ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência – TR

PJSEPLAG2019011 – Implantação do Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, implantação, parametrização e integração com sistemas legados, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida, de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça.

1.2. A solução de tecnologia da informação deverá prover as seguintes funcionalidades:

1.2.1. Módulo de Gestão Estratégica

- Metodologia BSC
- Cadastramento de planos estratégicos
- Gerenciar simultaneamente múltiplos planos estratégicos
- Associação de Matriz SWOT com um plano estratégico
- Indicadores e Metas
- Dashboards para visualização de resultados e desempenho dos indicadores e metas
- Desdobramento de metas anuais em metas mensais, quinzenais ou semanais
- Gráficos e Dashboards
- Relatórios e geração de relatórios personalizados
- Planos de Ação
- Métodos de Solução e Análise de Problemas

1.2.2. Módulo de Gestão de Projetos

- Gerenciamento de Projetos
- Metodologia PMBOK
- Integração com Planejamento Estratégicos
- Gestão de Portfólio e de Programas
- Propostas de Projetos
- Orçamento/Custos Recursos
- Partes interessadas
- Gestão de Riscos
- Gestão de Mudanças
- Lições aprendidas
- Avaliação de Gerentes

- Dashboard
- Gestão da EAP
- Gestão de Processos de trabalho
- Gestão ágil de projetos

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Quantitativo**

Id	Demanda Prevista	Bem/Serviço	Unidade de Medida	Quantitativo a ser Contratado
1	Fornecimento de licenças de uso perpétuas para Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica	Licenças	150
2	Serviços de suporte e garantia para licença perpétua da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	Serviços de suporte e garantia	mês	36
3	Treinamento nas funcionalidades da Solução, sob demanda	Treinamento	UST	52
4	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	Serviços para disponibilizar a Solução	UN	1
5	Serviço de operação assistida on-site, sob demanda	Serviços de operação	UST	100

2.2. **Motivação**

2.2.1. Atualmente, a gestão dos projetos, indicadores e metas institucionais é realizada, em grande parte, de forma manual, prejudicando a eficiência do trabalho, já que exige dos colaboradores envolvidos um grande esforço para coleta e tratamento dos dados. Ademais, como o trabalho manual é mais suscetível a erros, a efetividade do monitoramento da estratégia institucional fica comprometida.

2.2.2. A partir da situação descrita, a solução proposta pretende eliminar os seguintes problemas: multiplicidade de softwares no gerenciamento de projetos, erros no cálculo dos indicadores e metas institucionais, demora na elaboração de relatórios gerenciais, falta de clareza na vinculação das iniciativas com a estratégia, pouco desdobramento do planejamento nos setores da instituição e baixo engajamento dos gestores de metas.

2.2.3. A implantação de uma solução integrada de gestão estratégica e de projetos possibilitará a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, minimizará os riscos de erros na apuração das metas, aumentará o engajamento e responsabilização dos gestores de metas e possibilitará a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição.

2.3. **Objetivos da Contratação**

2.3.1. Aprimorar a governança judiciária através do uso de ferramentas e técnicas providos pela Solução de TI visando apoiar o Plano Estratégico definido através da RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 07/2017 de 19 de Maio de 2017.

2.4. **Benefícios Resultantes da Contratação**

2.4.1. Substituição de várias ferramentas de gerenciamento de projetos.

2.4.2. Melhor gestão das metas institucionais, com maior confiabilidade e conformidade nos resultados.

2.4.3. Maior confiabilidade dos dados utilizados para a tomada de decisão.

2.4.4. Adoção de práticas modernas de gestão estratégica e gestão de projetos.

2.5. **Levantamento das alternativas**

2.5.1. Solução 1 : GP-Web Ltda – Disponibilização de versão gratuita de Software Público disponível

Solução 1 : GP-Web Ltda - Disponibilização de versão gratuita de Software Público disponível	
Entidade	• Tribunal de Justiça de Roraima • Tribunal de Justiça do Acre • Tribunal Regional do Trabalho do Pará • Tribunal Regional do Trabalho do Piauí • Tribunal Regional do Trabalho do Mato Grosso do Sul • Tribunal de Contas de Rondônia
Descrição	O sistema GP-Web, no gerenciamento de projetos, gestão estratégica, tramitação interna de mensagens e documentos eletrônicos protocolados, se propõe a ser uma solução completa e integrada para qualquer organização pública ou privada. Funciona via Web, tendo sido criado na linguagem PHP com banco de dados MySQL. Como forma de patrocinar a melhoria da gestão no Brasil, é disponibilizada uma versão gratuita simplificada do GP-Web no Portal do Software Público, para toda a sociedade brasileira.
Fornecedor	Empresa Sistema GP-Web Ltda. - ME

2.5.2. Solução 2: Desenvolvimento de uma Solução de Software pelo TJCE

Solução 2: Desenvolvimento de uma Solução de Software pelo TJCE	
Entidade	TJCE
Descrição	Desenvolvimento da solução pelo TJCE, com as funcionalidades descritas neste documento, com a disponibilização de analistas de sistemas na quantidade suficiente para seu desenvolvimento e utilização de fábrica de software, contemplando todos os módulos mencionados neste documento, bem como implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as

	necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça.		
Fornecedor	TJCE	**Valor**	R$ 1.396.749,42

2.5.3. Solução 3: Aquisição de Solução Integrada de Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos

olução 3: Aquisição de Solução Integrada de Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos	
Entidade	TJCE
Descrição	Aquisição de Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, implantação, parametrização e integração de sistemas legados, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida, de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça.
Fornecedores	Brisk, Stratec, Project Builder, Microsoft

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 3 (Art. 14, II, g)
EMPRESA A

Id	Objeto	Qtd. de licenças	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	Licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**58**	R$ 3.249,40	R$ 188.465,20
2	Licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	R$ 974,82	R$ 38.017,98
3	Licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	R$ 2.437,05	R$ 129.163,65

Id	Objeto	Qtd. de licenças (1)	Qtd. de meses (2)	Vlr. Unit mensal (3)	Vlr. Total (1) * (2) * (3)
4	Suporte e garantia para licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**58**	**36**	R$ 54,16	R$ 113.086,08
5	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	**36**	R$ 16,25	R$ 22.815,00
6	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	**36**	R$ 40,62	R$ 77.502,96

Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
7	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	**1**	R$ 63.000,00	R$ 63.000,00
8	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 675,00	R$ 35.100,00

9	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 225,00	R$ 22.500,00

Total	**R$ 689.650,87**

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 3 (Art. 14, II, g)
EMPRESA B

Id	Objeto	Qtd. de licenças	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	Licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**58**	R$ 2.000,00	R$ 116.000,00
2	Licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	R$ 1.200,00	R$ 46.800,00
3	Licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	R$ 1.000,00	R$ 53.000,00

Id	Objeto	Qtd. de licenças (1)	Qtd. de meses (2)	Vlr. Unit mensal (3)	Vlr. Total (1) * (2) * (3)
4	Suporte e garantia para licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**58**	**36**	R$ 41,70	R$ 87.069,60
5	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	**36**	R$ 25,00	R$ 35.100,00
6	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	**36**	R$ 20,90	R$ 39.877,20

Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
7	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	**1**	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00
8	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 400,00	R$ 20.800,00
9	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 250,00	R$ 25.000,00

Total	**R$ 453.646,80**

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 3 (Art. 14, II, g)
EMPRESA C

Id	Objeto	Qtd. de licenças	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	Licença perpétua contemplando todos os módulos	**58**	R$ 705,48	R$ 40.917,84

	da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos			
2	Licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	R$ 705,48	R$ 27.513,72
3	Licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	R$ 352,74	R$ 18.695,22

Id	Objeto	Qtd. de licenças (1)	Qtd. de meses (2)	Vlr. Unit mensal (3)	Vlr. Total (1) * (2) * (3)
4	Suporte e garantia para licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**58**	**36**	R$ 11,76	R$ 24.554,88
5	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	**36**	R$ 11,76	R$ 16.511,04
6	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	**36**	R$ 5,88	R$ 11.219,04

Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
7	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	**1**	R$ 18.000,00	R$ 18.000,00
8	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 140,00	R$ 7.280,00
9	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 150,00	R$ 15.000,00

Total	**R$ 179.691,74**

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 3 (Art. 14, II, g)
MÉDIA DE PREÇOS

Id	Objeto	Qtd. de licenças	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	Licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**58**	R$ 1.984,96	R$ 115.127,68
2	Licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	R$ 960,10	R$ 37.443,90
3	Licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	R$ 1.263,26	R$ 66.952,78

Id	Objeto	Qtd. de licenças (1)	Qtd. de meses (2)	Vlr. Unit mensal (3)	Vlr. Total (1) * (2) * (3)
4	Suporte e garantia para licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e	**58**	**36**	R$ 35,87	R$ 74.896,56

	Projetos				
5	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	**36**	R$ 17,67	R$ 24.808,68
6	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	**36**	R$ 22,46	R$ 42.853,68

Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
7	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	**1**	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00
8	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 405,00	R$ 21.060,00
9	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 208,33	R$ 20.833,00

Total	**R$ 440.976,28**

2.5.4. Solução 4: Aquisição da Solução Integrada de Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos como serviço (Software as a Service)

Solução 4: Aquisição de Solução Integrada de Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos como serviço (Software as a Service)	
Entidade	TJCE
Descrição	Aquisição de Solução Integrada de Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, incluindo implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, garantia de atualização e suporte técnico, de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça, como serviço (Software as a Service).
Fornecedor	Brisk, Stratec, Project Builder, Microsoft

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 4 (Art. 14, II, g)					
EMPRESA A					
Id	**Objeto**	**Qtd. de licenças (1)**	**Qtd. de meses (2)**	**Vlr. Unit mensal (3)**	**Vlr. Total (1) * (2) * (3)**
1	Serviço de Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos contemplando todos os módulos com suporte e garantia	**58**	**36**	R$ 216,66	R$ 452.386,08
2	Serviço de Módulo de Gestão Estratégica com suporte e garantia	**39**	**36**	R$ 64,99	R$ 91.245,96
3	Serviço de Módulo de Gestão de Projetos com suporte e garantia	**53**	**36**	R$ 129,99	R$ 248.020,92

Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
4	Adequação, implantação, importação de dados,	**1**	R$ 63.000,00	R$ 63.000,00

	parametrização e integração aos sistemas do TJCE			
5	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 675,00	R$ 35.100,00
6	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 225,00	R$ 22.500,00

