



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 009/2023
PROCESSO N. 8501368-03.2023.8.06.0000

PREZADOS SENHORES,

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e dos membros da equipe de apoio designadas pela Portaria de n. 146/2022, disponibilizada no DJE, em 2/2/2022, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n, Cambéba, CEP 60822-325, torna público para conhecimento de todos os interessados, que, no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLO-BAL**, com modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, pela Resolução do TJCE nº 10, de 9.7.2020 e suas alterações, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital, com intuito de atender as necessidades deste Tribunal.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos continuados para sustentação, desenvolvimento de novos módulos/funcionalidades e automação de fluxos de processos necessários para manter a solução Processo Judicial Eletrônico (Pje), conforme as especificações descritas neste documento e seus anexos, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme possibilidades definidas na Lei nº 8.666/1993, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), conforme o disposto neste edital e em seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 24/05/2023 às 10:00 horas (Horário de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/05/2023 às 10:00 horas (Horário de Brasília).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 24/05/2023 às 10:30 horas (Horário de Brasília).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas exclusivamente por e-mail, conforme endereço abaixo, informando o número da licitação.

E-mail: cpl.tjce@tjce.jus.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Constituem Anexos deste Edital e dele fazem parte:

- ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO 2 - ORÇAMENTO ESTIMADO
- ANEXO 3 - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
- ANEXO 4 - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET
- ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO 6 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO 7 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO
- ANEXO 8 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- ANEXO 9 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO
- ANEXO 10 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS LEGAL PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
- ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO
- ANEXO 12 - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.
- 1.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário, no site: www.licitacoes-e.com.br, campo "Consultar Mensagens", referente ao presente pregão eletrônico, sendo de responsabilidade do(s) licitante(s): verificar a(s) referida(s) mensagem(ns) e, ainda, os respectivos ônus por não consultá-la(s).
- 1.4 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 1.5 O Edital encontra-se à disposição dos interessados gratuitamente na Internet, nas páginas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (www.tjce.jus.br), e do provedor do certame (www.licitacoes-e.com.br).

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 2.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam, obrigatoriamente, credenciados no sistema eletrônico utilizado neste processo.
- 3.2 É vedada a participação direta ou indiretamente de interessados:
 - 3.2.1 sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;
 - 3.2.2 em Cooperativa em virtude da Súmula 281 do TCU.
 - 3.2.3 cujos diretores, representantes legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam servidores públicos, empregados ou ocupantes de cargo comissionado nos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Ceará, de suas sociedades, paraestatais, fundações ou autarquias, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Estadual, como licitante direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios.
 - 3.2.4 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - 3.2.5 que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
 - 3.2.6 cujo estatuto ou contrato social não inclua dentre os objetivos sociais, atividades compatíveis com o objeto do certame.
 - 3.2.7 que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em atenção à Resolução do CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução n. 229/2016.
 - 3.2.7.1 A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
 - 3.2.7.2 A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.
 - 3.2.7.3 É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.

- 3.2.8** que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 3.2.9** tais como Empresas estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no País;
- 3.2.10** como Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.11** que sejam organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n. 746/14-TCU-Plenário).
- 3.2.12** que seja Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta;
- 3.2.13** que seja autor do Termo de Referência;
- 3.2.14** que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/1993;
- 3.2.15** Empresas que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV, da Lei n. 8.666/1993, ou do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 c/c o art. 49 do Decreto n. 10.024/2019;
- 3.2.15.1** A suspensão prevista no art. 87, inciso III, da Lei n. 8.666/1993 aplica-se apenas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
- 3.2.15.2** Para fins de participação nesta licitação, a penalidade imposta com base no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 abrange apenas os órgãos da Administração do Estado do Ceará.
- 3.3** Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 3.4** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
- 3.5** A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável;
- 3.6** **A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.**
- 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**
- 4.1** O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a)** coordenar o processo licitatório, em especial a sessão pública e o envio de lances;
 - b)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - c)** receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela área responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;
 - d)** receber as propostas de preços;
 - e)** abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;
 - f)** conduzir os procedimentos relativos à etapa de lances e escolher a proposta ou o lance de menor preço;
 - g)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - h)** verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - i)** receber a documentação de habilitação;
 - j)** verificar e julgar as condições de habilitação;
 - k)** definir o prazo de envio de amostras de acordo com a natureza do bem licitado, quando necessário;
 - l)** declarar o vencedor;
 - m)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando-os à autoridade superior, quando mantiver sua decisão;
 - n)** adjudicar o objeto ao licitante vencedor, quando não houver recurso;
 - o)** elaborar e publicar a Ata da sessão;
 - p)** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a homologação;
 - q)** deflagrar processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 4.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferíveis, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, não sendo necessário ser cliente desta instituição bancária.
- 4.3 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar seus representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no licitações-e.
- 4.3.1 Caso seja apresentada procuração por instrumento particular, este documento deverá possuir firma reconhecida.
- 4.4 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.5 A chave de identificação e a senha terão validades determinadas pelo Banco do Brasil S.A. e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no licitações-e, sendo necessárias para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, devidamente justificada.
- 4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou ao Tribunal de Justiça do Ceará, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Banco do Brasil S.A. para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

- 4.9 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e, subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 4.9.1 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".
- 4.10 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.11 O licitante que desejar utilizar-se das prerrogativas da **Lei Complementar nº 123/2006**, deverá declarar no campo específico do sistema que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da referida Lei, estando apto a usufruir do tratamento favorecido constante em seus arts. 42 a 49.
- 4.11.1 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste Edital.
- 4.12 O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica mediante o preenchimento, obrigatório, no sistema eletrônico, do valor total de sua proposta, expresso em reais, com até 2 (duas) casas decimais e poderá mencionar, no campo "**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**", as principais características do item ofertado, **VEDADA QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 4.12.1 Caso não seja possível informar no campo "**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**" as características do item ofertado, caberá ao licitante fornecer tais dados em arquivo anexo à proposta de preço, **VEDADA QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 4.12.2 Qualquer menção a marcas de referência nos anexos deste Edital constará apenas como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, podendo ser substituída por marca "equivalente", "similar" ou "de melhor qualidade".
- 4.13 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 4.14 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

fornecimento dos produtos.

- 4.15** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão e etapas posteriores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.16** Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas até o término do prazo para recebimento das mesmas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 4.17** A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas. Caso ocorra alguma desclassificação, esta deverá ser fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.
- 4.18** Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.
- 4.19** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) e somente estas participarão da fase de lances.
- 4.20** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão encaminhados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.21** Havendo a necessidade do envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances ou da convocação pelo pregoeiro, no prazo de 2 (dois) dias, sob pena de inabilitação.
- 4.22** Iniciada a etapa competitiva, na data e horário determinados neste Edital, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances e poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e respectivo horário de registro e valor.
- 4.22.1** Para efeito de lances, será considerado o **VALOR GLOBAL** do lote.
- 4.23** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
- 4.24** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.24.1** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 4.24.2** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.25** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com **lance final e fechado**.
- 4.25.1** O tempo mínimo entre lances do próprio licitante em relação ao seu último lance deverá ser de 20 (vinte) segundos, quando este não for o melhor da sala. O tempo mínimo entre licitantes em relação ao melhor lance da sala deverá ser de 3 (três) segundos.
- 4.26** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.27** Encerrado o prazo previsto no **subitem 4.26**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.27.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.28** Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.28.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.29** Poderá o Pregoeiro, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 4.30** No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 4.31** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, por meio de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 4.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.33** Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada automaticamente pelo sistema, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.
- 4.34** Não havendo manifestação da licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.
- 4.35** O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 4.36** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

DA LICITANTE ARREMATANTE

- 4.37** O(a) pregoeiro(a) deverá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de se obter a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 4.38** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 4.38.1**A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 4.38.2**O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 4.39** Encerrada a etapa de negociação da proposta, o Pregoeiro examinará a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto à compatibilidade da proposta de preço em relação ao valor estimado e à adequação do objeto (**fase de aceitação e julgamento da proposta**). Em seguida, verificará também o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.
- 4.39.1** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 4.40** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, inclusive, quanto aos preços unitários.
- 4.41** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1** A Proposta de Preços da licitante arrematante, ajustada ao menor lance, deverá ser apresentada à



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Comissão Permanente de Contratação do TJCE (COPECON), no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, a contar do encerramento da etapa de lances da sessão pública, com os preços ajustados ao menor lance, em papel timbrado da empresa, folhas originais rubricadas e a última, assinada pelo Representante Legal da Empresa, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, CGF, endereço e com especificação detalhada dos serviços a serem prestados.

- 5.1.1 A licitante poderá encaminhar a sua proposta de preços, bem como toda a documentação prescrita no **item 7** deste Edital, em formato digital, **preferencialmente por meio do sistema licitações-e.com.br**, no mesmo prazo e condições legais, a contar do encerramento da etapa de lances da sessão pública, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 5.1.2 Junto a sua proposta a licitante deverá encaminhar a declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme **Anexo 11 – Declaração de autenticidade da documentação** deste edital.
- 5.1.3 Constatada a ausência da declaração de autenticidade da documentação, não implicará no afastamento imediato da arrematante por considerar-se falha formal passível de saneamento nos termos deste edital.
- 5.1.4 O não cumprimento da entrega da documentação, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, acarretará desclassificação/inabilitação, bem como poderá acarretar a aplicação das sanções estabelecidas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e no art. 31, da Resolução do TJCE nº 10/2020, sendo convocado o licitante subsequente, e, assim, sucessivamente, observada a ordem de classificação.
- 5.1.5 Caso o arrematante venha a ser desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) convocará os demais participantes, seguindo a ordem de classificação, devendo suas propostas de preços serem entregues no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da sua convocação realizada por meio do sistema de licitações.
- 5.1.6 Serão desclassificadas as propostas que contenham limitação ou condição substancialmente contrastante com os termos deste Edital, ou cujos preços sejam manifestamente inexequíveis.
 - 5.1.6.1 Para fins de verificação da inexequibilidade dos preços propostos, será utilizado como parâmetro de aferição o previsto no §1º do inciso II do art. 48 da Lei n. 8.666/1993, seguindo entendimento dado pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão n. 697/2006 – Plenário – Processo n. 019.054/2005-7.
 - 5.1.6.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.2 A proposta deverá explicitar:
 - 5.2.1 Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
 - 5.2.2 Número do processo e do Pregão;
 - 5.2.3 Planilha de preço por categoria, em conformidade com o **Anexo 2 deste Edital**;
 - 5.2.4 Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as exigências contidas neste edital e seus anexos;
 - 5.2.5 O prazo de validade que não será inferior a 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão, de acordo com o previsto no art. 6º, da Lei Federal n. 10.520/2002, razão pela qual a não manutenção das propostas no decorrer de seu prazo de validade poderá ensejar as sanções previstas no art. 81, da Lei n. 8.666/1993 e no art. 31, inciso II, alínea “c”, da Resolução do TJCE n. 10/2020;
 - 5.2.6 Valor(es) unitário(s) e total(is) com até 2(duas) casas decimais, conforme **Anexo 2 do Edital**, devendo os valores totais serem escritos em numeral e por extenso.
- 5.3 No caso da proposta de preços da proponente vencedora necessitar de ajuste para sanar evidente erro material, incluindo-se o caso de apresentar erros de multiplicação, somas e outros, o pregoeiro poderá fixar prazo máximo de 2(dois) dias úteis para reenvio da proposta ajustada a contar da solicitação feita através do sistema eletrônico do Banco do Brasil.
- 5.4 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e, por extenso, prevalecerão estes últimos.

6. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1 Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 6.2 A proposta final não poderá conter item com valor unitário superior ao estimado pela Administração, descritos no Anexo 2 do Edital, sob pena de desclassificação, independente do valor total.**
- 6.3** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência.
- 6.4** Na elaboração da proposta o licitante deverá considerar o previsto no **subitem 9.1 do Anexo 1 – Termo de Referência** deste edital.
- 6.5** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.
- 6.6** Serão rejeitadas as propostas que:
- 6.6.1** Sejam incompletas, isto é, não contenha(m) informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;
- 6.6.2** Contiverem preços superiores aos praticados no mercado ou comprovadamente inexequíveis.
- 6.6.3** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital e seus anexos, ou apresentarem Proposta de Preços com preços manifestamente inexequíveis;
- 6.6.3.1** Para fins de verificação da inexequibilidade dos preços propostos, será utilizado como parâmetro de aferição o previsto no §1º do inciso II do art. 48 da Lei n. 8.666/1993, seguindo entendimento dado pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão n. 697/2006 – Plenário – Processo n. 019.054/2005-7.
- 6.6.3.2** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.6.3.3** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 6.7** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 6.8** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
- 6.9** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 6.10 De conformidade com parecer da COPECON, não constituirá causa de desclassificação do(a) proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.**
- 6.11** No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.12** Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante deixar de reenviá-la, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste edital.
- 6.13** O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n. 123/2006, no dia e hora designados, será convocado na ordem de classificação, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, e, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.
- 6.14** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro irá avaliar as condições de habilitação da licitante.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1** Após aceitabilidade da proposta será verificada a habilitação dos licitantes precedida de verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta a Lista de Fornecedores Inidôneos e Suspensos, mantido pelo Governo do Estado do Ceará no Portal de Compras (www.portalcompras.ce.gov.br).
- 7.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 7.3** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4** Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:
- 7.4.1** No caso de licitante **CADASTRADO**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, compatível com o ramo do objeto licitado;
- 7.4.1.1** A Comissão Permanente de Contratação do TJCE verificará eletronicamente a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em sítios oficiais que poderão ser consultados pelo(a) pregoeiro(a).
- 7.4.1.2** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao CRC.
- 7.4.1.3** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será inabilitado, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da Lei Complementar n. 123/2006.
- 7.4.1.4** Caso a **microempresa ou empresa de pequeno porte** tenha registrada no CRC a sua certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa DREI n. 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração, **o documento será considerado válido nos termos a seguir:**
- I. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade determinado, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.**
- 7.4.2** No caso de licitante **NÃO CADASTRADO** no CRC junto à SEPLAG/CE deverá apresentar os documentos relacionados na opção “Informações sobre Cadastramento de Fornecedores” disponíveis no sítio: www.portalcompras.ce.gov.br, relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
- 7.4.2.1 Habilitação jurídica:**
- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa DREI n. 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração, **o documento será considerado válido nos termos a seguir:**
- I. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade determinado, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão;**
- f)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 7.4.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**
- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02/10/2014, e suas alterações, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- h) Prova de regularidade de Tributos Municipais.

7.4.3 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.4.4 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n. 11.488/2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.5 Declaração do licitante, se couber, tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, **conforme modelo no Anexo 5 do Edital**;

7.4.6 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, caso o representante legal da empresa integre seu quadro societário;

7.4.7 Procuração, juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, no caso do representante legal da empresa ser procurador;

7.4.8 **Declaração que não possui em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Anexo 6 do Edital**;

7.4.9 **Declaração**, sob pena de incidir nas punições cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, caso exista após a data de sua emissão, algum **fato superveniente** que impeça sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, conforme **Anexo 7 do Edital**;

7.4.10 **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme modelo constante do **Anexo 8 do Edital**.

7.4.11 **Declaração** de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, conforme modelo constante no **Anexo 9 do Edital**.

7.4.12 **Declaração de cumprimento de reserva de cargos legal** para pessoa com deficiência ou reabilitado da previdência social, conforme modelo constante no **Anexo 10 do Edital**.

7.4.12.1 Quando a licitante não estiver obrigada ao atendimento da reserva de cargos mencionada, nos termos do art. 93 da Lei Federal n. 8.213, de 24 de julho de 1991, deverá apresentar declaração relativa à isenção da citada obrigatoriedade.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5 Para efeitos de comprovação da **qualificação técnica** o participante deverá apresentar os documentos elencados no **subitem 9.2 do Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital**.

7.5.1 A comprovação da Capacitação Técnico-operacional da empresa licitante deverá ser fornecida pela pessoa jurídica contratante dos serviços a que se refere o atestado, não sendo admitido atestado fornecido por terceiros.

7.5.2 O atestado deverá estar assinado por profissional habilitado, devidamente identificado, com poderes de representação, sendo acompanhado da documentação comprobatória correspondente.

7.6 Para efeitos de comprovação da **qualificação econômico-financeira**, o licitante deverá atender ao **subitem 9.8 do Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital** e apresentar:

a. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

b. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social;

c. Declaração da proponente, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo 12 – Declaração de Compromissos Assumidos**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da proponente que poderá ser atualizado na forma descrita no **subitem 7.6 "d"**, observados os seguintes requisitos:

c.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

c.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, a proponente deverá apresentar justificativas.

d. Patrimônio líquido contabilizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, comprovado por meio da apresentação do Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

d.1 O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

d.2 Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, juntamente com os documentos em apreço.

d.3 O balanço patrimonial deverá estar registrado ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial.

d.4 A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado:

d.4.1 Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) devem ser maiores que 1,00 (um), e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, em cumprimento ao item 9.1.10.1 do Acórdão TCU n. 1.214/2013 do Plenário:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

d.4.2 As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, calculado com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

d.4.3 A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei.

7.6.1 A Comissão Permanente de Contratação não efetuará o cálculo dos índices exigidos no **subitem 7.6 "d.4.1"** deste Edital, o qual deverá ser efetuado e assinado por profissional de contabilidade devidamente registrado, não sendo admitida a não apresentação dos índices e do cálculo sob a alegativa de que os dados constam no balanço apresentado.

7.6.2 Para efeito dos cálculos prescritos nestes requisitos de qualificação econômico-financeira será considerado o ano fiscal, na forma da lei

7.7 O Tribunal de Justiça se reserva o direito de realizar outras diligências, a fim de elucidar quaisquer dúvidas acerca da capacidade técnica e econômico-financeira do licitante, nos termos do art. 43, §3º, da Lei Federal n. 8.666/1993.

7.8 A análise de documentos para efeitos de qualificação técnica e econômico-financeira pautar-se-á pela observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade,



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

7.9 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

7.9.1 Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. A contratação será celebrada com a sede que apresentou a documentação;

7.9.2 Casos apresentados em qualquer processo de fotocópia, deverão vir em cópias autenticadas em cartório ou em cópias simples acompanhadas de originais, conforme Provimento do TJCE nº 15/2008 c/c Lei Nacional n. 13.726, de 8 de outubro de 2018, sob pena de não o fazendo, serem consideradas inabilitadas no presente processo licitatório;

7.9.3 Os documentos obtidos através de *sítios* oficiais que estejam condicionados à aceitação via internet terão sua autenticidade verificada pelo(a) pregoeiro(a). Os documentos de habilitação disponibilizados pelos Órgãos competentes emitidos por meio eletrônico através da rede mundial de computadores (internet), para fins de julgamento, serão considerados originais, não necessitando de autenticação notarial. Outrossim, se os mesmos forem apresentados através de cópias xerográficas, estas deverão obrigatoriamente ser autenticadas em cartório ou acompanhadas de originais;

7.9.4 Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, estes serão somente considerados se acompanhados da versão em português, firmada por tradutor;

7.9.5 Dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será **considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua emissão.

7.10 O(A) Pregoeiro(a) poderá também solicitar originais de documentos já autenticados para fins de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-los no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação, sob pena de não o fazendo, ser inabilitada.

7.11 Todas as certidões negativas apresentadas deverão comprovar a quitação com os tributos pertinentes, as que se encontram positivas só serão acatadas se tiverem o mesmo valor das negativas.

7.12 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, esta deverá apresentar todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, conforme determina o art. 43, da Lei Complementar n. 123/2006;

7.12.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data em que o proponente foi declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da situação que deu causa à restrição;

7.12.2 A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.13 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) próprio(a) pregoeiro(a), na hipótese de inexistência de recursos administrativos ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos.

7.14 Se o licitante desatender às exigências previstas neste **item 7 (sete)**, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.15 Da sessão, o sistema do Banco do Brasil S/A gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, bem como serão registrados nos autos do processo administrativo descrito no preâmbulo deste Edital.

8. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cpl.tjce@tjce.jus.br, informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado, nos termos do art. 21, da Resolução nº 10/2020, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

8.2 Até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no endereço constante no preâmbulo deste edital, ou por correio eletrônico (cpl.tjce@tjce.jus.br);

8.2.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

representante não habilitado legalmente.

- 8.3** Caberá ao(à) pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.
- 8.4** A impugnação não terá efeito suspensivo que poderá ser concedido por decisão motivada do(a) pregoeiro(a).
- 8.5** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1** Declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), poderá fazê-lo de imediato e motivadamente, até **24 (vinte e quatro) horas** da mencionada declaração, manifestando sua intenção com o registro da síntese das suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, sendo-lhe concedido prazo de **3 (três) dias** para apresentar por escrito as razões do recurso, conforme o art. 4º, inciso XVIII, da Lei Federal n. 10.520/2002, devidamente protocolizada no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no endereço constante no preâmbulo deste edital, ou enviada através de correio eletrônico (cpl.tjce@tjce.jus.br). Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 9.2** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.
- 9.3** Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões. Os referidos autos estarão disponíveis junto à Comissão de Contratação do TJCE.
- 9.4** Não serão conhecidos os recursos intempestivos nem acolhidas razões ou contrarrazões enviadas via *Whatsapp*, e-mail e/ou telegrama.
- 9.5** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 9.7** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.8** **A decisão em grau de recurso será definitiva** e dela se dará conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1** A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos que encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a homologação. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.
- 10.2** Não havendo interposição de recursos por parte dos licitantes o pregoeiro poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor, encaminhando em seguida o processo para homologação pela autoridade competente.
- 10.3** Havendo recurso(s), depois de decididos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.
- 10.4** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.
- 10.4.1** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 10.5** O sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 10.6** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido neste edital.
- 10.7** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1** Nos termos do art. 7º, da Lei Federal n. 10.520/2002, os proponentes que convocados dentro do prazo de validade de suas propostas não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida neste edital, ensejarem o retardamento da execução do seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, ficarão impedidos de licitar e contratar com o Estado do Ceará e serão descredenciados do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Ceará da SEPLAG/CE pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e das demais



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

cominações legais.

11.1.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances

- 11.2** A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, **às sanções e penalidades administrativas, conforme previsão no item 8 do Anexo 1 – Termo de Referência deste edital**, sem prejuízo das sanções legais, descritas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993 e responsabilidades civil e criminal.
- 11.3** As multas a que se refere o item anterior, não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, tudo conforme previsão na Lei n. 8.666/1993 e na Lei n. 10.520/2002.
- 11.4** Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 11.5** As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal;
- 11.6** Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado. As multas serão aplicadas sobre a garantia contratual e quando a mesma não for suficiente para a quitação integral da multa o restante será descontado nas notas fiscais da CONTRATADA;
- 11.7** As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do contrato os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato.
- 11.8** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

12.DA CONTRATAÇÃO

- 12.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante do **Anexo 12 deste Edital**, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, denominada Contratante, e a adjudicatária, denominada Contratada, que observará os termos da Lei n. 8.666/1993, deste Edital e demais normas pertinentes.
- 12.2** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação expedida pelo CONTRATANTE, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.3** O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, art. 57, da Lei n 8.666/93.
- 12.4** Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo(a) pregoeiro(a), desde que respeitada a ordem de classificação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, firmar a contratação.
- 12.5** O contratado não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.6** Na assinatura do termo de contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 12.7** O presente Edital, seus anexos e a proposta de preços serão partes integrantes da contratação.

13.DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes na **Cláusula Nona do Anexo 12 – Minuta do Termo de Contrato** deste Edital.
- 13.2** A CONTRATADA deverá entregar ao Gestor do Contrato, que submeterá à Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TJCE, contados a partir da data de assinatura de termo de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Nº 8.666/93. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

13.3 Na garantia deverá constar expresse o prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo final de vigência contratual.

13.4 **A ausência de prestação da garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa e rescisão unilateral do contrato administrativo.**

14.DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

14.1. A CONTRATADA garantirá os serviços realizados durante toda a vigência do contrato.

14.2. 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.

14.3. Esta garantia abrange toda correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados.

15.DO PAGAMENTO

15.1 As condições para pagamento estão descritas no **subitem 5.9 do Anexo 1 – Termo de Referência deste edital.**

16. DO REAJUSTAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1 Os preços oferecidos serão fixos e irrevogáveis, pelo período mínimo de 01 (um) ano.

16.2 As condições para reajustes estão descritas no **subitem 5.8.4 do Anexo 1 – Termo de Referência deste Edital.**

16.3 O reajuste é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.4 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

16.5 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

16.6 Considera-se também precluso o direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

16.7 Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU, tendo como fonte os Recursos Diretamente Arrecadados, nas seguintes dotações orçamentárias:

04200021.02.126.512.15505.15.33904000.759.70.1.20

04200021.02.126.512.15511.15.33904000.759.70.1.20

16.8 Nenhuma contratação será efetuada sem a prévia indicação da disponibilidade orçamentária.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Para a fiscalização dos serviços serão observadas as condições estabelecidas no **subitem 5.1 do Anexo 1 – Termo de Referência deste Edital.**

18.DAS OBRIGAÇÕES DO TJCE

18.1 As obrigações do TJCE estão estabelecidas no **subitem 5.2 do Anexo 1 – Termo de Referência deste Edital.**

19.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da CONTRATADA estão estabelecidas no **subitem 5.3 do anexo 1 – Termo de Referência deste Edital.**

20.DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato(s) superveniente(s) comprovado(s) ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- licitação. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 20.2** Iniciada a etapa de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).
- 20.3** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.4** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.5** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.6** É facultado à(ao) Pregoeira(o) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar obrigatoriamente na proposta e na documentação de habilitação.
- 20.7** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 20.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 20.9** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário da Justiça do Estado do Ceará.
- 20.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.
- 20.11** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital.
- 20.12** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e a inobservância de qualquer dos itens descritos nele é de total responsabilidade dos participantes.
- 20.13** Qualquer informação fornecida por telefone não terá caráter formal.
- 20.14** A existência de preços registrados não obriga o Poder Judiciário Estadual a firmar as contratações nas quantidades estimadas no Anexo 1 deste Edital, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do Registro, a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 20.15** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 20.16** É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados pela Lei n. 10.880/1983.
- 20.17** De acordo com a Resolução do CNJ n. 7, de 18.10.2005, alterada pela Resolução 229/2016, constitui prática de nepotismo a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento. Toda a documentação apresentada fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.
- 20.17.1** A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 20.17.2** A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.
- 20.17.3** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.

- 20.18** Toda a documentação apresentada fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.
- 20.19** Havendo divergência, exclusivamente quanto às especificações da descrição dos itens na descrição do sistema “licitacoes-e” do Banco do Brasil, Minuta de Contrato e outros, prevalecerão as descritas no Termo de Referência.
- 20.20** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.21** Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) do TJCE, nos termos da Legislação pertinente.

Fortaleza-CE, aos 02 de maio de 2023.

**Sérgio Mendes de Oliveira Filho
SUPERINTENDENTE DA ÁREA ADMINISTRATIVA
DO TJCE**

**Denise Maria Norões Olsen
SECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO DO TJCE**

Aprovado:

**Cristiano Batista da Silva
CONSULTOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA DO TJCE**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO 1 DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência – TR

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos continuados para sustentação, desenvolvimento de novos módulos/funcionalidades e automação de fluxos de processos necessários para manter a solução Processo Judicial Eletrônico (Pje), conforme as especificações descritas neste documento e seus anexos, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme possibilidades definidas na Lei nº 8.666/1993, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Quantitativo

Id	Demanda Prevista	Bem/Serviço	Unidade de Medida	Quantitativo a ser Contratado
1.1	Desenvolvimento incluindo novos sistemas de informação / manutenções (adaptativa, evolutiva) de sistemas legados, sustentação (manutenção corretiva) dos sistemas em produção no TJCE e e automação de fluxos de processos necessários para manter a solução Processo Judicial Eletrônico (Pje) abrangendo a execução de todas as tarefas inerentes às disciplinas típicas de um processo de software	Arquiteto de Software - Sênior	Posto	1
1.2		Analista de Testes/Qualidade - Pleno	Posto	1
1,3		Desenvolvedor de Software - Pleno	Posto	8
1.4		Desenvolvedor de Software - Sênior	Posto	9
1.5		Líder Técnico de Desenvolvimento	Posto	3
1.6		Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Posto	1
1,7		Provisão para Horas Extraordinárias	UN	1

profissionais de TI;

- 2.3.2. Revisar as especificações, os Níveis Mínimos de Serviços – NMS, as definições de novas métricas de qualidade dos serviços prestados, bem como, a oportunidade de definir requisitos que venham a garantir entregas rápidas e a manutenção de sistemas legados com a qualidade necessária;
- 2.3.3. Englobar serviços específicos para a sustentação do sistema PJe, como, por exemplo, construção e manutenção de fluxos, treinamentos no sistema e implantação especializada de serviços de integração.
- 2.3.4. Adequar os serviços prestados à Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro -PDPJ-Br considerando o amadurecimento da plataforma durante todo o ano de 2021.
- 2.3.5. Prover o desenvolvimento e sustentação do PJE, visto que os serviços são prestados atialmente através do contrato CT 16/2021 com a empresa INDRA que terá sua vigência encerrada em abril de 2023.

2.4. Resultados a serem Alcançados com a Contratação

- 2.4.1. Aumento das entregas de softwares dentro dos níveis de qualidade necessários evitando danos ao projeto de expansão do PJE;
- 2.4.2. Garantir a sustentação do sistema e rápido retorno às falhas em ambiente produtivo;
- 2.4.3. Garantia a disponibilidade, nos diversos ambientes (testes, homologação e produção) do sistema de processo judicial eletrônico (PJe);
- 2.4.4. Aumentar a capacidade de desenvolvimento dos módulos do sistema PJE;
- 2.4.5. Implementar as integrações existentes e desenvolver nossos serviços de integração através da PDPJ;
- 2.4.6. Dar continuidade à padronização quanto a tecnologias e métricas.
- 2.4.7. Aprimorar a gestão dos recursos utilizados em manutenção e desenvolvimento de sistemas.
- 2.4.8. Desenvolvimento e Sustentação de software empregando processo baseado nos princípios do desenvolvimento ágil, tendo por referência o Scrum, framework voltado à geração de valor através de soluções de software adaptativas para problemas complexos.

