ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DE ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – PEC

AQSETIN2018035 – Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento

1 NATUREZA DO OBJETO

1.1 Devido ao fato de ser possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um serviço comum, nos termos da Lei Federal N° 10.520/2002.

2 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DO OBJETO

2.1 Analisando a descrição do objeto, identifica-se que a demanda é composta por uma Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, com fornecimento de licenças de uso, incluindo os serviços de implantação e manutenção continuada dos sistemas, composta por itens correlatos e intrinsecamente interligados.

2.2 As soluções disponíveis no mercado não contemplam todos os requisitos funcionais especificados, implicando em desenvolvimento, customização e adequação dos sistemas. Além disso, a Solução será constantemente modificada em virtude das evoluções normativas e tecnológicas. A simples entrega de licenças de uso, apartada de sua efetiva implantação e manutenção, deve ser evitada pois não garante que a Solução será disponibilizada conforme as necessidades do TJCE.

2.3 A contratação de múltiplas empresas para fornecimento de licenças e demais serviços gerará conflitos de responsabilidades decorrentes dos vários contratos que seriam firmados. Sendo assim, diante de incertezas ou problemas, poderá haver dúvidas sobre a quem compete à resolução de problemas. Além do mais, qualquer assincronismo na execução contratual implicaria em atrasos na implementação da solução.

2.4 Por outro lado, a centralização da responsabilização em uma única empresa contratada, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobremaneira para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto licitado.

2.5 Após avaliação técnica dos itens que compõem a Solução, conclui-se pela contratação de uma única empresa para a execução dos itens a serem licitados em um único lote.

2.6 Uma vez que o objeto não pode ser parcelado, a adjudicação deve ser realizada a uma única empresa pelo menor valor global.

3 GARANTIA

3.1 A Contratada garantirá os serviços realizados durante toda a vigência do contrato.

3.2 A Contratada se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos serviços entregues no período de vigência do contrato, sem ônus para o TJCE. Os defeitos compreendem, mas não se limitam, as imperfeições percebidas no serviço, ausência de artefato de documentação obrigatório e qualquer outra ocorrência que impeça o seu funcionamento normal. Tais defeitos poderão ser apurados pelo TJCE ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição, ou seja, a fatura aceita não é documento de garantia de qualidade.

3.3 Esta garantia abrange toda correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica.

4 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1 Deveres e Responsabilidades do Contratante

4.1.1 Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

4.1.2 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita.

4.1.3 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

4.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais

4.1.5 Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) fornecimento(s) e serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela Contratada.

4.1.6 Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato.

4.1.7 Comunicar oficialmente à Contratada sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos fornecimentos e serviços prestados.

4.1.8 Informar à Contratada sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos fornecimentos e serviços prestados.

4.1.9 Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa realizar os fornecimentos e executar os serviços conforme as especificações estabelecidas em Contrato, incluindo os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) essenciais à prestação dos serviços, quando executados nas dependências do TJCE.

4.1.10 Revogar e eliminar autorizações de acesso concedidas à Contratada e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao TJCE.

4.1.11 Disponibilizar cópia da Política de Segurança da Informação (PSI/TJCE) e das demais normas pertinentes à execução dos serviços, bem como às suas atualizações.

4.2 Deveres e Responsabilidades da Contratada

4.2.1 Prestar os serviços contratados conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidos neste documento e respectivo Contrato.

4.2.2 Implementar rigorosa gerência do contrato com observância a todas as disposições constantes neste documento.

4.2.3 São de responsabilidade da Contratada todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o serviço contratado, inclusive a resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.

4.2.4 Responsabilizar-se pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos a seu cargo.

4.2.5 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no Anexo IX – Indicadores de Nível Mínimo de Serviços.

4.2.6 Utilizar, na prestação dos serviços, pessoal que atenda às exigências profissionais estabelecidas pelo TJCE observadas as especificações listadas no Anexo XI – Perfis e Qualificações Profissionais.

4.2.7 Manter seu corpo técnico atualizado em relação às tecnologias, normas e metodologias adotadas pelo TJCE, capacitando às suas expensas os profissionais envolvidos na execução dos serviços, garantindo a qualificação necessária desses profissionais, de modo a cumprir os

prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços.

4.2.8 Manter as atualizações na documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao TJCE, sempre que solicitada.

4.2.9 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato.

4.2.10 Obedecer ao especificado em todas as normas, padrões, processos e procedimentos do TJCE, respeitando os princípios éticos e compromissos de conduta estabelecidos pelo TJCE.