Total	**R$ 912.252,96**

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 4 (Art. 14, II, g)					
EMPRESA B					
Id	**Objeto**	**Qtd. de licenças (1)**	**Qtd. de meses (2)**	**Vlr. Unit mensal (3)**	**Vlr. Total (1) * (2) * (3)**
1	Serviço de Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos contemplando todos os módulos com suporte e garantia	**58**	**36**	R$ 125,00	R$ 261.000,00
2	Serviço de Módulo de Gestão Estratégica com suporte e garantia	**39**	**36**	R$ 75,00	R$ 105.300,00
3	Serviço de Módulo de Gestão de Projetos com suporte e garantia	**53**	**36**	R$ 62,50	R$ 119.250,00

Id	**Objeto**	**Qtd.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
4	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	**1**	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00
5	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 400,00	R$ 20.800,00
6	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 250,00	R$ 25.000,00

Total	**R$ 561.350,00**

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 4 (Art. 14, II, g)					
EMPRESA C					
Id	**Objeto**	**Qtd. de licenças (1)**	**Qtd. de meses (2)**	**Vlr. Unit mensal (3)**	**Vlr. Total (1) * (2) * (3)**
1	Serviço de Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos contemplando todos os módulos com suporte e garantia	**58**	**36**	R$ 33,99	R$ 70.971,12
2	Serviço de Módulo de Gestão Estratégica com suporte e garantia	**39**	**36**	R$ 33,99	R$ 47.721,96
3	Serviço de Módulo de Gestão de Projetos com suporte e garantia	**53**	**36**	R$ 17,00	R$ 32.436,00

Id	**Objeto**	**Qtd.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
4	Adequação, implantação, importação de dados,	**1**	R$ 18.000,00	R$ 18.000,00

	parametrização e integração aos sistemas do TJCE			
5	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 140,00	R$ 7.280,00
6	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 150,00	R$ 15.000,00

Total	**R$ 191.409,08**

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 4 (Art. 14, II, g)					
MÉDIA DAS PROPOSTAS					
Id	**Objeto**	**Qtd. de licenças (1)**	**Qtd. de meses (2)**	**Vlr. Unit mensal (3)**	**Vlr. Total (1) * (2) * (3)**
1	Serviço de Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos contemplando todos os módulos com suporte e garantia	**58**	**36**	R$ 125,21	R$ 261.438,48
2	Serviço de Módulo de Gestão Estratégica com suporte e garantia	**39**	**36**	R$ 57,99	R$ 81.417,96
3	Serviço de Módulo de Gestão de Projetos com suporte e garantia	**53**	**36**	R$ 69,83	R$ 133.235,64

Id	**Objeto**	**Qtd.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
4	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	**1**	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00
5	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 405,00	R$ 21.060,00
6	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 208,33	R$ 20.833,33

Total	**R$ 554.985,08**

2.5.5. Analisando a “Solução 1 : GP-Web Ltda - Disponibilização de versão gratuita de Software Público disponível”, concluiu-se que tal aplicativo está bem aquém da demanda necessária já que não atende pontos fundamentais, quais sejam:

2.5.5.1. Não é possível importar dados para os indicadores estratégicos;

2.5.5.2. Não há possibilidade de alteração da periodicidade de mensuração, somente atingindo período trimestral.

2.5.6. Analisando a “Solução 2: Desenvolvimento de uma Solução de Software pelo TJCE”, concluímos que a alternativa de desenvolvimento de uma solução por equipe interna do TJCE não possui viabilidade de implantação em função dos seguintes fatores:

2.5.6.1. Determinação da Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, que define em seu inciso II do artigo 1º, normas de observância obrigatória por parte dos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal (Sisp).

O item 3.5 do documento de Boas práticas, Orientações e Vedações, que compõe a referida Portaria, dispõe que "É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades meio. São considerados softwares de atividades meio os que são utilizados para apoio de atividades gestão ou administração operacional, como, por exemplo, softwares de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, gestão de patrimônio, controle frotas, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos. Os softwares de atividades meio devem ser adquiridos no mercado por meio de adoção software público ou livre, contratação como serviço, ou software licenciado.". Os normativos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão são utilizados como referencial por toda a administração pública, sendo que o Tribunal de Contas da União tem recomendado que esse tipo de normativo seja observado pelos jurisdicionados do Conselho Nacional de Justiça.

2.5.6.2. O TJCE não possui funcionários e recursos técnicos para assumir o suporte e desenvolvimento da Solução devido ao alto grau de complexidade da mesma. A constante evolução da infraestrutura de tecnologia da informação (banco de dados, servidores de aplicação, sistemas operacionais), dentre outras demandas exigem equipe técnica dedicada e extremamente especializada com conhecimento profundo dos sistemas para garantir o correto funcionamento da Solução.

2.5.6.3. Durante toda a duração do desenvolvimento da Solução, o TJCE teria de duplicar os esforços para manter e evoluir os sistemas legados até sua completa substituição.

2.5.6.4. O tamanho funcional do sistema, considerando os requisitos levantados, foi estimado em 2.673 pontos por função. O Custo somente para desenvolvimento da Solução pela Fábrica de Software do TJCE através do Contrato Nº 22/2017 apresenta orçamento estimado de R$ 1.396.749,42, portanto superior a contratação de soluções disponíveis no mercado.

2.5.7. Analisando a "Solução 3: Aquisição de Solução Integrada de Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos", identificamos que a solução proposta atende aos requisitos identificados definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

2.5.8. Analisando a "Solução 4: Aquisição da Solução Integrada de Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos como serviço (Software as a Service)", identificamos que a solução proposta atende aos requisitos identificados definidos nestes Estudos Técnicos Preliminares porém apresenta custos superiores a aquisição das licenças analisada na Solução 3.

2.6. **Referência aos estudos preliminares**

2.6.1. O resultado da realização dos Estudos Preliminares encontram-se apresentados através dos

seguintes documentos acostados aos autos: Estudos Técnicos Preliminares e Plano de Riscos.

2.7. **Alinhamento estratégico**

2.7.1. Relação das iniciativas estratégicas da Gestão 2019-2021 para o Plano Estratégico 2015-2020, conforme Portaria Nº 517/2019 de 1 de abril de 2019.

ID	Objetivo Estratégico do Requisitante	ID	Necessidades Plano Estratégico 2015-2020
01	Aprimorar a Governança Judiciária	01	Implantação do sistema integrado de gestão estratégica

2.8. **Justificativa da Solução Escolhida**

2.8.1. Há 12 anos o Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) desenvolveu o seu primeiro Plano Estratégico. De lá para cá este plano vem evoluindo e aprimorando o gerenciamento de projetos e da estratégia da instituição. Está em vigor o Plano Estratégico 2015-2020. Em 2011, o Escritório Corporativo de Projetos e o Comitê Estratégico foram instituídos.

2.8.2. Com a maturidade e expertise na Gestão Estratégica e Projetos, o aumento do nível de complexidade e de exigência, tem sido cada vez mais latente a necessidade de ferramentas tecnológicas (sistemas) que garantam mais efetividade, produtividade e celeridade no acompanhamento e controle da estratégia e dos projetos, constatando-se a necessidade urgente de implantação de uma solução de software integrado de gestão da estratégia e de gerenciamento de projetos.

2.8.3. A aquisição de uma Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Projetos possui viabilidade de implantação em função dos seguintes fatores:

2.8.3.1. A Solução disponibilizará ferramentas tecnológicas com qualidade comprovada através do uso em vários clientes, permitindo aumentar o nível de segurança quanto às operações realizadas contribuindo para diminuição dos riscos de operação e retrabalhos através da implementação de diversos controles amadurecidos ao longo do uso da Solução.

2.8.3.2. As soluções de mercado possuem processos sólidos, testados e estabilizados que poderão ser automatizados de forma rápida e com menores riscos permitindo ganhos de qualidade e produtividade.

2.8.3.3. As empresas fornecedoras das Soluções de Gestão Estratégica e Projetos possuem uma expertise nesta área que pode ser observada em seus produtos (sistema de gestão) e serviços (equipe qualificada). As empresas poderão contribuir disseminando as melhores práticas do mercado e auxiliando o TJCE na melhoria contínua de seus processos de trabalho.

2.8.3.4. A solução de mercado estará sempre atualizada tecnologicamente, bem como implementará todas as alterações exigidas pela legislação e normas internas do TJCE.

2.8.3.5. A entrega de uma Solução de mercado adquirida pelo TJCE poderá ser realizada com

licenciamento perpétuo.

2.8.3.6. O licenciamento perpétuo permitirá a utilização da Solução mesmo após a finalização do contrato, porém não seria possível assumir a manutenção do sistema, por não possuir os códigos-fonte.

2.8.3.7. A utilização da Solução em nuvem, como uma solução SAAS (Software as Service), bem como o desenvolvimento interno apresentam custos superiores a aquisição do licenciamento perpétuo da Solução.

2.8.4. Após análise das alternativas, considerou-se pela viabilidade da aquisição de Solução com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, incluindo treinamento, suporte e operação assistida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.1. Aquisição de Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, implantação, parametrização e integração de sistemas legados, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida, de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça.

3.1.2. A Contratada deverá explicitar em sua proposta comercial qual será a Solução Integrada de Gestão Estratégica e Projetos, os módulos que compõem a Solução (considerando a composição da Solução Completa, módulo de gestão estratégica, módulo de gestão de projetos). Deverá indicar nome comercial, edição, versão, empresa proprietária do Direito Autoral e o registro de propriedade no INPI/ABES ou equivalente.

3.1.3. O licenciamento da Solução de software dar-se-á por tempo indeterminado:

3.1.3.1. Quantidade ilimitada de usuários que somente visualizem as informações utilizando a solução simultaneamente ou não;

3.1.3.2. quantidade de limitada usuários que manipulem as informações e funcionalidades, considerando as licenças efetivamente adquiridas por módulo (solução completa, módulo de gestão estratégica, módulo de gestão de projetos).

3.1.4. Na hipótese de fornecimento de solução de software de terceiros, o licenciamento da Solução deverá ocorrer em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará seguindo todas as definições previstas neste instrumento.

3.1.5. Na hipótese de utilização de tecnologias proprietárias, ou seja, que requerem a aquisição de licença para uso, as seguintes premissas deverão ser observadas:

3.1.5.1. A Contratada será responsável pela aquisição, custeio dos valores e repasse dessas licenças em favor do TJCE;

3.1.5.2. As licenças deverão ser compatíveis com o licenciamento estabelecido para a solução de software, ou seja, o licenciamento deve ocorrer por tempo indeterminado e para a quantidade de usuários descrita no item 3.1.3, utilizando a solução simultaneamente ou não;

3.1.5.3. Durante a vigência dos contratos de implantação e suporte a licitante vencedora será responsável pelo custeio dos valores mensais ou anuais necessários a título de renovação de suporte técnico, direito à atualizações e outros serviços que sejam necessários para manutenção do produto em execução seguindo as recomendações e premissas definidas pelo desenvolvedor de cada tecnologia;

3.1.5.4. no caso de falência ou concordata da Contratada, esta fica obrigada a entregar toda a documentação necessária e os códigos-fonte da solução, com direito de alteração, para assegurar ao TJCE a continuidade da execução dos sistemas.