2.5. Levantamento das alternativas

Solução 1 – Absorção das atividades pelo quadro atual de servidores efetivos	
Entidade	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Descrição	Execução dos serviços técnicos de sustentação e desenvolvimento do PJe, utilizando o quadro atual de servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).
Fornecedor	TJCE

Solução 2 – Ampliação do quadro de servidores efetivos com absorção das atividades	
Entidade	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Descrição	Ampliação do quadro funcional com novos servidores para a área de tecnologia da informação que prestarão os serviços técnicos de sustentação e desenvolvimento do PJe.
Fornecedor	TJCE

Solução 3 – Serviço de Sustentação e Desenvolvimento de sistemas			
Entidade	TJCE, empresas de mercado		
Descrição	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos continuados para sustentação, desenvolvimento de novos módulos/funcionalidades e automação de fluxos de processos necessários para manter a solução Processo Judicial Eletrônico (Pje), conforme as especificações descritas neste documento e seus anexos, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme possibilidades definidas na Lei nº 8.666/1993, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).		
Fornecedor	Empresa de mercado, TJRJ, SEFAZ/SP, CNJ	Valor	R\$ 17.730.995,01

2.5.1. A pesquisa de mercado referente aos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultados foi realizada através do levantamento do fator multiplicador sobre o salário-base obtido de contratos celebrados com a administração pública e propostas de empresas. Para encontrar o valor de referência da contratação foi aplicado o fator multiplicador obtido através da média dos fatores levantados, aplicado sobre o salário-base definido na Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022, considerando que o Governo Federal realizou extensa pesquisa de salários, dispensando que cada órgão execute o retrabalho de uma nova pesquisa.

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 3 (Art. 14, II, g) (Item 1)					
Id	Órgão/Proposta	Perfil	Salário-base	Vlr. Contratado	Fator
1	TJRJ – Contrato Nº 003/063/2022	Analista de Desenvolvimento - Nível Pleno	7.526,14	14.144,65	1,88
		Analista de Desenvolvimento - Nível Sênior	9.822,46	18.117,94	1,84
		Analista de Desenvolvimento - Nível Master	13.157,49	23.888,50	1,82
		Gerente de Operação de TI - Nível Sênior	16.954,24	30.457,97	1,80
		Fator médio			
2	SEFAZ/SP – Contrato Nº 15/2021	Analista Programador Júnior	6.600,00	15.207,61	2,30
		Analista Programador Pleno	7.700,00	17.315,06	2,25
		Analista Programador Sênior	10.000,00	21.721,53	2,17
		Arquiteto Projetista Sênior	12.000,00	25.553,26	2,13
		Fator médio			
3	CNJ – Contrato Nº 13/2021	Analista Programador Java nível Sênior I	7.730,00	14.562,44	1,88
		Analista Programador Java nível Sênior II	9.000,00	16.856,96	1,87

		Analista Programador Java nível Sênior III	10.000,00	18.663,66	1,87
		Fator médio			1,87
Proposta A		Arquiteto de Software - Sênior	15.779,17	74.702,84	4,73
		Analista de Testes/Qualidade - Pleno	6.550,32	31.422,58	4,80
		Desenvolvedor de Software - Pleno	8.622,30	41.139,41	4,77
		Desenvolvedor de Software - Sênior	11.669,09	55.428,61	4,75
		Líder Técnico de Desenvolvimento	13.389,21	63.494,71	4,74
		Analista de Negócios/Requisitos Pleno	7.407,49	35.441,56	4,78
		Fator médio			4,76
Proposta B		Arquiteto de Software - Sênior	15.779,17	63.269,40	4,01
		Analista de Testes/Qualidade - Pleno	6.550,32	27.608,86	4,21
		Desenvolvedor de Software - Pleno	8.622,30	35.615,05	4,13
		Desenvolvedor de Software - Sênior	11.669,09	47.387,94	4,06
		Líder Técnico de Desenvolvimento	13.389,21	54.063,19	4,04
		Analista de Negócios/Requisitos Pleno	7.407,49	30.920,99	4,17
		Fator médio			4,10
Proposta C		Arquiteto de Software - Sênior	15.779,17	41.770,05	2,65
		Analista de Testes/Qualidade - Pleno	6.550,32	18.612,59	2,84
		Desenvolvedor de Software - Pleno	8.622,30	23.069,76	2,68
		Desenvolvedor de Software - Sênior	11.669,09	30.703,13	2,63
		Líder Técnico de Desenvolvimento	13.389,21	35.207,76	2,63
		Analista de Negócios/Requisitos Pleno	7.407,49	20.763,45	2,80
		Fator médio			2,70
FATOR MÉDIO					2,92

Provisão para Horas Extraordinárias		
Id	Proposta	Valor Provisão
1	Proposta A	515.545,25
2	Proposta B	1.110.383,52

3	Proposta C	288.506,88
Valor Médio		638.145,22

VALORES MÉDIOS DE REFERÊNCIA					
Id	Item	UN	Qtd.	Vlr. Unit Médio	Vlr. Total Médio
1	Serviço Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas mensurados por posto de trabalho vinculados a resultado				
1.1	Arquiteto de Software - Sênior	Posto	1	46.075,18	1.105.804,23
1.2	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	Posto	1	19.126,93	459.046,43
1.3	Desenvolvedor de Software - Pleno	Posto	8	25.177,12	4.834.006,27
1.4	Desenvolvedor de Software - Sênior	Posto	9	34.073,74	7.359.928,44
1.5	Líder Técnico de Desenvolvimento	Posto	3	39.096,49	2.814.947,51
1.6	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Posto	1	21.629,87	519.116,90
1.7	Provisão para Horas Extraordinárias	UN	1	-	638.145,22
Valor Total					17.092.849,79

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 dos objetivos estratégicos a serem favorecidos pela contratação:

ID	Objetivo Estratégico Institucional	ID	Objetivos de Contribuição da Setin
01	Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços	01	Proporcionar a automatização de processos de trabalhos institucionais
		02	Assegurar e aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica necessária para a efetiva prestação jurisdicional
02	Prover soluções de TIC inovadoras e integradas para a transformação digital	01	Desenvolver soluções inovadoras, amigáveis e eficazes de TIC para a transformação digital.
		02	Proporcionar a integração dos sistemas institucionais e das demais soluções de TIC internamente e com órgãos e instituições parceiros.
03	Fortalecer a inteligência de dados e a segurança da informação	01	Prover soluções de inteligência de dados para subsidiar a gestão institucional.
		02	Proporcionar segurança, disponibilidade e confiabilidade dos sistemas.

ID	Iniciativa Elencada no PDTIC 2021-2022
N1	Unificação do Sistema Judicial (PROMOJUD)
N23	Inclusão da competência criminal no PJE
N61	Reestruturação da Área de TI para atendimento ao PJE e a inovações tecnológicas
N46	Implantação da COMAN Digital no PJE

2.8. Justificativa da Solução Escolhida

- 2.8.1. O TJCE celebrou o contrato N° 16/2021 para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos e continuados de sustentação/desenvolvimento de sistemas e serviços eventuais sob demanda e para prestação dos serviços de sustentação de desenvolvimento de sistemas, cuja vigência encerrará em abril de 2023, sem possibilidade de prorrogação. A contratação contemplava a execução de até 1.000 pontos por função para remuneração para serviços sob demanda e 148.600 USTs, distribuídos entre 147.800 para USTs de rotina e 800 para USTs de serviço excepcional para suportar os diversos sistemas judiciais e administrativos do TJCE pelo período de 20 meses, contemplando as atividades de desenvolvimento e sustentação do PJe.
- 2.8.2. Adicionalmente existem alguns serviços complementares de apoio do desenvolvimento e sustentação do sistema PJe que estão sendo prestados através do contrato N° 019/2020. Os serviços são: Suporte a Devops (Serviço que permite que funções anteriormente isoladas – desenvolvimento, operações de TI, engenharia da qualidade e segurança – atuem de forma coordenada e colaborativa para gerar produtos melhores e mais confiáveis). Tais serviços serão descontinuados e migrados para a nova solução que contemplará todas as atividades para o sistema Pje de forma unificada.
- 2.8.3. Os contratos acima citados são responsáveis pela sustentação (correções de erro e manutenções adaptativas/evolutivas) da Solução do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (Pje), bem como dos sistemas de apoio e migração de dados.
- 2.8.4. O projeto de expansão do PJe deverá alcançar todas as 400 unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Ceará. Visando dimensionar a quantidade dos serviços necessários para suportar o sistema foi realizada pesquisa com outros tribunais que já atuam com sustentação e desenvolvimento do PJe, incluindo TJRN, TJES, TJPA, TJMT e TJMG. Constatou-se que a média da força de trabalho (gestores, servidores e prestadores de serviço) corresponde a 0,07212 colaboradores por unidade judiciária implantada. Considerando a implantação em 400 unidades seriam necessários 28 (vinte e oito) colaboradores para suportar o sistema.
- 2.8.5. A contratação de empresa especializada para atender a esta crescente demanda por desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, justifica-se não só como uma alternativa legalmente viável, mas como um instrumento relevante e necessário para execução de ações estratégicas e de políticas nacionais do judiciário, como a integração do Processo Judicial Eletrônico – Pje/CNJ à Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ, atendendo ao disposto na Resolução 335/2020 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, sendo esta parte crucial na adesão dos tribunais ao “Programa Justiça 4.0”, o qual visa integrar e consolidar todos os sistemas eletrônicos do Judiciário brasileiro em um ambiente unificado, estabelecendo