4.2.11 O TJCE pode, a qualquer tempo, atualizar sua plataforma tecnológica, bem como, suas normas, padrões, processos e procedimentos comprometendo-se a Contratada a se adaptar nos prazos definidos no contrato contados a partir da data de notificação por parte do TJCE. Para as atualizações cujos prazos não estejam definidos explicitamente no contrato, o prazo para adaptação da Solução será no máximo de 30 (trinta) dias corridos.

4.2.12 Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente documento, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao TJCE.

4.2.13 Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, às suas expensas, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública.

4.2.14 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste documento sem prévia autorização do TJCE.

4.2.15 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

4.2.16 Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto mediante prévia autorização do TJCE.

4.2.17 Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo TJCE sobre os serviços contratados bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto

desta Contratação.

4.2.18 Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, conforme qualificação técnica exigida neste documento e respectivo contrato.

4.2.19 Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos do TJCE. O TJCE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.

4.2.20 Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato. O preposto deverá ter disponibilidade para, pelo menos, uma reunião semanal para acompanhamento das demandas e uma reunião mensal de para apresentação dos relatórios mensais de prestação dos serviços, nas instalações do Contratante, na cidade de Fortaleza, Ceará. A critério do TJCE, esta reunião poderá ocorrer por videoconferência.

4.2.21 Encaminhar ao TJCE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, junto ao relatório gerencial de níveis de serviço, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, indicando o CPF, área de atuação e apresentando documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços, bem como da comprovação de seu vínculo empregatício com a Contratada.

4.2.22 Elaborar e apresentar ao TJCE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os contratados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

4.2.23 Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

4.2.24 Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados ao TJCE.

4.2.25 Atender, quando necessário, a necessidades eventuais demandadas através dos procedimentos de atendimento dos chamados técnicos em horários extraordinários, finais de semana ou feriados.

4.2.26 Providenciar a imediata substituição de profissional que não atenda as necessidades inerentes à execução dos serviços contratados ou que seja considerado inadequado à execução dos serviços contratados.

4.2.27 Solicitar, obrigatoriamente, ao Poder Judiciário do Estado do Ceará a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TJCE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade que tenham executado tarefas relacionadas ao contrato com o TJCE.

4.2.28 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços.

4.2.29 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário do Estado do Ceará.

4.2.30 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante toda a vigência contratual, ainda que acontecido em dependência do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou a serviço dele.

4.2.31 Atender a todas as normas de segurança vigentes pela legislação trabalhista;

4.2.32 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução contratual, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4.2.33 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens, tangíveis e intangíveis, de propriedade do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.

4.2.34 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no Anexo IX – Indicadores de Nível Mínimo de Serviços.

4.2.35 Encaminhar à unidade fiscalizadora a solicitação de pagamento dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados na reunião mensal de acompanhamento.

4.2.36 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

4.2.37 Reportar ao TJCE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

4.2.38 Providenciar cópia, para todos os profissionais alocados na execução dos serviços, da PSTI/ TJCE e das demais normas disponibilizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, bem como zelar pela observância de tais normas.

4.2.39 Solicitar, dos profissionais alocados na execução dos serviços, a assinatura de termo de sigilo e responsabilidade, bem como termo de ciência, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará.

4.2.40 Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

4.2.41 Devolver os crachás fornecidos pelo CONTRATANTE quando do desligamento de seus profissionais ou do término do contrato, e ainda ser o Poder Judiciário do Estado do Ceará ressarcido por eventuais extravios ou danos.

4.2.42 Abster-se de contratar, para atuar no âmbito da presente contratação, servidor ativo ou aposentado do quadro do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

4.2.43 É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objetos desta contratação.

4.2.44 Assumir a responsabilidade e o ônus financeiro pelo deslocamento dos profissionais de suas instalações para as instalações do TJCE, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem.

4.2.45 Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, e fiscais técnicos, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos e/ou artefatos que tenham sido construídos ou mantidos pela Contratada, caso eles apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

4.2.46 Fornecer informações e esclarecimentos sobre seus profissionais, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar do envio da solicitação feita pelo TJCE.

4.2.47 Para os serviços realizados nas instalações do TJCE, os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) serão fornecidos pelo TJCE. Quaisquer outros softwares necessários para prestação dos serviços são de responsabilidade da Contratada.

4.2.48 A Contratada deverá disponibilizar, mensalmente, relatórios em formato digital para o TJCE, relativos aos serviços prestados.

4.2.49 Tratar como “confidenciais” quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros. A obrigação permanecerá válida durante o período de vigência contratual e nos doze meses subsequentes ao seu término, e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a Contratada. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso - Anexo VII e o Termo de Ciência - Anexo VIII.

4.2.50 Repassar, quando do período de transição inicial e/ou final do contrato, ou quando solicitado pelo TJCE, aos profissionais indicados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, os documentos, procedimentos e demais conhecimentos necessários para continuidade dos serviços prestados na vigência do contrato.