3.1.6. A Solução deverá atender ao disposto no Anexo I - Requisitos Funcionais e Requisitos Não-funcionais.

3.1.7. **Serviços de Capacitação**

3.1.7.1. A equipe técnica do Tribunal de Justiça deverá ser capacitada nas tecnologias utilizadas pela Solução, de modo a assegurar a continuidade da contratação.

3.1.7.2. A Contratada deverá prestar todas as informações necessárias aos usuários e administradores da Solução, mediante o treinamento e capacitação para operação e uso de todas as funcionalidades da Solução, para seu eficaz funcionamento, cujo treinamento e capacitação será dividido em turmas.

3.1.7.3. Os treinamentos deverão compreender tópicos específicos para usuários, gestores e pessoal técnico.

3.1.7.4. O treinamento para gestores da Solução deverá prepará-los e capacitá-los a gerenciar o funcionamento da Solução, cadastrando novos usuários, perfis de acesso e tabelas funcionais. Os treinamentos deverão cobrir, no mínimo, os seguintes tópicos e carga horária:

3.1.7.4.1. Carga horária de 16 USTs para cada treinamento solicitado;

3.1.7.4.2. Controles e regras de auditoria do sistema para avaliação do desempenho e da correção dos dados processados;

3.1.7.4.3. Conceitos e utilização das diversas funcionalidades do sistema;

3.1.7.4.4. Emprego e modificação das regras parametrizáveis;

3.1.7.4.5. Utilização da base de dados para a obtenção de informações e indicadores gerenciais;

3.1.7.4.6. Configuração de integrações com sistemas legados do TJCE;

3.1.7.4.7. Gestão administrativa do sistema, permitindo a criação de perfis de acesso e atribuição de senhas.

3.1.7.5. Após o treinamento, os gestores da Solução deverão ser capazes de, no mínimo:

3.1.7.5.1. Efetuar quaisquer consultas à base de dados, elaborando quaisquer relatórios demandados;

3.1.7.5.2. Orientar os usuários sobre como parametrizar adequadamente a Solução de acordo com as normas e fluxos dos processos de trabalho;

3.1.7.5.3. Apoiar e capacitar os usuários da Solução;

3.1.7.5.4. Demandar e acompanhar a manutenção corretiva em qualquer parte do sistema.

3.1.7.6. O treinamento para usuários da Solução terá como público-alvo os servidores do TJCE que executarão as atividades funcionais e poderão atuar como multiplicadores dos conhecimentos sobre o sistema, atuando como suporte setorial aos demais usuários. Os treinamentos deverão cobrir os seguintes tópicos e carga horária:

3.1.7.6.1. Carga horária de 08 USTs para o módulo de estratégia e 08 USTs para o módulo de projetos, para cada treinamento solicitado;

3.1.7.6.2. Conceitos e utilização dos diversos módulos e funcionalidades do sistema;

3.1.7.6.3. Utilização das ferramentas de extração de dados para a obtenção de informações e indicadores gerenciais.

3.1.7.7. O treinamento para pessoal técnico de Tecnologia da Informação deverá cobrir os seguintes tópicos e carga horária:

3.1.7.7.1. Carga horária de 04 USTs para cada treinamento solicitado;

3.1.7.7.2. Arquitetura básica;

3.1.7.7.3. Estrutura de dados;

3.1.7.7.4. Emprego de regras parametrizáveis quando aplicável;

3.1.7.7.5. Instalação do sistema, assim como dos softwares requeridos;

3.1.7.7.6. Sua utilização, produção e aferição de desempenho.

3.1.7.8. Após o treinamento, a equipe técnica de TI deverá ser capaz de, no mínimo:

3.1.7.8.1. Instalar sem ajuda externa todos os softwares básicos requeridos pelo sistema;

3.1.7.8.2. Ajustar seus parâmetros para que o sistema funcione de forma ótima no hardware disponível;

3.1.7.8.3. Instalar, sem ajuda externa, a Solução ajustando seus parâmetros para que ele funcione de forma otimizada no hardware e softwares básicos disponíveis;

3.1.7.8.4. Extrair informações das bases de dados para alimentar o Data Warehouse do TJCE.

3.1.7.9. Os treinamentos deverão ser presenciais, com acesso direto à Solução, com a utilização de material impresso (folder/cartilha), bem como a utilização de data show, visando apresentar suas funcionalidades.

3.1.7.10. O TJCE poderá gravar os treinamentos presenciais para utilização na capacitação continuada dos seus colaboradores.

3.1.7.11. Os materiais utilizados nos treinamentos deverão contemplar todos os assuntos abordados, atividades de extensão comunicativa, atividades para consolidação do conteúdo apresentado,

bem como demais materiais utilizados na metodologia de ensino adotada, incluindo exemplos de uso prático na solução, de preferência com situações reais do TJCE.

3.1.7.12. Contratada deverá confeccionar e fornecer material didático em formato impresso e digital com a qualidade exigida pelo TJCE que será distribuído para cada participante.

3.1.7.13. Em hipótese alguma será aceita a utilização de cópia (xerox) de material que viole direito autoral de terceiros.

3.1.7.14. Somente serão devidas as Unidades de Serviços de Treinamento efetivamente prestadas, portanto o TJCE não se obriga a consumir todas as USTs contratadas, tendo em vista que as USTs serão solicitadas sob demanda em função da disponibilização da Solução para os diversos setores do TJCE, bem como a previsão de necessidades futuras quando ocorrerem implementações de novas versões da Solução.

3.1.7.15. A Contratada deverá entregar todo o material que será utilizado, para validação pelo TJCE antecedência mínima de 20 dias da data prevista para início dos treinamentos, conforme cronograma definido no Plano de Implantação da Solução.

3.1.7.16. Após a fase de implantação da Solução, o TJCE poderá demandar a realização de treinamentos sob demanda. Nesse caso TJCE definirá o conteúdo, carga horária e a data para realização do treinamento com antecedência mínima de 20 dias.

3.1.7.17. O TJCE comunicará à Contratada, em até cinco dias após o recebimento dos materiais didáticos, os ajustes necessários, incluindo a adequação da carga horária proposta.

3.1.7.18. Os treinamentos deverão ser executados de forma presencial entre as 8hs e 18hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário a ser definido pelo TJCE.

3.1.7.19. O TJCE comunicará as informações referentes ao horário, local, carga horária diária e quantidade de participantes, com antecedência mínima de cinco dias.

3.1.7.20. Os horários de início e de término das atividades dos treinamentos deverão ser cumpridos, conforme definido pelo TJCE. Nos eventuais atrasos que venham a ocorrer, deverá ser realizada a devida compensação, tendo em vista a integralidade dos treinamentos de interesse do TJCE.

3.1.7.21. O horário para eventual compensação será definido pelo TJCE.

3.1.7.22. Ao final de cada treinamento, será realizada uma avaliação pelos participantes que tiverem frequência mínima de 75% da carga horária, com o atendimento as seguintes requisitos:

3.1.7.22.1. Será avaliado através de questionários: a adequação do conteúdo programático, carga horária, material didático, conhecimento do instrutor e a aprendizagem de cada aluno;

3.1.7.22.2. para cada quesito avaliado o aluno deverá atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez);

3.1.7.22.3. será considerado insatisfatório o treinamento cuja média das avaliações seja inferior a 7 (sete).

3.1.7.23. Caso o treinamento que tenha sido ministrado seja considerado insatisfatório, o TJCE poderá exigir a repetição do treinamento, sem ônus adicional, informado a data e horário para sua execução.

3.1.7.24. Após o treinamento ter sido concluído satisfatoriamente, o TJCE emitirá um "Termo de Aceite do Treinamento".

3.1.7.25. No prazo de até 30 (trinta) dias após o término dos treinamentos, a Contratada deverá fornecer o Certificado de Participação para os colaboradores que o concluírem.

3.1.7.26. A infraestrutura e os equipamentos necessários a realização dos treinamentos serão providenciados pelo TJCE.

3.1.7.27. Contratada deverá fornecer videoaulas com simulações das funcionalidades a seguir relacionadas. Cada vídeo deverá possuir no máximo cinco minutos. As videoaulas deverão ser entregues em como parte obrigatória da implantação da Solução.

3.1.7.27.1. Módulo Projetos: (15 videoaulas)

3.1.7.27.1.1. Cadastrar/consultar Projeto;

3.1.7.27.1.2. Criar/atualizar EAP;

3.1.7.27.1.3. Criar cronograma/ Gráfico de Gantt;

3.1.7.27.1.4. Atualizar cronograma;

3.1.7.27.1.5. Replanejar cronograma;

3.1.7.27.1.6. Histograma de Recursos Humanos;

3.1.7.27.1.7. Emitir Relatórios gerenciais;

3.1.7.27.1.8. Gerenciar Riscos do Projeto;

3.1.7.27.1.9. Gerenciar Custos do Projeto;

3.1.7.27.1.10. Gestão do Portfólio de projetos e de Programas;

3.1.7.27.1.11. Fluxo Iniciar Projeto;

3.1.7.27.1.12. Fluxo Planejar projeto;

3.1.7.27.1.13. Fluxo Realizar intervenção em projeto;

3.1.7.27.1.14. Fluxo Encerrar projeto;

3.1.7.27.1.15. Fluxo Realizar RAP;

3.1.7.27.2. Módulo Estratégia: (15 videoaulas)

3.1.7.27.2.1. Cadastro de planos estratégicos;

3.1.7.27.2.2. Análise SWOT;

3.1.7.27.2.3. Identidade organizacional;

3.1.7.27.2.4. Objetivos e mapa estratégico;

3.1.7.27.2.5. Cadastro de indicadores;

3.1.7.27.2.6. Alimentação dos dados dos indicadores;

3.1.7.27.2.7. Paineis de resultados de indicadores;

3.1.7.27.2.8. Painel de resultados dos objetivos;

3.1.7.27.2.9. Análise crítica de resultados;

3.1.7.27.2.10. Desdobramento de metas;

3.1.7.27.2.11. Relatórios gerenciais;

3.1.7.27.2.12. Plano de ação (cadastro);

3.1.7.27.2.13. Plano de ação (acompanhamento);

3.1.7.27.2.14. Reuniões (preparação);

3.1.7.27.2.15. Reuniões (execução e encaminhamentos);

3.1.7.27.3. Funcionalidades de administração da solução (1 videoaula).

3.1.7.27.3.1. Liberação de acessos (cadastro e manutenção de usuários).

3.1.8. **Serviço de Suporte Técnico**

3.1.8.1. O serviço de Suporte Técnico compreende as atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de manter a Solução em seu estado normal de operação, prestando suporte à equipe técnica do TJCE, investigando e tratando eventos relativos a erros, compreendendo:

3.1.8.1.1. Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração da Solução, sobre as características e utilização dos sistemas.

