

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

SERVIÇO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

WWW.TRT12.JUS.BR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 335/2021

EDITAL

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (**UASG 080013**), inscrito no CNPJ sob nº 02.482.005/0001-23, com sede na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, Florianópolis-SC, CEP-88015-905, torna público que fará realizar licitação, tipo menor preço, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando o atendimento ao objeto do presente edital, observados a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, a Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, o Decreto nº 10.024, de 20.09.2019, e ainda com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e legislação correlata.

ACOLHIMENTO, ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS E SESSÃO DO PREGÃO:

Término do acolhimento das propostas eletrônicas e início da sessão do Pregão e oferecimento de lances: **às 13:30 horas do dia 26 de abril de 2021.**

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Realização da sessão eletrônica: Portal de Compras do Governo Federal, no site www.comprasnet.gov.br.

1- DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de desenvolvimento de software utilizando metodologias ágeis com medição em Unidades de Serviço Técnico (UST).

Item	Descrição
1	Serviço contínuo de desenvolvimento de software utilizando metodologias ágeis com medição em Unidades de Serviço Técnico (UST), por meio de equipe técnica composta por 02 (dois) profissionais com perfil "Analista-Programador Java nível Sênior" e 01 (um) profissional com perfil "Analista-Programador Java nível Pleno" (ou superior). <u>Quantidade estimada anual:</u> 4.000 UST

OBSERVAÇÕES:

a) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as constantes do sistema do Comprasnet, prevalecerão as do Edital.

b) O período da contratação será de 12 meses, prorrogáveis por até 60 meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

c) A Descrição Detalhada do Objeto consta do ANEXO I.

d) O Repertório de Estimativas de UST consta do ANEXO II.



- e) A metodologia do Desenvolvimento Ágil consta do ANEXO III.
- f) A Planilha de Custos dos profissionais consta do ANEXO IV.

2- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

2.1- O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 2.1.1- coordenar o processo licitatório;
- 2.1.2- receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- 2.1.3- conduzir a sessão pública na internet;
- 2.1.4- verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 2.1.5- dirigir a etapa de lances;
- 2.1.6- verificar e julgar as condições de habilitação;
- 2.1.7- receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 2.1.8- indicar o vencedor do certame;
- 2.1.9- adjudicar o objeto quando não houver recurso;
- 2.1.10- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 2.1.11- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1- O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2- O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1- A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

4- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação as empresas que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e que declarem em campo próprio do sistema eletrônico:

4.1.1- Se é ou não microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, para poder usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.1.1.1- Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

4.1.1.2- Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.1.2- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

4.1.2.1- No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a declaração seja firmada, em cumprimento ao disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

4.1.3- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.1.4- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.1.5- Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.1.6- Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.3- Em caso de quaisquer intercorrências na utilização do sistema, o licitante deverá direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, à Central de Atendimento do Comprasnet por meio do telefone 0800 978 9001 ou pelo Portal Web de Atendimento no endereço <http://portaldeservicos.planejamento.gov.br>.

4.4- Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desses documentos.

5.1.1- A licitação é dividida em itens, conforme detalhamento do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

5.1.2- No caso da formação de grupo, a proposta deve ser feita para todos os itens que o compõem, não podendo ser feita apenas para parte desses itens separadamente.

5.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1- Descrição geral do objeto.

6.1.2- Valor unitário da Unidade de Serviço Técnico (UST).

6.2- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3- Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto deste pregão.

6.4- Ao cadastrar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.4.1- **prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias, contados da realização do pregão.

6.4.1.1- A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 dias.

6.4.2- **início da execução** a partir da Ordem de Serviço (OS), que será emitida em até 5 dias úteis após a aprovação dos profissionais.

6.4.2.1- A apresentação dos profissionais deverá ocorrer em até 22 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.4.2.2- Será considerado o prazo acima para as empresas que os omitirem na proposta.

6.4.3- **prazo de garantia de 6 meses** para os produtos entregues, contados do aceite final.

6.4.3.1- Será considerado o prazo acima para as empresas que os omitirem na proposta.

6.4.4- o objeto ofertado atenderá a todas as especificações constantes deste edital e do contrato em anexo.

6.5- Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada não poderá sofrer quaisquer retificações (ressalvada a alteração de preço resultante de lance).

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e/ou contenham vícios insanáveis e ilegalidades.

7.2.1- Também **será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

7.2.2- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.1- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.7- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.8- A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.9- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.11- Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.12- Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.12.1- Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17- O Critério de julgamento adotado será o **menor valor unitário da UST**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19- Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1- Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2- A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20- A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.20.1.1- prestados por empresas brasileiras;

7.20.1.2- prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.1.3- prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20.2- Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.21- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes da prevista deste Edital.

7.21.1- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.2- O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22- Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao valor estimado para a contratação.

8.2- Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.3- O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1- O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.4- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.4.1- Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.5- Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificada no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.

9.1.1- Havendo eventuais sanções, fica o licitante declarado inabilitado e o documento da consulta juntado ao processo licitatório.

9.1.2- Não havendo nenhuma sanção administrativa, serão emitidos documentos comprobatórios, juntados ao processo licitatório.

9.2- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3- Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, com prazo de validade até pelo menos a data prevista para o pregão e nas condições a seguir descritas:

9.3.1- Habilitação jurídica:

9.3.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.3.1.2- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.3.2- Regularidade fiscal e trabalhista:

9.3.2.1- CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF.

9.3.2.2- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.2.3- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3.2.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

9.3.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.3.3- Qualificação Técnica:

9.3.3.1- Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) experiência em desenvolvimento ágil de software, tecnologia JEE versão 6 ou superior, mínimo de 2000 USTs.

9.3.4- **Após a assinatura do contrato**, a vencedora da licitação deverá apresentar profissionais nos quantitativos indicados, com as formações, experiências e certificações exigidas no item “Qualificação dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA” prevista no ANEXO I.

9.4- Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte** com restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação.

9.4.1- A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

9.5- A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação.

10- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1- A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (horas) horas, contadas da convocação do pregoeiro, no sistema eletrônico, assinada pelo responsável legal e conter as seguintes informações:

10.1.1- Descrição geral dos serviços;

10.1.2- Valor unitário da UST e valor total estimado para um ano (4.000 UST), expressos em reais.

10.1.3- Planilha de Custos dos profissionais conforme ANEXO IV;

10.1.4- Prazo de validade da proposta;

10.1.5- Prazo de início da execução do objeto;

10.1.6- Prazo de garantia para os produtos entregues;

10.1.7- Dados Bancários: Banco - Agência - Conta Corrente;

10.1.8- Endereço de correio eletrônico – e-mail;

10.1.9- CNPJ da unidade que efetuar o faturamento;

10.1.10- Nome e cargo do responsável pelo preenchimento da proposta.

Dados complementares não desclassificatórios

10.1.11- Indicação de preposto representante da empresa para execução do contrato, com telefone e e-mail para contato;

10.1.12- Indicação do responsável pela assinatura do contrato, com respectivo cargo na empresa, número da identidade, CPF, e-mail funcional e cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto.

10.1.12.1- Esses dados serão utilizados para cadastramento do responsável no Portal PROAD para fins de assinatura do contrato, nos termos dos itens 20.2 e 20.3.

10.2- No caso de impossibilidade de envio dos documentos na forma digital por parte dos licitantes, estes deverão encaminhar os originais ou cópias autenticadas ao endereço previsto no item 20.1, por meio dos correios, no prazo de até 48 horas após a solicitação do pregoeiro.

10.3- As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11- DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- Encerrada a fase de habilitação e declarado o vencedor, qualquer licitante participante poderá, dentro do prazo final de 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1- Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado melhor proposta, a etapa para manifestação de intenção recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão.

11.1.2- Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

11.1.3- A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer, motivada e no tempo previsto, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2- O pregoeiro fará juízo de admissibilidade do recurso, aceitando ou rejeitando a intenção de recurso do licitante.

11.2.1- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.3- Após admitida a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para o recorrente apresentar as razões do recurso, que deverá ser feito diretamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

11.3.1- No caso de impossibilidade de realização do procedimento no sistema, as razões e contrarrazões poderão ser apresentadas por meio do e-mail cpl@trt12.jus.br, sem prazo adicional.

11.3.2- Quando houver dúvida em relação à integridade dos documentos digitais, poderá ser solicitado o encaminhamento dos documentos originais não-digitais em até 48 (quarenta e oito) horas ao endereço previsto no item 20.1.

11.4- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4.1- Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à análise da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2- A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1- Não sendo interposto recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor, submetendo-o à homologação da autoridade competente.

13.2- Havendo recurso e reconhecida a regularidade dos atos praticados, a Presidência deste Tribunal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- As despesas com a aquisição decorrente do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho

02.122.0033.4256.0042 - 0001

Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação

Natureza da Despesa

3390.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

15- DA LIBERAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO

15.1- Após a homologação do resultado, será(ão) publicada(s) no site deste Tribunal – <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes> – a(s) Nota(s) de Empenho da(s) empresa(s) vencedora(s).

15.2- A comunicação da publicação da(s) Nota(s) de Empenho será feita **exclusivamente para o endereço de correio eletrônico – e-mail informado pelo licitante.**

16- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1- A execução dos serviços se dará conforme cláusula terceira do termo de contrato anexo.

17- DO PAGAMENTO

17.1- O pagamento será efetuado de acordo com a cláusula doze do contrato anexo.

18- DAS PENALIDADES

18.1- Efetuada a adjudicação, a licitante que se recusar a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação de publicação da Nota de Empenho no site <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, facultará ao Tribunal a adjudicação aos demais licitantes na ordem de classificação.

18.2- A licitante contratada ficará sujeita às penalidades previstas na cláusula dezesseis do contrato anexo.

19- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1- Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados para o e-mail cpl@trt12.jus.br até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

19.2- Impugnações ao edital podem ser feitas por qualquer pessoa, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, devendo fazê-lo por meio do e-mail cpl@trt12.jus.br.

19.3- Quando houver dúvida em relação à integridade dos documentos digitais, poderá ser solicitado o encaminhamento dos documentos originais não-digitais em até 48 (quarenta e oito) horas ao endereço previsto no item 20.1.

19.4- Os esclarecimentos prestados e as respostas às impugnações serão disponibilizados ao público exclusivamente em nossa página na internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

20- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- Toda correspondência física deverá ser endereçada ao Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART, situado na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, 88015-905, Florianópolis/SC, entre 12 e 18 horas, e dirigido aos cuidados do Setor de Preparo de Licitações – SELIC.

20.2- Os procedimentos de vista à documentação e de assinatura de documentos do processo serão feitos via Portal PROAD, mediante cadastramento prévio do representante legal.

20.2.1- Inicialmente é necessário que o licitante informe os seguintes dados do seu representante legal que acessará o sistema:

- a) Nome Completo, CPF, RG e órgão expedidor.
- b) E-mail funcional do representante e telefone de contato.
- c) Endereço completo da empresa, com CEP.
- d) Cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto.

20.2.2- O envio das informações deverá ser por e-mail para o endereço:

20.2.2.1- cpl@trt12.jus.br no caso de pedido de vista à documentação.

20.2.2.2- secon@trt12.jus.br para a assinatura do contrato.

20.2.3- De posse desses dados, será realizado o pré-cadastro do representante no sistema e ele receberá um e-mail com o assunto “PROAD (TRT/SC): Liberação de acesso”, contendo um link que o conduzirá à conclusão do cadastramento, que deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

20.2.4- Nessa ocasião, o representante legal deverá definir duas senhas, pessoais e intransferíveis, sendo uma para acesso e visualização de documentos e outra para assinatura de documentos.

20.2.4.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo e o uso das senhas, não cabendo ao TRT da 12ª Região a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das senhas, ainda que por terceiros.

20.2.5- Uma vez concluído o cadastramento, o acesso ao Portal PROAD será concedido por meio de link enviado por e-mail para cada documento disponibilizado, com o assunto:

20.2.5.1- “PROAD: Convite para visualizar” caso o documento seja disponibilizado apenas para visualização por parte do representante; ou

20.2.5.2- “PROAD: Convite para assinar” caso o documento seja disponibilizado para assinatura eletrônica do representante.

20.2.6- Os e-mails enviados pelo Portal PROAD terão como remetente “naoresponda@trt12.jus.br”, que deve ser incluído na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

20.3- O instrumento de contrato será disponibilizado no Portal PROAD à empresa adjudicatária, sendo que o prazo para assinatura é de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar da data do envio do e-mail previsto no item 20.2.5.

20.3.1- Na impossibilidade do procedimento de assinatura ser realizado por meio do Portal PROAD, o licitante deverá solicitar ao Setor de Contratos – SECON, por meio do endereço secon@trt12.jus.br, que a assinatura seja feita em documento físico.

20.3.1.1- Nessa hipótese, o instrumento de contrato será encaminhado à empresa adjudicatária por e-mail, devendo ser devolvido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento.

20.3.1.2- Na devolução do contrato assinado, o licitante deverá apresentar o contrato social ou cópia autenticada (no caso de ter ocorrido alteração do mesmo em relação ao apresentado anteriormente), ou ainda procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida, delegando poderes aos sócios ou representantes legais para praticarem todos os atos decorrentes do processo licitatório, inclusive a assinatura do contrato e de eventuais aditivos.

20.3.2- O licitante que se recusar a assinar o contrato estará sujeito a aplicação da penalidade de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

20.4- Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto ao Serviço de Desenvolvimento de Sistemas – SEDES, com o Sr. Carlos Mazzi, no horário compreendido entre 12 e 19 horas, pelo telefone (48) 3216-4046 ou email sedes@trt12.jus.br.

20.5- Informações complementares poderão ser obtidas junto ao Setor de Preparo de Licitações – SELIC, no horário das 12 às 19 horas, por intermédio dos telefones (48) 3216-4069 ou 3216-4091 e e-mail cpl@trt12.jus.br.

Florianópolis, 9 de abril de 2021.

Original assinado pelo(a) Diretor(a) do
Serviço de Licitações e Compras

Sérgio Moritz
Diretor do Serviço de Licitações e Compras substituto

Original assinado pelo(a) Assistente-Chefe do
Setor de Preparo de Licitações

Alex Wagner Zolet
Assistente-Chefe do Setor de Preparo de Licitações substituto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 335/2021

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de desenvolvimento de software utilizando metodologias ágeis com medição em Unidades de Serviço Técnico (UST).

2. Características da Solução

1. Especificação Técnica Detalhada

A empresa CONTRATADA deverá prestar serviço de desenvolvimento de software seguindo o processo do Tribunal, que prevê a adoção de práticas ágeis, como Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban, respeitando os padrões técnicos adotados no Tribunal.

Esta equipe técnica fará o papel do Time de Desenvolvimento previsto no Scrum, enquanto os demais papéis, como *Scrum Master (SM)* e *Product Owner (PO)*, entre outros, serão desempenhados por representantes do Tribunal.

A equipe técnica da empresa CONTRATADA deverá ser composta por 3 profissionais com perfil de desenvolvimento, conforme segue:

- 02 (dois) profissionais com perfil “Analista-Programador Java nível Sênior”
- 01 (um) profissional com perfil “Analista-Programador Java nível Pleno” (ou superior),
 - O tamanho da equipe está dimensionado em conformidade ao tamanho mínimo de um Time Scrum de Desenvolvimento e em função da capacidade de o Tribunal.
 - Os perfis dos profissionais foram definidos de maneira a assegurar uma equipe com a experiência necessária para lidar com a complexidade dos sistemas corporativos do Tribunal.

O valor ofertado por UST pela CONTRATADA, considerando a estimativa anual, deverá garantir a remuneração adequada aos profissionais, conforme padrões de mercado e qualificações exigidas.

O Tribunal manterá um profissional com perfil “Analista nível Sênior” como consultor da equipe da empresa CONTRATADA para auxiliar, sob demanda e sempre que necessário, nas definições e diretrizes técnicas de cada Sprint, visando garantir que as decisões técnicas estejam alinhadas aos padrões do Tribunal.

O auxílio promovido pelo profissional do Tribunal não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre os produtos e serviços desenvolvidos.

A remuneração da CONTRATADA dependerá exclusivamente de sua produtividade, medida em Unidades de Serviço Técnico (UST), em relação ao escopo desenvolvido ao longo de cada *Sprint*.

As *sprints* poderão variar de 2 a 4 semanas, a depender das características das demandas.