4.2.51 Possuir pessoal técnico especializado, adequado e disponível, no quadro permanente na data de assinatura do CONTRATO para a realização do objeto da licitação, no mínimo:

4.2.51.1 Profissionais que atendam todos os perfis definidos no Anexo XI – Perfis e Qualificações Profissionais.

4.2.51.2 01 (um) profissional com certificação PMP, devendo ser comprovado através da apresentação de Certificação PMP (Project Management Professional) emitida pelo PMI – Project Management Institute ou MBA em Gerência de Projetos. Esse profissional será responsável pela implantação da Solução.

5 TERMOS CONTRATUAIS

5.1 Procedimentos e Critérios de Aceitação

5.1.1 A qualidade dos serviços entregues será avaliada pela conformidade com os padrões estabelecidos pelo TJCE descritos no Anexo IX – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço.

5.1.2 Os Níveis Mínimos de Serviços devem ser considerados e entendidos pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto ao Poder Judiciário do Estado do Ceará.

5.1.3 Os redutores de pagamento e as sanções a que estará sujeita a Contratada pela não conformidade dos serviços e pelo não cumprimento dos prazos e níveis de serviço exigidos são descritos no Anexo IX – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço.

5.1.4 Os redutores e penalidades previstas são independentes entre si e poderão ser aplicados de forma isolada ou conjunta.

5.1.5 Os redutores serão aplicados sobre o faturamento mensal na ocorrência dos fatos geradores, independentemente da abertura de processo administrativo.

5.2 Estimativas de Volume de Bens e ou Serviços

Bem/Serviço	Unidade de Medida	Estimativa	Forma de Estimativa
Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	Un	1	Período de execução contratual.
Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	Un	1	Período de execução contratual.
Treinamento (sob demanda)	UST	500	Quantidade de módulos especificados na Solução e turmas previstas
Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	Mês	48	Período de execução contratual.
Serviço de Desenvolvimento sob demanda	Pontos por Função	1.000	Histórico de demandas

5.3 Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação

5.3.1 A Contratada deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao TJCE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.

5.3.2 A avaliação da qualidade dos serviços será feita observando-se o cumprimento dos Indicadores de Nível Mínimo de Serviço, conforme definido neste documento, o qual estabelece os critérios de aceitabilidade dos serviços realizados pela Contratada.

5.3.3 O não cumprimento das especificações está sujeito a redutores previstos neste documento. Esses redutores deverão ser levantados pela Contratada, na solicitação de pagamento, e validados pelo TJCE.

5.4 Inspeções e Diligências

5.4.1 O TJCE poderá realizar diligências objetivando comprovar a veracidade das informações prestadas pela Contratada. Caso fique caracterizada atitude inidônea da CONTRATADA, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

5.5 Forma de Pagamento

5.5.1 Somente serão pagos serviços efetivamente realizados, homologados e/ou validados pelos fiscais/equipe de fiscalização/comissão de fiscalização designados pelo TJCE, que estiverem dentro dos padrões tecnológicos do TJCE, definidos de acordo com cada serviço executado.

5.5.2 Caso a documentação comprobatória da prestação dos serviços apresentada pela CONTRATADA esteja incompleta ou com falhas que não permitam a aferição dos serviços prestados, os prazos para emissão do aceite serão suspensos até que sejam sanadas as

pendências apontadas pelo TJCE.

5.5.3 Os pagamentos referentes ao fornecimento da Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (licenciamento) ocorrerá de acordo com as seguintes etapas e percentuais:

5.5.3.1 10% (dez por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento do Certificado de Licenciamento da Solução e da Declaração de Disponibilização das Licenças.

5.5.3.2 5% (cinco por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 1.

5.5.3.3 25% (vinte e cinco por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 2.

5.5.3.4 20% (vinte por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 3.

5.5.3.5 20% (vinte por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 4.

5.5.3.6 20% (vinte por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 5.

5.5.4 Os pagamentos referentes aos serviços de adequação, implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida ocorrerá de acordo com as seguintes etapas e percentuais:

5.5.4.1 5% (cinco por cento) do valor, após a aprovação do Plano de Implantação da Solução.

5.5.4.2 5% (cinco por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 1.

5.5.4.3 30% (trinta por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 2.

5.5.4.4 20% (vinte por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 3.

5.5.4.5 20% (vinte por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 4.

5.5.4.6 20% (vinte por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo

referente à implantação da Etapa 5.

5.5.5 Os pagamentos relativos aos serviços mensais de Manutenção e Suporte Técnico serão calculados considerando o progresso de entrega de cada etapa de implantação da solução contratada. O pagamento será realizado de acordo com as seguintes etapas e percentuais:

5.5.5.1 5% (cinco por cento) do valor mensal do serviço, pro rata, após do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 1.

