S.01	Programação de Serviço de complexidade Baixa	Considerado por serviço em WS ou funcionalidades sem interface que envolva processamento (4 Entidades ou 10 campos)	15 UST
PM.S.02	Programação de Serviço de complexidade Alta	Considerado por serviço em WS ou funcionalidades sem interface que envolva processamento (mais de 4 Entidades ou 10 campos)	25 UST
PM.S.03	Manutenção de Serviço sem alteração funcional	Manutenção de serviço com baixa complexidade como inserção de um novo campo ou parâmetro sem grande impacto no funcionamento do serviço	30% da UST referente ao Serviço
PM.S.04	Manutenção de Serviço com alteração em regras funcionais	Manutenção de serviços com impacto no funcionamento como alteração das regras de execução.	50% da UST referente ao Serviço
PJE			
PM.PJE.01	Incluir novo Fluxo	Inclusão de novo fluxo com até 10 nós.	Para cada 10 nós considerar 35 UST
PM.PJE.02	Manutenção de Fluxo não desenvolvido ou mantida pelo fornecedor.	Alteração em expressões ou nós utilizados no fluxo quando não foi desenvolvido ou feita alguma manutenção pelo fornecedor.	30% da UST referente ao fluxo alterado
PM.PJE.03	Manutenção de Fluxo desenvolvido pelo fornecedor, sem garantia.	Alteração em expressões ou nós utilizados no fluxo quando foi desenvolvido ou feita alguma manutenção pelo fornecedor.	20% da UST referente ao fluxo alterado
Banco de Dados e BI			
PM.BB.01	Desenvolvimento de Dashboard BI	Atividade de desenvolvimento de dashboard em ferramenta	15 UST



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

		utilizada pelo Tribunal considerando o processo apresentação dos dados.	
PM.BB.02	Desenvolvimento da base de extração para o BI	Contempla atividades de extração e transformação de dados para consumo em Dashboard de BI	25 UST
PM.BB.03	Projeto de Banco	Desenvolvimento de estrutura de banco de dados para soluções estatísticas, migrações, BI e outras atividades que não envolvam front end.	20 UST
PM.BB.04	Desenvolver Procedures e funções	Procedimentos associados a projetos	15 UST
PM.BB.05	Criação de visões	Criação de visão de banco de dados e BI Associados a Projetos	8 UST
PM.BB.06	Alteração em funcionalidade desenvolvida ou mantida pela contratada.	Alterar funcionalidades que foram desenvolvidas ou que já foram alteradas pelo fornecedor.	50% do valor do objeto
PM.BB.07	Alteração em funcionalidade não desenvolvida ou mantida pela contratada	As funcionalidades desse item nunca foram alteradas pela contratada.	75% do valor do Objeto
PM.BB.08	Manutenção de Funcionalidades do BI (Sem novas entidades)	Manutenções onde não são envolvidas novas entidades.	10% do valor do objeto
PM.BB.09	Manutenção de Funcionalidades do BI (Com novas entidades)	Manutenções onde são envolvidas novas entidades.	50% do valor do objeto



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

### ANEXO III – SERVIÇOS OPERACIONAIS

Identificação	Categoria	Atividade	Impacto	Descrição da atividade
MO.C.01	Codificação	Manutenção Corretiva em garantia de Baixo Impacto	Baixo	Não utilizado na volumetria final, porém será considerado para o cálculo de indicadores
MO.C.02	Codificação	Manutenção Corretiva em garantia de Médio Impacto	Médio	Não utilizado na volumetria final, porém será considerado para o cálculo de indicadores
MO.C.03	Codificação	Manutenção Corretiva em garantia de Alto Impacto	Alto	Não utilizado na volumetria final, porém será considerado para o cálculo de indicadores
MO.C.04	Codificação	Manutenção Corretiva de Baixo Impacto	Baixo	Manutenção que não impacta de forma crítica no negócio.
MO.C.05	Codificação	Manutenção Corretiva de Médio Impacto	Médio	Manutenção que não precisa de ajuste imediato, mas que impacta no negócio.
MO.C.06	Codificação	Manutenção Corretiva de Alto Impacto	Alto	Manutenção que impacta diretamente a área de negócio.
MO.C.07	Codificação	Alteração em parâmetros de sistema	Baixo	Alteração de parâmetros de configuração do sistema que são feitos em arquivos ou banco sem a existência de Interface para manutenção.
MO.C.08	Codificação	Adequação visual por mudança de Versão – Browser	Baixo	Atualização de código por necessidade de atualização de versão do browser.
MO.C.09	Codificação	Manutenção Cosmética	Baixo	Alterações em Sites, aplicações e páginas ligadas diretamente a interface visual, sem que haja impacto em requisito funcional que necessite de intervenção em objetos