Para cada *Sprint* será aberta uma Ordem de Serviço (OS) que poderá ter um prazo diferente do tamanho da *sprint*, a critério da Contratante, visando acomodar eventuais necessidades de pequenos ajustes após as entregas.

O pagamento dos serviços só será realizado após a entrega de todos os artefatos necessários para atendimento às demandas de cada Ordem de Serviço e emissão do termo de aceite definitivo pelo Tribunal.

O termo de aceite definitivo será emitido após a homologação das entregas pelo Tribunal, o que poderá variar de 1 a 4 semanas após o prazo da OS, de acordo com a complexidade das entregas referentes a cada OS.

As comunicações com a equipe técnica da contratada e a prestação dos serviços ocorrerão nos horários de expediente do Tribunal, compreendido entre 10h e 19h, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a gestão de escalas de horários e o cumprimento dos limites legais diários de jornada de seus empregados.

A equipe poderá trabalhar em regime remoto, mantendo comunicação on-line ativa durante todo o expediente.

O **período de imersão** inicial de 3 meses também será remoto, com adoção de uma sala virtual permanente, com ao menos 1 técnico da CONTRATANTE para saneamento de dúvidas dos profissionais da CONTRATADA de modo a facilitar o repasse de todas as informações, procedimentos, padrões e ferramentas que serão utilizadas ao longo do desenvolvimento das *sprints*.

Comunicações não estabelecidas em até 30 minutos poderão ser objetos de advertências à CONTRATADA e, se rotineiras, poderão caracterizar inexecução parcial do contrato, conforme detalhamento nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

A ausência não justificada de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA em reunião de planejamento, diária, revisão ou retrospectiva de *sprint* poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

A CONTRATADA deverá manter uma equipe técnica com 3 profissionais conforme os requisitos durante toda a contratação, inclusive em situações de férias ou afastamentos prolongados de seus funcionários.

Nestas situações, ou em caso de troca de funcionários, a contratada deverá apresentar profissional substituto com as mesmas qualificações do substituído, observando o prazo de 11 dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE, mediante apresentação de justificativa.

Para fins de planejamento da produtividade, a CONTRATADA deve estar ciente que o Tribunal não apresentará demandas durante o período de recesso, compreendido entre os dias 20 de dezembro a 06 de janeiro, de cada ano.

O Tribunal fornecerá todos os acessos necessários para que a equipe da CONTRATADA possa desempenhar suas atividades.

A CONTRATADA deverá garantir a infraestrutura necessária para seus profissionais desenvolverem suas atividades, como links de dados e computadores.

1. Demanda Prevista e Quantidade a ser Contratada

A tabela abaixo apresenta o quantitativo de demandas de melhorias/correções repesadas nos principais sistemas de informação do Tribunal, todas com potencial de atendimento pela contratação ora solicitada:

Sistema	Quantitativo de demandas repesadas	Classificação do sistema
PROAD	200 itens	Nacional
Adaptação dos sistemas para adoção do DJEN do CNJ	indefinido	Nacional

Unificação dos cadernos administrativos do DEJT	indefinido	Nacional
SGMB	aproximadamente 580 PF	Regional

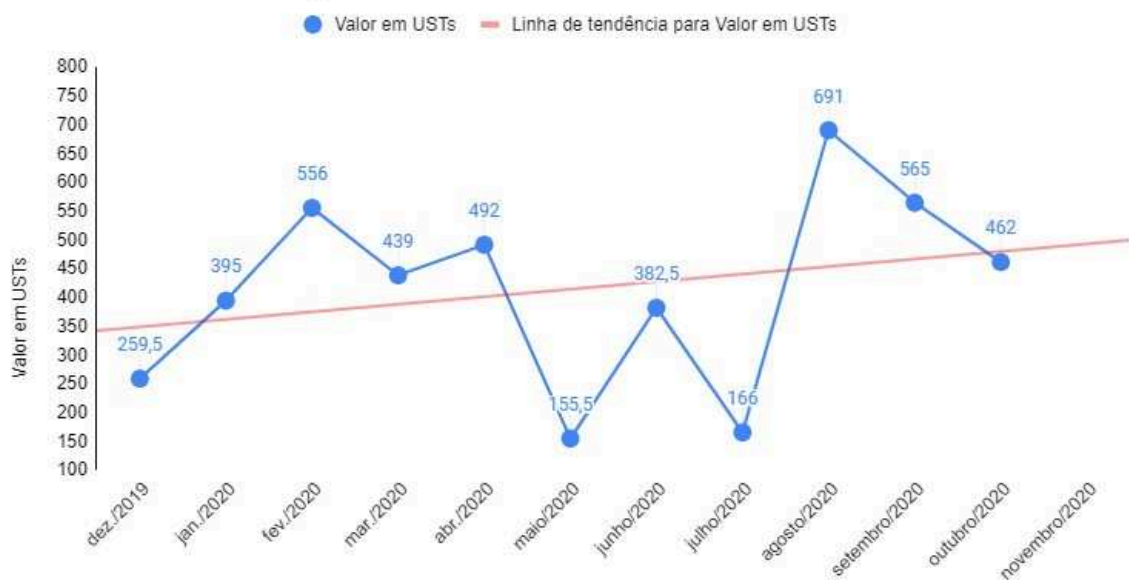
Embora não seja possível fazer uma relação direta entre demandas represadas e a quantidade de USTs necessárias para seu desenvolvimento, é razoável considerar que este estoque de demandas, somado a novas demandas que certamente surgirão ao longo dos próximos meses, justifiquem uma expectativa de 4000 UST/ano, limitadas pela previsão orçamentária e capacidade técnica do tribunal para acompanhamento e fiscalização das atividades.

Para fins de análise de riscos (ameaças e oportunidades), o último contrato nestes parâmetros (PRE 6271/2019) apresentou uma estimativa de 4000 USTs e foram efetivamente consumidos 4519,5 USTs.

Estes elementos permitem à equipe de planejamento desta contratação concluir que **4000 USTs/ano é uma estimativa adequada e segura**, que estabelece um bom parâmetro para o planejamento e precificação dos custos. A expectativa é que estas demandas sejam distribuídas uniformemente ao longo do ano, algo em torno de 366 USTs/mês, porém, é possível que ocorram algumas variações no período em função das características das demandas.

Para fins de estimativa este estudo baseou-se nas experiências passadas, cujo histórico pode ser visualizado no gráfico abaixo:

Produtividade mensal por USTs



O gráfico acima apresenta a produtividade acumulada das Ordens de Serviço que foram finalizadas em cada mês. É importante ressaltar que o tamanho das Sprints vinculadas a cada ordem de serviço variaram de 2 a 3 semanas, o que explica produtividades acumuladas maior em alguns meses. Por outro lado, observa-se também uma certa oscilação da produtividade ao longo do período. Esta oscilação está diretamente relacionada com a complexidade das demandas desenvolvidas naquele período e com a experiência do time de desenvolvimento nos sistemas a elas relacionados. Quanto mais

complexas são as demandas ou menor experiência do time de desenvolvimento, menor será a produtividade. Por outro lado, quanto menos complexas e maior a experiência do time de desenvolvimento, maior será a produtividade.

A linha de tendência, em vermelho, demonstra que com o passar do tempo a produtividade tende a aumentar, uma vez que o time de desenvolvimento vai adquirindo experiência nos sistemas do Tribunal. Esta tendência demonstra que uma contratação de maior duração tende possibilitar melhores resultados.

Diante do contexto apresentado e considerando o histórico de produtividade e capacidade no contexto do Tribunal, estima-se um quantitativo aproximado de **4000 USTs/ano para 01 (um) Time de Desenvolvimento Scrum de tamanho mínimo, formado por 3 profissionais.**

Item	Descrição	Estimativa de produtividade	
		Mensal	Anual
1	Time de desenvolvimento Scrum de tamanho mínimo (3 profissionais)	333,33 USTs	4000 USTs

A unidade do objeto da contratação é “Unidade de Serviço Técnico” (UST) para um time de desenvolvimento *Scrum* de tamanho mínimo, composto por 3 profissionais, conforme as qualificações técnicas exigidas e requisitos da contratação.

2. Tamanho da Equipe Técnica da Contratada - Time de Desenvolvimento Scrum

Considerando a demanda prevista (4000 USTs) e a limitação técnica do tribunal para acompanhamento das atividades, o tamanho do time de desenvolvimento scrum baseou-se no **tamanho mínimo preconizado no Guia Scrum, com 3 profissionais**, que deverá ser composto da seguinte forma:

- 2 Analista-Programador Java de nível Sênior (AS)
- 1 Analista-Programador Java de nível Pleno (AP)

Estes quantitativos devem ser considerados para efeitos de precificação e elaboração da proposta, que deverá garantir remunerações adequadas conforme cada perfil, observando a estimativa de produtividade estabelecida.

Para fins de análise de exequibilidade das propostas, o Tribunal se baseará nos estudos da remuneração média dos profissionais com estes perfis e na planilha de custos apresentada no ANEXO IV, que deverá ser apresentada pela licitante junto com sua proposta.

3. Qualificação dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA

Serão exigidos da empresa contratada os seguintes perfis profissionais:

- Analista-Programador Java de nível Sênior (AS)
- Analista-Programador Java de nível Pleno (AP)

O profissional Analista-Programador Java de nível Sênior (AS), deverá ter as seguintes qualificações:

Formação acadêmica:

Graduação em curso de nível superior 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;

Certificações profissionais

Para este perfil profissional será exigida uma das certificações abaixo:

- Oracle Certified Professional, Java EE 7 Application Developer¹
- Oracle Certified Master, Java EE 6 Enterprise Architect
- Java EE 6 Oracle Certified Master²

Conhecimentos técnicos

- Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban.
- Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns), modelagem de dados relacional.
- User Story
- Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC.
- Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB.
- Javascript e Typescript, HTML e CSS
- Angular e Bootstrap.
- User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.
- Interfaces responsivas.
- Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 4 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior e com Protractor. Testes de carga com JMeter 2 ou superior.
- Programação Java para Web: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior
- Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.
- Conhecimentos nos bancos ORACLE e POSTGRESQL
- Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas GIT 2 ou superior.

Competências comportamentais

Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de auto gerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

¹https://education.oracle.com/oracle-certified-professional-java-ee-7-application-developer/trackp_900

²https://education.oracle.com/upgrade-to-java-ee-6-oracle-certified-master/trackp_807

Experiência profissional

Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil que poderá ser comprovada por Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviço.

O profissional Analista-Programador Java de nível Pleno (AP) deverá ter as seguintes qualificações:

Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior 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;

Certificações profissionais

Para este perfil profissional será exigida uma das certificações abaixo:

- Sun Certified Programmer for the Java Platform, SE 6
- Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer (ou superior)

Conhecimentos técnicos

- Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban.
- Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns), modelagem de dados relacional.
- User Story
- Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC.
- Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB.
- Javascript e Typescript, HTML e CSS
- Angular 2 e Bootstrap.
- User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.
- Interfaces responsivas.
- Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 4 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior e com Protractor. Testes de carga com JMeter 2 ou superior.
- Programação Java para Web: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior
- Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.
- Conhecimentos nos bancos ORACLE e POSTGRESQL
- Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas GIT 2 ou superior.

Competências comportamentais

Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de auto gerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

Experiência profissional

Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil que poderá ser comprovada por Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviço.

4. Diligência Prévia de Capacidade Técnica

Cada profissional indicado pela CONTRATADA deverá passar por uma diligência prévia de capacidade técnica (DPC).

A DPC visa a garantir que o profissional indicado pela CONTRATADA possui a capacidade técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas.

Objetivamente, a diligência consiste em uma apresentação de 30 a 60 minutos realizada pelo profissional para gestores da área de informática do Tribunal.

A DPC será realizada virtualmente.

O conteúdo da apresentação versará sobre um projeto/sistema em que o funcionário tenha trabalhado, e deverá realçar temas como: a natureza do problema comercial envolvido; a arquitetura da solução; desafios comerciais e/ou técnico projeto; detalhes da implementação.

O objetivo da DPC é avaliar os conhecimentos técnicos do profissional de modo a confirmar sua experiência para lidar com os ambientes e complexidades dos sistemas do Tribunal.

O resultado da DPC será “satisfatório” ou “insatisfatório”.

Apenas os profissionais que obtiverem grau “satisfatório” serão considerados aptos a serem alocados em contrato.

Para garantir a transparência e a lisura da DPC, quatro medidas serão tomadas:

- toda DPC será gravada, de maneira a se permitirem recursos da CONTRATADA;
- da DPC deverão participar o Diretor do Serviço de Desenvolvimento de Sistemas, o fiscal técnico e analistas, do lado do Tribunal, e o preposto e mais um representante, pela CONTRATADA;
- em caso de conflito de interesse (como relações de parentesco ou amizade com o candidato), o membro do Tribunal será impedido de participar do processo; e
- Ao término das Diligências deverá o Tribunal informar à CONTRATADA qual o resultado.

5. Desenvolvimento ágil

O processo de desenvolvimento ágil do Tribunal é baseado na metodologia Scrum conforme descrito no ANEXO III.

6. Métrica - Unidade de Serviço Técnico - UST

A métrica utilizada para a medição dos trabalhos realizados e o respectivo pagamento será Unidade de Serviço Técnico - UST.

01 (uma) UST que equivale a uma hora ideal de esforço especializado, não individualizada³, correspondente à produtividade de um profissional sênior com domínio completo no contexto do problema e da solução, em condições ideais de trabalho, sem interrupções de qualquer natureza.

Embora a medição do esforço seja feita em USTs, a remuneração da contratada será sempre vinculada a resultados, na forma de entregáveis específicos, e de acordo com os níveis de serviço estabelecidos.

Em nenhuma hipótese, o Tribunal remunerará a CONTRATADA pelo número de horas empenhadas em qualquer atividade.

A remuneração será feita, exclusivamente, com base na quantidade de USTs produzidas em cada Ordem de Serviço (OS), conforme contabilização final pelo Tribunal em planilha específica de contagem de USTs.

As medições em UST serão realizadas ao longo das *Sprints*, de acordo com a dinâmica contratual;

A referência para as estimativas e o cálculo final de esforço é o “Repertório de Estimativas”, constantes no ANEXO II.

Nos casos em que o Repertório não ofereça algum item que possa ser utilizado na medição de esforço requerido para determinada demanda, Tribunal e CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

Analogia com outros itens do Repertório;

Aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto.

O resultado advindo do processo acima poderá, a critério do Tribunal, ser incorporado ao Repertório de Estimativas para utilização em demandas futuras, bastando um registro da formalização do acordo entre as partes no processo da contratação.

7. Relação da Produtividade em USTs, Tamanho da Equipe e Perfil dos Profissionais

No contexto do Tribunal, uma UST equivale a uma hora ideal de esforço especializado, não individualizada, correspondente à produtividade de um profissional sênior com domínio completo no contexto do problema e da solução, em condições ideais de trabalho, sem interrupções de qualquer natureza.

Considerando que estas condições ideais não representam a realidade do dia a dia, a relação estimada entre USTs e Horas de Trabalho na prática precisa levar em consideração alguns aspectos que impactam diretamente na produtividade e foco das pessoas, como por exemplo:

As pessoas possuem produtividades diferentes.

³ Esta métrica foi definida inicialmente pelo Ministério das Relações Exteriores, em 2015, em seu edital de licitação para desenvolvimento ágil. Outros editais utilizam-se desta mesma métrica, como é o caso do Conselho Federal de Medicina, Fundação Universidade do Rio de Janeiro, Instituto Nacional e Pesquisas Educacionais, Senado Federal (vide pesquisa de mercado). Também o Tribunal adotou tal métrica em seu mais recente contrato de FSW, PRE 6271/2019.

Ninguém consegue ser 100% produtivo em 100% das horas trabalhadas. Segundo estudo apresentado em uma matéria da Forbes⁴, a produtividade das pessoas variam ao longo do dia e de acordo com seus hábitos.

Ninguém domina 100% de todos os conhecimentos, e por vezes precisam recorrer à pesquisas na internet, livros, artigos científicos, etc.

Por vezes, a produtividade é afetada por problemas intermitentes nos equipamentos e infraestrutura computacional.

As pessoas costumam ter necessidades pessoais ao longo do dia de trabalho, como ir ao banheiro, se alimentar, tomar água, etc.

Enfim, existem diversos fatores que distanciam a produtividade real, na prática, da produtividade considerando a “hora ideal”.