3.1.8.1.2. Orientação à instalação e à configuração a Solução no ambiente de servidores de aplicação, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e demais componentes necessários ao funcionamento da Solução.

3.1.8.1.3. Orientação sobre configurações da Solução, incluindo a configuração de parâmetros e demais requisitos dos sistemas necessários ao seu adequado funcionamento, com explicação do impacto e das regras de negócio associadas a cada parâmetro.

3.1.8.1.4. Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução.

3.1.8.1.5. Orientação quanto às melhores práticas para personalização da Solução adquirida.

3.1.8.1.6. Orientação para solução de problemas de desempenho das configurações da Solução.

3.1.8.1.7. Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

3.1.8.1.8. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões da Solução adquirida.

3.1.8.1.9. Correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades previamente definidas, construção de rotinas para correção de imperfeições no sistema, quer seja da implementação das regras de negócio ou de correção de dados no Banco de Dados da Solução, ou seja, recolocar a Solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

3.1.8.1.10. Correção de erros de integrações oriundos de falhas de comunicação com outros sistemas.

3.1.8.2. A Contratada deverá avaliar os erros abertos, utilizando-se de equipes especializadas para análise, acionando o TJCE para tomar as ações cabíveis, ou, quando aplicável, reestabelecer a operação da Solução, podendo realizar para tal, operações de parada, de reinício e de verificação pontual da disponibilidade.

3.1.8.3. Os serviços de Suporte Técnico consistem em um registro para abertura de chamados, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização da Solução.

3.1.8.4. A execução dos serviços de Suporte Técnico deverá ser realizada por telefone (0800 ou de custo local em Fortaleza), por sistema de acompanhamento WEB/remoto, ou ainda, on-site, nas dependências do TJCE, caso a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado, conforme procedimentos dispostos no Anexo II - Gestão de Chamados.

3.1.8.5. A Contratada deverá garantir que o TJCE efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência do Contrato, sem ônus adicional.

3.1.8.6. A Contratada deverá manter disponível a estrutura de pesquisa em base de conhecimento de resolução de problemas e documentos técnicos disponibilizada pelo fabricante da Solução adquirida e/ou pela Contratada.

3.1.8.7. Os chamados para os serviços de suporte técnico terão origem em decorrência de qualquer problema detectado no tocante ao pleno estado de funcionamento da Solução, inclusive problemas relacionados com instalação, configuração, otimização e atualização.

3.1.8.8. Os chamados serão classificados, conforme os seguintes níveis de severidade:

Nível	Descrição
Zero	Incidente que acarrete a paralisação total do sistema
Um	Incidente que acarrete paralisação de funcionalidades críticas do sistema ou comportamento grave de dados, processos ou ambiente
Dois	Incidente que acarrete paralisação parcial do sistema ou comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente
Três	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente

3.1.8.9. Os chamados dos serviços de Suporte Técnico deverão ser solucionados nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

Nível	Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após a abertura do chamado
Zero	01 dia útil

Um	02 dias úteis
Dois	03 dias úteis
Três	05 dias úteis

3.1.8.10. A severidade do chamado será atribuída exclusivamente pelo TJCE no momento da abertura do chamado.

3.1.8.11. Caso haja a necessidade de utilizar resoluções de contorno para o restabelecimento da Solução, a Contratada deverá fornecer ao TJCE, durante o prazo de resolução, o seu plano de ações.

3.1.8.11.1. Caso a solução de contorno seja aceita pelo TJCE, a Contratada poderá solicitar reclassificação do chamado para uma severidade inferior, porém os prazos de atendimento não serão suspensos durante a análise da solicitação.

3.1.8.12. As solicitações classificadas com severidade dois ou três, quando não solucionadas no prazo definido, poderão ser automaticamente escaladas para a severidade um, sendo que os prazos de atendimento e resolução do problema, bem como as penalidades previstas deverão ser automaticamente ajustados para o novo nível.

3.1.8.13. O atendimento aos chamados de orientações sobre a utilização e sobre o ambiente operacional da Solução e esclarecimentos de dúvidas deverão seguir o prazo estabelecido na tabela abaixo:

Chamado	Prazo
Orientações sobre o ambiente operacional	05 dias úteis
Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização e configuração da Solução	01 dia útil

3.1.8.14. Os serviços de Suporte Técnico serão aferidos mensalmente com a respectiva apuração dos níveis de serviços, devendo, a Contratada, elaborar Relatório de Acompanhamento de Atendimento, apresentando-o à TJCE, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, momento no qual o TJCE fará o recebimento provisório.

3.1.8.15. Devem constar desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metas de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

3.1.8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do Relatório de Acompanhamento de Atendimento, considerado apuração dos níveis de serviços exigidos.

3.1.9. **Serviço de Garantia de Atualização**

3.1.9.1. A Contratada deverá disponibilizar a atualização das versões do(s) software(s) fornecido(s), sempre que o fabricante do sistema liberar novas versões da Solução para seus clientes, sem ônus adicional, em até 15 (quinze) dias úteis após a liberação.

3.1.9.2. A Contratada deverá garantir a compatibilização do sistema com as novas versões dos componentes de hardware e software do ambiente tecnológico do TJCE incluindo sistemas operacionais, banco de dados, servidores de aplicação, browsers, sistemas de armazenamento de dados, e periféricos.

3.1.9.3. Para cada pacote de atualização liberado pelo fabricante, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive dos manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Incluem-se, também, implementações de novas funcionalidades relativas às licenças.

3.1.9.4. O TJCE deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas.

3.1.9.5. A Contratada deverá informar ao TJCE sobre a descoberta de erros detectados no software durante a vigência do Contrato, devendo divulgar ao TJCE suas descrições e seus possíveis impactos.

3.1.9.6. A Contratada deverá comunicar ao TJCE a disponibilidade das novas versões, tão logo estejam disponíveis para download.

3.1.9.7. A atualização das licenças de software poderão incluir:

3.1.9.7.1. atualizações de programas, correções, alertas de segurança e atualizações críticas de patches (correção feita a um programa de computador);

3.1.9.7.2. atualizações fiscais, legais e reguladoras;

3.1.9.7.3. scripts de atualização;

3.1.9.7.4. versões principais de software e tecnologias, o que inclui: versões de manutenção geral, versões de funcionalidades escolhidas e atualizações de documentação.

3.1.10. **Serviço de Operação Assistida**

3.1.10.1. O Serviço de Operação Assistida deverá ser executado pela equipe técnica especializada da Contratada de forma presencial nas dependências do Poder Judiciário visando garantir o crescimento gradual da maturidade da equipe do TJCE no uso da Solução, bem como implementação de melhores práticas, fluxos de trabalho, novas funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante e demais necessidades de apoio técnico.

3.1.10.2. Somente serão devidas as Unidades de Serviços Técnico efetivamente prestadas, portanto o TJCE não se obriga a consumir todas as USTs contratadas, tendo em vista que as USTs serão solicitadas sob demanda em função da disponibilização da Solução para os diversos setores do TJCE, bem como necessidades futuras quando ocorrerem implementações de novas versões da Solução.

3.1.10.3. Os serviços serão executados SOB DEMANDA, por meio da emissão de Ordens de Serviço (OS), contendo a descrição preliminar da demanda e data prevista para início da prestação do

serviço.

3.1.10.4. Após emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis o Plano de Trabalho Preliminar (PT), contendo, a descrição sucinta das atividades que serão realizadas, a estimativa de Unidades de Serviço Técnico que serão despendidas e o Cronograma de Execução dos serviços e os critérios de mensuração de resultado.

3.1.10.5. O Plano de Trabalho Preliminar (PT) deverá indicar a equipe técnica que será disponibilizada para prestação dos serviços, incluindo comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses no uso e implementação da solução.

3.1.10.6. O TJCE avaliará o Plano de Trabalho Preliminar apresentado pela Contratada e, se concordar com seus termos, autorizará o serviço, devendo a execução iniciar conforme prazo definido no plano de trabalho preliminar.

3.1.10.7. Caso o TJCE não concorde com o Plano de Trabalho Preliminar apresentado, solicitará formalmente os ajustes necessários à Contratada, que deverá realizar os ajustes em até 2 (dois) dias úteis.

3.1.10.8. Durante a realização dos serviços, caso haja a necessidade de aumento do número de horas técnicas que impliquem acréscimo no valor aprovado, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao TJCE, justificando circunstancialmente a necessidade e requerendo o ajuste necessário.

3.1.10.9. A Contratada deverá emitir uma Ficha de Presença (FP) para cada dia de serviço prestado, indicando a quantidade de Unidades de Serviço Técnico prestadas, que será validada pelo TJCE.

3.1.10.10. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o final das atividades estabelecidas no Cronograma de Execução, a Contratada deverá disponibilizar o Relatório de Atividades Realizadas (RVT).

3.1.10.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento o Relatório de Atividades Realizadas (RVT) e recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, considerado que todas as atividades definidas no Plano de Trabalho aprovado pelo TJCE tenham sido executadas e seus resultados alcançados.

3.1.11. **Ambiente Tecnológico da Solução**

3.1.11.1. O TJCE disponibilizará a infraestrutura, incluindo instalação e manutenção do sistema operacional e banco de dados, necessária para os ambientes de testes, treinamento, homologação e produção, isolados entre si, pelos quais será responsável pela administração, incluindo responsabilidade sobre os equipamentos (hardware), bem como assuntos relacionados à segurança e à rede.

3.1.11.2. A Contratada deverá utilizar a infraestrutura de hardware, sistema operacional, software

básico e de comunicação existente e disponível no ambiente operacional do TJCE, conforme Anexo III – Ambiente Tecnológico.

3.1.11.3. Quaisquer licenças ou produtos adicionais necessários ao correto funcionamento da Solução deverão ser fornecidos aos TJCE sem quaisquer custos adicionais.

3.1.11.4. Entende-se por estes ambientes o conjunto de equipamentos necessários para a operação do Sistema, incluindo-se as bases de dados e servidores de aplicação.

3.1.11.5. Ambiente de testes: ambiente utilizado pelo TJCE, com o objetivo de identificar e reproduzir falhas que ocorrem no ambiente de produção. É o ambiente em que serão validadas as soluções para os erros encontrados e tratados nas versões de correção do Sistema.

3.1.11.6. Ambiente de treinamento: ambiente em que o TJCE utilizará versões específicas do Sistema para capacitar seus usuários em novas funcionalidades do Sistema ou realizar reciclagens em funcionalidades já existentes.