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

				de negócio.
MO.BD.01	Banco de Dados	Atualização de Dados de Baixo Impacto	Baixo	Atualização que não impacta de forma crítica no negócio.
MO.BD.02	Banco de Dados	Atualização de Dados de Médio Impacto	Médio	Atualização que não precisa de ajuste imediato, mas que impacta no negócio.
MO.BD.03	Banco de Dados	Atualização de Dados de Alto Impacto	Alto	Atualização que impacta diretamente a área de negócio.
MO.BD.04	Banco de Dados	Consulta ou extração de dados de Baixo Impacto	Baixo	Demanda envolver manutenção de consultas ou visões em banco de dados
MO.BD.05	Banco de Dados	Consulta ou extração de dados de Médio Impacto	Médio	Demanda envolver manutenção de consultas ou visões em banco de dados
MO.BD.06	Banco de Dados	Consulta ou extração de dados de Alto Impacto	Alto	Demanda envolver manutenção de consultas ou visões em banco de dados
MO.IA.01	Investigação e Análise	Verificação de inconsistências e erros	Planejado	Demanda referente a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo cliente nos sistemas aplicativos onde não foi detectado existência de erros
MO.IA.02	Investigação e Análise	Contagem de estimativa de aplicativos	Planejado	Demanda para contagem de UST conforme repertório definido na metodologia do Tribunal
MO.IA.03	Investigação e Análise	Instrução para usuário ou equipe de atendimento	Planejado	-
MO.IA.04	Investigação e Análise	Apresentar análise técnica funcional.	Planejado	Demanda de análise para, em especial, dirimir dúvidas sobre o funcionamento do sistema, esclarecer aspectos do seu funcionamento.
MO.IA.05	Investigação e Análise	Analisar e extrair dados do sistema via aplicação ou acesso direto a base de dados quando	Planejado	Demanda referente a necessidade de extração de dados que





TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

		solicitado		deverá ter aprovação prévia do servidor associado ao sistema
MO.PD.01	Portal e Design	Consultoria em Design	Planejado	Serviço especializado em design gráfico e web, como editoração de conteúdo, diagramação, elaboração de arte e assessoria em design.
MO.PD.02	Portal e Design	Manutenção em Menu	Baixo	Manutenção de Menu de portal e aplicações sem impacto funcional
MO.PD.03	Portal e Design	Desenvolvimento/Manutenção de Páginas Estáticas	Médio	Desenvolvimento de HTML, CSS. Manutenção de páginas estáticas, publicação de páginas. Um registro deverá considerar o atendimento da solicitação até a sua publicação.
MO.PD.04	Portal e Design	Desenvolvimento de Banner e imagens para portal e aplicações	Baixo	Criação e alteração de imagens que podem ser utilizadas em aplicações, portais, páginas estáticas e afins.
MO.PD.05	Portal e Design	Manutenção Cosmética (atrelada a algo não funcional)	Baixo	Alterações em Sites, aplicações e páginas ligadas diretamente a interface visual, sem que haja impacto em requisito funcional que necessite de intervenção em objetos de negócio.
MO.GC.01	Gerência de Configuração	Manutenção de permissões de acesso	Baixo	Inclusão ou exclusão de acesso dos usuários nas aplicações.
MO.GC.02	Gerência de Configuração	Cadastramento de novas aplicações	Baixo	-
MO.GC.03	Gerência de Configuração	Manutenção de perfis de usuário da aplicação	Baixo	Atualização dos perfis dos usuários nas aplicações.
MO.GC.04	Gerência de Configuração	Preparação de ambientes (Homologação e Produção)	Baixo	-