5.5.5.2 40% (quarenta por cento) do valor mensal do serviço, pro rata, após do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 2.

5.5.5.3 60% (sessenta por cento) do valor mensal do serviço, pro rata, após do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 3.

5.5.5.4 80% (oitenta por cento) do valor mensal do serviço, pro rata, após do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 4.

5.5.5.5 100% (cem por cento) do valor mensal do serviço, pro rata, após do primeiro dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação da Etapa 5.

5.5.6 Caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de qualidade e desempenho terá a sua fatura reduzida conforme estabelecido nos Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço.

5.5.7 A Contratada deverá entregar até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços uma solicitação de pagamento cada serviço executado, contendo toda a documentação comprobatória, incluindo a apuração dos níveis mínimos de serviço com aplicação dos eventuais redutores sobre os valores a serem faturados e o Relatório Mensal de Faturamento.

5.5.8 As solicitações de pagamento serão objeto de uma única homologação formal dos serviços e emissão de Parecer Técnico pelo TJCE em até 15 (quinze) dias úteis após o seu recebimento.

5.5.9 Após finalização do Parecer Técnico o TJCE emitirá a autorização para pagamento e notificará a Contratada para emitir as respectivas faturas/notas fiscais.

5.5.10 Nas faturas/notas ficais emitidas pela Contratada deverá constar obrigatoriamente o número da Nota de Empenho vinculada ao serviço prestado.

5.5.11 Depois de autorizada, a Contratada entregará a nota fiscal ao TJCE acompanhada da seguinte documentação (artigo 71, combinado com o artigo 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993):

5.5.11.1 Comprovante da regularidade perante a Fazenda Federal;

5.5.11.2 Comprovante da regularidade perante a Fazenda Estadual;

5.5.11.3 Comprovante da regularidade perante a Fazenda Municipal;

5.5.11.4 Comprovante da regularidade perante a União – Dívida Ativa;

5.5.11.5 Comprovante da regularidade perante a Seguridade Social (INSS);

5.5.11.6 Comprovante da regularidade perante o FGTS;

5.5.11.7 Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.5.12 As certidões previstas no item anterior só serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos e deverão ser apresentadas em cópias autenticadas ou exibidas com os originais.

5.5.13 Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções previstas em lei; para tanto, a Contratada deverá fazer apenas destaque na nota fiscal.

5.5.14 As faturas ou notas fiscais deverão ser pagas, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, em até 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento pelo TJCE, mediante atesto pelo(s) setor(es) competente(s) deste Tribunal de Justiça.

5.5.14.1 O prazo para pagamento faturas ou notas fiscais serão suspensos durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subseqüente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

5.5.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

5.5.16 O pagamento referente aos serviços será realizado através de depósito bancário preferencialmente nas agências do BANCO BRADESCO S/A.

5.5.17 Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pelo TJCE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.

5.5.18 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo de Especial de Reaparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº. 41.655.846/0001-47;

5.5.19 O TJCE reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento;

5.5.20 Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a Contratada proceder com a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

5.5.21 O TJCE poderá descontar dos pagamentos das faturas referentes às medições, importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela Contratada.

5.5.22 O TJCE só pagará à Contratada as faturas baseadas nas medições das quantidades de serviços realmente executados e aceitos pela sua fiscalização, observados os preços constantes da proposta de preços.

5.5.23 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão restituídos ao TJCE, pela Contratada, quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.5.24 Não será efetuado pagamento de fatura, à CONTRATADA, enquanto houver pendência na liquidação de obrigações financeiras decorrentes de inadimplência contratual referentes à referida fatura, inclusive no que se refere à apresentação do demonstrativo dos serviços executados.

5.6 Cronograma de Execução Físico – Financeira

ID	Entregas	Data	Percentual Pago	Valor
1	Fornecimento de Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	07/2019 a 10/2020		
2	Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	07/2019 a 10/2020		
3	Treinamento (sob demanda)	11/2019 a 10/2023		

4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	11/2019 a 10/2023		
5	Serviço de Desenvolvimento sob demanda	11/2019 a 10/2023		
Totais:			**100,00%**	

5.7 Mecanismos Formais de Comunicação

ID	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Registro de Chamados Técnicos	Contratante	Contratada	Portal de Serviços da Contratada e atendimento telefônico	Quando demandado pelo TJCE
02	Emissão de Nota de Empenho	Contratante	Contratada	Nota de Empenho	Quando demandado pelo TJCE
03	Registro das Reuniões realizadas entre a contratante e a contratada	Contratada/ Contratante	Contratada/ Contratante	Ata de Reunião	Sempre que houver reunião entre as partes
04	Relato de alguma ocorrência contratual através de Ofício por correspondência.	Contratante	Contratada	Documentos Oficiais	Sempre que houver falha no atendimento a algum item do contrato ou quando necessário.
05	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	Contratada/ Contratante	Contratada/ Contratante	Através de telefone, e-mail, presencial, relatórios, documentos texto, planilhas, slides, sítios da internet, PDF (*Portable Document Format*): documento em formato portável.	Quando necessário.