O quantitativo de 4000 USTS por ano estabelecido nesta contratação para uma equipe de 3 profissionais com os perfis exigidos levou em consideração o histórico de produtividade observado no Tribunal em condições similares.

Para fins exemplificativos, a equipe de planejamento da contratação considerou os seguintes fatores:

PerF - Percentual de foco: 80%. Ponderando as questões levantadas acima, estima-se que 80% das horas trabalhadas se aproximarão das horas ideais, sendo que as demais acomodam pesquisas, intervalos para necessidades, alimentação, etc.

ProdP - Percentual de produtividade do profissional pleno em relação ao profissional sênior: 70%⁵. Considerando a diferença de experiências e habilidades entre profissionais seniores e plenos, bem como a diferença entre a média salarial dos dois perfis, estima-se que a produtividade de um profissional pleno pode chegar à 70% da produtividade de um profissional sênior na média das complexidades das tarefas das sprints.

Assim, considerando a formação do time, estima-se as seguintes produtividades mensais considerando uma carga de trabalho de 8h diárias:

ProdDia - Produtividade Dia:

$$8h \times \text{PerF} \Rightarrow \text{ProdDia} = 6,4\text{USTs/dia}$$

ProdMensalS - Produtividade Mensal do profissional Sênior

$$\text{ProdDia} \times 20,88 \text{ dias/mês} \Rightarrow \text{ProdMensalS} = 133,63 \text{ USTs/mês}$$

ProdMensalP - Produtividade Mensal do profissional Pleno

$$\text{ProdMensalS} \times 0,7 \Rightarrow \text{ProdMensalP} = 93,54 \text{ USTs/mês}$$

ProdMensalEquipe - Produtividade Mensal estimada da equipe

$$\text{ProdMensalEquipe} = (\text{ProdMensalS} \times 2) + \text{ProdMensalP}$$

$$\text{ProdMensalEquipe} = (133,63 \times 2) + 93,54$$

$$\text{ProdMensalEquipe} = 360,8 \text{ UST/mês}$$

2. Garantias

Os produtos entregues pela empresa CONTRATADA terão garantia de 6 meses após o aceite final, exceto ocorrência de bugs em consequência da alteração do código-fonte por funcionários do Tribunal.

⁴<https://forbes.com.br/carreira/2017/10/por-que-a-jornada-de-trabalho-de-8-horas-nao-funciona/>

⁵Conforme os estudos das remunerações, a média das remunerações dos profissionais plenos é de 70,19% da média dos profissionais seniores.

As manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do software correrão exclusivamente às custas da CONTRATADA.

3. Prazo e condições de entrega

A empresa CONTRATADA deverá prestar serviço de desenvolvimento de software seguindo o processo do Tribunal, que prevê a adoção de práticas ágeis, como Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban, respeitando os padrões técnicos adotados no Tribunal.

O serviço será prestado por meio de equipe técnica da empresa CONTRATADA. Esta equipe técnica fará o papel do Time de Desenvolvimento previsto no Scrum, enquanto os demais papéis, como Scrum Master (SM) e Product Owner (PO), entre outros, serão desempenhados por representantes do Tribunal.

A equipe técnica da empresa CONTRATADA deverá ser composta por 3 profissionais com perfil de desenvolvimento, conforme segue:

- 02 (dois) profissionais com perfil “Analista-Programador Java nível Sênior”
- 01 (um) profissional com perfil “Analista-Programador Java nível Pleno” (ou superior),

O tamanho da equipe está dimensionado em conformidade ao tamanho mínimo de um Time Scrum de Desenvolvimento e em função da capacidade do Tribunal.

Os perfis dos profissionais foram definidos de maneira a assegurar uma equipe com a experiência necessária para lidar com a complexidade dos sistemas corporativos do Tribunal.

O valor ofertado por UST pela CONTRATADA, considerando a estimativa anual, deverá garantir a remuneração adequada aos profissionais, conforme padrões de mercado e qualificações exigidas.

O Tribunal manterá um profissional com perfil “Analista nível Sênior” como consultor da equipe da empresa CONTRATADA para auxiliar, sob demanda e sempre que necessário, nas definições e diretrizes técnicas de cada Sprint, visando garantir que as decisões técnicas estejam alinhadas aos padrões do Tribunal.

O auxílio promovido pelo profissional do Tribunal não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre os produtos e serviços desenvolvidos.

A remuneração da CONTRATADA dependerá exclusivamente de sua produtividade, medida em Unidades de Serviço Técnico (UST), em relação ao escopo desenvolvido ao longo de cada *Sprint*.

As sprints poderão variar de 2 a 4 semanas, a depender das características das demandas.

Para cada Sprint será aberta uma Ordem de Serviço (OS) que poderá ter um prazo diferente do tamanho da sprint, a critério da Contratante, visando acomodar eventuais necessidades de pequenos ajustes após as entregas.

O pagamento dos serviços só será realizado após a entrega de todos os artefatos necessários para atendimento às demandas de cada Ordem de Serviço e emissão do termo de aceite definitivo pelo Tribunal.

O termo de aceite definitivo será emitido após a homologação das entregas pelo Tribunal, o que poderá variar de 1 a 4 semanas após o prazo da OS, de acordo com a complexidade das entregas referentes a cada OS.

As comunicações com a equipe técnica da contratada e a prestação dos serviços ocorrerão nos horários de expediente do Tribunal, compreendido entre 10h e 19h, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a gestão de escalas de horários e o cumprimento dos limites legais diários de jornada de seus empregados.

A equipe trabalhará em regime remoto, mantendo comunicação on-line ativa durante todo o expediente.

O período de imersão inicial de 3 meses também será remoto, com adoção de uma sala virtual permanente, com ao menos 1 técnico da CONTRATANTE para saneamento de dúvidas dos profissionais da CONTRATADA de modo a facilitar o repasse de todas as informações, procedimentos, padrões e ferramentas que serão utilizadas ao longo do desenvolvimento das sprints seja menos oneroso e mais efetivo.

Comunicações não estabelecidas em até 30 minutos poderão ser objetos de advertências à CONTRATADA e, se rotineiras, poderão caracterizar inexecução parcial do contrato, conforme detalhamento nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

A ausência não justificada de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA em reunião de planejamento, diária, revisão ou retrospectiva de sprint poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

A CONTRATADA deverá manter uma equipe técnica com 3 profissionais conforme os requisitos durante toda a contratação, inclusive em situações de férias ou afastamentos prolongados de seus funcionários.

Nestas situações, a contratada deverá apresentar profissional substituto com as mesmas qualificações do substituído.

No caso de troca de funcionários a CONTRATADA deverá observar o prazo de 11 dias úteis, prorrogável, a critério da CONTRATANTE, por igual período mediante apresentação de justificativa aceita pelo Tribunal.

Para fins de planejamento da produtividade, a CONTRATADA deve estar ciente que o Tribunal não apresentará demandas durante o período de recesso, compreendido entre os dias 20 de dezembro a 06 de janeiro, de cada ano.

O Tribunal fornecerá todos os acessos necessários para que a equipe da CONTRATADA possa desempenhar suas atividades.

A CONTRATADA deverá garantir a infraestrutura necessária para seus profissionais desenvolverem suas atividades, como links de dados e computadores.

4. Critério de Habilitação dos Proponentes

1. Critérios Técnicos: A empresa vencedora da licitação deverá comprovar experiência em desenvolvimento ágil de software, tecnologia JEE versão 6 ou superior, mínimo de 2000 USTs, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica (ACT).
2. Profissionais alocados ao contrato: A empresa vencedora da licitação deverá apresentar profissionais nos quantitativos indicados, com as formações, experiências e certificações indicadas (conforme item “Qualificação dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA”)

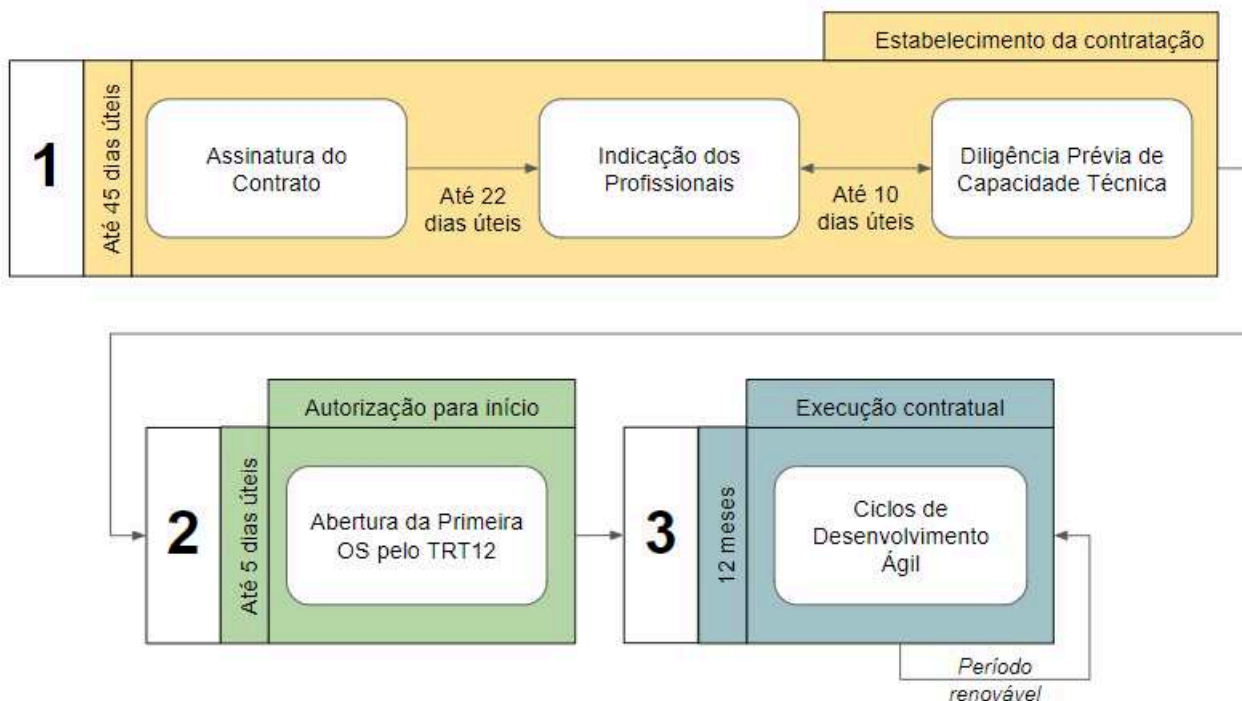
5. Dinâmica das Ordens de Serviço (OS)

- a. Todos os serviços serão formalizados através de Ordens de Serviços, as quais corresponderão às demandas priorizadas a cada *Sprint*.
- b. Os trabalhos referentes a cada OS iniciam com a reunião de planejamento da *Sprint*, onde as demandas selecionadas para desenvolvimento (backlog da sprint) são apresentadas à equipe contratada.
- c. O backlog da sprint, fornecido pelo Tribunal, será a OS provisória, e constitui o instrumento necessário para formalização do início dos trabalhos da equipe da contratada.
- d. Após a reunião de planejamento da Sprint e antes da reunião de revisão e retrospectiva a equipe da contratada produzirá a estimativa da OS em USTs, com base no backlog da sprint e repertório de estimativas (Anexo I), e apresentará ao Tribunal.
- e. Esta estimativa será então avaliada pelo Tribunal que poderá confirmá-la ou retificá-la, formalizando o tamanho da Ordem de Serviço, em USTs.
- f. A formalização da OS será registrada em sistema a ser indicado pelo Tribunal e deverá conter, pelo menos, os seguintes atributos:
 - i. Número da OS;
 - ii. Data e hora da abertura da OS;
 - iii. Definição de tarefas inclusas no escopo da demanda;
 - iv. Prazo de execução.
- g. O prazo de execução da OS deverá ser igual ou superior ao prazo da *Sprint*, de modo a acomodar eventuais necessidades de ajustes de acordo com a complexidade das demandas de cada OS.
- h. Ao final de cada *Sprint* será realizada a reunião de revisão e retrospectiva onde a equipe da contratada deverá apresentar os entregáveis finais correspondentes às demandas da *Sprint*.
- i. Eventuais ajustes identificados na reunião de retrospectiva deverão ser feitos pela equipe da contratada dentro do prazo de execução estabelecido na OS.
- j. Assim que todas as entregas forem realizadas, o Tribunal emitirá o termo de aceite provisório e iniciará a validação e homologação dos artefatos, que deverá ser feita no máximo em um prazo equivalente ao da *Sprint*.
- k. Concluída a validação e homologação dos artefatos o Tribunal emitirá o Termo de Aceite Definitivo, que é o instrumento que autoriza a emissão da nota fiscal correspondente à OS para faturamento dos serviços.

6. Dinâmica do Contrato

- a. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada terá até 22 dias úteis⁶ para apresentar os profissionais, conforme definido em “Qualificação dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA”, para a realização da Diligência Prévia de Capacidade Técnica, remotamente.
- b. O não cumprimento destas obrigações poderá implicar em penalidades à empresa, conforme segue:
 - i. Multa de 0,3% ao dia limitado a 10 dias de atraso;
 - ii. Acima de 10 dias, descumprimento contratual.
- c. Eventual reprovação de algum profissional será formalizada pelo Tribunal e a contratada deverá observar o prazo de 11 dias úteis para apresentação de novo profissional que atenda aos critérios estabelecidos, prorrogável, a critério da CONTRATANTE, por igual período mediante apresentação de justificativa aceita pelo Tribunal.
- d. O período total entre a contratação e a aprovação de todos os profissionais não poderá ultrapassar 45 dias úteis. O descumprimento desta obrigação poderá implicar em penalidades à empresa, conforme detalhamento na seção apropriada.
- e. Após a aprovação dos profissionais, o Tribunal compromete-se a abrir a primeira Ordem de Serviço (OS) em até 5 dias úteis, prazo em que a empresa deverá concluir todos os preparativos para alocação dos profissionais para o início das atividades
- f. A partir da alocação da equipe, o contrato se desenrolará sob a dinâmica das OSs, conforme descrito na seção “Dinâmica das Ordens de Serviço”.

Esta dinâmica está resumida no desenho abaixo:



desenho 1: dinâmica do contrato

⁶Na hipótese de descumprimento desta obrigação, serão imputadas penalidades.

7. Pagamento

- a. O pagamento dos serviços será realizado por OS, observando as dinâmicas de OS e do contrato, e será providenciado após o aceite definitivo pelo Tribunal, e consequente emissão de Nota Fiscal com faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA.
- b. O pagamento será efetivado dentro de um prazo de 15 a 21 dias, observados os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos no contrato.

8. Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

- a. Deverão ser observados os seguintes Níveis Mínimos de Serviço (NMS), quando do aceite definitivo de uma OS, para fins de descontos:

- i. Indicador de Atraso na Entrega (IAE): Índice de dias de atraso para as entregas previstas na OS. Serão contabilizados os dias transcorridos entre o rejeite da OS e o novo aceite provisório.

$$\text{IAE} = (1 - 0,005 \times [\text{dias de atraso}])$$

- ii. Indicador de Erros de Operação (IEO): Índice de bugs identificados na entrega da OS, a partir do aceite provisório até o aceite definitivo.

$$\text{IEO} = (1 - 0,005 \times [\text{quantidade de erros}])$$

- b. Faixas de tolerâncias para bugs:

Quantidade de bugs em relação ao tamanho da OS	Fórmula para cálculo
0 a 10%	Tolerável
acima de 10%	$\text{IEO} = (1 - 0,005 \times [\text{quantidade total de erros da OS}])$

Observação: considerando-se a natureza complexa do desenvolvimento de software, aceita-se uma margem de até 10% do tamanho da OS em bugs. Acima disso, computa-se todas as ocorrências para ajuste do pagamento, com os descontos correspondentes.

- c. Faixas de tolerância para falhas de comunicação dos prestadores de serviços:

Por falha de comunicação entende-se ausência de resposta do profissional da contratada em até 30 minutos após ser acionado.