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

MO.GC.05	Gerência de Configuração	Configuração de aplicação	Baixo	Sonar, Hudson, Jenkins, SVN, Github, Xwiki, Mantis e afins
MO.GC.06	Gerência de Configuração	Disponibilização de versão em ambiente	Baixo	Deverá ser utilizada apenas para solicitações de versões não atuais.
MO.GC.07	Gerência de Configuração	Análise e controle de Acesso	Baixo	-
MO.PJE.01	PJe	Execução de rotinas utilizando funcionalidades de fluxo	Baixo	Utilização de Interface visual para execução de rotinas de fluxo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

## ANEXO IV – CATÁLOGO DE SISTEMAS

Item	Projeto	Criticidade
1	Acompanha Sessão	Baixa
2	Acompanhamento de Pretendentes à Adoção (SAAME)	Baixa
3	APP Intimações	Média
4	Autorização de viagens (PROATEND)	Baixa
5	Avaliação de Desempenho	Baixa
6	Banco de Docentes	Baixa
7	Bens e Valores	Baixa
8	BNMP	Baixa
9	Boas-Vindas   TJBAMail	Baixa
10	Business Intelligence (BI)	Média
11	Cadastro de Advogados	Baixa
12	Cadastro de Certificação Digital	Baixa
13	Cadastro de Usuários	Baixa
14	Campanha de Gestão Participativa	Baixa
15	CCM – Central de Mandados	Média
16	Central de Agendamento	Média
17	Central de Senhas	Alta
18	Certidão de Militância	Baixa
19	Citação e Intimação	Média
20	Citação e Intimação Eletrônica Admin – Módulo Interno	Média
21	Consulta da Jurisprudência dos Juizados	Média
22	Consulta de Registro Civil	Baixa
23	Consulta Ordenação Processual	Baixa
24	Consulta Processual (ERP)	Baixa
25	Consulta Processual Unificada (TJBA Mobile)	Baixa
26	Consulta PROTWEB	Baixa
27	Controle de AR's	Média
28	CONVIR – Conciliação Virtual	Média
29	Correios	Baixa
30	DATAJUD	Média
31	Diárias	Média
32	DJE – Diário da Justiça Eletrônico	Alta
33	Domicílio eletrônico	Baixa
34	DPJ Digital	Baixa
35	E-Cartório	Baixa
36	Eleição	Média
37	Eleição Virtual	Média
38	Enquete Eletrônica	Baixa
39	Estatística 1G	Baixa
40	ESTJUD	Baixa
41	Exaudi	Média
42	Fale Conosco da Corregedoria	Baixa
43	Fisco	Baixa
44	Fluxo de Caixa	Baixa
45	Formulário de Denúncia Online	Baixa



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

46	Formulário do CEJA	Baixa
47	GAD – Gestão de Arquivamento e Desarquivamento	Baixa
48	GEFRE – Gestão de Frequência dos Servidores	Baixa
49	Gestão de Documentos	Baixa
50	Gestão de Estoque	Baixa
51	Gestão de Serventias	Baixa
52	Gestão Interina	Baixa
53	Grupo Sentenças	Baixa
54	GSAU – Gestão de Saúde	Média
55	Habilitação Eletrônica	Baixa
56	Habilitação Web	Baixa
57	Jurisprudência	Média
58	Justiça Restaurativa	Média
59	Livro E	Média
60	Malote Digital	Média
61	Mediação Digital	Baixa
62	Microfilmagem	Baixa
63	Migrador PJE	Média
64	NATJUS	Média
65	Núcleo de Prisão em Flagrante	Média
66	NUGEP – Núcleo de Recursos Repetitivos e Repercussão Geral	Baixa
67	NUPEMEC – Formulário de Conciliação	Média
68	NUPEMEC – Sistema de Gestão de Conciliação	Média
69	Ouvidoria (Web)	Baixa
70	Ouvidoria Online	Baixa
71	Painel de Distribuição do 2º Grau	Baixa
72	PAINEL PJE	Baixa
73	Pesquisa Satisfação 2ª Vice	Baixa
74	Pje 1º Grau	Alta
75	Pje 2º Grau	Alta
76	PJE COR	Baixa
77	PJE Mídias	Média
78	PjeAT	Alta
79	Portais do TJ	Média
80	Portal Auxiliares de Justiça	Média
81	Portal Biblijud	Baixa
82	Portal da DRH	Média
83	Portal de Certidões	Média
84	Portal de Informações do E-SAJ	Média
85	Portal de Metas e Resultados	Baixa
86	Portal do DAJE	Alta
87	Portal Estagiário	Baixa
88	Precatórios	Média
89	Progressão Funcional	Baixa
90	PROJUDI	Alta
91	Push	Baixa
92	Queixa Cidadã	Média
93	Recadastramento de Servidores Ativos	Baixa