3.1.11.7. Ambiente de homologação: ambiente em que o TJCE valida as novas versões do Sistema, que serão posteriormente colocadas em ambiente de produção. Este ambiente contém configurações do ambiente de produção, bem como, quando possível, dados de produção para facilitar nas homologações.

3.1.11.7.1. Este ambiente atende exclusivamente às atividades vinculadas ao processo de homologação das novas versões da Solução ainda não disponibilizadas em produção.

3.1.11.7.2. O TJCE, dependendo da necessidade de atendimento do fluxo de homologação das versões da Solução, poderá criar ambiente secundário com as mesmas características do ambiente primário.

3.1.11.8. Ambiente de produção: ambiente de uso do TJCE, em que a Solução é efetivamente colocada em funcionamento para os usuários desempenharem suas atividades.

3.1.11.9. A Contratada deverá fornecer no momento da instalação da Solução, bem como manter atualizadas, rotinas com as instruções necessárias para que a equipe do TJCE possa criar os ambientes operacionais sem necessidade de intervenção da Contratada.

3.1.12. **Requisitos de Segurança da Informação**

3.1.12.1. A Contratada deverá submeter-se à Política de Segurança de Informação definida pelo TJCE em seus regulamentos, bem como executar os serviços com base nas boas práticas de segurança da informação.

3.1.12.1.1. O TJCE comunicará à Contratada as alterações introduzidas na Política de Segurança da Informação, bem como a edição dos regulamentos complementares, e definirá, de comum acordo com a Contratada, o prazo necessário para a implementação dessas alterações.

3.1.12.2. As atividades previstas neste Termo de Referência, executadas através de comunicação remota, deverão utilizar conexão segura entre a rede da Contratada e a do TJCE.

3.1.12.3. A Contratada será responsável pelos custos de comunicação remota entre sua sede e as instalações (datacenter) do TJCE.

3.1.12.4. O acesso remoto aos ambientes do TJCE pela Contratada se dará apenas por meio de funcionários autorizados com respectivo usuário e senha individual.

3.1.12.5. A Contratada deverá enviar, sempre que solicitado pelo TJCE, uma relação contendo todos os usuários nominados que possuam acesso aos ambientes do TJCE.

3.1.12.6. A Contratada terá acesso autorizado aos ambientes de teste, homologação e treinamento para todos os seus funcionários cadastrados.

3.1.12.7. O acesso ao ambiente de produção do TJCE deverá seguir os seguintes procedimentos:

3.1.12.7.1. Para cada necessidade de acesso ao ambiente de produção do TJCE, visando atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à Solução, a Contratada deverá encaminhar pedido formal ao TJCE, contendo a justificativa do pedido, o período (com a data e hora de início e a data e hora de término) em que se dará tal acesso e o detalhamento de todos os recursos que serão acessados incluindo bancos de dados, tabelas, equipamentos.

3.1.12.7.2. O TJCE analisará o pedido, deferindo ou não a solicitação. Caso deferido, o TJCE emitirá autorização para acesso durante o período solicitado.

3.1.12.7.3. A autorização formal do TJCE permitirá o uso de comunicação remota por meio seguro para acesso ao seu ambiente de produção.

3.1.12.7.4. A Contratada terá acesso remoto ao ambiente de infraestrutura do TJCE, somente por meio de usuário específico e com nível de acesso condizente com a justificativa apresentada pela Contratada.

3.1.12.7.5. A Contratada responderá por quaisquer acessos de seus funcionários ao ambiente de produção que não tenham sido expressamente autorizados pelo TJCE, assim como, desde que devidamente comprovados, por quaisquer prejuízos que seu acesso ao ambiente de produção do TJCE vier a causar no funcionamento da Solução, inclusive a perda, total ou parcial, bem como corrupção dos registros do banco de dados do TJCE.

3.1.12.7.5.1. Constatado o prejuízo à Solução disponibilizado ao TJCE, a Contratada será notificada para corrigir os problemas causados em decorrência do seu acesso ao ambiente de produção do TJCE, que serão tratados, quando aplicável, através de abertura de chamados.

3.1.12.8. O TJCE poderá realizar testes de invasão ou penetração na solução em busca de falhas e vulnerabilidades com o objetivo de avaliar a segurança da solução.

3.1.12.9. O TJCE poderá optar por um ou mais padrões internacionais de Testes de Invasão, como NIST 800-42, OWASP, OSSTMM e ISSAF/PTF.

3.1.12.10. As equipes de desenvolvimento e segurança da informação do TJCE definirão os padrões e ferramentas a serem utilizados nos testes. Falhas e vulnerabilidades identificadas durante os testes deverão ser analisadas e corrigidas pela Contratada.

3.1.12.10.1. As falhas e vulnerabilidades identificadas serão tratadas como erro, cabendo a Contratada obedecer aos procedimentos descritos no 3.1.8. Serviços de Suporte Técnico.

3.1.13. **Disponibilização e implantação da Solução**

3.1.13.1. As licenças deverão ser fornecidas de forma gradual em virtude da disponibilização da solução aos diversos setores do Poder Judiciário.

3.1.13.1.1. O TJCE emitirá Ordem de Serviço informando o quantitativo de licenças que devem ser entregues.

3.1.13.1.2. Todas as licenças serão solicitadas no prazo máximo de 12 meses a contar da data da assinatura do Contrato.

3.1.13.1.3. A tabela abaixo representa uma mera estimativa da distribuição do quantitativo de licenças ao longo do período:

Id	Objeto	Implantação	Em até seis meses	Em até 12 meses
1	Licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**19**	**39**	**-**
2	Licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**23**	**-**	**16**
3	Licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**35**	**18**	**-**

3.1.13.2. Deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do Contrato, na Sede do TJCE, uma reunião de alinhamento, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de:

3.1.13.2.1. emitir a Ordem de Serviço com o quantitativo de licenças que devem ser entregues no momento da implantação da solução;

3.1.13.2.2. indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao TJCE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

3.1.13.2.3. nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;

3.1.13.2.4. receber o repasse de informações a respeito dos sistemas corporativos do TJCE;

3.1.13.2.5. apresentar um número de telefone que possibilite ligações para sua central de suporte técnico e o endereço de e-mail para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre a Solução;

3.1.13.2.6. apresentar o modelo do Relatório de Acompanhamento de Atendimento dos serviços de

Suporte Técnico da Solução, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato;

3.1.13.2.7. entregar os documentos assinados: Anexo IV - Termo de Compromisso, Anexo V - Termo de Ciência, bem como o Plano de Inserção (fornecido pelo TJCE).

3.1.13.2.8. apresentar o Plano de Implantação da Solução contendo o cronograma detalhado das atividades apontando as fases de preparação, instalação, customização, importação de dados, integrações com outros sistemas, treinamento, construção das videoaulas, estabilização e transição para o estado operacional, detalhando as diversas fases necessárias à implantação da Solução contratada, com marcos de controle que permitam a verificação de execução do cronograma, identificação de ferramentas e modelos a serem utilizados.

3.1.13.2.9. A importação de dados deverá contemplar no mínimo as seguintes atividades, dentre outras que serão levantadas durante a implantação:

3.1.13.2.9.1. Importação do Histórico dos Planos Estratégicos institucionais (2015-2020), que encontram-se armazenados em planilhas, com seus acompanhamentos e resultados mensais.

3.1.13.2.9.2. Importação do Histórico dos Planos Estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação, desde 2015, que encontram-se armazenados em planilhas e no Sharepoint (pode ser exportado pra planilha), com seus acompanhamentos e resultados mensais.

3.1.13.2.9.3. Importação do Histórico dos portfólios de Projetos Estratégicos (portfólio 2019-2021), com seu histórico de acompanhamento realizado quinzenalmente, disponível no Sharepoint, incluindo os artefatos relacionados (TAP, PGP, TEP e Relatórios de Acompanhamento).

3.1.13.2.10. Construção dos fluxos dos sistemas que serão levantados durante a implantação contemplando, no mínimo, os seguintes fluxos:

3.1.13.2.10.1. Fluxo de projetos:

3.1.13.2.10.1.1. Proposição de projetos (recebimento e tratamento das propostas de projetos)

3.1.13.2.10.1.2. Iniciar projeto

3.1.13.2.10.1.3. Planejar projeto

3.1.13.2.10.1.4. Solicitar intervenção em projeto

3.1.13.2.10.1.5. Solicitar mudança

3.1.13.2.10.1.6. Suspender projeto

3.1.13.2.10.1.7. Reativar projeto

3.1.13.2.10.1.8. Alterar gerente do projeto

3.1.13.2.10.1.9. Realizar monitoramento do projeto

3.1.13.2.10.1.10. Encerrar projeto

3.1.13.2.10.2. Fluxo de programas:

3.1.13.2.10.2.1. Iniciar programa

3.1.13.2.10.2.2. Planejar programa

3.1.13.2.10.2.3. Solicitar intervenção em programa

3.1.13.2.10.2.4. Solicitar mudança

3.1.13.2.10.2.5. Suspender programa

3.1.13.2.10.2.6. Reativar programa

3.1.13.2.10.2.7. Alterar gerente do programa

3.1.13.2.10.2.8. Realizar monitoramento do programa

3.1.13.2.10.2.9. Encerrar programa

3.1.13.2.10.3. Fluxo ágil:

3.1.13.2.10.3.1. Inclusão e aprovação de projetos ágeis

3.1.13.2.10.3.2. Planejamento da iteração

3.1.13.2.10.3.3. Encerramento da iteração

3.1.13.2.10.3.4. Cancelamento da iteração

3.1.13.3. O TJCE fará a análise da documentação apresentada pela Contratada, podendo ainda, propor alterações e/ou ajustes.

3.1.13.4. Caso haja a necessidade de alterações e/ou ajustes na documentação, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação pelo TJCE, para reapresentá-los.

3.1.13.5. Após as alterações/ajustes, caso haja necessidade, o Gestor do Contrato aprovará o Plano de Implantação da Solução e o modelo de Relatório de Acompanhamento de Atendimento apresentados pela Contratada.

3.1.13.6. Após a reunião de alinhamento deverá ser gerada uma Ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada pelo Gestor do Contrato e pela Contratada.

3.1.13.7. A Contratada deverá instalar as licenças descritas na Ordem de Serviço de Implantação e todos os componentes da Solução em ambiente de homologação disponibilizado pelo TJCE em até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução.

3.1.13.8. A Contratada deverá apresentar ao TJCE a Declaração de Disponibilização da Solução, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução.

3.1.13.8.1. Entende-se por disponibilização da Solução, sua implantação incluindo todos os requisitos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos, parametrização, configuração, customização, integração com outros sistemas, importação das informações, construção

das videoaulas e entrega da documentação descrita no Anexo VIII – Documentação Técnica.