- padrões de desenvolvimento, arquitetura, experiência do usuário e operação de software, obedecendo as melhores práticas de mercado, lançando mão de mecanismos e instrumentos que potencializem a implantação, disseminação e sustentação de capacidades técnicas, com foco na efetividade na prestação jurisdicional para toda a sociedade.
- 2.8.6. O modelo baseado em UST, utilizado nos dois contratos vigentes citados acima, não conseguiu resolver o problema de alto turn over de profissionais de Tecnologia da Informação e a vacância sistêmica destes em projetos, que acabaram, no decorrer do tempo, impactando diversos projetos.
- 2.8.6.1. Segundo a pesquisa de TI 2021 da Plooral, realizada com mais de 36 mil informações salariais de 218 empresas, em 14 Estados brasileiros, aponta que os aumentos salariais na categoria chegaram a 92% em alguns casos, como Agile coach.
- 2.8.6.2. No período da pesquisa, somente o turnover voluntário — quando o colaborador pede demissão por conta própria — representava 15,09% do índice geral de desligamentos.
- 2.8.6.3. Os valores salariais praticados nos contratos vigentes não consideraram a nova realidade do mercado, portanto tornaram-se pouco atraentes para captar profissionais no mercado.
- 2.8.6.4. Além do aumento de salários, o aquecimento do mercado gera, por conta da competitividade pelos melhores profissionais, uma elevação dos percentuais de turnover.
- 2.8.6.5. A nova contratação já considera a situação salarial do mercado atual, permitindo a alocação de profissionais com o perfil necessário para execução das atividades.
- 2.8.7. O outro modelo anteriormente adotado, baseado em serviço de fábrica de software medido em Pontos por Função, além dos problemas citados acima, se mostrou bastante ineficiente para garantia de entregas de qualidade, dentro dos prazos esperados e, principalmente, dentro de um cenário de mudanças constantes nos requisitos de sistemas.
- 2.8.8. A orientação das melhores práticas com relação a esta situação relatada é a contratação deste serviço com a indicação de perfil profissional e definição de patamares salariais mínimos por cargo. Porém, utilizando-se de uma avaliação da produtividade / qualidade das entregas e de um Índice Manutenção de Sistemas, que verifica se os sistemas em produção estão sendo reestabelecidos dentro do esperado. Assim, aprimora-se no controle de qualidade, da produtividade e alcança-se uma REMUNERAÇÃO VARIÁVEL POR DESEMPENHO com uma melhor definição das regras de Níveis Mínimos de Serviço, de forma a suprir as necessidades de MANUTENÇÃO de sistemas e desenvolvimento de PROJETOS.
- 2.8.9. Para viabilizar essa contratação de postos de trabalho, foram definidos perfis baseados na portaria SGD/ME Nº 5.651 de 28 de Junho de 2022 do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal e os mínimos salariais foram justificados pelo MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA

PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE constantes na mesma portaria acima citada.

- 2.8.10. Foi realizado um benchmark de contratações do mercado e foram estudados os Termos de Referência do TCU, TJRJ, CNJ e SEFAZ/SP, os quais aplicaram, também, indicadores de produtividade e qualidade para o cálculo do pagamento dos postos de trabalho contratados.
- 2.8.11. O cenário considerando a absorção da demanda sem contratação de mão de obra ou serviço de fornecedores, foi avaliado mas constatado como inviável por falta de disponibilidade de mão de obra interna, uma carência dentro da área de TI do TJCE, carência de profissionais em quantidade suficiente para atender a carga de demandas. Os seguintes fatores impactam de forma negativa este cenário:
- 2.8.11.1. O recente concurso realizado pelo TJCE prevê o acréscimo de 30 servidores, porém o quadro da Secretaria de Tecnologia da Informação disporá de apenas 101 servidores no total, portanto bem abaixo do mínimo necessário.
- 2.8.11.2. Não há perspectiva de vagas suficiente para servidores da área de tecnologia da informação, proporcionais à demanda de suporte e desenvolvimento aos sistemas do TJCE.
- 2.8.11.3. A ampliação das áreas de atuação da Secretaria de Tecnologia da Informação dentro do universo da TI (Inteligência Artificial, Ciência de Dados, Robotização, Análise de Negócios, etc), infraestrutura de TI, computação em nuvem, dentre outros, absorverá os parte dos novos servidores recém empossados.
- 2.8.11.4. Considerando da quantidade insuficiente de servidores para atuar no sistema Pje, suas atividades prioritárias são focadas na análise e proposição de soluções para automação das atividades finalísticas do TJCE, incluindo a avaliação e implantação das inúmeras soluções que são acrescidas ao ecossistema de Pje por todos os tribunais que compartilham da sua evolução, além da busca por inovação e pesquisa de novas soluções com foco no atingimento dos objetivos estratégicos da instituição. A necessidade de alocação de servidores efetivos nessas atividades, traz a necessidade das atividades de básicas desenvolvimento de software clássico serem executadas por prestadores de serviço.
- 2.8.12. A solução encontrada durante a realização dos estudos preliminares foi a execução de serviços de sustentação/desenvolvimento de sistemas, mensurados através de métricas que possibilitem a remuneração dos fornecedores, com base no alcance de resultados e dos índices mínimos de qualidade, atendendo assim o que orienta a portaria SGD/ME Nº 5.651 de 28 de Junho de 2022 do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO e ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Descrição (Art. 14., IV, a)

- 3.1.1. A Solução de TI abrange a prestação dos serviços técnicos continuados para sustentação, desenvolvimento de novos módulos/funcionalidades e automação de fluxos de processos conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios exigidos neste documento.
- 3.1.2. Os serviços de desenvolvimento consistem no desenvolvimento de novos módulos, funcionalidades e sistemas de apoio vinculados à solução Processo Judicial Eletrônico (Pje) e manutenções adaptativas/evolutivas do ecossistema do PJe.
 - 3.1.2.1. A manutenção adaptativa consiste na adequação de aplicações que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades visíveis a seus usuários. Exemplos: mudanças de versão de linguagem, sistemas gerenciadores de banco de dados e navegadores web, melhoria de performance, etc.
 - 3.1.2.2. A manutenção evolutiva consiste na inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de necessidades de negócio e/ou imposições legais.
- 3.1.3. Os serviços de sustentação compreendem as manutenções corretivas dos sistemas em produção no TJCE.
 - 3.1.3.1. A manutenção corretiva consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos estabelecidos pelo CNJ/TJCE.
- 3.1.4. Os serviços de sustentação e desenvolvimento de sistemas abrangem a execução de todas as tarefas inerentes às disciplinas típicas de um processo de software:
 - 3.1.4.1. Requisitos e Análise.
 - 3.1.4.2. Documentação técnica e manuais.
 - 3.1.4.3. Arquitetura de Software e de Dados.
 - 3.1.4.4. Implementação (codificação).
 - 3.1.4.5. Teste.
 - 3.1.4.6. Gestão de Configuração.
 - 3.1.4.7. Implantação.
 - 3.1.4.8. Migração/manutenção de dados em sistemas legados cedidos ou adquiridos.
 - 3.1.4.9. Apoio técnico incluindo orientação e esclarecimento de dúvidas, capacitação, elaboração de pareceres técnicos, configuração e parametrização, transferência de tecnologia.
 - 3.1.4.10. Gestão de Projeto incluindo metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN.
- 3.1.5. Os serviços de Automação de Fluxos de Processos compreendem automação dos processos de negócios e manutenção dos processos automatizados incorporados à Solução do Processo Judicial Eletrônico (Pje) (inclusão, alteração e exclusão de atividades, raias, perfis, modelos de

documentos etc).

- 3.1.6. Os serviços deverão ser prestados através da alocação de profissionais de TI vinculada a resultado previstas no momento da emissão das Ordens de Serviço pelo TJCE.
- 3.1.7. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a versão vigente dos Processos de Desenvolvimento de Software (PDS) do CNJ e TJCE, os padrões de desenvolvimento definidos pelo CNJ/TJCE e seus relacionamentos, metodologias de projeto, tecnologias, ferramentas e ambiente de desenvolvimento e infraestrutura utilizados pelo TJCE, conforme Anexo 07 – Plataforma Tecnológica e a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br).
- 3.1.8. É vedado à Contratada entregar qualquer componente de software distinto ou com versão distinta do adotado e definido pelo TJCE, sem prévia autorização formal deste.
- 3.1.9. O TJCE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, componentes arquiteturais e de software, ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA adaptar-se à respectiva mudança, sem quaisquer custos adicionais para o TJCE.
- 3.1.10. A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.
 - 3.1.10.1. O TJCE, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização da reciclagem dos profissionais alocados.
- 3.1.11. Sempre que demandados pelo TJCE, os serviços prestados deverão atender:
 - 3.1.11.1. Os padrões definidos no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário e do Ministério Público, instituído pela Resolução Conjunta nº 3/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
 - 3.1.11.2. Os requisitos da Portaria No 253, DE 18 de Novembro de 2020, que institui os critérios e diretrizes técnicas para o processo de desenvolvimento de módulos e serviços na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br.
 - 3.1.11.3. As normas e os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
 - 3.1.11.4. A acessibilidade a pessoas com limitação ou deficiência (visual, motora, cognitiva), naquilo que afetar a interface com usuário e a interação humano-sistema; o Art. 47 do Decreto Federal nº 5.296 de 2004, do Acesso à Informação e à Comunicação; e as diretrizes e padrões de acessibilidade definidos pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), do Programa de Governo Digital do Governo Federal, e pelas Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) e Accessible Rich Internet Applications (WAI-ARIA), do Word

Wide Web Consortium (W3C).

3.1.11.5. Diretrizes definidas pelos Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG), do Programa de Governo Digital do Governo Federal.

3.1.11.6. Os padrões definidos no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus).

3.1.12. **Forma de Execução do Serviço**

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

3.1.12.2. Entretanto, a natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas dos usuários. Por esse motivo, será exigida a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada. Com isso, configura-se um modelo de contratação no qual a remuneração máxima é estabelecida com base no dimensionamento descrito em Ordens de Serviço, porém os valores efetivamente pagos são calculados em função dos serviços efetivamente prestados confrontados com o cumprimento de metas de desempenho e de qualidade exigidos.

3.1.12.3. O serviço executado no escopo da contratação envolverá a execução de atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho do ambiente de TIC do TJCE, bem como de atendimentos realizado sob demanda.