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

94	Recadastramento do Estagiário	Baixa
95	Relatório BNMP	Baixa
96	Replicador Nacional	Média
97	Repositório de documento	Baixa
98	Restituição DAJE	Média
99	RHNET	Alta
100	SAIPRO	Alta
101	SAJ	Alta
102	SAJAT	Média
103	Sanções Administrativas	Baixa
104	SAPD – Sistema Acompanhamento Processos Disciplinares	Baixa
105	SCC – Sistema de Controle de Certidões	Média
106	SCI – Sistema de Consulta de Indisponibilidade	Baixa
107	SCR – Sistema de Custas Remanescentes	Média
108	SEEU	Baixa
109	Segurança Forms	Baixa
110	Seleção de Serventia	Baixa
111	Selo Digital	Alta
112	Sentença de Interdição	Baixa
113	SERP (CTI)   Controle de Tramitação Interna	Baixa
114	SERP (RESAJ)	Baixa
115	SERP (Vitaliciamento)	Baixa
116	SGA – Sistema de Gerenciamento de Arquivos	Baixa
117	SGF – Sistema de Gerenciamento Financeiro	Média
118	SGRC	Baixa
119	SIEC – Sistema de Educação Corporativa	Média
120	SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa	Alta
121	SIMPED	Média
122	SIPOF – Sistema de Publicação Orçamentária e Financeira	Baixa
123	SISCONDJ	Alta
124	SISESTAG – Sistema de Estagiários	Baixa
125	SISPAJ – Sistema de Pagamento dos Auxiliares da Justiça	Média
126	SISPAT – Sistema de Patrimônio	Baixa
127	Sistema de Acompanhamento de Juiz Leigo e Conciliador (PJLC)	Média
128	Sistema de Apoio a Perícias Judiciais (Peritos)	Baixa
129	Sistema de Audiências de Outorga (SISOUT)	Baixa
130	Sistema de Auditoria	Baixa
131	Sistema de Consulta Remuneração (Transparência)	Baixa
132	Sistema de Controle da Parcela Autônoma de Equivalência (PAE)	Baixa
133	Sistema de Controle de Acesso WI	Baixa
134	Sistema de Controle Orçamentário	Baixa
135	Sistema de Folha de Pagamentos (FOLHA)	Alta
136	Sistema de Frotas	Baixa
137	Sistema de Gestão Telefônica (GESTEL)	Baixa
138	Sistema de Leiloeiros	Baixa
139	Sistema de Licitação	Média
140	Sistema de Linha Sucessória	Baixa
141	Sistema de Pagamento Extra Folha (PAGEXT)	Média



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

142	Sistema de Pagamentos de Indenizações (SISPAG)	Média
143	Sistema de Protocolos (PROTWEB)	Baixa
144	Sistema de Publicação de Conteúdo	Média
145	Sistema Integrador de Eventos do eSocial	Alta
146	SIT – Sistema de Indenização de Transportes (INDESTRANSP)	Média
147	SMARTJUD	Baixa
148	SOJ – Sistema de Organização Judiciária	Baixa
149	SRH – Sistema de Recursos Humanos	Alta
150	SRH Java – Sistema de Recursos Humanos (Java) (SRHWEB)	Alta
151	TJBA Mobile	Baixa
152	TJBA Virtual	Baixa
153	TJBASEG	Alta
154	URV – Unidade de Referência de Valor	Baixa
155	Votação Eletrônica	Média
156	REDMINE	Baixa
157	GEAFIN	Média
158	SIMOV	Média



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

## ANEXO V – AMBIENTE TECNOLÓGICO

### Sistemas Operacionais:

- MS Windows 10 Pro.
- MS Windows 7.
- MS Windows Server 2003/2008/2013.
- Red Hat Enterprise Linux 7 e 5.
- CentOS Linux.
- Debian GNU/Linux.
- Alpine.
- Sun Solaris.