Ocorrência de falhas de comunicação ao longo do mês	Desconto
Até 3	Desconto 1,83 USTs, equivalente de 50% do

	valor do custo médio por dia do contrato ponderado por profissional, extrapolando para o equivalente a 1 dia de um profissional Demonstrativo do cálculo: $4000USTs/365/3/2 = 1,83 USTs$
De 4 a 10	Aplicação do desconto anterior acrescido de 5% do valor da OS em execução.
Acima de 10	Descumprimento do contrato.

d. O cálculo do pagamento se dará conforme a Fórmula de Pagamento (PG) abaixo:

$$PG = UST \times IAE \times IEO,$$

Onde

UST é o valor da Unidade de Serviço Técnico multiplicado pelo fator de ajuste de complexidade, quando cabível;

IAE é o indicador de atraso na entrega;

IEO é o indicador de erros de operação

Exemplo 1:

Uma OS mensurada em **400 USTs** com **atraso de 2 dias** na entrega e **7 bugs**, gera um pagamento de:

$$PG = UST \times IAE \times IEO$$

$$PG = 400 * (1-(0,005*2)) * 1 \text{ (está dentro da tolerância)}$$

$$PG = 400 * 0,99$$

$$PG = 396 USTs$$

Exemplo 2:

Uma OS mensurada em **190 USTs** com **atraso de 30 dias** na entrega e **20 bugs**, gera um pagamento de:

$$PG = UST \times IAE \times IEO$$

$$PG = 190 * (1-(0,005*30)) * (1-(0,005*20))$$

$$PG = 190 * 0,85 * 0,9$$

$$PG = 145,35 USTs$$

- e. O desconto vinculado ao nível de serviço não tem natureza de sanção administrativa, mas sim de remuneração proporcional por desempenho.
- f. Os descontos por Níveis Mínimos de Serviço restringir-se-ão à 25% do valor da OS. Acima disso, além dos descontos respectivos, serão aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

9. Preposto

No prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos

membros da equipe técnica que prestará o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário.

Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e e-mail corporativo.

O preposto indicado não poderá acumular função técnica.

O preposto indicado deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados durante toda a execução contratual.

O preposto deverá participar de reuniões, quando convocado pelo Tribunal, para discutir o andamento da execução contratual. Tais reuniões serão por videoconferência.

10. Sanções

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções abaixo:

a. **Tempestividade das entregas**

O quadro abaixo traz as faixas de atrasos que caracterizam:

- desconto por não atendimento de níveis mínimos de serviço;
- advertência por descumprimento parcial do contrato;
- multa por descumprimento do contrato.

Atraso em dias úteis	Impacto	Penalidade
até 15, por OS	Baixo	Serão realizados apenas os descontos previsto nos Níveis Mínimos de Serviços
de 16 a 22	Médio	Advertência
acima de 22	Alto	Multa de 20% sobre o valor da OS

Para fins deste contrato, o dia útil é considerado encerrado às 19h (horário de Brasília);

b. **Qualidade das entregas**

O quadro abaixo traz as faixas de ocorrência de defeitos dos artefatos entregues que caracterizam:

- desconto por não atendimento de níveis mínimos de serviço;
- advertência por descumprimento parcial do contrato;
- multa por descumprimento do contrato.

Número de BUGS (em relação ao tamanho da OS, em USTs)	Impacto	Penalidade
até 10%	Tolerável	Nenhuma
acima de 10% até 25%	Baixo	Serão realizados apenas os descontos previsto nos Níveis Mínimos de Serviços

acima de 25% até 40%	Médio	Advertência
acima de 40%	Alto	Multa de 20% sobre o valor da OS

As ocorrências registradas em relação aos itens 6.14.2 e 6.14.3 são cumulativas.

Na hipótese de reincidência nos casos que prevêm a penalidade de advertência em três medições, seguidas ou alternadas num período de 6 meses, para o mesmo critério (“6.14.2. – Tempestividade das entregas” ou “6.14.3 – Qualidade das entregas”) será aplicada a penalidade de Multa de 20% sobre o valor da OS.

Nos casos de reincidência de descumprimento contratual com nível de impacto Alto, a equipe de fiscalização poderá avaliar a conveniência de proceder a rescisão do contrato.

11. Transferência de Conhecimento

A transferência dos conhecimentos serão feitas ao longo de cada entrega, com acompanhamento ativo dos técnicos do Tribunal.

12. Direito de Propriedade Intelectual

Todos os artefatos produzidos ao longo da contratação serão de propriedade do Tribunal.

13. Situações que caracterizam descumprimento de contrato

1. Não apresentar os profissionais necessários, observados os requisitos de formação acadêmica, experiência e certificações, conforme prazos estabelecidos na seção “Dinâmica do Contrato”.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 335/2021**ANEXO II****Repertório de Estimativas**

Novos Projetos			
Código	Área	Descrição da atividade	Estimativa em USTs
1	Design	Elaboração de template novo para um sistema novo	8
2	Design	Adaptação de template existente para um sistema novo	4
3	Design	Elaboração de tela (html/css) baseada em template existente	1
4	Design	Elaboração de tela (html/css) baseada em template, mas que contenha itens que exijam diagramação única (como um mapa, ou imagem específica)	2
5	Design	Elaboração de tela (html/css/js) com componentes existentes no cookbook	4
6	Design	Elaboração de tela (html/css/js) com componentes que exijam novos itens ou a personalização de itens do cookbook	7
7	Design	Alteração de tela (html/css/js) que impacte na personalização de componente	4
8	Análise	Elaboração do Planejamento do Produto	4
9	Análise	Elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para projetos novos	6 a 30 (acordado previamente, a depender da complexidade do projeto)
10	Análise/Design	Criação de protótipo de uma tela baseado em template existente	1
11	Análise	Modelagem de banco de dados	1 por classe de objeto
12	Análise	Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma sprint, com criação do User Story	2
13	Análise	Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma sprint, com criação do User Story e elaboração de protótipo tipo wireframe	4
14	Programação	Programação de 1 operação de banco, arquivo ou comunicação com outro sistema (criação, leitura, atualização, remoção) no backend, com dados submetidos pelo front-end ou via serviço REST. (Programação completa, incluindo validação do campo, sanitização das "strings" etc.)	4

15	Programação	Programação de 1 operação de banco, arquivo ou comunicação com outro sistema (criação, leitura, atualização, remoção) no backend, com dados submetidos pelo front-end ou via serviço REST. (Programação completa, incluindo validação do campo, sanitização das "strings" etc.), no caso de criação parcialmente automatizada (ex: gerador de CRUD; assistente de formulário; etc)	2
16	Programação	Programação de 1 operação de banco, arquivo ou comunicação com outro sistema (criação, leitura, atualização, remoção) no backend, com dados submetidos pelo front-end ou via serviço REST. (Programação completa, incluindo validação do campo, sanitização das "strings" etc.), baseada em programação semelhante já existente	2
17	Programação	Programação de 1 funcionalidade simples de usabilidade, no frontend (exemplos: uma caixa de diálogo; em Javascript)	2 para o primeiro; 0,5 para os demais repetidos no mesmo sistema
18	Programação	Programação de validação de campos de formulário, no frontend, com mensagens ao usuário	0,5 por campo do formulário
19	Programação	Programação de funcionalidade no front-end, com pouca interação com o back-end	2
20	Programação	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	4
21	Programação	Programação de teste automatizado. A programação de teste automatizado será remunerada com o mesmo número de USTs da função/método/serviço/tela que esse teste visa a testar. Por exemplo: uma programação de 1 operação de banco tem remuneração de 4 USTs. Assim, o teste automatizado para testar essa programação será remunerado em 4 USTs.	Conforme explicado na descrição.
22	Teste	Teste e Debug	1 por funcionalidade
23	Implantação	Implantação do sistema em homologação (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts, etc.)	2
24	Implantação	Implantação do sistema em produção (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts, etc.)	2
25	Documentação	Elaboração de Manual do Usuário	1 por três funcionalidades.

26	Documentação	Elaboração de Documento de Revisão	1,5
27	Construção	Criação de plano de build no bamboo, incluindo TAG e Construção	4
28	Construção	Criação de plano de build no bamboo, incluindo teste unitário e Sonar	6
29	Construção	Criação de plano de build no bamboo, para os 3 ambientes (dev, homolog e produção)	10
30	Construção	Criação de plano de build no bamboo, para os 3 ambientes (dev, homolog e produção), no caso de builds de front-end que incluam mais tarefas (como bower e grunt)	12
Manutenção			
Código	Área	Descrição da atividade	Estimativa em USTs
31	Design	Alteração pontual em tela (html/css) existente	0,5
32	Pré-análise	Avaliação exploratória (diagnóstico) de problemas em sistema	2
33	Pré-análise	Análise para elaboração de proposta de solução/pré-projeto	1 por funcionalidade
34	Análise	Análise e elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para manutenção	2
35	Análise	Análise e elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para manutenção, para casos de soluções complexas, que envolvam alterações no negócio e no fluxo da aplicação	6
36	Análise	Análise de funcionalidade para manutenção – problemas simples	1
37	Programação	Correção de problema relacionado a operação de banco (CRUD), envolvendo soluções de: programação; script de banco; e/ou consultoria sobre outras camadas (ex: infra). Inclui a análise e a solução. (Problemas simples)	3
38	Programação	Elaboração de relatório com novo leiaute	2
39	Programação	Elaboração de relatório com leiaute existente	0,5
40	Programação	Alteração de programação de operação de banco, com até 10 campos	2
41	Programação	Alteração de programação de operação de banco, com mais de 10 campos	2,5

42	Programação	Alteração pontual de funcionalidade existente	0,5 por método ou a cada 3 alterações
43	Programação	Alteração de funcionalidade que implique mudança em lógica, algoritmo ou implementação	2
44	Programação	Exclusão de funcionalidade	0,5 por funcionalidade
45	Teste	Teste e Debug para manutenção	0,5 por funcionalidade
46	Teste	Teste e Debug para manutenção, de sistemas críticos, com dependências de outros sistemas.	2 por funcionalidade
47	Teste	Teste e Debug para validação com a área gestora (cliente)	1
48	Implantação	Implantação do sistema em homologação (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts etc.) para manutenção	0,5
49	Implantação	Implantação do sistema em produção (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts etc.) para manutenção	0,5
50	Implantação	Publicação de arquivos (para download etc.)	0,5 por servidor destino
51	Implantação	Análise de problema em subida/funcionamento de versão	2
Código	Área	Descrição da atividade	Estimativa em USTs
52	Banco	Criação de script para operação direta em banco de dados, incluindo até 10 sub-variações em seus parâmetros	2
53	Banco	Teste de script de operação direta em banco de dados (apenas quando necessário)	0,5
54	Banco	Alteração de tabela, até 5 colunas	0,5
55	Banco	Alteração de tabela, mais de 5 colunas	1
Estudo de Código-Fonte			
Código	Área	Descrição da atividade	Estimativa em USTs
56	Análise	Estudo de código-fonte de sistema	1 por hora de estudo

Desenvolvimento Ágil

SCRUM

Scrum é uma metodologia ágil para desenvolvimento de projetos de software.

No Scrum, os projetos são divididos em ciclos chamados de *Sprints*. O *Sprint* representa um *Time Box* dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado. Metodologias ágeis de desenvolvimento de software são iterativas, ou seja, o trabalho é dividido em iterações, que são chamadas de *Sprints* no caso do Scrum.

As funcionalidades a serem implementadas em um projeto são mantidas em uma lista que é conhecida como *Product Backlog*. No início de cada *Sprint*, faz-se um *Sprint Planning Meeting*, ou seja, uma reunião de planejamento na qual o *Product Owner (PO)* prioriza os itens do *Product Backlog* e a equipe seleciona as atividades que ela será capaz de implementar durante o *Sprint* que se inicia. As tarefas alocadas em um *Sprint* são transferidas do *Product Backlog* para o *Sprint Backlog*.

A cada dia de uma *Sprint*, a equipe faz uma breve reunião chamada *Daily Scrum*. O objetivo é disseminar conhecimento sobre o que foi feito no dia anterior, identificar impedimentos e priorizar o trabalho do dia que se inicia.

Ao final de um *Sprint*, a equipe apresenta as funcionalidades implementadas em uma *Sprint Review Meeting*, onde a equipe apresenta ao PO algum resultado concreto, seja uma nova funcionalidade ou correção, por exemplo. Finalmente, faz-se uma *Sprint Retrospective* e a equipe parte para o planejamento do próximo *Sprint*. Assim reinicia-se o ciclo.

Cerimônias Ágeis

Durante uma *sprint* acontecem uma série de cerimônias, responsáveis por garantir a transparência (geralmente através da comunicação, mas também envolvendo artefatos) e proporcionar momentos de inspeção e adaptação tal qual pregam os pilares do Scrum. Estas cerimônias são: a *Sprint Planning*, a *Daily Meeting*, a *Sprint Review* e a *Sprint Retrospective*.

Sprint Planning (planejamento): o *Product Owner* apresenta o *Product Backlog* priorizado, explicando ao time quais são os objetivos de curto prazo do projeto e o que eles deveriam entregar primeiro para gerar valor ao cliente o mais rápido possível. Em cima dessas explicações, o Time de Desenvolvimento detalha os itens mais prioritários que estarão especificados a nível de negócio, em nível técnico, que permita com que eles consigam gerar estimativas de tempo e facilitar seu desenvolvimento posterior. Quando as estimativas do time parecerem preencher todo o tempo que terão de desenvolvimento na *sprint*, o time fecha o escopo, apresenta ao *Product Owner* e não havendo objeções, o desenvolvimento começa. O *Scrum Master* é o responsável por garantir e geralmente conduzir esta cerimônia.

Daily Meeting (reunião diária): do planejamento até a entrega vários dias vão passar e, para que o alinhamento não se perca ao longo da sprint, o Scrum Master deve garantir que diariamente o time se reúna para conversar brevemente, por até 15 minutos, sobre o que cada um está fazendo em prol do objetivo da sprint e se tem algo o impedindo de avançar. Os impedimentos levantados nesta cerimônia devem ser a prioridade do Scrum Master, enquanto que um desvio do objetivo pode ser consertado fácil e rapidamente pelo Product Owner.

Sprint Review (revisão): Ao término do período da sprint, no último dia, acontece a Sprint Review, uma cerimônia de prestação de contas onde o time apresenta os avanços desta sprint para o Product Owner. Nessa apresentação o time receberá feedback (seja para corrigir algum desvio de curso ou gerar melhorias não previstas inicialmente no planejamento), o que torna o Scrum um excelente método para produtos inovadores e complexos, pois o time ajusta-se constantemente às mudanças.

Sprint Retrospective (retrospectiva): após a revisão ocorre a retrospectiva, cerimônia de adaptação do processo de desenvolvimento do time, promovendo a melhoria contínua. Aqui o time discute pontos positivos e negativos que aconteceram na última sprint no que tange pessoas, práticas, ferramentas, etc. Também é conduzida pelo Scrum Master.