3.1.13.9. O TJCE fará a análise da Solução disponibilizada, podendo ainda, propor alterações e/ou ajustes.

3.1.13.10. Caso haja a necessidade de alterações e/ou ajustes da Solução, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação pelo TJCE, para reapresentá-la.

3.1.13.11. Após as alterações/ajustes, caso haja necessidade, o Gestor do Contrato aprovará a Solução apresentada pela Contratada.

3.1.13.12. A Solução deverá ser implantada em ambiente de produção no mesmo dia da apresentação da Declaração de Disponibilização da Solução.

3.1.13.13. A Solução e todos os seus elementos deverão ser instalados e configurados, em termos de desempenho, disponibilidade e segurança, e por técnicos qualificados para este fim, mediante declaração do fabricante da Solução.

3.1.13.14. A Contratada deverá disponibilizar manual eletrônico (PDF) do usuário, contendo os procedimentos de como utilizar a Solução, bem como os itens de menu e o preenchimento das telas com ajuda online dos campos, módulos, subprogramas, comportamentos e erros.

3.1.13.15. A implantação, parametrização presencial da Solução engloba sua configuração pela Contratada em estrutura disponibilizada pelo TJCE, a transferência dos conhecimentos adquiridos no processo de instalação e a parametrização das telas, fornecimento da documentação definida no Anexo VIII – Documentação Técnica, formulários e relatórios para a exibição dos dados do TJCE, tais como: Brasão, nome, telefone, endereço do TJCE, organograma e integração ao AD - O Active Directory.

3.1.13.16. Durante a implantação, parametrização, configuração, customização, importação das informações e integração com sistemas do TJCE a Contratada será acompanhada por servidores do TJCE, os quais serão instruídos quanto aos prazos, o processo de instalação e as parametrizações necessárias.

3.1.13.17. Os serviços de implantação da Solução serão realizados presencialmente na Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, de segunda a sexta-feira. Esses dias, em caso de necessidade e a critério do TJCE, poderão ser alterados.

3.1.13.18. As licenças de software utilizadas na Solução deverão ser ofertadas na modalidade de licenciamento definitivo, ou seja, não poderão ser cobrados quaisquer valores adicionais pelo uso do software e seus componentes.

3.1.13.19. Em caso de necessidade de interrupção de sistemas, recursos, equipamentos ou rotinas de trabalho de qualquer setor funcional do TJCE, em decorrência da instalação e configuração

da Solução, a parada deverá ser devidamente planejada e acordada com o servidor devidamente designado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

3.1.13.20. A Contratada deverá apresentar ao TJCE um Certificado de Licenciamento da Solução fornecido pelo fabricante da Solução, bem como pelos fabricantes de todos os componentes que necessitarem de licenciamento, para cada Ordem de Serviço emitida:

3.1.13.20.1. após implantação da Solução e emissão da Declaração de Disponibilização da Solução (na fase de implantação);

3.1.13.20.2. após a disponibilização das licenças em ambiente de produção (nas solicitações posteriores à implantação).

3.1.13.20.3. O Certificado de Licenciamento da Solução deverá conter o detalhamento da Solução, incluindo os módulos e componentes, a forma de licenciamento por tempo indeterminado, quantidade e tipo das licenças (indicando quantidade ilimitada para usuários somente consulta), data de início e fim do período de suporte e garantia.

3.1.13.20.3.1. O período de suporte e garantia terá início a partir da data de emissão da Declaração de Disponibilização da Solução para as licenças definidas Ordem de Serviço de Implantação e data de fim após o período de 36 meses.

3.1.13.20.3.2. Para as Ordens de Serviço que forem emitidas após a fase de implantação da Solução, o período de suporte e garantia terá início a partir da data de ativação das licenças em ambiente de produção e data de fim coincidente com a data de encerramento do Contrato.

3.1.14. **Recebimento das licenças e da implantação da Solução**

3.1.14.1. O recebimento das licenças, se dará:

3.1.14.1.1. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, após a recebimento do Certificado de Licenciamento da Solução e da Declaração de Disponibilização das Licenças, mediante Termo de Recebimento Provisório por servidor do TJCE;

3.1.14.1.2. Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo elaborado pelo Gestor do Contrato, salvo justificativa fundamentada pelo mesmo, até o limite de 90 (noventa) dias consecutivos, conforme disposto no art. 73, § 3º, da Lei 8.666/93.

3.1.14.2. O recebimento da Solução, se dará:

3.1.14.2.1. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, após a recebimento da Declaração de Disponibilização da Solução entregue pela Contratada e da Declaração para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório por servidor do TJCE;

3.1.14.2.2. Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento

provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo elaborado pelo Gestor do Contrato, salvo justificativa fundamentada pelo mesmo, até o limite de 90 (noventa) dias consecutivos, conforme disposto no art. 73, § 3º, da Lei 8.666/93.

3.1.14.2.3. O recebimento definitivo da Solução se dará após sua implantação, configuração customização, ajustes, importação de dados e integrações com outros sistemas. No momento em que a Contratada comunicar a conclusão do avençado, caberá à aos fiscais do contrato avaliarem essas condições e, se homologada, comunicar ao Gestor do Contrato para que o mesmo providencie a emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

3.1.14.3. Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da Notificação, proceder à regularização, sem ônus para o TJCE.

3.1.14.4. Após a regularização pertinente, e contando-se da data de apresentação para apreciação do TJCE, este terá o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.

3.1.14.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela Solução contratada, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

4.1. **Justificativa para Parcelamento do Objeto**

4.1.1. Analisando a descrição do objeto, identifica-se que a demanda é composta por uma Solução Integrada de Gestão Estratégica e Projetos, com fornecimento de licenças de uso, incluindo os serviços de implantação, garantia de atualização e suporte técnico aos sistemas, composta por itens correlatos e intrinsecamente interligados.

4.1.2. No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto é composto por licenças de um único fabricante.

4.1.3. A simples entrega de licenças de uso, apartada de sua efetiva implantação, suporte e garantia deve ser evitada pois não garante que a Solução será disponibilizada conforme as necessidades do TJCE.

4.1.4. A entrega parcial da solução não atende integralmente o objetivo da demanda, visto que a solução contempla uma série de funcionalidades que englobam soluções e serviços integrados e interdependentes.

4.1.5. A adjudicação por itens potencializaria o risco de problemas associados à entrega, ao atraso no

pedido do fabricante, entre outros.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

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

4.2. **Regime de Execução**

4.2.1. O Objeto deste Termo de Referência será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, com pagamento por mensuração dos resultados.

4.3. **Metodologia de Trabalho**

4.3.1. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.

4.3.2. Entretanto, a natureza de alguns serviços requer o atendimento tempestivo a demandas do CONTRATANTE, tais como correções e erros, alterações normativas e evolução da plataforma tecnológica. Por esse motivo, será exigida da CONTRATADA a disponibilidade permanente de atendimento compatível com a qualificação e dimensionamento adequado a demanda esperada.

4.3.3. A forma de solicitação das demandas, seus prazos para execução, valores e glosas por não cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos estão detalhadamente descritos neste Termo de Referência.

5. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Papeis e Responsabilidade

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscal Técnico	Coordenadoria de Sistemas Administrativos	1) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato; 2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais; 3) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica. 4) Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação (Documento elaborado no planejamento da contratação, que visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato); 5) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa CONTRATADA, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual; 6) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato; 7) Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados; 8) Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da CONTRATADA e no contrato; 9) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados; 10) Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais; 11) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato; 12) Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes; 13) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.
2	Fiscal Requisitante do Contrato	Gerência de Estratégia Institucional	1) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato; 2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato; 3) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; 4) Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação (Documento elaborado no planejamento da contratação, que visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato), em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

			5) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico; 6) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato; 7) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato; 8) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato; 10) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato.
3	Fiscal Administrativo	Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI	2) Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo responsável pelo controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário; 3) Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia contratual prevista no contrato.
4	Gestor do Contrato	Secretaria de Tecnologia da Informação	1) Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato; 2) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos em conjunto com o Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante; 3) Determinar à CONTRATADA a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção; 4) Relatar, por escrito, à autoridade competente do órgão responsável, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades; 5) Comunicar à autoridade competente do órgão responsável, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização; 6) Solicitar à CONTRATADA a substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA e aprovar, previamente, mediante termo juntado ao processo, a substituição de iniciativa da CONTRATADA, quando assim exigir o contrato; 7) Receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais; 8) Acompanhar o prazo de vigência do contrato e manifestar-se, quando provocado pela Administração, sobre os aspectos de oportunidade, conveniência, razoabilidade e economicidade administrativa de realizar-se alteração, prorrogação ou rescisão do contrato, anexando, quando for o caso, documentação

			comprobatória;
5	Ordenadores de Despesas	Presidência do TJCE e Secretaria de Tecnologia da Informação do TJCE	1) Ordenar notas de empenho e autorizar pagamento das despesas, de forma isolada ou conjunta, considerando o valor da despesa em cada nota de empenho, conforme portaria de delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

5.2. **Deveres e Responsabilidades da Contratante**

5.2.1. 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.

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

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

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

5.2.5. 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.

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

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

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

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

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

5.3. **Deveres e Responsabilidades da Contratada**

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

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

5.3.3. 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.

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

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

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

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

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

5.3.11. 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.

5.3.12. 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.

5.3.13. 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.

5.3.14. 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.

5.3.15. 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.

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

5.3.17. 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.

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

5.3.19. 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.

5.3.20. 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 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.

5.3.21. 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.

5.3.22. Elaborar e apresentar ao TJCE, mensalmente, Relatório de Acompanhamento de Atendimento,

contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os contratados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

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

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

5.3.25. 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.

5.3.26. 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.

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

5.3.28. 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.

5.3.29. 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.

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

5.3.31. 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.

5.3.32. 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.

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

Serviços.

5.3.34. 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.

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

5.3.36. 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.

5.3.37. 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.

5.3.38. 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.

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

5.3.40. 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.

5.3.41. 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.

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

5.3.43. 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.

5.3.44. 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.

5.3.45. Fornecer informações e esclarecimentos sobre seus profissionais, em no máximo 48 (quarenta

e oito) horas a contar do envio da solicitação feita pelo TJCE.

5.3.46. 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.

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

5.3.48. 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 IV e o Termo de Ciência - Anexo V.

5.3.49. 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.

5.3.50. 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:

5.3.50.1. Profissionais que atendam todos os perfis definidos no Anexo X – Perfis e Qualificações Profissionais.

5.3.50.2. 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.