### Linguagens de Programação e afins:

- JAVA 6/8.
- JAVAScript (ECMAScript 6).
- Typescript.
- Kotlin.
- Swift.
- Python.
- PHP.
- HTML.
- XML.
- XHTML.
- CSS 3.
- SQL ANSI.
- PL-SQL.
- Groovy

### Tecnologias e Frameworks:

- SpringBoot.
- J2EE.
- CDI 1.x.
- JSF.
- JPA.
- JTA.
- JSP.
- Richfaces.





TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

- 
- Primefaces.
  - Icefaces.
  - Prettyfaces.
  - Hibernate.
  - JBoss Seam.
  - WebIntegrator (WI) e jCompany.
  - Angular.js.
  - Angular 6.x+.
  - Grails
  - ReactJS.
  - Flutter.
  - Ionic e NodeJS.
  - Jasper Reports.
  - Oracle Forms e Reports.
  - GraphQL.
  - Bootstrap.
  - Wordpress.
  - Joomla.
  - AJAX.
  - DHTML.
  - Tecnologias e Frameworks para Testes:
  - Postman.
  - SoapUI.
  - JUnit.
  - Jasmine.
  - Karma.
  - Protractor.
  - Selenium.
  - Espresso.
  - XCTest e XCUITest.
  - TestLink.
  - Code Igniter.

**Ferramentas de Desenvolvimento e Banco de Dados:**

- Eclipse SDK.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

- 
- IntelliJ.
  - NetBeans IDE.
  - JDeveloper Studio.
  - Oracle SQLDeveloper.
  - DBeaver.
  - pgAdmin III.
  - SQL Navigator.
  - IReport Designer.

#### **Tecnologias voltadas para Inteligência Artificial:**

- IBM Watson.
- Rasa.
- Tensorflow.
- OpenCV.

#### **Ferramentas de Controle de Versão:**

- Atlassian SourceTree.
- TortoiseSVN.
- TortoiseGit.
- GitAhead.

#### **Ferramentas de Integração e Entrega Contínua:**

- Jenkins.
- Ansible.
- SonarQube.
- Repositórios de Artefatos:
- GitLab.
- Sonatype Nexus.
- Subversion.

#### **Ferramentas de Visualização de Dados de Negócio e Infraestrutura:**

- Kibana.
- Graylog.
- Grafana.

#### **Ferramentas de Extração de Dados e Business Intelligence:**

- ODI – Oracle Data Integrator.
- Pentaho Data Integration.
- QlikSense.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

- 
- Power Center.

#### **Ferramentas de Escritório, Projetos e CASE:**

- MS Office.
- BrOffice.
- LibreOffice.
- MS Project.
- DotProject.
- GPWeb e BizAgi.
- Enterprise Architect.
- JUDE UML.

#### **Outras Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento:**

- Mantis.
- Fireworks.
- Xwiki.
- Pencil.
- Figma.

#### **Ambientes de virtualização:**

- VMware vSphere (servidores).
- Oracle VirtualBox (desenvolvedores).

#### **Tecnologias e ferramentas para nuvem de aplicações:**

- Kubernetes.
- Docker.
- Anchore.
- Traefik.

#### **Bancos de dados, noSQL e mensageria:**

- Oracle 10g e 11g.
- PostgreSQL 9.6 e 10.6.
- MySQL 5.7.
- MS SQL Server 2003.
- Elasticsearch.
- MongoDB.
- RabbitMQ.
- Redis.
- Servidores HTTP:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

- 
- Apache HTTP Server.
  - MS Internet Information Services.
  - NGINX.