Terminando uma sprint, outra começa, em um ciclo virtuoso até que o projeto seja finalizado.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 335/2021

ANEXO IV

Planilha de Custos

Na elaboração das planilhas as licitantes deverão observar convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

Valores identificados como exemplificativos e estimativos e demais elementos dependentes de aspectos particulares da empresa (ex.: regime tributário) deverão ser ajustados pela licitante, observados os dispositivos aplicáveis do edital e a legislação vigente.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
ANALISTA PROGRAMADOR JAVA NÍVEL SÊNIOR	
Número do Processo	5601/2020
Licitação Nº	-
Data da apresentação da proposta	26/11/2020
Discriminação dos Serviços e dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
Município/UF	Florianópolis/ SC
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3171-10
Categoria Profissional	-
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	-
Data base da categoria	-
Dias trabalhados por mês	20,88
Salário Médio Apurado	R\$ 8.731,52
Jornada	40h / semana
Turno	Diurno
CUSTOS	Percentuais e Valores de Referência
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1 - Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A – Salário Base	8.731,52
Total	8.731,52
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	

2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentuais	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,333%	727,60
B - Férias e Adicional de Férias	11,111%	970,16
Subtotal	19,444%	1.697,76
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições (Incide sobre os Módulos 1 e 2.1)	Percentuais	Valor (R\$)
A - INSS	0,00%	-
B - Salário Educação	2,50%	260,73
C - SAT (Utilizar o RAT Ajustado conforme GFIP: RAT x FAP)	1,00%	104,29
D - SESI ou SESC	1,50%	156,44
E - SENAI ou SENAC	1,00%	104,29
F - SEBRAE	0,60%	62,58
G - INCRA	0,20%	20,86
H - FGTS	8,00%	834,34
Subtotal	14,800%	1.543,53
2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Valores	Valor (R\$)
A - Transporte	R\$ 4,25	-
B - Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 19,31	403,19
Subtotal		403,19
2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentuais	Valor (R\$)
2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	19,44%	1.697,76
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	1.543,53
2.3 - Benefícios Mensais e Diários	-	403,19
(somatórios dos submódulos 2.1, 2.2, 2.3) Total		3.644,48
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3 - Provisão para Rescisão	Percentuais	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,458%	47,80
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,037%	3,82
C - Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,220%	22,94
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,918%	200,01
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,284%	29,60
F - Multa do FGTS e contribuição social	3,780%	394,23
Total	6,697%	698,41
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1 - Ausências Legais (Incide sobre os Módulos 1, 2 e 3)	Percentuais	Valor (R\$)
A - Substituto na cobertura de férias	0,926%	121,07
B - Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,556%	72,64
C - Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,028%	3,63
D - Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho	0,333%	43,58
E - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,074%	9,68
F - Substituto na cobertura de outras ausências (doença)	1,389%	181,59
Subtotal	3,306%	432,19

4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentuais	Valor (R\$)
4.1 - Ausências Legais	3,306%	432,19
	Total	432,19

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5 - Insumos Diversos	Valores	Valor (R\$)
A - Uniformes	R\$ 0,00	-
B - Outros (especificar)	R\$ 0,00	-
	Total	-

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentuais	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	5,00%	675,33
B - Lucro	10,00%	1.418,19
C - Tributos (Utilizar os percentuais de acordo com o regime tributário a que estiver sujeito)	13,15%	2.362,02
C.1 - PIS	0,65%	116,75
C.2 - COFINS	3,00%	538,86
C.3 - INSS (Desoneração da Folha - Lei 12546/2011)	4,50%	808,30
C.4 - ISS	5,00%	898,11
	Total	4.455,55

ESCOLHA A OPÇÃO DE TRIBUTAÇÃO

LUCRO PRESUMIDO

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	8.731,52
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.644,48
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão	698,41
D - Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente	432,19
E - Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B + C + D + E)	13.506,61
F - Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	4.455,55
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO	17.962,15

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANALISTA PROGRAMADOR JAVA NÍVEL PLENO

Número do Processo	5601/2020
Licitação Nº	-
Data da apresentação da proposta	26/11/2020
Discriminação dos Serviços e dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
Município/UF	Florianópolis/

	SC
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3171-10
Categoria Profissional	-
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	-
Data base da categoria	-
Dias trabalhados por mês	20,88
Salário Médio Apurado	R\$ 6.045,52
Jornada	40h / semana
Turno	Diurno
CUSTOS	
Percentuais e Valores de Referência	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1 - Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A – Salário Base	6.045,52
Total	6.045,52
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentuais
A - 13º salário	8,333%
B - Férias e Adicional de Férias	11,111%
Subtotal	19,444%
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições (Incide sobre os Módulos 1 e 2.1)	Percentuais
A - INSS	0,00%
B - Salário Educação	2,50%
C - SAT (Utilizar o RAT Ajustado conforme GFIP: RAT x FAP)	1,00%
D - Sesi ou Sesc	1,50%
E - SENAI ou SENAC	1,00%
F - SEBRAE	0,60%
G - INCRA	0,20%
H - FGTS	8,00%
Subtotal	14,800%
2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Valores
A - Transporte	R\$ 4,25
B - Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 19,31
Subtotal	403,19
2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentuais
2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	19,44%
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%
2.3 - Benefícios Mensais e Diários	-
(somatórios dos submódulos 2.1, 2.2, 2.3) Total	2.647,39

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3 - Provisão para Rescisão	Percentuais	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,458%	33,10
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,037%	2,65
C - Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,220%	15,89
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,918%	138,49
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,284%	20,50
F - Multa do FGTS e contribuição social	3,780%	272,95
Total	6,697%	483,57
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1 - Ausências Legais (Incide sobre os Módulos 1, 2 e 3)	Percentuais	Valor (R\$)
A - Substituto na cobertura de férias	0,926%	84,97
B - Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,556%	50,98
C - Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,028%	2,55
D - Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho	0,333%	30,59
E - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,074%	6,80
F - Substituto na cobertura de outras ausências (doença)	1,389%	127,45
Subtotal	3,306%	303,34
4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentuais	Valor (R\$)
4.1 - Ausências Legais	3,306%	303,34
Total	Total	303,34
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5 - Insumos Diversos	Valores	Valor (R\$)
A - Uniformes	R\$ 0,00	-
B - Outros (especificar)	R\$ 0,00	-
Total	Total	-
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentuais	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	5,00%	473,99
B - Lucro	10,00%	995,38
C - Tributos (Utilizar os percentuais de acordo com o regime tributário a que estiver sujeito)	13,15%	1.657,82
C.1 - PIS	0,65%	81,95
C.2 - COFINS	3,00%	378,21
C.3 - INSS (Desoneração da Folha - Lei 12546/2011)	4,50%	567,32
C.4 - ISS	5,00%	630,35
Total	Total	3.127,19
ESCOLHA A OPÇÃO DE TRIBUTAÇÃO		LUCRO PRESUMIDO
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)

A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	6.045,52
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.647,39
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão	483,57
D - Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente	303,34
E - Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B + C + D + E)	9.479,82
F - Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	3.127,19
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO	12.607,01

Empregado	Salário Base	Custo Homem-Mês	Jornada Mensal (Horas)	Custo / Hora	Fator K	Qtd. de Postos	Custo Mensal Total	Custo Anual Total
ANALISTA PROGRAMADOR JAVA NÍVEL SÊNIOR	8.731,52	17.962,15	167,04	107,53	2,0572	2	35.924,31	431.091,66
ANALISTA PROGRAMADOR JAVA NÍVEL PLENO	6.045,52	12.607,01	167,04	75,47	2,0853	1	12.607,01	151.284,16
							48.531,32	582.375,82

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Cálculo da Média Mensal de Dias Trabalhados (40 horas semanais):

Considerando 8 feriados nacionais, 01 feriado estadual (data magna), 04 feriados municipais (incluindo sexta-feira da paixão).

13 feriados por ano, sendo 10 com data fixa.

Sendo assim, considerando 05 dias de trabalho (jornada de 40 horas), temos:

$$(a) (10 \times 5) / 7 = 7,1429$$

Somando-se aos feriados com data móvel (03): $7,1429 + 3 = 10,1429$ (por ano)

$$(b) 365:7 = 52,1429 \text{ (semanas no ano)}$$

$$(c) 52,1429 \times 2 = 104,2858 \text{ (dias de final de semana no ano)}$$

$$(d) 52,1429 + 10,1429 = 114,4287 \text{ (dias não trabalhados no ano)}$$

$$(e) 365 - 114,4287 = 250,5713 \text{ (dias de trabalho no ano)}$$

$$(f) 250,5713 : 12 = 20,88 \text{ (MMDT - Média mensal de dias trabalhados)}$$

1. Composição da remuneração

A. Salário exemplificativo, com base em pesquisa de mercado para o perfil profissional.

2. Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2.1. 13º salário, férias e adicional de férias

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A. 13º salário	8,333%	$[(1/12)]*100 = 8,333\%$; onde: (1/12) corresponde ao rateio de uma remuneração ao longo de 12 meses de contrato.	Art. 7º, VIII, CF/88
B. Férias e adicional de férias	11,111%	$\{[(1+1/3)/12]*100\} = 11,111\%$; onde: (1+1/3) corresponde à remuneração mais o terço constitucional ; /12 corresponde ao número de meses para aquisição do período de férias.	Art. 7º, XVII, CF/88

2.2. GPS, FGTS e outras contribuições (incide sobre os módulos 1 e 2.1)

Item	%	Fundamento
A. INSS	0,000%	Art. 7º, I, Lei 12.546/2011
B. Salário educação	2,500%	Art. 1º, § 1º, Decreto 6.003/2006
C. SAT (Utilizar o RAT ajustado conforme GFIP: RAT x FAP)	1,000%	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP), onde: RAT – 1% (Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda - código 6201-5/01. Anexo V do Decreto 3.048/1999) ; FAP – 1,000 (Padrão) (Art. 10, Lei 10.666/2003). RAT x FAP = 1 x 1,000 = 1,000%. Obs.: A licitante deve elaborar a planilha considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta (GFIP ou FAP Web). Caso o FAP seja declarado acima de 1,000, o custo a maior deverá ser suportado pela CONTRATADA.
D. SESI ou SESC	1,500%	Obrigaçã o criada pelos Decretos Lei 9.403/46 e 9.853/46, respectivamente. Alíquota definida pelo art. 30, Lei 8.036/90.
E. SENAI ou SENAC	1,000%	Art. 36, Decreto 49.121-B/60 e Art. 4º, Decreto Lei 8.621/46
F. SEBRAE	0,600%	Art. 8º, § 3º, c, Lei 8.029/90. Alíquota adicional às contribuições ao SESI/SESC e SENAI/SENAC. A empresa está vinculada a ao menos duas, portanto, $0,3\% * 2 = 0,6\%$
G. INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2, c/c art. 3º, Decreto Lei 1.146/70
H. FGTS	8,000%	Art. 15, Lei 8.036/90 e art. 7º, III, CF/88.

2.3. Benefícios mensais e diários

- A. Vale transporte: Não foi previsto vale transporte em função do valor estimado da remuneração do profissional.
- B. Auxílio Refeição / Alimentação: Valor exemplificativo.

3. Provisão para rescisão

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A. Aviso prévio indenizado	0,458%	$[0,055*(1/12)]*100 = 0,458%$, onde: 0,055 = 5,5% referente a estatística do número de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio, conforme estudo realizado pelo STF; 1 corresponde ao pagamento integral da remuneração com o desligamento imediato do empregado; /12 corresponde ao rateio da remuneração em 12 meses	Art. 7º, XXI, CF/88 e art. 487, CLT
B. Incidência do FGTS sobre o API	0,037%	$(0,08*0,00458)*100 = 0,037%$, onde: 0,08 = 8% referente à contribuição ao FGTS (item 2.2-H) ; 0,00458 = 0,458% referente ao provisionamento de Aviso prévio indenizado no mês calculado no item anterior.	Súmula 305 / TST
C. Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o API	0,220%	$(0,08*0,5*0,055)*100 = 0,220%$, onde: 8% = referente à contribuição ao FGTS (item 2.2-H) ; 0,5 = 50% referente 40% de multa do FGTS indenizado + 10% ref. contribuição social sobre o FGTS; 5,5% referente a estatística do número de empregados que não cumprem o aviso prévio.	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90 e Art. 1º, Lei Complementar 110/2001
D. Aviso prévio trabalhado	1,918%	$(7/365)*100 = 1,918%$, referente a redução de 7 dias ou 2h/dia para 100% dos empregados. Para contrato de 12 meses.	Art. 488, CLT
E. Incidência do submódulo 2.2 sobre o APT	0,284%	$1,918% * 14,8% = 0,284%$, onde: 1,918% referente ao provisionamento para o APT; 14,8% referente ao somatório das contribuições previstas no item 2.2. Visto que o Aviso prévio é trabalhado, são devidos os encargos previdenciários e de terceiros.	-
F. Multa do FGTS e contribuição social	3,780%	$(0,08*0,5*0,945)*100 = 3,780%$, onde: 8% = referente à contribuição ao FGTS (item 2.2-H) ; 0,5 = 50% referente 40% de multa do FGTS indenizado + 10% ref. contribuição social sobre o FGTS; 94,5% (100% - 5,5% previsto no item 3.C) referente a estatística do número de empregados que cumprem o aviso prévio trabalhado.	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90 e Art. 1º, Lei Complementar 110/2001

4. Custo de reposição do profissional ausente

4.1. Ausências legais

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A. Substituto na cobertura de férias	0,926%	$\{[(1+1/3)/12]/12\} = 0,926\%$; onde: (1+1/3) referente à remuneração mais terço constitucional; /12 referente ao número de meses para aquisição do período de férias; /12 referente ao período máximo de 1 mês que o substituto exercerá as funções do titular.	Art. 7º, XVII, CF/88
B. Substituto na cobertura de ausências legais	0,556%	$\{[(2/30)/12]\} = 0,556\%$, onde: 2 é a estimativa de dias de faltas por ano; /30 é o impacto no mês; /12 é o impacto mensal diluído anualmente.	Art. 473, CLT
C. Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,028%	$\{[(5/30)/12]*0,02\} = 0,028\%$, onde: 5 é o número de dias concedidos de licença; /30 é o impacto no mês; /12 é o impacto mensal diluído anualmente; 2% é a estimativa de ocorrência.	Art. 7º, XIX, CF/88 e Art. 10, § 1º, ADCT
D. Substituto na cobertura de Ausência por de acidente de trabalho	0,333%	$\{[(15/30)/12]*0,08\} = 0,333\%$, onde: 15 é o número de dias cobertos pelo empregador; /30 é o impacto no mês; /12 é a diluição anual; 8% é a estimativa de ocorrência.	Art. 60, § 3º, Lei 8.213/91 e Art. 131, CLT
E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,074%	$\{[(1+1/3)/12]*0,02*(4/12)\}$, onde: [(1+1/3)/12] corresponde a férias + terço constitucional; 2% é a estimativa de ocorrência; 4/12 é a provisão do custo com férias do substituto, uma vez que o salário maternidade é custeado pela Previdência Social.	Art. 7º, XVIII, CF/88; Art. 392, CLT e Art. 71, Lei 8.213/91
F. Substituto na cobertura de outras ausências (doença)	1,389%	$[(5/30)/12] = 1,389\%$, onde: 5 é a estimativa de dias de afastamento por doença por ano; /30 é o impacto no mês; /12 é o impacto mensal diluído anualmente.	Art. 59 e seguintes, CLT

5. Insumos diversos

- A. Uniformes: Não há, por parte da CONTRATANTE, exigência de utilização de uniforme pelo profissional terceirizado.

6. Custos indiretos, tributos e lucro

A e B. Custos indiretos e Lucro: Para fins de estimativa da CONTRATANTE, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais e a margem de lucro. Os valores utilizados são exemplificativos e devem ser ajustados na proposta de preço da licitante.

C. Tributos: Foram definidos utilizando o regime de tributação Lucro Presumido. A licitante deve elaborar sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE CONTRATO – PRE 335/2021

Termo de contrato de prestação de serviço contínuo de desenvolvimento de software, utilizando metodologias ágeis com medição em Unidades de Serviço Técnico (UST), que entre si celebram o **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região** e a empresa

CONTRATANTE: A União, por meio do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, estabelecido na rua Esteves Júnior, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-905, inscrito no CNPJ sob o nº 02.482.005/0001-23, neste ato representado por sua Desembargadora do Trabalho-Presidente, Exma. Senhora **Maria de Lourdes Leiria**, conforme delegação de poderes constante da Portaria PRESI nº 136/16.