5.4. **Forma de Acompanhamento do Contrato**

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
1	Reunião de alinhamento inicial do Contrato	Cronograma de implantação da Solução, Termo de Compromisso, Termo de Ciência e Plano de Inserção
2	Fornecimento das licenças de uso da Solução	Certificado de Licenciamento da Solução, Declaração de Disponibilização das Licenças
3	Implantação da Solução em etapas	Declaração de Disponibilização da Solução
4	Treinamento na Solução	Plano de Capacitação e avaliação pelos participantes

5	Manutenção e desenvolvimento de novos módulos	Demandas registradas através de chamados técnicos e acompanhadas através de relatórios mensais de prestação de serviços.
6	Suporte Técnico	Correções de erros e esclarecimentos no uso da Solução registradas através de chamados técnicos e acompanhadas através de relatórios mensais de prestação de serviços.

5.5. **Metodologia de Avaliação da Qualidade**

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

5.5.2. 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.

5.5.3. 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 neste Termo de Referência e no Anexo VI – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço.

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

5.5.5. Os redutores deverão ser levantados pela Contratada, anexados à solicitação de pagamento, sendo validados pelo TJCE. Os redutores serão aplicados sobre o faturamento mensal na ocorrência dos fatos geradores, independentemente da abertura de processo administrativo.

5.5.6. 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.

5.5.7. Tabela de Método de Avaliação

ID	Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
01	Implantação da Solução	a) Testes e homologação acompanhados e atestados por membros da Gerência de Sistemas e Gerência de Infraestrutura de TI com vistas a garantir a entrega dos requisitos funcionais e não funcionais. b) Atendimento ao Plano de Implantação
02	Manutenção, suporte técnico e desenvolvimento de novos módulos	a) Testes e homologação das demandas entregues e das solicitações de atendimento acompanhados e atestados por membros da Gerência de Sistemas. b) Análise de relatórios gerenciais mensais a serem entregues pela Contratada ao TJCE; c) Observância ao atendimento aos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos (Anexo VI – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço)
03	Treinamento	a) Atendimento ao Plano de Capacitação b) Avaliação dos treinamentos pelos participantes

5.6. **Níveis de Serviço**

5.6.1. Os níveis de serviço a serem utilizados para a Contratada estão estabelecidos no Anexo VI – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço.

5.7. **Estimativa do Volume de Bens/Serviço**

Bem/Serviço	Unidade de Medida	Estimativa	Forma de Estimativa
Fornecimento de licenças de uso perpétuas para Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	Licenças	150	Quantitativo de usuários que utilizarão a solução.
Serviços de suporte e garantia para licença perpétua da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	mês	36	Período de execução contratual.
Treinamento nas funcionalidades da Solução, sob demanda	UST	52	Quantidade de módulos especificados na Solução e turmas previstas.
Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	UN	1	Período de execução contratual.
Serviço de operação assistida on-site, sob demanda	UST	100	Histórico de demandas.

5.8. **Prazos e Condições**

5.8.1. Os prazos e condições de execução dos serviços estão estabelecidos detalhadamente de acordo com o conteúdo do item 3 – Descrição da Solução e Especificações Técnicas.

5.9. **Aceite, Alteração e Cancelamento**

5.9.1. Condições de Aceite

5.9.1.1. O aceite se dará pelo estabelecido no item 3 – Descrição da Solução e Especificações Técnicas deste documento e Anexo VI – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço.

5.9.2. Condições de Alteração

5.9.2.1. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

5.9.2.2. Alteração contratual unilateral, pela Administração Pública, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos conforme o artigo 65, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.9.3. Condições de Rescisão

5.9.3.1. Constituem motivo para rescisão contratual:

5.9.3.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

5.9.3.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

5.9.3.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando o Tribunal a comprovar a impossibilidade da execução do serviço, nos prazos estipulados;

5.9.3.1.4. O atraso injustificado no início dos serviços;

5.9.3.1.5. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao Tribunal;

5.9.3.1.6. A subcontratação total ou parcial das obrigações contraídas;

5.9.3.1.7. A associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, que afetem a boa execução do Contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização do Tribunal;

5.9.3.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como as de seus superiores;

5.9.3.1.9. O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo Tribunal;

5.9.3.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada;

5.9.3.1.11. A dissolução da Contratada;

5.9.3.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que prejudique a execução do Contrato;

5.9.3.1.13. Razões de interesse público, justificadas e determinadas, de alta relevância e amplo conhecimento, pela máxima autoridade do Tribunal, e exaradas no Processo Administrativo a que se refere este Contrato;

5.9.3.1.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

5.9.3.1.15. O descumprimento do disposto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.9.3.1.16. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do TJCE;

5.9.3.1.17. O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante aviso-prévio e escrito, desde que haja conveniência para o Tribunal, conforme previsto no Artigo 79, Inciso II da Lei 8666/93;

5.9.3.1.18. Poderá o Tribunal rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer ônus, no caso de persistência no inadimplemento de obrigações pela Contratada, e pelas quais já tenha a mesma, sido notificada para providenciar as devidas regularizações;

5.9.3.1.19. O Contrato poderá ser rescindido pelo TJCE a qualquer tempo, sem ônus de qualquer espécie, a exclusivo critério do Tribunal, desde que devidamente notificado, devendo este notificar a Contratada de sua intenção rescisória, com antecedência mínima de 45

(quarenta e cinco) dias corridos.

5.10. Condições para Pagamento

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

5.10.3. As condições para pagamento dos serviços deverão obedecer aos seguintes critérios:

5.10.3.1. Para o fornecimento de licença perpétua da Solução, e serviços de adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE será necessária a emissão do Termo de Recebimento Definitivo após disponibilização da Solução em ambiente de produção, conforme disposto no item 3.1.14.

5.10.3.2. Para os serviços de Suporte e garantia para licença perpétua será necessária a emissão mensal do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto nos itens 3.1.8.14 a 3.1.8.16.

5.10.3.3. Para os serviços de treinamento será necessária a emissão do Termo de Aceite do Treinamento, conforme disposto no item 3.1.7.24.

5.10.3.4. Para os serviços de operação assistida será necessária a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços solicitados através das respectivas Ordens de Serviço, conforme disposto no item3.1.10.11.

5.10.3.5. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao índice alcançado para os indicadores estabelecidos, sendo pago conforme resultado obtido e decrementado (cumulativamente) quando não forem atingidas as metas exigidas. 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.

5.10.4. 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.

5.10.5. As solicitações de pagamento serão objeto de uma única homologação formal da

documentação encaminhada, incluindo os Termos de Recebimento Definitivo emitidos conforme descrito nas especificações de cada serviço a ser faturado, em até 15 (quinze) dias úteis após o seu recebimento.

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

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

5.10.8. 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):

5.10.8.1. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Federal;

5.10.8.2. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Estadual;

5.10.8.3. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Municipal;

5.10.8.4. Comprovante da regularidade perante a União – Dívida Ativa;

5.10.8.5. Comprovante da regularidade perante a Seguridade Social (INSS);

5.10.8.6. Comprovante da regularidade perante o FGTS;

5.10.8.7. Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.10.9. 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.

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

5.10.11. 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.

5.10.11.1. 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 subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

5.10.12. 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).

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

5.10.14. 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.

5.10.15. 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;

5.10.16. 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;

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

5.10.18. 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.

5.10.19. 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.

5.10.20. 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.

5.11. **Garantia**

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

5.11.2. 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.

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

5.12. **Propriedade, Sigilo, Restrições**

5.12.1. A propriedade intelectual da Solução fornecida permanecerá na titularidade do respectivo fabricante, vedado ao TJCE cedê-la, salvo autorização da Contratada, conforme disposição do art. 111, da Lei n. 8.666/93.

5.12.2. A Contratada deverá garantir ao TJCE que o conjunto de software licenciado para uso não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets.

5.12.3. Pertencerá ao TJCE a propriedade intelectual de todos os dados inseridos e armazenados na Solução / Banco de Dados, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático de treinamento, inclusive gravação de palestras e aulas, produtos gerados em função da importação e integração de dados. A regra está em conformidade com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização destes, a qualquer título, por parte da Contratada, salvo se formal e previamente autorizado pelo contratante.

5.12.4. A utilização de soluções ou componentes, proprietários da Contratada ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente documento, que possam afetar a propriedade da Solução, deverá ser formal e previamente autorizada pelo TJCE.

5.12.5. Para efeito de garantia de continuidade dos processos de trabalho do TJCE, a Contratada deverá comprovar ao Gestor do Contrato o depósito do código fonte da Solução, junto à

autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares, para garantia da continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual, descontinuidade da Solução comercializada ou encerramento das atividades da Contratada, conforme disposição do art. 19 da Resolução n. 211/2015, do Conselho Nacional de Justiça, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do Contrato pelas partes.

5.12.6. No caso descontinuidade da Solução comercializada ou encerramento das atividades do fabricante do software, fatos que venham a descontinuar a Solução, a Contratada deverá fornecer ao TJCE cópia atualizada dos códigos fonte referentes à última versão implantada, ainda assim, o TJCE fica autorizado a ter acesso ao código fonte custodiado e, por prazo indeterminado, a usá-lo e a fazer modificações necessárias à continuidade dos processos de trabalho informatizados pela Solução.

5.12.7. A Contratada deverá assegurar ao TJCE, em caso de descontinuidade de qualquer produto da Solução, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

5.12.8. Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a Contratada, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

5.12.9. A obrigação assumida de Confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato principal e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a Contratada, previstas no CONTRATO e na legislação pertinente;

5.12.10. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a Contratada exigirá de todos os seus empregados que, a qualquer título, venham a integrar a equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura do Anexo IV - Termo de Compromisso, bem como a assinatura do Anexo V - Termo de Ciência onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

5.13. 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.