5.8 Regras para Aplicação de Multas e Sanções

5.8.1 Além das penalidades específicas previstas neste documento, com amparo no Capítulo IV, Seção II, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, são aplicáveis as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

5.8.1.1 Advertência;

5.8.1.2 Multa, incidente sobre o valor do serviço não executado;

5.8.1.3 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, que poderá ter prazo de até 2 (dois) anos, à qual estará sujeita a CONTRATADA, em qualquer uma das seguintes situações:

5.8.1.3.1 Não mantiver a proposta;

5.8.1.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

5.8.1.3.3 Falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;

5.8.1.3.4 Não refazer, no prazo estipulado, o objeto do contrato recusado pelo TJCE.

5.8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, aplicável nos casos em que o TJCE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave, considerada esta como a que, de forma irrefutável represente comportamento inidôneo nas seguintes situações:

5.8.1.4.1 Fizer declaração falsa;

5.8.1.4.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

5.8.1.4.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

5.8.1.5 A declaração de inidoneidade perdurará enquanto houver 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 o TJCE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo não superior a 2 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.8.2 Havendo recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao TJCE.

5.8.2.1 O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados após o recebimento da notificação pela empresa.

5.8.3 O atraso injustificado para a realização da reunião de alinhamento inicial após a assinatura do contrato sujeitará à Contratada a multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.4 O atraso injustificado para as alterações e/ou ajustes no cronograma inicial e no modelo de Relatório sujeitará à Contratada a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.5 O atraso injustificado para a apresentação do Plano de Implantação da Solução sujeitará à Contratada a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente

posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.6 O atraso injustificado para as alterações e/ou ajustes no Plano de Implantação da Solução sujeitará à Contratada a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.7 O atraso injustificado para a entrega das Etapas, com a apresentação das Declarações de Disponibilização da Solução sujeitará à Contratada a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.8 O atraso injustificado para as alterações e/ou ajustes da Solução solicitadas pelo TJCE após disponibilização em cada etapa da solução sujeitará à Contratada a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.9 O atraso injustificado para a resolução de qualquer divergência notificada pelo TJCE durante a validação do recebimento definitivo de cada etapa de implantação sujeitará à Contratada a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.10 O atraso injustificado para entrega do Plano de Capacitação e do material didático sujeitará à Contratada a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.11 O atraso injustificado para início dos treinamentos sujeitará à Contratada a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção

disposta no subitem 5.9.xx.

5.8.12 O atraso injustificado para a comprovação do depósito do código-fonte sujeitará à Contratada a multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 20º (vigésimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia consecutivo, poderá ser aplicada a sanção disposta no subitem 5.9.15.

5.8.13 A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto deste Termo, nos casos previstos no art. 57, § 1º, II e V da Lei n. 8.666/93, deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito ao Gestor do Contrato, juntando documentos comprobatórios, ficando a critério do TJCE a sua aceitação.

5.8.14 Vencido o prazo proposto sem a execução do objeto deste Termo, o TJCE oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data limite para a execução. A partir da data limite considerar-se-á recusa, podendo ser aplicada a sanção de que trata o subitem 5.9.15 deste Termo de Referência.

5.8.14.1 A execução do objeto deste Termo até a data limite de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da(s) multa(s) prevista(s) neste documento.

5.8.15 Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, o TJCE poderá rescindir o Contrato formalizado e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor total.

5.8.16 A aplicação de multas ou a rescisão do Contrato, não impede que o TJCE aplique à empresa faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

5.8.17 As multas previstas neste item não têm caráter indenizatório e o seu pagamento não eximirá a empresa da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

5.8.18 Anualmente, depois de completados 12 (doze) meses de vigência contratual, será feita a apuração de eventual multa correspondente ao número de indicadores de resultados obtidos no serviço de Manutenção e Suporte Técnico, conforme parâmetros dispostos, limitada ao montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual contratado incidentes sobre os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico e Serviço de Desenvolvimento sob demanda:

Indicador	Sanção
Até 2 (duas) ocorrências de Indicadores INSATISFATÓRIO no período de 12 (doze) meses	Advertência
De 3 (três) a 5 (cinco) ocorrências de	Multa de 0,5% sobre o valor anual do contrato quanto aos serviços de

indicadores INSATISFATÓRIO no período de 12 (doze) meses	manutenção e suporte técnico
De 6 (seis) a 8 (oito) ocorrências de indicadores INSATISFATÓRIO no período de 12 (doze) meses	Multa de 1,5% sobre o valor anual do contrato quanto aos serviços de manutenção e suporte técnico
De 9 (nove) a 12 (doze) ocorrências de indicadores INSATISFATÓRIO no período de 12 (doze) meses	Multa de 2,5% sobre o valor anual do contrato quanto aos serviços de manutenção e suporte técnico
Até 2 (duas) ocorrências de Indicadores RUIM no período de 12 (doze) meses	Advertência
De 3 (três) a 5 (cinco) ocorrências de indicadores RUIM no período de 12 (doze) meses	Multa de 1,5% sobre o valor anual do contrato quanto aos serviços de manutenção e suporte técnico
De 6 (seis) a 8 (oito) ocorrências de indicadores RUIM no período de 12 (doze) meses	Multa de 2,5% sobre o valor anual do contrato quanto aos serviços de manutenção e suporte técnico
De 9 (nove) a 12 (doze) ocorrências de indicadores RUIM no período de 12 (doze) meses	Multa de 5% sobre o valor anual do contrato quanto aos serviços de manutenção e suporte técnico

5.8.19 Após a manifestação do Gestor do Contrato quanto ao cabimento da penalidade de advertência ou aplicação de multas, a Contratada será formalmente notificada a, querendo, apresentar defesa administrativa, em 5 (cinco) dias úteis, a ser apresentada junto ao TJCE.

5.8.20 A defesa administrativa será analisada pelo TJCE acerca dos motivos ensejadores da multa ou do cabimento da advertência e, após, seguirá para apreciação da autoridade competente.

5.8.21 Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pelo TJCE, a Contratada ficará isenta das penalidades.

5.8.22 As sanções aplicadas à Contratada serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do TJCE.

6 ORÇAMENTO DETALHADO

Id	Bem/Serviço	Quanti-dade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	1	un	R$ 2.241.230,00	R$ 2.241.230,00
2	Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	1	un	R$ 2.817.023,33	R$ 2.817.023,33
3	Treinamento (sob demanda)	500	UST	R$ 226,67	R$ 113.333,33
4	Serviços Manutenção e Suporte Técnico	48	Mês	R$ 86.354,17	R$ 4.145.000,00
5	Serviço de Desenvolvimento sob demanda	1.000	Pontos por função	R$ 796,67	R$ 796.666,67
Total:					**R$ 10.113.253,33**

7 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Fonte de Recursos

ID	Valor	Fonte (Programa / Ação)
1	Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	Serviço
2	Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	Serviço
3	Treinamento (sob demanda)	Serviço
4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	Serviço
5	Serviço de Desenvolvimento sob demanda	Serviço
Código do Projeto		AQSETIN2018035
1º.Grau		R$ 6.826.446,00
2º. Grau		R$ 3.286.807,33
Exercício 2019		R$ 235.456,33
Exercício 2020		R$ 5.938.380,33
Exercício 2021		R$ 1.313.138,89
Exercício 2022		R$ 1.313.138,89
Exercício 2023		R$ 1.313.138,89

7.2 Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro

7.2.1 Análise do cálculo realizado com a representatividade e impacto do valor no orçamento e a conclusão sobre os resultados:

ID	Valor	Exercício Financeiro	Percentual
1	R$ 235.456,33	2019	2,33%
2	R$ 5.938.380,33	2020	58,72%
3	R$ 1.313.138,89	2021	12,98%
4	R$ 1.313.138,89	2022	12,98%
5	R$ 1.313.138,89	2023	12,98%
Totais			**100,00%**

8 CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Critérios para participação na Licitação

8.1.1 Poderá participar da licitação qualquer interessado que atenda às exigências técnicas deste Termo de Referência e cumpram os requisitos de habilitação especificados no Edital da Licitação.

8.1.2 É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

8.1.2.1 Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade;

8.1.2.2 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade de certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, poderia admitir a formação de consórcio;

A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

8.2 **Proposta de Preço**

8.2.1 A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

8.2.1.1 Preço unitário por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

8.2.1.2 Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

8.2.1.3 Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

8.2.1.4 Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

8.2.1.5 Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;

8.2.1.6 Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da mesma;

8.2.1.7 Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de

recebimento dos pagamentos.

8.2.2 Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, seguros, instalação e configuração da Solução ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou colaboradores, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, devem estar inclusas na proposta apresentada. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta

8.2.3 Caso a licitante não seja a própria proprietária da Solução entregar acompanhado de sua proposta comercial os seguintes documentos:

8.2.3.1 indicação de qual será o Software Integrado de Gestão de Pessoas e os softwares adicionais que compõem a Solução ofertada;

8.2.3.2 comprovação junto ao INPI/ABES ou instituição equivalente, o registro de propriedade da Solução ofertada, incluindo seu(s) software(s);

8.2.3.3 comprovação de que está autorizada pela proprietária da Solução ofertada a comercializá-la.