CONTRATADA: A empresa, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o, estabelecida na, nº, bairro, na cidade de, Estado de, CEP, fone....., fax, e-mail, neste ato representada por seu (sua)....., Senhor (a), portador (a) da carteira de identidade nº, expedida pela, e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, conforme

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ATO AUTORIZATIVO

A celebração deste contrato decorre de despacho exarado pela do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que homologou a adjudicação do Pregoeiro no processo PRE 335/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de desenvolvimento de software utilizando metodologias ágeis com medição em Unidades de Serviço Técnico (UST), conforme discriminação abaixo:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Serviço contínuo de desenvolvimento de software utilizando metodologias ágeis com medição em Unidades de Serviço Técnico (UST), por meio de equipe técnica composta por 02 (dois) profissionais com perfil “Analista-Programador Java nível Sênior” e 01 (um) profissional com perfil “Analista-Programador Java nível Pleno” (ou superior). <u>Quantidade estimada anual: 4.000 UST</u>

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

I – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

a) a Contratada deverá prestar serviço de desenvolvimento de software seguindo o processo do Tribunal, que prevê a adoção de práticas ágeis, como Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban, respeitando os padrões técnicos adotados no Tribunal;

b) o serviço será prestado por meio de equipe técnica da empresa Contratada;

b.1) esta equipe técnica fará o papel do Time de Desenvolvimento previsto no Scrum, enquanto os demais papéis, como *Scrum Master (SM)* e *Product Owner (PO)*, entre outros, serão desempenhados por representantes do Tribunal;

c) a equipe técnica da empresa Contratada deverá ser composta por 3 (três) profissionais com perfil de desenvolvimento, conforme segue: 02 (dois) profissionais com perfil “Analista-Programador Java nível Sênior” e 01 (um) profissional com perfil “Analista-Programador Java nível Pleno” (ou superior);

c.1) o tamanho da equipe está dimensionado em conformidade ao tamanho mínimo de um Time Scrum de Desenvolvimento e em função da capacidade do Tribunal;

c.2) os perfis dos profissionais foram definidos de maneira a assegurar uma equipe com a experiência necessária para lidar com a complexidade dos sistemas corporativos do Tribunal;

d) o Tribunal manterá um profissional com perfil “Analista nível Sênior” como consultor da equipe da Contratada para auxiliar, sob demanda e sempre que necessário, nas definições e diretrizes técnicas de cada Sprint, visando garantir que as decisões técnicas estejam alinhadas aos padrões do Tribunal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

e) o auxílio promovido pelo profissional do Tribunal não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre os produtos e serviços desenvolvidos;

f) a remuneração da Contratada dependerá exclusivamente de sua produtividade, medidas em Unidades de Serviço Técnico (UST), em relação ao escopo desenvolvido ao longo de cada *Sprint*;

g) as *sprints* poderão variar de 2 (duas) a 4 (quatro) semanas, a depender das características das demandas;

h) para cada *Sprint* será aberta uma Ordem de Serviço (OS) que poderá ter um prazo diferente do tamanho da *sprint*, a critério do Contratante, visando acomodar eventuais necessidades de pequenos ajustes após as entregas;

i) o pagamento dos serviços só será realizado após a entrega de todos os artefatos necessários para atendimento às demandas de cada Ordem de Serviço e emissão do termo de aceite definitivo pelo Tribunal;

j) o termo de aceite definitivo será emitido após a homologação das entregas pelo Tribunal, o que poderá variar de 1 (uma) a 4 (quatro) semanas após o prazo da OS, de acordo com a complexidade das entregas referentes a cada OS;

k) as comunicações com a equipe técnica da Contratada e a prestação dos serviços ocorrerão nos horários de expediente do Tribunal, compreendido entre 10h e 19h, cabendo exclusivamente à Contratada a gestão de escalas de horários e o cumprimento dos limites legais diários de jornada de seus empregados;

l) a equipe trabalhará em regime remoto, mantendo comunicação on-line ativa durante todo o expediente;

m) o período de imersão inicial de 3 (três) meses também será remoto, com adoção de uma sala virtual permanente, com ao mesmo 1 (um) técnico do Contratante para saneamento de dúvidas dos profissionais da Contratada de modo a facilitar o repasse de todas as informações, procedimentos, padrões e ferramentas que serão utilizadas ao longo do desenvolvimento das *sprints* seja menos oneroso e mais efetivo;

n) comunicações não estabelecidas em até 30 (trinta) minutos poderão ser objetos de advertências à Contratada e, se rotineiras, poderão caracterizar inexecução parcial do contrato, conforme detalhamento nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS);

o) a ausência não justificada de qualquer membro da equipe técnica da Contratada em reunião de planejamento, diária, revisão ou retrospectiva de *sprint* poderá caracterizar inexecução parcial do contrato;

p) a Contratada deverá manter uma equipe técnica com 3 (três) profissionais conforme os requisitos durante toda a contratação, inclusive em situações de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

férias ou afastamentos prolongados de seus funcionários;

p.1) nestas situações, a Contratada deverá apresentar profissional substituto com as mesmas qualificações do substituído;

p.2) no caso de troca de funcionários a Contratada deverá observar o prazo de 11 (onze) dias úteis, prorrogável, a critério do Contratante, por igual período mediante apresentação de justificativa aceita pelo Tribunal;

q) para fins de planejamento da produtividade, a Contratada deve estar ciente que o Tribunal não apresentará demandas durante o período de recesso, compreendido entre os dias 20 de dezembro a 06 de janeiro, de cada ano;

r) o Tribunal fornecerá todos os acessos necessários para que a equipe da Contratada possa desempenhar suas atividades;

s) a Contratada deverá garantir a infraestrutura necessária para seus profissionais desenvolverem suas atividades, como links de dados e computadores;

t) o valor ofertado por UST pela Contratada, considerando a estimativa anual, deverá garantir a remuneração adequada aos profissionais, conforme padrões de mercado e qualificações exigidas.

1. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA

I - O profissional Analista-Programador Java de nível Sênior (AS), deverá ter as seguintes qualificações:

a) Formação acadêmica:

Graduação em curso de nível superior 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;

b) Certificações profissionais:

Para este perfil profissional será exigida uma das certificações abaixo:

- Oracle Certified Professional, Java EE 7 Application Developer
- Oracle Certified Master, Java EE 6 Enterprise Architect
- Java EE 6 Oracle Certified Master



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c) Conhecimentos técnicos:

- Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban.
- Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns), modelagem de dados relacional.
- User Story
- Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC.
- Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB.
- Javascript e Typescript, HTML e CSS
- Angular e Bootstrap.
- User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.
- Interfaces responsivas.
- Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 4 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior e com Protractor. Testes de carga com JMeter 2 ou superior.
- Programação Java para Web: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior
- Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.
- Conhecimentos nos bancos ORACLE e POSTGRESQL
- Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas GIT 2 ou superior.

d) Competências comportamentais:

Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de auto gerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

e) Experiência profissional:

Mínimo de 6 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil que poderá ser comprovada por Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviço.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

II - O profissional Analista-Programador Java de nível Pleno (AP) deverá ter as seguintes qualificações:

a) Formação acadêmica:

Graduação em curso de nível superior 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;

b) Certificações profissionais:

Para este perfil profissional será exigida uma das certificações abaixo:

- Sun Certified Programmer for the Java Platform, SE 6
- Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer (ou superior)

c) Conhecimentos técnicos:

- Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban.
- Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns), modelagem de dados relacional.
- User Story
- Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC.
- Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST, EJB.
- Javascript e Typescript, HTML e CSS
- AngularJS 2 e Bootstrap.
- User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.
- Interfaces responsivas.
- Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 4 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior e com Protractor. Testes de carga com JMeter 2 ou superior.
- Programação Java para Web: JEE 6 ou superior, JSE 8 ou superior, JSF versões 1.2 e 2.x, Hibernate 3 ou superior
- Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior.
- Conhecimentos nos bancos ORACLE e POSTGRESQL
- Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas GIT 2 ou superior.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

d) Competências comportamentais:

Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade as mensagens escritas e faladas).

e) Experiência profissional:

Mínimo de 4 anos de experiência profissional na área técnica de TI, sendo 2 anos com desenvolvimento ágil que poderá ser comprovada por Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviço.

2. DILIGÊNCIA PRÉVIA DE CAPACIDADE TÉCNICA

a) cada profissional indicado pela Contratada deverá passar por uma diligência prévia de capacidade técnica (DPC);

b) a DPC visa a garantir que o profissional indicado pela Contratada possui a capacidade técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas;

c) objetivamente, a diligência consiste em uma apresentação de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos realizada pelo profissional para gestores da área de informática do Tribunal;

d) a DPC será realizada virtualmente;

e) o conteúdo da apresentação versará sobre um projeto/sistema em que o funcionário tenha trabalhado, e deverá realçar temas como: a natureza do problema comercial envolvido; a arquitetura da solução; desafios comerciais e/ou técnico projeto; detalhes da implementação;

f) o objetivo da DPC é avaliar os conhecimentos técnicos do profissional de modo a confirmar sua experiência para lidar com os ambientes e complexidades dos sistemas do Tribunal;

g) o resultado da DPC será “satisfatório” ou “insatisfatório”;

h) apenas os profissionais que obtiverem grau “satisfatório” serão considerados aptos a serem alocados em contrato;

i) para garantir a transparência e a lisura da DPC, quatro medidas serão tomadas:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- toda DPC será gravada, de maneira a se permitirem recursos da Contratada;
- da DPC deverão participar o Diretor do Serviço de Desenvolvimento de Sistemas, o fiscal técnico e analistas, do lado do Tribunal, e o preposto e mais um representante, pela Contratada;
- em caso de conflito de interesse (como relações de parentesco ou amizade com o candidato), o membro do Tribunal será impedido de participar do processo; e
- ao término das diligências deverá o Tribunal informar à Contratada qual o resultado.

3. DESENVOLVIMENTO ÁGIL

a) o processo de desenvolvimento ágil do Tribunal é baseado na metodologia Scrum, que é uma metodologia ágil para desenvolvimento de projetos de software;

b) no Scrum, os projetos são divididos em ciclos chamados de *Sprints*. O *Sprint* representa um *Time Box* dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado. Metodologias ágeis de desenvolvimento de software são iterativas, ou seja, o trabalho é dividido em iterações, que são chamadas de *Sprints* no caso do Scrum;

c) as funcionalidades a serem implementadas em um projeto são mantidas em uma lista que é conhecida como *Product Backlog*. No início de cada *Sprint*, faz-se um *Sprint Planning Meeting*, ou seja, uma reunião de planejamento na qual o *Product Owner (PO)* prioriza os itens do *Product Backlog* e a equipe seleciona as atividades que ela será capaz de implementar durante o *Sprint* que se inicia. As tarefas alocadas em um *Sprint* são transferidas do *Product Backlog* para o *Sprint Backlog*;

d) a cada dia de uma *Sprint*, a equipe faz uma breve reunião chamada *Daily Scrum*. O objetivo é disseminar conhecimento sobre o que foi feito no dia anterior, identificar impedimentos e priorizar o trabalho do dia que se inicia;

e) ao final de um *Sprint*, a equipe apresenta as funcionalidades implementadas em uma *Sprint Review Meeting*, onde a equipe apresenta ao PO algum resultado concreto, seja uma nova funcionalidade ou correção, por exemplo. Finalmente, faz-se uma *Sprint Retrospective* e a equipe parte para o planejamento do próximo *Sprint*. Assim reinicia-se o ciclo.

3.1 CERIMÔNIAS ÁGEIS

Durante uma *sprint* acontecem uma série de cerimônias, responsáveis por garantir a transparência (geralmente através da comunicação, mas também envolvendo artefatos) e proporcionar momentos de inspeção e adaptação tal qual pregam os pilares do Scrum. Estas cerimônias são: a *Sprint Planning*, a *Daily Meeting*, a *Sprint Review* e a *Sprint Retrospective*. Terminando uma *sprint*, outra começa, em um ciclo virtuoso até que o projeto seja finalizado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a) *Sprint Planning* (planejamento): o *Product Owner* apresenta o *Product Backlog* priorizado, explicando ao time quais são os objetivos de curto prazo do projeto e o que eles deveriam entregar primeiro para gerar valor ao cliente o mais rápido possível. Em cima dessas explicações, o Time de Desenvolvimento detalha os itens mais prioritários que estarão especificados a nível de negócio, em nível técnico, que permita com que eles consigam gerar estimativas de tempo e facilitar seu desenvolvimento posterior. Quando as estimativas do time parecerem preencher todo o tempo que terão de desenvolvimento na sprint, o time fecha o escopo, apresenta ao Product Owner e não havendo objeções, o desenvolvimento começa. O Scrum Master é o responsável por garantir e geralmente conduzir esta cerimônia.

b) *Daily Meeting* (reunião diária): do planejamento até a entrega vários dias vão passar e, para que o alinhamento não se perca ao longo da sprint, o Scrum Master deve garantir que diariamente o time se reúna para conversar brevemente, por até 15 minutos, sobre o que cada um está fazendo em prol do objetivo da sprint e se tem algo o impedindo de avançar. Os impedimentos levantados nesta cerimônia devem ser a prioridade do Scrum Master, enquanto que um desvio do objetivo pode ser consertado fácil e rapidamente pelo Product Owner.

c) *Sprint Review* (revisão): Ao término do período da sprint, no último dia, acontece a Sprint Review, uma cerimônia de prestação de contas onde o time apresenta os avanços desta sprint para o Product Owner. Nessa apresentação o time receberá feedback (seja para corrigir algum desvio de curso ou gerar melhorias não previstas inicialmente no planejamento), o que torna o Scrum um excelente método para produtos inovadores e complexos, pois o time ajusta-se constantemente às mudanças.

d) *Sprint Retrospective* (retrospectiva): após a revisão ocorre a retrospectiva, cerimônia de adaptação do processo de desenvolvimento do time, promovendo a melhoria contínua. Aqui o time discute pontos positivos e negativos que aconteceram na última sprint no que tange pessoas, práticas, ferramentas, etc. Também é conduzida pelo Scrum Master.

4. MÉTRICA - UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (UST)

a) a métrica utilizada para a medição dos trabalhos realizados e o respectivo pagamento será Unidade de Serviço Técnico – UST;

b) uma UST equivale a 01 (uma) hora ideal de esforço especializado, não individualizada, correspondente à produtividade de um profissional sênior com domínio completo no contexto do problema e da solução, em condições ideais de trabalho, sem interrupções de qualquer natureza;

c) embora a medição do esforço seja feita em USTs, a remuneração da contratada será sempre vinculada a resultados, na forma de entregáveis específicos, e de acordo com os níveis de serviço estabelecidos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

d) em nenhuma hipótese, o Tribunal remunerará a Contratada pelo número de horas empenhadas em qualquer atividade;

e) a remuneração será feita, exclusivamente, com base na quantidade de USTs produzidas em cada Ordem de Serviço (OS), conforme contabilização final pelo Tribunal em planilha específica de contagem de USTs;

f) as medições em UST serão realizadas ao longo das *Sprints*, de acordo com a dinâmica contratual;

g) a referência para as estimativas e o cálculo final de esforço é o "Repertório de Estimativas", constantes no ANEXO I;

h) nos casos em que o Repertório não ofereça algum item que possa ser utilizado na medição de esforço requerido para determinada demanda, Tribunal e Contratada buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

- analogia com outros itens do Repertório;
- aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto;

i) o resultado advindo do processo acima poderá, a critério do Tribunal, ser incorporado ao Repertório de Estimativas para utilização em demandas futuras, bastando um registro da formalização do acordo entre as partes no processo da contratação.

5. RELAÇÃO DA PRODUTIVIDADE EM USTS, TAMANHO DA EQUIPE E PERFIL DOS PROFISSIONAIS

a) no contexto do Tribunal, uma UST equivale a uma hora ideal de esforço especializado, não individualizada, correspondente à produtividade de um profissional sênior com domínio completo no contexto do problema e da solução, em condições ideais de trabalho, sem interrupções de qualquer natureza;

b) considerando que estas condições ideais não representam a realidade do dia a dia, a relação estimada entre USTs e Horas de Trabalho na prática precisa levar em consideração alguns aspectos que impactam diretamente na produtividade e foco das pessoas, como por exemplo:

- as pessoas possuem produtividades diferentes;
- ninguém consegue ser 100% produtivo em 100% das horas trabalhadas. Segundo estudo apresentado em uma matéria da Forbes, a produtividade das pessoas variam ao longo do dia e de acordo com seus hábitos;
- ninguém domina 100% de todos os conhecimentos, e por vezes precisam recorrer às pesquisas na internet, livros, artigos científicos, etc;
- por vezes, a produtividade é afetada por problemas intermitentes nos equipamentos e infraestrutura computacional;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

• as pessoas costumam ter necessidades pessoais ao longo do dia de trabalho, como ir ao banheiro, se alimentar, tomar água, etc;

c) enfim, existem diversos fatores que distanciam a produtividade real, na prática, da produtividade considerando a “hora ideal”;

d) o quantitativo de 4000 USTS por ano estabelecido nesta contratação para uma equipe de 3 profissionais com os perfis exigidos levou em consideração o histórico de produtividade observado no Tribunal em condições similares;

e) para fins exemplificativos, a equipe de planejamento da contratação considerou os seguintes fatores:

e.1) PerF - Percentual de foco: 80%. Ponderando as questões levantadas acima, estima-se que 80% das horas trabalhadas se aproximarão das horas ideais, sendo que as demais acomodam pesquisas, intervalos para necessidades, alimentação, etc.

e.2) ProdP - Percentual de produtividade do profissional pleno em relação ao profissional sênior: 70%. Considerando a diferença de experiências e habilidades entre profissionais seniores e plenos, bem como a diferença entre a média salarial dos dois perfis, estima-se que a produtividade de um profissional pleno pode chegar à 70% da produtividade de um profissional sênior na média das complexidades das tarefas das sprints.

e.3) assim, considerando a formação do time, estima-se as seguintes produtividades mensais considerando uma carga de trabalho de 8h diárias:

ProdDia - Produtividade Dia:

$8h \times \text{PerF} \Rightarrow \text{ProdDia} = 6,4\text{USTs}/\text{dia}$

ProdMensalS - Produtividade Mensal do profissional Sênior

$\text{ProdDia} \times 20,88 \text{ dias}/\text{mês} \Rightarrow \text{ProdMensalS} = 133,63 \text{ USTS}/\text{mês}$

ProdMensalP - Produtividade Mensal do profissional Pleno

$\text{ProdMensalS} \times 0,7 \Rightarrow \text{ProdMensalP} = 93,54 \text{ USTS}/\text{mês}$

ProdMensalEquipe - Produtividade Mensal estimada da equipe

$\text{ProdMensalEquipe} = (\text{ProdMensalS} \times 2) + \text{ProdMensalP}$

$\text{ProdMensalEquipe} = (133,63 \times 2) + 93,54$

$\text{ProdMensalEquipe} = 360,8 \text{ UST}/\text{mês}$

II – DA GARANTIA

a) os produtos entregues pela Contratada terão garantia de 6 (seis) meses após o aceite final, exceto ocorrência de bugs em consequência de alteração do código-fonte por funcionários do Tribunal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do software correrão exclusivamente às custas da Contratada.