5.14. Impacto Ambiental

5.14.1. A Solução de TI é composta pelo fornecimento de software com suporte e garantia e prestação de serviços presenciais com utilização de recursos materiais (computadores, projetores) de propriedade do TJCE de forma temporária. A CONTRATADA não fornecerá qualquer equipamento, mídia ou recurso material, portanto não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

Id	Objeto	Qtd. de licenças	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	Licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**58**	R$ 1.984,96	R$ 115.127,68
2	Licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	R$ 960,10	R$ 37.443,90
3	Licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	R$ 1.263,26	R$ 66.952,78

Id	Objeto	Qtd. de licenças (1)	Qtd. de meses (2)	Vlr. Unit mensal (3)	Vlr. Total (1) * (2) * (3)
4	Suporte e garantia para licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	**58**	**36**	R$ 35,87	R$ 74.896,56
5	Suporte e garantia apara licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica	**39**	**36**	R$ 17,67	R$ 24.808,68
6	Suporte e garantia para licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos	**53**	**36**	R$ 22,46	R$ 42.853,68

Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
7	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	**1**	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00
8	Unidade de Serviço Técnico de Treinamento	**52**	R$ 405,00	R$ 21.060,00
9	Unidade de Serviço Técnico de Operação assistida	**100**	R$ 208,33	R$ 20.833,00

Total	**R$ 440.976,28**

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos		**Serviço**
Código da Aquisição		AQSETIN2019011
04200021 - Secretaria de Tecnologia da Informação - FERMOJU		
Programa 036 - Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional		
Valor para 2020	**1º Grau Custeio** (Ação 23013) R$ 45.632,72	**2º Grau Custeio** (Ação 23014) R$ 21.971,31
	1º Grau investimento (Ação 23020) R$ 173.153,94	**2º Grau investimento** (Ação 23021) R$ 83.370,42
	TOTAL 2020: R$ 324.128,39	
Valor para 2021	**1º Grau Custeio** (Ação 23013) R$ 36.763,18	**2º Grau Custeio** (Ação 23014) R$ 17.700,79
	TOTAL 2021: R$ 54.463,97	
Valor para 2022	**1º Grau Custeio** (Ação 23013) R$ 36.763,18	**2º Grau Custeio** (Ação 23014) R$ 17.700,79
	TOTAL 2022: R$ 54.463,97	
Valor para 2023	**1º Grau Custeio** (Ação 23013) R$ 5.345,96	**2º Grau Custeio** (Ação 23014) R$ 2.573,98
	TOTAL 2022: R$ R$ 7.919,94	

ID	DESCRIÇÃO	TIPO
1	Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos	Serviço
2	Adequação, implantação, importação de dados, parametrização e integração aos sistemas do TJCE	Serviço
3	Treinamento (sob demanda)	Serviço
4	Suporte Técnico e Garantia	Serviço
5	Operação Assistida	Serviço

8. Sanções Aplicáveis

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:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa, incidente sobre o valor do serviço não executado;

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:

8.1.3.1. Não mantiver a proposta;

8.1.3.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3.3. Falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;

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

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:

8.1.4.1. Fizer declaração falsa;

8.1.4.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

8.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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.

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.

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.

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 8.11.

8.4. 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 8.11.

8.5. O atraso injustificado para a entrega da Solução implantada e customizada, 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 8.11.

8.6. O atraso injustificado para a resolução de qualquer divergência notificada pelo TJCE durante a validação do recebimento definitivo da 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 8.11.

8.7. 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 8.11.

8.8. 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 8.11.

8.9. 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.

8.10. 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 8.11 deste Termo de Referência.

8.10.1. 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.

8.11. 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.

8.12. 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).

8.13. 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.

8.14. 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 Suporte e Garantia:

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Critérios para participação na Licitação**

9.1.1. 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.

9.1.2. Não será permitida a participação de cooperativas, pois não há possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, visto que os colaboradores devem ser subordinados ao proposto da contratada que deverá supervisionar os serviços e garantir sua qualidade.

9.1.3. Não será permitida a participação de consórcios, pois não importará prejuízo ao 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, o que não se aplica ao presente caso.

9.2. **Proposta de Preço**

9.2.1. Organização da Proposta

9.2.1.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

9.2.1.1.1. 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;

9.2.1.1.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

9.2.1.1.3. Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

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

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

9.2.1.1.6. 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;

9.2.1.1.7. Deverá conter a descrição detalhada do objeto, tais como: somente uma única marca, modelo, características do objeto, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;

9.2.1.1.8. Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos.

9.2.1.2. 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

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

9.2.1.3.1. indicação de qual será o Software Integrado de Gestão Estratégica e Projetos e os softwares adicionais que compõem a Solução ofertada;

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

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

9.3. **Critérios de Seleção**

9.3.1. Modalidade de Licitação (Art. 16., IV)

9.3.1.1. 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.

9.3.2. Tipo de Licitação (Art. 16., IV)

9.3.2.1. A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no item 5.4 Bens e Serviços que Compõem a Solução.

9.3.2.2. 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.

9.3.2.3. Os serviços de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida, constituem demandas de caráter contínuo, uma vez que estão vinculadas ao atendimento das necessidades que se apresentam rotineiramente para a sustentação da Solução contratada.

Portanto, a necessidade de o TJCE dispor dos serviços de sustentação da Solução de software poderá ser prorrogada a cada período, o que remete ao entendimento de caracterização de prestação continuada.

9.3.3. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência

9.3.3.1. 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 5.4 Bens e Serviços que Compõem a Solução; 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.

9.4. **Qualificação Técnica**

9.4.1. Critérios de Habilitação

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

9.4.1.1.1. 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.

9.4.1.1.2. 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.

9.4.1.1.2.1. 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.

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

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

9.4.1.1.5. 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.

9.4.1.1.6. 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.

9.4.1.1.7. 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.

9.4.1.1.8. 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.

9.4.1.2. Atestados de Capacidade Técnica

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

9.4.1.2.2. 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 Gestão de Estratégica e Projetos, com a execução dos serviços de implantação, parametrização, integração dos sistemas, garantia de atualização e suporte técnico para, no mínimo, 50 (cinquenta) usuários.

9.4.1.2.3. 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.

9.4.1.2.4. 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

9.4.2. Prova de Conceito

9.4.2.1. 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 VII – Prova de Conceito, sob pena de desclassificação.

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

9.4.2.3. 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.

9.4.2.4. 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.

9.4.2.5. A partir do encerramento da fase de disputa do Pregão Eletrônico, a licitante classificada em primeiro lugar deverá se apresentar ao TJCE no 5º (quinto) dia útil, contado do primeiro dia útil após o encerramento da disputa, para comparecer ao TJCE para montagem do ambiente e apresentação da equipe que executará a Prova de Conceito. Na ocasião será emitida Ata de Reunião, onde o TJCE informará a data de início da execução da Prova de Conceito.

9.4.2.6. A não apresentação nos prazos estabelecidos neste subitem acarretará na desclassificação da licitante.

9.4.2.7. 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.

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

9.4.2.9. 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.

9.4.2.10. 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.

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

9.4.2.12. 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/TV.

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

9.4.2.14. 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.

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

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

9.4.2.17. 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.

9.4.2.18. 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.

9.4.2.19. 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.

9.4.3. Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

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

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.5.1.1. 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.

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

9.5.1.3. 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.

9.5.1.4. 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;

9.5.1.5. 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.

9.5.1.6. 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.

9.5.1.7. 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.

9.5.1.8. 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.

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

9.5.1.10. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada,

vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 9.5.1.9, observados os seguintes requisitos:

9.5.1.10.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

9.5.1.10.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

10.2. A Contratada deverá entregar na Central de Contratos do TJCE, no prazo de 10 (dez) úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TJCE, contados a partir da data de assinatura de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

10.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

10.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no 10.3 acima, observada a legislação que rege a matéria;

10.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

10.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

10.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

10.9. A garantia será considerada extinta:

10.9.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

10.9.2. com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 10.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

10.10. O TJCE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

10.11. A garantia será devolvida à Contratada somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao TJCE.

10.11.1. A prorrogação contratual ensejará também a prorrogação do prazo de manutenção da garantia.

10.12. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser utilizada para ressarcimento do TJCE e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações devidas pela Contratada.

10.13. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do TJCE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

10.13.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

10.13.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato advindo desta licitação vigerá:

11.1.1. por 12 (dois) meses, a contar da data da sua assinatura, para o Fornecimento de Solução Integrada de Gestão de Pessoas Estratégica e Projetos com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução e a adequação dos requisitos e parametrização da Solução para atender as necessidades do TJCE, importação dos dados, 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.

11.1.2. por 36 (trinta e seis) meses, a contar a contar da data da sua assinatura, para os Serviços de treinamento, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal n°

8.666/1993, por ser considerado serviço de natureza contínua.

11.1.3. por 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Licenças, para o Serviço de Suporte Técnico e Garantia e o Serviço de Operação Assistida, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/1993, por ser considerado serviço de natureza contínua.

11.2. 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.

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

11.3.1. 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 X – Perfis e Qualificações Profissionais e 01 (um) profissional com certificação PMP, para executar os serviços no prazo estipulado na proposta.

11.3.2. 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.

12. REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Poderá ser admitido o reajuste de preço para os Serviços de treinamento, Serviço de Suporte Técnico e Garantia e o Serviço de Operação Assistida, desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano, para o primeiro reajuste, contado a partir da data de assinatura do contrato, aplicando-se as disposições do art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2. Nos reajustes subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

12.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.4. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que venha a

substituí-lo no setor de tecnologia da comunicação para o cálculo do reajuste, acumulado em 12 (doze) meses.

13. ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.1. A Contratada deve, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para o TJCE e/ou para outra empresa por essa indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

13.2. As atividades realizadas pela Contratada na fase de transição final (encerramento do Contrato) não deverão gerar ônus ou qualquer forma de despesa para o TJCE.

13.3. A Contratada deverá apresentar um Plano de Transição Final que deverá ser entregue a CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato, e será aprovado pelo Gestor do Contrato e pelos fiscais do contrato em 5 (cinco) dias úteis, contendo no mínimo:

13.3.1. As entregas e atividades pendentes, contendo cronograma e ações para entregas, dentro da vigência do contrato.

13.3.2. Entrega das chaves de acesso aos ambientes físicos (chaves, crachás, tokens etc.) serem recuperadas;

13.3.3. Entrega todos os documentos atualizados, conforme previsto no Anexo VIII - Documentação Técnica, ou quaisquer artefatos utilizados na execução das demandadas durante o contrato e que devam permanecer com o contratante, tais como: modelos de dados, diagramas de classes, documento de arquitetura, configurações, etc.

13.4. Durante o período de transição final a Contratada deve estar disponível para fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.

Equipe de Planejamento da Contratação

Francisco Moacir da Silva Medeiros Jr – 201571 Integrante Técnico	Hertz Gomes Fernandes Vieira – 8227 Integrante Técnico
Maria Jenny Carleial de Oliveira Gondim - 9380 Integrante Técnico	Joseane Pereira Rodrigues - 9347 Integrante Requisitante

Camila Alencar de Freitas – 22585
Integrante Requisitante

Renata Silveira Meneses - 22679
Integrante Requisitante

Werley da Silva Almeida - 22722
Integrante Administrativo

Sérgio Mendes de Oliveira Filho – 4407
Área Requisitante da Solução

Mônica Nepomuceno Santiago Crisóstomo
Área de Tecnologia da Informação

Fortaleza, 21 de outubro de 2019.

14. APROVAÇÕES

Aprovo. Encaminha-se à Comissão Permanente de Licitação para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente

Denise Maria Norões Olsen – 24667
Secretária de Tecnologia da Informação

Fortaleza, 21 de outubro de 2019.