8.3 **Critérios de Seleção**

8.3.1 Modalidade de Licitação

8.3.1.1 A modalidade de licitação sugerida é o pregão na forma eletrônica, considerando se tratar de serviços comuns, nos termos da lei Federal n° 10.520/2002, vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

8.3.2 Tipo de Licitação

8.3.2.1 A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no Item 6 - Orçamento Detalhado.

8.3.2.2 O objeto desta contratação será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por Preço Unitário, nos termos dos art. 6°, VIII, "b" da Lei n. 8.666/93.

8.3.3 Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência

8.3.3.1 Para esta contratação, não se aplica o disposto nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, pelos seguintes motivos: Para o inciso I,

para esta contratação o valor estimado é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme descrito no Item 6 – Orçamento Detalhado; Para o inciso III, o objeto deste Termo de Referência visa a contratação de serviço e não a aquisição de bens de natureza divisível, conforme previsto no referido inciso.

8.4 **Qualificação Econômico-Financeira**

8.4.1 A Licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovar sua capacidade econômica financeira:

8.4.1.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

8.4.1.2 No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem acima.

8.4.1.3 BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

8.4.1.4 COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = (AC + ARLP)/(PC + PELP) > 1,0$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;
AC – Ativo Circulante;
ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;
PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

8.4.1.5 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

8.4.1.6 No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados

na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

8.4.1.7 No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

8.4.1.8 No caso de sociedade simples e cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.4.1.9 PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

8.5 **Qualificação Técnica**

8.5.1 Critérios de Habilitação

8.5.1.1 Atestado de Vistoria Técnica

8.5.1.1.1 Atestado de Vistoria a ser fornecido pelo TJCE ou declaração de dispensa, conforme as seguintes condições:

8.5.1.1.1.1 Fica facultado à Licitante, caso seja necessário levantar, in loco, subsídios para formulação de suas propostas, esta poderá realizar vistoria técnica nas instalações do Tribunal, durante o horário de funcionamento regular do Tribunal. Caso a Licitante não realize a vistoria técnica deverá emitir declaração de dispensa informando que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços.

8.5.1.1.1.2 O agendamento da vistoria deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos do TJCE, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual efetuará a vistoria.

8.5.1.1.1.3 TJCE: na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambeba CEP: 60822-325, Fortaleza-CE, por meio dos telefones: (85) 3207-7798 / 7772, na Secretaria de tecnologia da Informação.

8.5.1.1.1.4 A vistoria deverá ser agendada e realizada em no máximo 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas.

8.5.1.1.1.5 Durante a vistoria, será dado acesso às dependências do Tribunal.

8.5.1.1.1.6 Quando da vistoria, a Licitante deverá se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do serviço, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses aspectos.

8.5.1.1.1.7 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Empresa tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses elementos de contratação.

8.5.1.1.1.8 Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica do TJCE designado para tanto, o respectivo Atestado de Vistoria, conforme modelo, o qual deverá ser preenchido e assinado pelo interessado em participar da licitação.

8.5.1.1.1.9 Durante a vistoria técnica, o Tribunal de Justiça fornecerá os dados técnicos de seu parque tecnológico, bem como informações referentes aos sistemas que serão migrados, substituídos ou integrados à Solução.

8.5.1.2 Atestados de Capacidade Técnica

8.5.1.2.1 Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas;

8.5.1.2.2 Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da Licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, contendo a comprovação do fornecimento de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas, com a execução dos serviços de implantação, migração, parametrização, integração dos sistemas e suporte técnico para, no mínimo, 50 (cinquenta) usuários simultâneos, realizando a gestão de, no mínimo, 3.000 (três mil) colaboradores e estagiários.

8.5.1.2.3 O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, além de conter a data de emissão, número e vigência do contrato, o nome, função e telefone do responsável e a qualidade da Solução fornecida.

8.5.1.2.4 A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93

8.5.2 Prova de Conceito

8.5.2.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito (POC), que atende aos requisitos constantes no Anexo X – Prova de Conceito, sob pena de desclassificação.

8.5.2.2 A Prova de Conceito consistirá na apresentação da Solução ao TJCE.

8.5.2.3 A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características da Solução ofertada e sua real compatibilidade com os requisitos dispostos neste documento e seus anexos, através da comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc.

8.5.2.4 Participarão da POC o representante credenciado da licitante classificada, membros da equipe técnica deste TJCE, usuários, representantes das áreas de licitação e contratação, bem como quaisquer interessados.