3.1.12.4. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes. Os dados relativos ao registro e atendimento de demandas deverão ser mantidos atualizados nas Soluções de Gerenciamento de *Service Desk* e Gerenciamento de Demandas do TJCE, os quais serão utilizados para obter informações para a emissão dos relatórios gerenciais mensais e para a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados aos gestores do contrato.

3.1.12.5. A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços deverão transferir ao TJCE, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre procedimentos, roteiros de manutenção e configuração de equipamentos e demais documentos produzidos no âmbito do contrato.

3.1.12.6. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento do serviço ou o alcance

dos níveis de serviço e indicadores exigidos deverão ser imediatamente comunicados ao Gestor do Contrato, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

3.1.12.6.1. Os serviços serão mensurados por posto de trabalho considerando a alocação de profissionais:

3.1.12.6.1.1. A remuneração da Contratada se dará por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado;

3.1.12.6.1.2. A empresa especializada proverá equipe de profissionais alocados exclusivamente ao TJCE para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção, sustentação de sistemas e automação de fluxos de processos;

3.1.12.6.1.3. A contratada será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços;

3.1.12.6.1.4. A prestação do serviço de alocação de profissionais de TI se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada, considerando a versão vigente do Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do TJCE e CNJ;

3.1.12.6.1.5. Todos os serviços são prestados por meio da alocação de profissionais da contratada, conforme condições previamente previstas neste instrumento convocatório.

3.1.12.6.1.6. Os profissionais de TI serão avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

3.1.13. Das obrigações do coordenador

3.1.13.1. É obrigatória a designação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, de um profissional para exercer as funções de **COORDENADOR** e com conhecimento de metodologia apropriada;

3.1.13.2. O COORDENADOR deverá possuir graduação superior, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software baseado em Metodologia Ágil e Gerenciamento de Projetos (PMP).

3.1.13.3. A qualificação do Coordenador deverá ser comprovada por meio de certificado(s) e/ou comprovante(s) de conclusão de curso e currículo atualizado.

3.1.13.4. Quando e se o preposto assumir a função de coordenador deverá ter estas mesmas qualificações.

3.1.13.5. O coordenador do contrato será responsável:

3.1.13.5.1. Manter atualizado os relatórios com o rol e status das OSs e dos serviços em andamento e demais relatórios de aferição de níveis de serviço, alocação e apropriação de esforço em projetos e sistemas;

- 3.1.13.5.2. Pelo acompanhamento geral dos cronogramas de projetos e requisições de serviços, bem como o atendimento aos níveis mínimos de serviço;
- 3.1.13.5.3. Pela manutenção dos prazos das OSs / entregas, que se referem as datas de entrega de uma versão do sistema em homologação, sempre atualizadas e, em caso de alteração destas datas informar previamente à CONTRATANTE através da ferramenta de Gestão de Demandas (em campo específico) e também através de e-mail;
- 3.1.13.5.4. Pela busca de solução dos impedimentos da equipe junto ao setor de infraestrutura, equipe técnica do TJCE, analistas de negócio do TJCE e usuários finais (quando autorizado); A solução dos impedimentos pode envolver a viabilização de reuniões entre os envolvidos, registrando em ata as deliberações e ações da reunião, acompanhando e reportando os atrasos das ações acordadas;
- 3.1.13.5.5. Pela alocação das equipes e sua adequação para o serviço;
- 3.1.13.5.6. Demais funções que se fizerem necessárias para o bom andamento da gestão e controle do rol de atividades e projetos;
- 3.1.13.5.7. Por acompanhar e direcionar a equipe da CONTRATADA designada para a prestação de serviços;
- 3.1.13.5.8. Alertar sobre ausência de funcionários, férias, licenças e faltas. Gerenciando para que não haja prejuízo para o cronograma das atividades e projetos;
- 3.1.13.5.9. Adequar a equipe, em quantidade e especialização, para cumprimento dos prazos definidos;
- 3.1.13.5.10. Demais funções que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.
- 3.1.13.5.11. As funções de Coordenador e Preposto poderão ser acumuladas, no início do contrato, desde que observadas as qualificações solicitadas.
- 3.1.13.5.12. Os coordenadores de equipe não fazem parte dos profissionais requisitados nas Ordens de Serviço, são profissionais da CONTRATADA que tem o objetivo de acompanhar a equipe.
- 3.1.13.6. A realização desta atividade de coordenação deverá ter o seu custo incluído pela CONTRATADA na planilha de composição de custos como Despesas Indiretas conforme item 3.1.15.7.
 - 3.1.13.6.1. Haverá rotina de reunião de acompanhamento com periodicidade mínima quinzenal, com a participação obrigatória dos coordenadores a fim de garantir o fiel cumprimento do objeto desta contratação.
- 3.1.14. **Do local e horário da prestação dos serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas**
 - 3.1.14.1. Os serviços deverão estar disponíveis, preferencialmente de forma remota, durante o horário padrão estabelecido em dias de expediente forense, das 08 às 19 horas.
 - 3.1.14.1.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos e softwares utilizados pela

- equipe técnica que executar os serviços de forma remota que deverá consignar essa despesa em Despesas Indiretas na sua composição de custos.
- 3.1.14.1.2. A CONTRATADA deve fornecer certificado digital ICP/Brasil aos seus funcionários responsáveis pelo desenvolvimento e testes de funções, para as quais seja necessário o certificado, sem custo adicional ao CONTRATANTE.
- 3.1.14.1.3. Não haverá expediente forense nos feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como nas datas determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça, formalizadas através de portaria publicada no Diário da Justiça Eletrônico.
- 3.1.14.1.3.1. O recesso natalino compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro deverá ser considerado como dia útil para prestação dos serviços, mesmo não ocorrendo o expediente forense.
- 3.1.14.1.4. O TJCE poderá estabelecer, a qualquer tempo, para projetos específicos a execução da prestação dos serviços de forma presencial ou híbrida.
- 3.1.14.1.4.1. Os serviços prestados presencialmente deverão estar disponíveis nas dependências do TJCE, (na sede do Tribunal de Justiça e no Fórum Clóvis Beviláqua). O TJCE disponibilizará espaço físico, mobiliário e computadores a serem utilizados pela equipe da CONTRATADA que prestar os serviços nas dependências do Poder Judiciário.
- 3.1.14.1.4.2. O local da prestação dos serviços será indicado na respectiva Ordem de Serviço, sendo que as alterações do local de trabalho e correspondente modificação da OS serão comunicadas à Contratada com antecedência mínima 15 (quinze) dias.
- 3.1.14.1.4.3. O deslocamento de prestador de serviço da Contratada não poderá ser justificativa para atrasos, não poderá acarretar prejuízos à prestação dos serviços, bem como não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços diferentes daqueles apresentados na planilha de composição de custos, conforme Anexo 18 – Planilha de Composição de Custos.
- 3.1.14.1.4.4. Os profissionais da CONTRATADA deverão obedecer às regras de acesso, identificação e permanência dos prédios ou ambientes informacionais indicados pelo TJCE, podendo esta definir exigências adicionais.
- 3.1.14.2. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 08 (oito) horas de expediente diário nos termos da legislação trabalhista, dentro do horário de funcionamento estabelecido no item 3.1.14.1.
- 3.1.14.2.1. Não haverá remuneração adicional à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas sem expressa autorização do TJCE.
- 3.1.14.2.2. Excepcionalmente o TJCE poderá autorizar previamente a execução de jornada de trabalho em dia específico e determinado diferente da definida na Ordem de Serviço para um

determinado posto de trabalho. Nesse caso, desde que autorizado pelo TJCE, poderá ocorrer a compensação das horas de serviço prestadas considerando o quantitativo total de horas previstas no mês de referência. A compensação deverá ocorrer sempre dentro do mês de referência. Não será devida qualquer remuneração adicional caso a quantidade de horas de trabalho ultrapasse o quantitativo mensal definido no item 3.1.14.2.sem a devida autorização do TJCE.

3.1.14.2.3. Adicionalmente, o TJCE poderá demandar a execução de serviços em horários extraordinários, incluindo finais e semana e feriados, considerando o pagamento de horas extras.

3.1.14.2.3.1. Os serviços executados em horários excepcionais serão demandados formalmente pelo TJCE junto ao Coordenador da Contratada que deverá providenciar a alocação do posto de trabalho.

3.1.14.2.3.2. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA observar, na hipótese de aprovação da realização de horas extras excedentes, os limites, diário e mensal, máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais objeto desta contratação.

3.1.14.2.3.3. Para os incidentes críticos que afetarem o plantão judiciário a Contratada deverá garantir a prestação dos serviços de sustentação nos prazos definidos no Anexo 01 – Serviço de Sustentação, portanto o Coordenador da Contratada deverá estabelecer mecanismo formal de comunicação para receber a demanda no horário do plantão e providenciar a alocação da equipe. Os horários dos plantões judiciários são definidos através de portaria publicada pelo TJCE.

3.1.14.2.3.4. O colaborador alocado na prestação do serviço deverá registrar uma requisição de serviço, na Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE, para aferição do início e fim do serviço. Deverão ser informados de forma resumida, na referida requisição de serviço, as ações e procedimentos executados.

3.1.14.2.3.5. Mensalmente, a CONTRATADA apresentará junto ao Relatório Gerencial de Serviços as horas extras autorizadas e comprovadas através da extração das informações da solução de Service Desk do TJCE. Somente serão pagos os serviços efetivamente autorizados, prestados e comprovados.

3.1.14.2.3.6. Não haverá reembolso de valores pagos, por parte da CONTRATADA aos seus colaboradores, a título de remuneração de horas extras, trabalho noturno, e outros adicionais relativos a horário de trabalho, que não tenham sido ajustados e previamente autorizados pelo TJCE.

3.1.14.2.3.7. O valor das horas extras não poderá ultrapassar o previsto na planilha de composição de

custos apresentada na proposta de preços individualizado para cada posto de trabalho, já incluído, neste percentual, a tributação pertinente, devendo ser comprovada a efetiva execução dos serviços.