III – DAS ORDENS DE SERVIÇO (OS)

a) todos os serviços serão formalizados através de Ordens de Serviços, as quais corresponderão às demandas priorizadas a cada *Sprint*;

b) os trabalhos referentes a cada OS iniciam com a reunião de planejamento da *Sprint*, onde as demandas selecionadas para desenvolvimento (backlog da *sprint*) são apresentadas à equipe contratada;

c) o backlog da *sprint*, fornecido pelo Tribunal, será a OS provisória, e constitui o instrumento necessário para formalização do início dos trabalhos da equipe da Contratada;

d) após a reunião de planejamento da *Sprint* e antes da reunião de revisão e retrospectiva a equipe da contratada produzirá a estimativa da OS em USTs, com base no backlog da *sprint* e repertório de estimativas (ANEXO I), e apresentará ao Tribunal;

e) esta estimativa será então avaliada pelo Tribunal que poderá confirmá-la ou retificá-la, formalizando o tamanho da Ordem de Serviço, em USTs;

f) a formalização da OS será registrada em sistema a ser indicado pelo Tribunal e deverá conter, pelo menos, os seguintes atributos:

- número da OS;
- data e hora da abertura da OS;
- definição de tarefas inclusas no escopo da demanda;
- prazo de execução;

g) o prazo de execução da OS deverá ser igual ou superior ao prazo da *Sprint*, de modo a acomodar eventuais necessidades de ajustes de acordo com a complexidade das demandas de cada OS;

h) ao final de cada *Sprint* será realizada a reunião de revisão e retrospectiva onde a equipe da contratada deverá apresentar os entregáveis finais correspondentes às demandas da *Sprint*;

i) eventuais ajustes identificados na reunião de retrospectiva deverão ser feitos pela equipe da contratada dentro do prazo de execução estabelecido na OS;

j) assim que todas as entregas forem realizadas, o Tribunal emitirá o termo de aceite provisório e iniciará a validação e homologação dos artefatos, que deverá ser feita no máximo em um prazo equivalente ao da *Sprint*;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

k) concluída a validação e homologação dos artefatos o Tribunal emitirá o Termo de Aceite Definitivo, que é o instrumento que autoriza a emissão da nota fiscal correspondente à OS para faturamento dos serviços;

l) no ato do recebimento definitivo de uma Ordem de Serviço (OS), serão observados os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.

IV – DA DINÂMICA DO CONTRATO

a) após a assinatura do contrato, a Contratada terá até 22 (vinte e dois) dias úteis para apresentar os profissionais, conforme definido em “Qualificação dos profissionais da equipe técnica da Contratada”, para a realização da Diligência Prévia de Capacidade Técnica;

b) o não cumprimento destas obrigações poderá implicar em penalidades à empresa, conforme a seguir:

b.1) multa de 0,3% ao dia limitado a 10 (dez) dias de atraso;

b.2) acima de 10 (dez) dias, descumprimento contratual;

c) eventual reprovação de algum profissional será formalizada pelo Tribunal e a Contratada deverá observar o prazo de 11 (onze) dias úteis para apresentação de novo profissional que atenda aos critérios estabelecidos, prorrogável, a critério do Contratante, por igual período, mediante apresentação de justificativa aceita pelo Tribunal;

d) o período total entre a contratação e a aprovação de todos os profissionais não poderá ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias úteis. O descumprimento desta obrigação poderá implicar em penalidades à empresa, conforme detalhamento na seção apropriada;

e) após a aprovação dos profissionais, o Tribunal compromete-se a abrir a primeira Ordem de Serviço (OS) em até 5 (cinco) dias úteis, prazo em que a empresa deverá concluir todos os preparativos para alocação dos profissionais para o início das atividades;

f) a partir da alocação da equipe, o contrato se desenrolará sob a dinâmica das OSs, conforme descrito na seção “Dinâmica das Ordens de Serviço”.

V – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

a) deverão ser observados os seguintes Níveis Mínimos de Serviço (NMS), quando do aceite definitivo de uma OS, para fins de descontos:

- i. Indicador de Atraso na Entrega (IAE): Índice de dias de atraso para as entregas previstas na OS. Serão contabilizados os dias transcorridos entre o rejeite da OS e o novo aceite provisório.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

$$\text{IAE} = (1 - 0,005 \times [\text{dias de atraso}])$$

- ii. Indicador de Erros de Operação (IEO): Índice de bugs identificados na entrega da OS, a partir do aceite provisório até o aceite definitivo.

$$\text{IEO} = (1 - 0,005 \times [\text{quantidade de erros}])$$

b) faixas de tolerâncias para bugs:

QUANTIDADE DE BUGS EM RELAÇÃO AO TAMANHO DA OS	FÓRMULA PARA CÁLCULO
0 a 10%	Tolerável
acima de 10%	$\text{IEO} = (1 - 0,005 \times [\text{quantidade total de erros da OS}])$

Observação: considerando-se a natureza complexa do desenvolvimento de software, aceita-se uma margem de até 10% do tamanho da OS em bugs. Acima disso, computa-se todas as ocorrências para ajuste do pagamento, com os descontos correspondentes.

c) faixas de tolerâncias para falhas de comunicação dos prestadores de serviço:

- i. Por falha de comunicação entende-se ausência de resposta do profissional da Contratada em até 30 minutos após ser acionado.

Ocorrência de falhas de comunicação ao longo do mês	Desconto
Até 3	Desconto 1,83 USTs, equivalente de 50% do valor do custo médio por dia do contrato ponderado por profissional, extrapolando para o equivalente a 1 dia de um profissional. Demonstrativo do cálculo: $4000\text{USTs}/365/3/2 = 1,83\text{ USTs}$
De 4 a 10	Aplicação do desconto anterior acrescido de 5% do valor da OS em execução.
Acima de 10	Descumprimento do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

d) o cálculo do pagamento se dará conforme a Fórmula de Pagamento (PG) abaixo:

$$PG = UST \times IAE \times IEO$$

Onde:

- UST é o valor da Unidade de Serviço Técnico multiplicado pelo fator de ajuste de complexidade, quando cabível;
- IAE é o indicador de atraso na entrega;
- IEO é o indicador de erros de operação;

e) o desconto vinculado ao nível de serviço não tem natureza de sanção administrativa, mas sim de remuneração proporcional por desempenho;

f) os descontos por Níveis Mínimos de Serviço restringir-se-ão à 25% do valor da OS. Acima disso, além dos descontos respectivos, serão aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

Parágrafo único – Os prazos de adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8666/93, e a solicitação dilatatória, que deverá ser sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida antes do encerramento dos prazos máximos, cabendo ao Contratante autorizar novo prazo.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 73 c/c o art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 9º, inc. I da Portaria PRESI nº 163/2020, o objeto será recebido:

I – Do Recebimento Provisório

O fiscal (técnico, demandante e/ou setorial) do contrato deverá realizar o recebimento provisório em termo próprio (ANEXO II) e encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo, acompanhado pelos demais documentos que julgar necessários.

II – Do Recebimento Definitivo

O gestor do contrato deverá realizar o recebimento definitivo em termo próprio (ANEXO III) e encaminhá-lo ao Setor do fiscal administrativo na SEOF;

§ 1º – O fiscal administrativo deverá atestar a conformidade para pagamento da nota fiscal em termo próprio (ANEXO IV) e encaminhá-lo ao Núcleo de Liquidação (NULAD).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 2º – Para preenchimento do Atestado de Conformidade para Pagamento das notas fiscais, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal ou nota fiscal/fatura corretamente preenchida.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, conforme nova redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98).

§ 1º - O prazo de vigência não se confunde com o prazo de execução de que trata a cláusula terceira.

§ 2º - O Contratante convocará a Contratada para assinar termo aditivo ou instrumento equivalente dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e demais sanções administrativas dispostas na cláusula dezesseis, não restritivas a estas.

§ 3º – O início da contagem do prazo a qual refere-se o parágrafo anterior dar-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte ao aviso eletrônico ou comunicação escrita encaminhada à Contratada. O ato convocatório será realizado preferencialmente via e-mail.

§ 4º – A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato designado na cláusula nona, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso haja desinteresse na continuidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

São as seguintes as prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 58 da Lei nº 8.666/93, em relação a eles:

- a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada;
- b) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79;
- c) fiscalizar-lhe a execução;
- d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Das obrigações gerais:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital;

b) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

b.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

b.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

c) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 71 da Lei nº 8.666/93;

d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

e) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 311/99, art. 175, § 4º;

h) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

j) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

k) protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-905;

l) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

m) não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

n) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

II – Das obrigações específicas:

a) ao longo de toda contratação a empresa deverá manter equipe técnica conforme os requisitos estabelecidos na contratação;

a.1) nas situações de férias ou afastamentos prolongados de seus funcionários, a Contratada deverá apresentar profissional substituto com as mesmas qualificações do substituído;

a.2) no caso de troca de funcionários, a Contratada deverá observar o prazo de 11 (onze) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do Contratante, mediante apresentação de justificativa aceita pelo Tribunal;

b) a equipe técnica da Contratada deverá atuar no papel de Time de Desenvolvimento Scrum, em conjunto com profissionais do Tribunal que atuarão nos papéis de Scrum Master e Product Owner;

b.1) o Tribunal manterá um profissional com perfil “Analista nível Sênior” como consultor da equipe da Contratada para auxiliar, sob demanda e sempre que necessário, nas definições e diretrizes técnicas de cada Sprint, visando garantir que as decisões técnicas estejam alinhadas aos padrões do Tribunal;

b.2) o auxílio promovido pelo profissional do Tribunal não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre os produtos e serviços desenvolvidos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b.3) a relação entre os servidores do Tribunal e os membros da equipe de desenvolvimento da Contratada não será de subordinação hierárquica e consistirá, essencialmente, na troca de informações necessária para a adequada prestação do serviço;

b.4) por esta razão, o preposto da empresa deverá acompanhar o andamento dos trabalhos e se manifestar no caso de eventual desvio nesta relação entre os servidores do Tribunal e os profissionais da Contratada;

c) a equipe técnica deverá executar, conforme demanda do Tribunal, as seguintes atividades:

- codificação de software;
- testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- análise e projeto de software orientado a objetos;
- levantamento e análise de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade.
- modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;
- apoio ao Product Owner (PO) na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do backlog do produto);
- participação ativa nas cerimônias ágeis;
- transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do Tribunal;

d) a equipe técnica da Contratada deverá atuar nos horários de expediente do Tribunal, compreendido entre 10h e 19h, respeitados os limites legais diários e conforme escalas de horários, a ser definidos pelo Tribunal, de modo a facilitar a comunicação entre as equipes;

e) para fins de planejamento da produtividade, a Contratada deve estar ciente que o Tribunal não apresentará demandas durante o período de recesso, compreendido entre os dias 20 de dezembro a 06 de janeiro, de cada ano;

f) nos 3 (três) primeiros meses da contratação (período de imersão) a equipe técnica da Contratada também atuará de forma remota com adoção de uma sala virtual permanente, com ao menos 1 (um) técnico do Contratante para saneamento de dúvidas dos profissionais da Contratada de modo a facilitar o repasse de todas as informações, procedimentos, padrões e ferramentas que serão utilizadas ao longo do contrato;

f.1) o período de imersão tem por objetivo promover uma adaptação entre as equipes da Contratada e do Tribunal, e também para que o repasse de todas as informações, procedimentos, padrões e ferramentas que serão utilizados ao longo do desenvolvimento das sprints seja menos oneroso e mais efetivo para o Tribunal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

g) a equipe técnica da Contratada trabalhará em regime remoto, desde que mantida uma comunicação on-line ativa durante todo o expediente e que se mantenha de prontidão para atender a equipe do Tribunal em videoconferências e trocas de mensagens que se façam necessárias;

g.1) comunicações não estabelecidas em até 30 (trinta) minutos poderão ser objetos de advertências à Contratada e, se rotineiras, poderão implicar em penalidades;

h) a ausência não justificada de qualquer membro da equipe técnica da Contratada em reunião de planejamento, diária, revisão ou retrospectiva de sprint poderá caracterizar inexecução parcial do contrato;

i) a Contratada deverá garantir a infraestrutura necessária para seus profissionais desenvolverem suas atividades, como links de dados e computadores;

j) comprovar experiência em desenvolvimento ágil de software, tecnologia JEE versão 6 ou superior, mínimo de 2000 USTs, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica (ACT);

k) apresentar os seguintes documentos comprobatórios de vínculo empregatício, após os profissionais serem aceitos: cópia da CTPS ou Ficha de Registro de Empregado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante se obriga a:

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

e) providenciar credenciais de acesso aos profissionais da Contratada alocados ao contrato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

f) fornecer acesso remoto aos profissionais da Contratada alocados ao contrato aos ambientes de desenvolvimento de sistemas.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, em conformidade com as disposições contidas no inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e nos arts. 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da Portaria PRESI nº 163/20, serão executadas pela equipe indicada no Termo de Designação de Gestão e Fiscalização.

§ 1º – Caberá ao Gestor as atribuições de:

- a) gerir a execução contratual;
- b) acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais;
- c) comunicar a Administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.

§ 2º – Caberá ao Fiscal Técnico as atribuições de:

- a) fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada;
- b) garantir que a solução contratada esteja atendendo a todos os aspectos técnicos previstos em contrato.

§ 3º – Caberá ao Fiscal Demandante as atribuições de:

- a) fiscalizar os aspectos funcionais da solução;
- b) garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas em contrato.

§ 4º – Caberá ao Fiscal Administrativo as atribuições de:

- a) fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;
- b) garantir que a Contratada apresente periodicamente a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação.

§ 5º – O acompanhamento das atividades ocorrerá ao longo da execução da Ordem de Serviço (OS), com participação efetiva de pessoal do quadro de TIC do Tribunal desde as reuniões de planejamento até as reuniões de revisão.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 6º – A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

§ 7º – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

CLÁUSULA DEZ – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

A Contratada deverá indicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos membros da equipe técnica que prestará o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, obedecido o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º – Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e e-mail corporativo.

§ 2º – Caso houver necessidade de substituição do preposto, a nova indicação deverá ser informada por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, e-mail e endereço), podendo ser realizada por meio eletrônico ao fiscal do contrato, no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos após a substituição.

§ 3º – A indicação do novo preposto deverá ser juntada aos autos do processo correspondente pelo fiscal.

§ 4º – O preposto deverá possuir capacidade profissional e conhecimentos compatíveis com a função e ter competência para resolver todo e qualquer assunto relacionado com os serviços prestados.

§ 5º – O Contratante poderá, a seu exclusivo critério, rejeitar a indicação do preposto se julgar que os requisitos exigidos não foram cumpridos, e solicitar a sua substituição, a qualquer tempo, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da notificação, que poderá ser feita por meio de e-mail.

§ 6º - O preposto não poderá acumular função técnica.