8.5.2.5 A partir do encerramento da fase de disputa do Pregão Eletrônico, a licitante classificada deverá se apresentar ao TJCE no 5º (quinto) dia útil, contado do primeiro dia útil após o encerramento da disputa, para montagem do ambiente e início da apresentação da Prova de Conceito.

8.5.2.6 A não apresentação no prazo estabelecido neste subitem acarretará na desclassificação da licitante.

8.5.2.7 A Prova de Conceito deverá ser realizada na Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, situado na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba, Fortaleza-CE, CEP: 60822-325, e consistirá de até 4 (quatro) dias úteis de apresentação da Solução, visando a comprovação das especificações contidas neste documento.

8.5.2.8 A Solução será analisada no horário compreendido das 08hs às 18hs, podendo haver ajustes, desde que solicitado pela equipe técnica deste TJCE.

8.5.2.9 Durante a POC poderão ser feitos questionamentos adicionais à licitante, por meio de registro próprio do TJCE, o que permitirá a verificação dos requisitos constantes neste documento.

8.5.2.10 Durante a execução da POC, a equipe técnica do TJCE não responderá dúvidas e questionamentos quanto aos requisitos a serem demonstrados, não emitirá pronunciamento

quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

8.5.2.11 Ao TJCE é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos dispostos neste documento e seus anexos.

8.5.2.12 Toda a infraestrutura necessária para execução da POC (hardware, software, acesso à internet, etc.) é de inteira responsabilidade da licitante classificada. O TJCE somente será responsável pela disponibilização de sala ou auditório e projetor.

8.5.2.13 A instalação e disponibilização da aplicação e dados fictícios para realização da POC são de responsabilidade da licitante.

8.5.2.14 O representante da licitante classificada deverá estar presente durante a análise da Solução ofertada, podendo esclarecer quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica deste TJCE.

8.5.2.15 Durante a realização da Prova de Conceito será permitido ajustes na Solução ofertada, desde que haja permissão do TJCE.

8.5.2.16 A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste item, bem como no Anexo X – Prova de Conceito, desclassificará a licitante.

8.5.2.17 Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos deste TJCE não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito, e não poderão ser considerados para efeitos de prejuízo à licitante durante a avaliação.

8.5.2.18 Após a execução da POC, a equipe técnica do TJCE emitirá relatório a ser enviado à Central de Licitações comunicando da aprovação ou reprovação da licitante.

8.5.2.19 A licitante que for reprovada na Prova de Conceito será desclassificada. A licitante que for aprovada na Prova de Conceito estará apta a prosseguir para a análise de sua Habilitação pelo Pregoeiro.

8.5.3 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

8.5.3.1 Declaração da LICITANTE de que possuirá profissionais a serem alocados na prestação dos serviços, os quais atenderão aos perfis no Anexo IV – Perfis e Qualificações Profissionais.

9 VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O contrato advindo desta licitação vigerá:

9.1.1 por 16 (dezesseis) meses, a contar da data da sua assinatura, para o Fornecimento de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução e a adequação dos requisitos e parametrização da Solução para atender as necessidades do TJCE, migração dos dados dos sistemas legados, integração com os sistemas do TJCE e implantação da Solução, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante justificativa da Contratada e concordância do TJCE.

9.1.2 por 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo das licenças, para o Serviço de treinamento.

9.1.3 por 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da ETAPA 1 referente à implantação da solução, para o Serviço Manutenção e Suporte Técnico e o Serviço de Desenvolvimento sob demanda.

9.2 Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7.º da lei n.º 10.520/2002 e será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. O Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor e novo teste de conformidade, e, após, procederá à habilitação da licitante detentora da melhor oferta.

9.3 A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, atender as seguintes condições para assinatura do contrato, apresentando:

9.3.1 Relação com o nome, o número da carteira de identidade e o número da carteira de trabalho dos profissionais que participarão da prestação dos serviços, no mínimo os dispostos no Anexo IV – Perfis e Qualificações Profissionais e 01 (um) profissional com certificação PMP, para executar os serviços no prazo estipulado na proposta.

9.3.2 Essa relação deverá vir acompanhada das cópias da carteira de trabalho ou contrato de prestação de servidos firmado entre as partes dos profissionais indicados na relação ou Ato Constitutivo ou CRC (Certificado de Registro Cadastral, comprovando que pertencem ao quadro permanente.

10 APROVAÇÕES

Júnior - 201571 Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Louyse Silveira Araújo - 9262 Integrante Requisitante	Jacqueline Lima Alves - 7774 Integrante Requisitante	Ana Emília Noronha Chaves – 9352 Integrante Requisitante

Fortaleza, 29 de abril de 2019