3.1.14.2.3.7.1. O valor mensal da provisão para horas extraordinárias deverá ser calculado considerando três horas mensais de segunda a sábado no período noturno e três horas mensais aos domingos e feriados para cada perfil. Considerando que a contratação prevê seis perfis profissionais a Provisão para Horas Extraordinárias deverá prever 36 (trinta e seis) horas extraordinárias mensais. A planilha de composição de custos para a Provisão para Horas Extraordinárias apresentada na proposta de preços deve detalhar o cálculo da hora extra de forma individual para cada perfil profissional, conforme Anexo 18 – Planilha de Composição de Custos.

3.1.14.2.3.8. A Provisão para Horas Extraordinárias representa meramente uma estimativa mensal de utilização dos serviços, portanto não haverá nenhuma obrigação do TJCE na utilização do quantitativo total indicado. Essa provisão mensal poderá ser ultrapassada desde que não seja ultrapassado o valor total previsto para a utilização durante a toda a vigência do contrato.

3.1.14.2.3.9. Para pagamento das horas extras deverão ser respeitados os adicionais para sábados, domingos e feriados estabelecidos na Convenção Coletiva da Categoria.

3.1.14.2.3.10. As horas extras, cujo total não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do salário mensal do profissional, se realizadas, deverão estar condicionadas à imperiosa necessidade dos serviços e serem expressamente autorizadas pelo TJCE.

3.1.14.3. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva alocação do profissional para o posto de trabalho, implicando na aplicação de indicador específico para redução na fatura correspondente à proporção das ausências. As faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração de indicadores de níveis de serviço referentes à qualidade e desempenho.

3.1.14.3.1. As ausências legais programadas, como férias, deverão ser comunicadas ao TJCE com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e deverão ocorrer preferencialmente durante o recesso natalino.

3.1.14.3.2. Não haverá exigência de declaração de custos de Férias e Terço Constitucional de Férias para reposição de profissional ausente ou quaisquer outras formas de substituição temporária que se façam necessárias.

3.1.15. Da Forma de medição dos Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas

3.1.15.1. Os serviços serão mensurados por posto de trabalho considerando a alocação de profissionais vinculados a resultado.

- 3.1.15.2. Para cada posto de trabalho será atribuído um perfil estabelecido através da qualificação técnica e das atividades exigidos para sua execução, conforme Anexo 06 – Atividades e Qualificações Profissionais.
- 3.1.15.3. A CONTRATADA deverá alocar os recursos humanos necessários para atender cada posto de trabalho previstos para execução dos serviços. Os colaboradores da CONTRATADA deverão ser cadastrados previamente na Solução de Gerenciamento de *Service Desk* do TJCE. No momento da prestação dos serviços os colaboradores devem ser associados na ferramenta ao posto de trabalho que executarão para registro de suas atividades, a fim de cumprir a Ordem de Serviço.
- 3.1.15.4. O quantitativo de Postos de Trabalho total previsto para execução durante a vigência do contrato representa meramente uma estimativa de utilização dos serviços, portanto não haverá nenhuma obrigação da TJCE na utilização do quantitativo total indicado. Somente serão devidos e pagos os Postos de Trabalho efetivamente utilizados.
- 3.1.15.5. Para mensuração dos serviços, a previsão de custo para o cálculo da remuneração dos profissionais alocados nos postos de trabalho deverá se basear considerando nos valores praticados pela Administração Pública, conforme pesquisa de mercado contante da portaria SGD/ME N° 5.651 de 28 de Junho de 2022 do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.
- 3.1.15.6. Desta forma, estabelece-se que a CONTRATADA deve, no mínimo, assinar a CTPS dos colaboradores que comporão os serviços com valor do salário-base definido na tabela abaixo, estabelecido sem os benefícios, a fim de se criar condições propícias ao bom andamento dos serviços, contribuindo para a sua eficiência.

Perfil	Salário-base
Arquiteto de Software - Sênior	15.779,17
Analista de Testes/Qualidade - Pleno	6.550,32
Desenvolvedor de Software - Pleno	8.622,30
Desenvolvedor de Software - Sênior	11.669,09
Líder Técnico de Desenvolvimento	13.389,21
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	7.407,49

- 3.1.15.7. A proponente deverá informar em sua proposta de preços a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência para cálculo da composição de custos e formação de preços, adstrita à base territorial de sindicato cearense, bem como apresentar planilha de custos e formação de preços padrão com base na Instrução Normativa N°5 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, seguindo o modelo apresentado no Anexo 18 – Planilha de Composição de Custos.
- 3.1.15.8. O salário-base apresentado na proposta de preços deverá ser obrigatoriamente considerados

como o mínimo a ser praticado durante toda a vigência do contrato, devendo a Contratada implementar as alterações decorrentes das Convenções Coletivas de Trabalho publicadas após o fornecimento da proposta.

3.1.16. Das Ordens de Serviços para os Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas

3.1.16.1. Os Ordens de Serviço serão classificadas:

3.1.16.1.1. Ordem de Serviço de Desenvolvimento executada em horário padrão para tarefas de desenvolvimento de sistemas e manutenção adaptativa/evolutiva de sistemas legados;

3.1.16.1.2. Ordem de Serviço de Sustentação executada em horário padrão para tarefas de sustentação de sistemas em produção;

3.1.16.1.3. Ordem de Serviço de Automação de Fluxos de Processos executada em horário padrão para tarefas de automação dos processos de negócios e manutenção dos processos automatizados;

3.1.16.2. A execução das tarefas/atividades será sempre precedida da emissão de Ordem de Serviço (OS), contendo no mínimo: tipo da Ordem de Serviço, identificação do serviço, descrição do serviço, horário de prestação dos serviços, período para a execução do serviço, quantitativo de postos de trabalho, o perfil com as atividades e demais informações listadas no Anexo 06 para cada posto de trabalho, tipo de demandas (Desenvolvimento, Sustentação ou Automação), prazo para a execução do serviço, local da execução do serviço, especificações técnicas do serviço esperados, outras informações julgadas necessárias.

3.1.16.3. A informação do tipo de demanda, citada no item anterior, indica se o profissional está alocado prioritariamente nas demandas de sustentação (Correções de Erro no sistema), Desenvolvimento (Novos sistemas e melhorias adaptativas / evolutivas nos sistemas) ou Automação de Processos (inclusão, alteração e exclusão de atividades, raias, perfis, modelos de documentos etc). O profissional alocado em um tipo de demanda deverá priorizar o atendimento dos indicadores associados a estes tipos de demandas, portanto deverá ser evitada a alocação de um mesmo profissional em Ordens de Serviço distintas simultaneamente. As situações excepcionais deverão ser devidamente justificadas e acordadas entre as partes;

3.1.16.4. A Ordem de Serviço (OS) será emitida, assinada e autorizada pelos Fiscais do Contrato e pelo Gestor do Contrato;

3.1.16.5. Toda Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo Preposto, representante da CONTRATADA perante o TJCE, declarando a ciência por parte da CONTRATADA dos serviços solicitados e das atividades descritas na “Ordem de Serviço – OS”, de acordo com as especificações estabelecidas pelo TJCE;

3.1.16.6. Os serviços deverão estar sempre de acordo com as especificações constantes nas Ordens de

Serviços;

- 3.1.16.7. O controle da execução dos serviços se dará em 03 (três) momentos, a saber: no início da execução – quando a Ordem de Serviço é emitida pelo TJCE; durante a execução – com o acompanhamento e supervisão dos Fiscais do Contrato; e ao término da execução ou do mês de referência – com o fornecimento de “Relatório Gerencial de Serviços” pela CONTRATADA e atesto do mesmo pelos Fiscais do Contrato;
- 3.1.16.8. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser necessariamente documentados, registrados em ferramentas indicadas pelo TJCE, conforme procedimentos definidos pelo TJCE;
- 3.1.16.9. As Ordens de Serviço Padrão deverão ser executadas de forma ininterrupta e terão seu prazo de execução estabelecido durante a vigência do contrato;
- 3.1.16.10. Quando da alteração de uma Ordem de Serviço Padrão em execução, requisitando um novo posto de trabalho, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de alteração da ordem de serviço, para alocar o profissional.
- 3.1.16.11. Caso o TJCE deseje reduzir a quantidade de postos de trabalho solicitada através de Ordem de Serviço Padrão, esta deverá comunicar à CONTRATADA em um prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo alterar a ordem de serviço em execução.
- 3.1.17. **Da Descrição dos Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas**
 - 3.1.17.1. As demandas de sustentação referentes aos serviços de manutenção corretiva serão executadas conforme descrito no Anexo 01 – Serviços de Manutenção Corretiva.
 - 3.1.17.2. As demandas referentes aos serviços de manutenção evolutiva/adaptativa e desenvolvimento de novos sistemas serão executadas conforme descrito no Anexo 02 – Serviços de Manutenção e Desenvolvimento.
 - 3.1.17.3. As demandas referentes aos serviços de Automação de Fluxos de Processos serão executadas conforme descrito no Anexo 03 – Serviços de Automação de Processos.
- 3.1.18. **Do Recebimento do Serviço**
 - 3.1.18.1. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo, a CONTRATADA, elaborar Relatório Gerencial de Serviços, apresentando-o ao TJCE, até o 5º. (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, momento no qual o TJCE fará o recebimento provisório.
 - 3.1.18.2. Devem constar desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.
 - 3.1.18.3. O Relatório Gerencial de Serviços para a apuração do cumprimento aos Níveis Mínimos de Serviço na prestação de serviços será gerado a partir dos dados fornecidos por ferramenta

indicada pelo TJCE.

- 3.1.18.4. Os indicadores de desempenho estabelecidos para cada serviço, deverão ser monitorados e servirão de base para a avaliação mensal da Contratada, nos “Relatórios de Gerenciais dos Serviços” do Contrato, onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.
- 3.1.18.5. Os Níveis Mínimos de Serviços devem ser considerados e entendidos, pela CONTRATADA, como um compromisso de qualidade, que assumirá, junto ao TJCE.
- 3.1.18.6. A análise dos resultados destas avaliações, pelo TJCE, resultará em advertências, penalizações e redução na fatura, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos, de qualidade e desempenho.
- 3.1.18.7. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentadas as Ordem de Serviços emitidas e assinadas e demais documentos técnicos pertinentes e comprobatórios de execução do serviço.
- 3.1.18.8. Após a apuração dos níveis de serviços exigidos e de cálculo do pagamento devido, o TJCE realizará o recebimento definitivo dos serviços.