§ 7º - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

§ 8º - O preposto deverá participar de reuniões, quando convocado pelo Tribunal, para discutir o andamento da execução contratual. Tais reuniões serão por videoconferência.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO

O valor do presente contrato é de R\$ (.....), assim discriminado:

Parágrafo único - Estão incluídas no preço todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DOZE – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

a) O pagamento dos serviços será realizado por OS, observando as dinâmicas de OS e do contrato, e será providenciado após o aceite definitivo pelo Tribunal, e consequente emissão de Nota Fiscal com faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados pela Contratada;

b) a fiscalização/gestão deverão proceder o recebimento dos serviços que trata o art. 9º, inciso I, alíneas a) e b) da Portaria PRESI nº 163/2020;

c) O pagamento será efetivado dentro de um prazo de 15 a 21 dias, observados os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos no contrato e após a apresentação da fatura e da respectiva certificação de prestação dos serviços de que trata a alínea “b”;

d) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

e) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

f) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

g) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

g.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

h) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;

i) a Contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem a Lei Complementar nº 123/2006, no art. 17, inciso XII, no art. 30, inciso II e no art. 31, inciso II, salvo se enquadrar-se nas exceções previstas no art. 17, § 1º;

j) o descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea anterior e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993;

k) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula quinze, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

l) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

m) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

n) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE

Os preços constantes do contrato serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, em caráter excepcional, será admitida a adoção de índices gerais de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P \text{ onde:}$$

I. para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços/contrato;

II. para os demais reajustes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/contrato atualizado até o último reajuste efetuado.

§ 1º - Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que possa implicar redução do valor contratual para adequá-lo aos preços de mercado, será provocada pelo Contratante mediante a apresentação de planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato no período correspondente, com vistas à definição do novo valor contratual a ser aplicado.

§ 2º - O valor e a data do reajuste serão informados no contrato mediante apostila.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA CATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso para atender à despesa acima correrá por conta do orçamento próprio, Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0042 - 0001 – Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação, Natureza da Despesa 3390.40-08 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

Parágrafo único – A despesa para os exercícios subsequentes será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Contratante, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUINZE - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, ex vi do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

§ 1º – Em razão do nível de impacto:

As sanções serão aplicadas conforme a gravidade da ocorrência e definidas pelo grau de impacto que o descumprimento do Nível Mínimo de Serviço – NMS ou dos termos contratuais acarretarem, nos termos das tabelas abaixo:

I – Tempestividade das entregas:

O quadro abaixo traz as faixas de atrasos que caracterizam: a) desconto por não atendimento de níveis mínimos de serviço; b) advertência por descumprimento parcial do contrato; e c) multa por descumprimento do contrato.

ATRASO EM DIAS ÚTEIS	IMPACTO	PENALIDADE
até 15, por OS	Baixo	Serão realizados apenas os descontos previsto nos Níveis Mínimos de Serviços
de 16 a 22	Médio	Advertência
acima de 22	Alto	Multa de 20% sobre o valor da OS

II – Qualidade das entregas:

O quadro abaixo traz as faixas de ocorrência de defeitos dos artefatos entregues que caracterizam: a) desconto por não atendimento de níveis mínimos de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

serviço; b) advertência por descumprimento parcial do contrato; e c) multa por descumprimento do contrato.

NÚMERO DE BUGS (EM RELAÇÃO AO TAMANHO DA OS, EM USTS)	IMPACTO	PENALIDADE
até 10%	Tolerável	Nenhuma
acima de 10% até 25%	Baixo	Serão realizados apenas os descontos previsto nos Níveis Mínimos de Serviços
acima de 25% até 40%	Médio	Advertência
acima de 40%	Alto	Multa de 20% sobre o valor da OS

III - As ocorrências registradas em relação aos inciso I e II são cumulativas.

IV - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêem a penalidade de advertência em três medições, seguidas ou alternadas num período de 6 (seis) meses, para o mesmo critério (“tempestividade das entregas” ou “qualidade das entregas”) será aplicada a penalidade de multa de 20% sobre o valor da OS.

V - Nos casos de reincidência de descumprimento contratual com nível de impacto alto, a equipe de fiscalização poderá avaliar a conveniência de proceder a rescisão do contrato.

§ 2º – Aos casos não previstos nos parágrafos anteriores, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência, nos termos do inc. I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

II – Multa:

a) multa moratória, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93: decorrente de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, arbitrada em 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

b) multa compensatória, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

b.1) por inexecução total: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;

b.2) por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, nas hipóteses



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

enumeradas nos inc. I a XI e XVIII art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte execução parcial do contrato com prejuízo para a Administração;

b.3) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “b.1” e “b.2”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato.

III – Impedimento de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, que será aplicada nas seguintes hipóteses: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, *ex vi* do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim a recomendem.

§ 1º – A multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta cláusula e na Lei nº 8.666/93.

§ 2º – As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas junto com a do inc. II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º – O prazo para apresentação de defesa prévia contra as penalidades previstas nesta cláusula será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA RESCISÃO

A inexecução total e a parcial do contrato fulcradas nos inc. I a XVIII do art. 78 ensejam a sua rescisão, que pode ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ou amigável, conforme os inc. I e II do art. 79, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80, todos da Lei nº 8.666/93.

§ 1º – A rescisão poderá, ainda, ocorrer por conveniência da Administração, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 2º – O descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea “h” da cláusula onze e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DEZOITO – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

I – O presente contrato fundamenta-se:

- na Lei nº 10.520/02;
- na Lei nº 8.666/93 e alterações, subsidiariamente;
- no Decreto nº 3.555/00;
- nos preceitos de Direito Público e, supletivamente, os princípios da

Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, nos termos do caput do art. 54 da Lei nº 8.666/93;

II – E vincula-se aos termos:

- do edital do processo PRE 335/2021, nos termos do inciso XI do art. 55 da Lei nº 8.666/93;
- do Termo de Confidencialidade e de Responsabilidade (Anexo X do Edital);
- da proposta da Contratada, nos termos do § 1º do art. 54 da Lei nº 8.666/93;
- do Código de Ética do Contratante.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O disposto neste contrato somente poderá ser alterado pelas partes por meio de termos aditivos, asseguradas as prerrogativas conferidas à Administração, enumeradas no caput do art. 58 da Lei nº 8.666/93 e na cláusula sexta, mediante a apresentação das devidas justificativas e autorização prévia da autoridade competente, assegurados os direitos da Contratada de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 58 da mesma Lei.

Parágrafo único - Nos termos do que dispõe o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VINTE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Além das disposições trazidas no presente contrato, aplicam-se, ainda, o seguinte:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a) a prestação de serviços, objeto do presente contrato, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

b) nada no presente contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da Contratada e o Contratante. A Contratada assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus empregados;

c) a tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste contrato a qualquer tempo;

d) as obrigações contidas nas cláusulas sétima e oitava e nos Anexos do Edital não são de natureza exaustiva, podendo constar no presente termo obrigações referentes as partes ou a cada parte, que não estejam incluídas no rol de obrigações acima citadas;

e) os termos e disposições constantes deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos referentes às condições nele estabelecidas;

f) é vedado à Contratada caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira;

g) a Contratada se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução dos serviços objeto deste contrato;

g.1) a transferência dos conhecimentos serão feitas ao longo de cada entrega, com acompanhamento ativo dos técnicos do Tribunal;

g.2) todos os artefatos produzidos ao longo da contratação serão de propriedade do Tribunal;

h) dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93 cabem recurso, representação e pedido de reconsideração, nos termos do art. 109;

i) a intimação dos atos relativos à rescisão do contrato a que se refere o inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial;

j) os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA VINTE E UMA – DA PUBLICAÇÃO

O Contratante é responsável pela publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial da União, nos termos e prazos previstos no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E DUAS – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Florianópolis, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, firmou-se o presente termo de contrato, o qual, depois de lido, é assinado eletrônica/digitalmente pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.

CONTRATANTE:

Maria de Lourdes Leiria
Desembargadora do Trabalho-Presidente
TRT da 12ª Região

CONTRATADA:

.....
.....
.....



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO I

REPERTÓRIO DE ESTIMATIVAS

Novos Projetos			
Código	Área	Descrição da atividade	Estimativa em USTs
1	Design	Elaboração de template novo para um sistema novo	8
2	Design	Adaptação de template existente para um sistema novo	4
3	Design	Elaboração de tela (html/css) baseada em template existente	1
4	Design	Elaboração de tela (html/css) baseada em template, mas que contenha itens que exijam diagramação única (como um mapa, ou imagem específica)	2
5	Design	Elaboração de tela (html/css/js) com componentes existentes no cookbook	4
6	Design	Elaboração de tela (html/css/js) com componentes que exijam novos itens ou a personalização de itens do cookbook	7
7	Design	Alteração de tela (html/css/js) que impacte na personalização de componente	4
8	Análise	Elaboração do Planejamento do Produto	4
9	Análise	Elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para projetos novos	6 a 30 (acordado previamente, a depender da complexidade do projeto)
10	Análise/ Design	Criação de protótipo de uma tela baseado em template existente	1
11	Análise	Modelagem de banco de dados	1 por classe de objeto
12	Análise	Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma sprint, com criação do User Story	2



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

13	Análise	Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma sprint, com criação do User Story e elaboração de protótipo tipo wireframe	4
14	Programação	Programação de 1 operação de banco, arquivo ou comunicação com outro sistema (criação, leitura, atualização, remoção) no backend, com dados submetidos pelo front-end ou via serviço REST. (Programação completa, incluindo validação do campo, sanitização das "strings" etc.)	4
15	Programação	Programação de 1 operação de banco, arquivo ou comunicação com outro sistema (criação, leitura, atualização, remoção) no backend, com dados submetidos pelo front-end ou via serviço REST. (Programação completa, incluindo validação do campo, sanitização das "strings" etc.), no caso de criação parcialmente automatizada (ex: gerador de CRUD; assistente de formulário; etc)	2
16	Programação	Programação de 1 operação de banco, arquivo ou comunicação com outro sistema (criação, leitura, atualização, remoção) no backend, com dados submetidos pelo front-end ou via serviço REST. (Programação completa, incluindo validação do campo, sanitização das "strings" etc.), baseada em programação semelhante já existente	2
17	Programação	Programação de 1 funcionalidade simples de usabilidade, no frontend (exemplos: uma caixa de diálogo; em Javascript)	2 para o primeiro; 0,5 para os demais repetidos no mesmo sistema
18	Programação	Programação de validação de campos de formulário, no frontend, com mensagens ao usuário	0,5 por campo do formulário
19	Programação	Programação de funcionalidade no front-end, com pouca interação com o back-end	2
20	Programação	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	4



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

21	Programação	Programação de teste automatizado. A programação de teste automatizado será remunerada com o mesmo número de USTs da função/método/serviço/tela que esse teste visa a testar. Por exemplo: uma programação de 1 operação de banco tem remuneração de 4 USTs. Assim, o teste automatizado para testar essa programação será remunerado em 4 USTs.	Conforme explicado na descrição.
22	Teste	Teste e Debug	1 por funcionalidade
23	Implantação	Implantação do sistema em homologação (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts, etc.)	2
24	Implantação	Implantação do sistema em produção (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts, etc.)	2
25	Documentação	Elaboração de Manual do Usuário	1 por três funcionalidades.
26	Documentação	Elaboração de Documento de Revisão	1,5
27	Construção	Criação de plano de build no bamboo, incluindo TAG e Construção	4
28	Construção	Criação de plano de build no bamboo, incluindo teste unitário e Sonar	6
29	Construção	Criação de plano de build no bamboo, para os 3 ambientes (dev, homolog e produção)	10
30	Construção	Criação de plano de build no bamboo, para os 3 ambientes (dev, homolog e produção), no caso de builds de front-end que incluam mais tarefas (como bower e grunt)	12
Manutenção			
Código	Área	Descrição da atividade	Estimativa em USTs
31	Design	Alteração pontual em tela (html/css) existente	0,5



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

32	Pré-análise	Avaliação exploratória (diagnóstico) de problemas em sistema	2
33	Pré-análise	Análise para elaboração de proposta de solução/pré-projeto	1 por funcionalidade
34	Análise	Análise e elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para manutenção	2
35	Análise	Análise e elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para manutenção, para casos de soluções complexas, que envolvam alterações no negócio e no fluxo da aplicação	6
36	Análise	Análise de funcionalidade para manutenção – problemas simples	1
37	Programação	Correção de problema relacionado a operação de banco (CRUD), envolvendo soluções de: programação; script de banco; e/ou consultoria sobre outras camadas (ex: infra). Inclui a análise e a solução. (Problemas simples)	3
38	Programação	Elaboração de relatório com novo leiaute	2
39	Programação	Elaboração de relatório com leiaute existente	0,5
40	Programação	Alteração de programação de operação de banco, com até 10 campos	2
41	Programação	Alteração de programação de operação de banco, com mais de 10 campos	2,5
42	Programação	Alteração pontual de funcionalidade existente	0,5 por método ou a cada 3 alterações
43	Programação	Alteração de funcionalidade que implique mudança em lógica, algoritmo ou implementação	2
44	Programação	Exclusão de funcionalidade	0,5 por funcionalidade
45	Teste	Teste e Debug para manutenção	0,5 por funcionalidade
46	Teste	Teste e Debug para manutenção, de sistemas críticos, com dependências de outros sistemas.	2 por funcionalidade



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

47	Teste	Teste e Debug para validação com a área gestora (cliente)	1
48	Implantação	Implantação do sistema em homologação (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts etc.) para manutenção	0,5
49	Implantação	Implantação do sistema em produção (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts etc.) para manutenção	0,5
50	Implantação	Publicação de arquivos (para download etc.)	0,5 por servidor destino
51	Implantação	Análise de problema em subida/funcionamento de versão	2
Código	Área	Descrição da atividade	Estimativa em USTs
52	Banco	Criação de script para operação direta em banco de dados, incluindo até 10 sub-variações em seus parâmetros	2
53	Banco	Teste de script de operação direta em banco de dados (apenas quando necessário)	0,5
54	Banco	Alteração de tabela, até 5 colunas	0,5
55	Banco	Alteração de tabela, mais de 5 colunas	1
Estudo de Código-Fonte			
Código	Área	Descrição da atividade	Estimativa em USTs
56	Análise	Estudo de código-fonte de sistema	1 por hora de estudo



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:			
FISCAL DO CONTRATO:			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
Acompanhamento da execução contratual:			
1 Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato?			
2 O(s) empregado(s) da contratada estava(m) devidamente uniformizado(s) e identificado(s)?			
3 A contratada cumpriu os prazos de coleta/entrega/prestação dos serviços definidos no contrato?			
4 A contratada entregou os materiais devidamente acondicionados e embalados a fim de protegê-los e manter sua integridade?			
5 A contratada cuidou da disciplina e da apresentação pessoal de seus empregados?			
6 O(s) empregado(s) da contratada estava(m) utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos em contrato?			
7 A contratada manteve a continuidade na prestação dos serviços, cumprindo com as especificações do contrato e legislação acessória (concessionárias de serviço público)?			
8 A contratada apresentou Ordem de Serviço/Nota Fiscal referente à demanda apresentada, devidamente preenchida conforme o contrato?			
9 No caso de inobservância de algum dos itens acima bem como de outras ocorrências em descumprimento ao contrato, relatar abaixo:			
10 Atesto que os serviços foram prestados em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato. (Caso a empresa não esteja cumprindo suas obrigações, relatar as ocorrências no item 9)			

Em ____ / ____ / ____.

Fiscal do contrato
(informar nome/carimbo)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO			
CONTRATO/PROAD N°:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO:			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1 A contratada atendeu e cumpriu as obrigações contratuais durante a sua vigência?			
2 Existe alguma pendência na prestação dos serviços, durante a vigência contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
3 Foi relatado ao gestor do contrato alguma pendência ou falta em que a contratada tenha incorrido durante a vigência do contrato? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
4 Ocorreu alguma aplicação de penalidade à empresa contratada no período contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
5 Na avaliação de desempenho, caso previsto no contrato, a contratada atingiu os limites previstos? (Caso negativo relatar no item 6)			
6 Pendências contratuais:			
7 Outras observações:			
8 Atesto que não há pendências relativas à execução do objeto contratado. A empresa contratada prestou os serviços durante a vigência contratual em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato.			

Em ____/____/____.

Gestor do contrato
(informar nome/carimbo)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO IV

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:			
RESPONSÁVEL:			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1 Existe alguma pendência na validade das certidões negativas? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
2 Existem pendências relativas à apresentação da documentação obrigatória da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
3 Pendências de Certidões Negativas:			
4 Pendências relativas à documentação obrigatória da mão de obra envolvida:			
5 Atesto que não há pendências relativas à documentação das obrigações trabalhistas e demais obrigações referentes as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.			
6 Observações:			