**Servidor de correio eletrônico:**

- Zimbra.

**Servidor de Aplicação J2EE:**

- JBoss AS 6 Community.
- JBoss EAP 6.x e 7.x.
- Wildfly 9.x.
- OC4F.
- Sun Glassfish.
- Oracle WebLogic.
- Apache Tomcat.

**Serviço de diretório:**

- MS Active Directory.
- Soluções de armazenamento:
- Storage Area Network (SAN) composta por equipamentos Oracle Exadata, Dell Brocade, Cisco, Huawei.

**Sistema de arquivos:**

- NTFS.
- Ext4.
- XFS.
- CIFS.
- NFS.

**Equipamentos de rede:**

- Enterasys.
- Lucent-Alcatel.
- DLink.
- Cisco.

**Navegadores suportados:**

- MS Internet Explorer.
- MS Edge.
- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.

**Utilização de padrões de interoperabilidade:**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

- 
- e-ping.

**Utilização de padrões de acessibilidade:**

- e-mag.

**Outros:**

- CA-SDM
- Moodle



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

## ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

#### ANEXO I AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM

..... E A  
EMPRESA .....

(Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_ – Processo nº  
.....)

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE SOBRE A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.937.032/0001- 60, por intermédio do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA**, órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13100722/0001-60, com sede e foro nesta cidade do Salvador, Estado da Bahia, na Quinta Avenida, nº 560, Centro Administrativo da Bahia – CAB, representado por ..... adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado ....., inscrita no CNPJ sob nº....., doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada por ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., resolvem, tendo em vista o constante do **PA nº** ..... com arrimo nas normas pertinentes da Lei Estadual nº 9.433/05 e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis, e tendo em vista o constante no **PA nº** ....., e sempre que em conjunto referidas como **PARTES** para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato Nº ..., celebrado pelas **PARTES**, doravante denominado **CONTRATO**, cujo objeto é a....., mediante condições estabelecidas pelo **CONTRATANTE**.

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, que a .....**NOME DA EMPRESA**..... tiver acesso em virtude da execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme tipificado no art.325 do Decreto – Lei 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro), sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** de que a .....**NOME DA EMPRESA**..... tomar conhecimento em razão da execução do **CONTRATO**, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às **INFORMAÇÕES**.



O **CONTRATANTE** estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às **INFORMAÇÕES** do **CONTRATANTE**, em razão da execução do **CONTRATO** celebrado entre as **PARTES**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** reveladas pelo **CONTRATANTE**.

b) A .....**NOME DA EMPRESA**..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** que venham a ser fornecidas pelo **CONTRATANTE**, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo **CONTRATANTE**.

c) A .....**NOME DA EMPRESA**..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das **INFORMAÇÕES** do **CONTRATANTE**.

d) O **CONTRATANTE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as **INFORMAÇÕES** que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela .....**NOME DA EMPRESA**.....

e) O **CONTRATANTE** pode, sem aviso prévio, restringir ou bloquear o acesso à Web Sites, serviços da Internet ou download de arquivos e examinar o conteúdo das mensagens de correio eletrônico, arquivos em computadores, cache de navegadores Web, bookmarks, histórico de sites visitados, configurações dos softwares e outras informações armazenadas ou transmitidas pelos seus computadores.

f) A .....**NOME DA EMPRESA**..... obriga-se a preservar o sigilo das senhas das contas dos usuários, não as ceder nem facilitar a sua descoberta, sob qualquer pretexto, bem como não utilizar contas e senhas pertencentes a outros servidores.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das **PARTES**.

b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO.

c) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as **PARTES** cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.





TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

---

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

- a) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO.
- b) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**.
- b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.
- c) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**.
- d) A .....NOME DA EMPRESA..... deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **CONTRATANTE**.
- e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO.
- f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.
- g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à .....NOME DA EMPRESA....., são únicas e exclusiva propriedade intelectual do CONTRATANTE.
- h) A .....NOME DA EMPRESA..... **firmará acordos por escrito com cada um de seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento, entregando uma via ao CONTRATANTE.**
- i) A .....NOME DA EMPRESA..... obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.
- j) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a envidar todos os esforços para preservar a confidencialidade das informações, adotando práticas de trabalho seguras quanto ao manuseio, armazenamento, transporte, impressão, transmissão e, quando for o caso, destruição de informações pertencentes ao **CONTRATANTE**.
- k) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a estar engajado na promoção de Segurança da Informação, incorporando as suas recomendações às atividades diárias do trabalho.
- l) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a notificar à Área de Segurança da Informação do **CONTRATANTE** em caso de divulgação ou suspeita de divulgação, acidental ou intencional, de informações pertencentes ao **CONTRATANTE**, bem como a descoberta de fragilidades de sistemas ou processos que possam propiciar a quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

---

## **CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES**

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura, até 5 (cinco) anos após o término do Contrato, e persiste após o término da atividade, mudança de função ou de encerramento do vínculo empregatício com a empresa.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a .....NOME DA EMPRESA....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento.
- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente.
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**.
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES.
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

## **CLÁUSULA NONA – DO FORO**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

---

O **CONTRATANTE** elege o foro de Salvador – BA, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela .....NOME DA EMPRESA....., sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome

Diretor

.....NOME DA EMPRESA.....



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

## ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO AO CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM  
..... E A  
EMPRESA .....

(Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_ -  
Processo nº TJ-ADM-\_\_\_\_/\_\_\_\_)

### Termo de Nomeação de Preposto

Contrato nº .....

Objeto: .....

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do preposto), carteira de identidade nº ....., expedida pela ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., com endereço ....., para exercer a representação legal junto ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Salvador, ..... de ..... de 2021.

(nome da empresa)

{nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração) (qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

(nome e assinatura do preposto)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

## ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA			
Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Estado:		CEP:	Cidade:
Telefone:		E-mail:	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>		Agência:	Banco:
Conta Corrente:			
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO			
Nome Completo (sem abreviações):			
CPF:	Identidade/órgão:		Cargo/Função
Endereço:		Cidade:	
Estado:	CEP:	Telefone:	E-mail:

Prezados Senhores,

Após examinarmos todas as cláusulas e condições estipuladas no TERMO DE REFERÊNCIA, apresentamos nossa proposta nas condições definidas no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega, sendo o preço ofertado firme e não ajustável durante o seu prazo de validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Declaramos ter conhecimento e experiência na aplicação de métodos ágeis de desenvolvimento e que seguiremos os processos definidos na metodologia apresentada neste Edital.

Por fim, declaramos que possuímos capacidade técnico-operacional adequada ao cumprimento da demanda e que os preços, aqui ofertados, são exequíveis.

O valor global de nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) conforme a tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Pç. Unit. (R\$)	Total (R\$)
1	Manutenção corretiva e serviços operacionais.				
1.1	Chamados com classificação <b>Urgente</b>	chamado	456		
1.2	Chamados com classificação <b>Prioritária</b>	chamado	1.380		
1.3	Chamados com classificação <b>Alta</b>	chamado	1.908		
1.4	Chamados com classificação <b>Normal</b>	chamado	3.132		
1.5	Chamados com classificação <b>Baixa</b>	chamado	912		
1.6	Chamados com classificação <b>Planejada</b>	chamado	612		
2	Manutenção evolutiva e projetos.	UST	20.000		
3	Demandas prioritárias.	UST	2.000		
<b>Valor Global =&gt;</b>					

Prazo de validade da proposta: 90 dias

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA BAHIA

## ANEXO IX – PLANILHA DEMONSTRATIVA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO

PERFIL PROFISSIONAL			QTD	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)
Gerente de Projetos	GP	Sênior			
Líder Técnico	LT	Sênior			
Arquiteto de Software	AS	Sênior			
Analista de Requisitos	AR	Sênior			
Analista de Usabilidade / Designer	DE	Sênior			
		Pleno			
Analista Programador	AP	Sênior			
		Pleno			
		Júnior			
Analista de Dados	AD	Sênior			
		Pleno			
Analista de Testes	AT	Sênior			
		Pleno			
<b>TOTAL (R\$)</b>					