3.1.19. **Da aferição de níveis de mínimos de serviço**

- 3.1.19.1. Os níveis mínimos de serviço serão medidos conforme definido no Anexo 08 - Indicadores de Nível Mínimo de Serviços

3.2. **Requisitos de Segurança da Informação**

- 3.2.1.1. 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.
- 3.2.1.2. 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.
- 3.2.1.3. 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.
- 3.2.1.4. A Contratada será responsável pelos custos de comunicação remota entre sua sede e seus colaboradores em regime de teletrabalho e as instalações (datacenter) do TJCE.
- 3.2.1.5. O acesso remoto aos ambientes do TJCE pela Contratada se dará apenas por meio de funcionários autorizados com respectivo usuário e senha individual.
- 3.2.1.6. A Contratada deverá enviar, sempre que solicitado pelo TJCE, uma relação contendo todos os usuários nominados que possuam acesso aos ambientes do TJCE.
- 3.2.1.7. A Contratada terá acesso autorizado aos ambientes de teste, homologação e treinamento para todos os seus funcionários cadastrados.

- 3.2.1.8. O acesso ao ambiente de produção do TJCE deverá seguir os seguintes procedimentos:
- 3.2.1.8.1. Para cada necessidade de acesso ao ambiente de produção do TJCE, visando atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas aos serviços, 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.
- 3.2.1.8.2. O TJCE analisará o pedido, deferindo ou não a solicitação. Caso deferido, o TJCE emitirá autorização para acesso durante o período solicitado.
- 3.2.1.8.3. A autorização formal do TJCE permitirá o uso de comunicação remota por meio seguro para acesso ao seu ambiente de produção.
- 3.2.1.8.4. 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.
- 3.2.1.8.5. 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, sem prejuízo da responsabilização individual em se tratando de infração penal.
- 3.2.1.9. 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.

3.2.2. Prazos e Condições

- 3.2.2.1. 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:
- 3.2.2.1.1. Indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao TJCE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 3.2.2.1.2. Nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;
- 3.2.2.1.3. Definir em conjunto com o TJCE o modelo do Relatório Gerencial de Serviços, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato;
- 3.2.2.1.4. Indicar a equipe técnica interna da CONTRATADA que receberá o repasse de conhecimentos realizado pelo TJCE que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a

assinatura do contrato. A equipe indicada receberá o repasse e posteriormente será responsável por capacitar os colaboradores da CONTRATADA que serão alocados na prestação dos serviços, conforme item 3.2.2.4, portanto a equipe mencionada não será a mesma que prestará dos serviços mensurados em postos de trabalho.

- 3.2.2.1.5. Entregar os documentos assinados: Anexo 09 - Termo de Compromisso, Anexo 10 - Termo de Ciência, bem como o Plano de Inserção (fornecido pelo TJCE).
- 3.2.2.1.6. Emissão da primeira Ordem de Serviço Padrão pelo TJCE.
- 3.2.2.2. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da primeira Ordem de Serviço Padrão.
- 3.2.2.3. O TJCE promoverá um repasse de conhecimentos para a CONTRATADA abordando o Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do CNJ e TJCE, os padrões de desenvolvimento e seus relacionamentos, ambiente, metodologias, fluxos de trabalho, segurança da informação, ferramentas para registro e acompanhamento das demandas e sistemas corporativos do TJCE.
- 3.2.2.4. A CONTRATADA deverá replicar o repasse de conhecimentos para todos os seus colaboradores que executarão os serviços antes do início da prestação dos serviços.
 - 3.2.2.4.1. Será condição para o início da prestação dos serviços apresentação de declaração pela CONTRATADA informando que o colaborador está devidamente capacitado nos conteúdos definidos no item 3.2.2.3.
- 3.2.2.5. Os 90 (noventa) dias contatos a partir do início efetivo da prestação dos serviços serão considerados como período de estabilização.
 - 3.2.2.5.1. Durante o período de estabilização os indicadores dos níveis mínimos de serviços serão calculados, porém não serão aplicados redutores nas faturas decorrentes do não atingimento das metas definidas. Essa cláusula não exige a CONTRATADA de apresentar os relatórios demonstrando os valores dos índices de cada indicador, desde o primeiro mês de serviço. O não envio deste relatório ocasiona a suspensão desta cláusula e consequente cobrança das penalidades desde o período de não apresentação das informações.

4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

4.1. Justificativa para Parcelamento do Objeto

- 4.1.1. Os serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas e Automação de Fluxos de Processos compreendem as tarefas necessárias às manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) dos sistemas em produção no TJCE, bem como o desenvolvimento de novos sistemas demandados pelas diversas áreas judiciais e administrativas do Poder Judiciário e que guardam forte interdependência entre si. Este serviço deve ser prestado por equipes dotadas de competências

técnicas especializadas, e que devem buscar, de forma conjunta e compartilhada, o alcance dos seguintes objetivos:

- 4.1.1.1. Solucionar, de forma precisa e conforme prazos estabelecidos, as demandas pertencentes ao escopo de atividades delegadas por esta contratação;
- 4.1.1.2. Permitir que grupos especializados concentrem sua atuação em atividades que proporcionem maior fluxo de valor à instituição, tais como:
 - 4.1.1.2.1. Entrega de novos sistemas e funcionalidades em sistemas existentes proporcionando incremento de produtividade e controle das atividades
 - 4.1.1.2.2. Manutenção da disponibilidade dos serviços de TIC;
 - 4.1.1.2.3. Aperfeiçoamento dos serviços de TIC existentes;
 - 4.1.1.2.4. Solução de demandas de maior complexidade.
- 4.1.2. A execução do serviço por equipes distintas dispersariam a responsabilidade pelo alcance dos objetivos. Essa dispersão acarretaria diluição do comprometimento com os processos de trabalho e traria riscos de sobreposição de atividades. Além disso, a comunicação direta e contínua entre as equipes é essencial para a qualidade da prestação do serviço, haja vista que os objetivos são comuns e a fronteira de atuação é muito tênue, dada a forte interconexão das atividades no que concerne aos aspectos técnicos (caráter generalista) e metodológicos (registro, investigação e diagnóstico).
- 4.1.3. Ante o exposto, a adjudicação do serviço a uma única empresa mitigará os riscos em comento e proporcionará melhor gestão e maior qualidade na execução do serviço de sustentação.

4.2. Metodologia de Trabalho

- 4.2.1. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o TJCE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços, distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos necessários.
- 4.2.2. Entretanto, a natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas dos usuários. Por esse motivo, será exigida a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada. Com isso, configura-se um modelo de contratação no qual a remuneração máxima é estabelecida com base no dimensionamento descrito em Ordens de Serviço, porém os valores efetivamente pagos são calculados em função dos serviços efetivamente prestados confrontados com o cumprimento de metas de desempenho e de qualidade exigidos.
- 4.2.3. O serviço executado no escopo da contratação envolverá a execução de atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho do

ambiente de TIC do TJCE, bem como de atendimentos realizado sob demanda.

- 4.2.4. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes. Os dados relativos ao registro e atendimento de demandas deverão ser mantidos atualizados nas ferramentas indicadas pelo TJCE, os quais serão utilizados para obter informações para a emissão dos relatórios gerenciais mensais e para a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados aos gestores do contrato.
- 4.2.5. A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços deverão transferir ao TJCE, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre procedimentos, roteiros de manutenção e configuração de equipamentos e demais documentos produzidos no âmbito do contrato.
- 4.2.6. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento do serviço ou o alcance dos níveis de serviço e indicadores exigidos deverão ser imediatamente comunicados ao Gestor do Contrato, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.
- 4.2.7. Os recursos humanos disponibilizados para prestação dos serviços baseados em postos de trabalho vinculados a resultados não poderão ser compartilhados pela CONTRATADA para execução simultânea de outros contratos.

4.3. Justificativa pela contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses

- 4.3.1. Considerando a experiência desta Secretaria e os resultados observados em outros órgãos da administração pública para a contratação de serviços continuados de Tecnologia da Informação, dada a complexidade, os trabalhos envolvem quatro fases: estudos de viabilidade, planejamento interno, fase externa de licitação e transição dos serviços.
- 4.3.2. Os estudos de viabilidade duram em média 03 (três) meses e resultam em decisões que nos apoiam na contratação. São partes destes estudos: definir e especificar requisitos, identificar demandas dos potenciais gestores e usuários, identificar e verificar as soluções disponíveis no mercado, analisar projetos similares e por último decidir por realizar uma nova licitação ou prorrogar o contrato. Em caso de decidirmos por uma nova licitação, iniciáramos o respectivo planejamento interno.
- 4.3.3. Desta forma, para realizarmos planejamento interno da contratação de serviços técnicos continuados de sustentação/desenvolvimento de sistemas e serviços eventuais sob demanda atendendo a todas as especificações técnicas necessárias do TJCE, são necessários, no mínimo, 03 (três) meses de planejamento que antecedem a fase externa da licitação.

- 4.3.4. Durante a fase externa da Licitação, em virtude das concorrências que poderão ocorrer entre empresas participantes; uma vez que esses fornecedores tendem a solicitar muitos esclarecimentos, respostas a dúvidas e questionamentos durante o período da publicação do Edital e a realização da disputa; e levando em consideração a possibilidade de haver impugnação, entrada de recursos por participantes do certame, desclassificação de empresas após a disputa por não atenderem aos itens do Edital, entrada de mandado de segurança, julgamentos na justiça, precisaríamos iniciar a fase externa deste tipo de contratação, no mínimo, 03 (três) meses antes da data final do Contrato.
- 4.3.5. Para este tipo de contratação, após a assinatura do contrato, a contratada terá de selecionar, no mercado, profissionais da área de Tecnologia da Informação com as qualificações exigidas em Edital, necessitando de, no mínimo, 30 (trinta) dias; e, sabemos que cada serviço executado requer um profissional qualificado, cujo mercado está desprovido de tais especialistas em virtude de “crescimento do mercado de TI brasileiro em média 15% no ano”, informação divulgada pela Associação Brasileira de Empresas de Software (ABES);
- 4.3.6. Após o início da operação dos serviços, é prática de mercado, para minimizar os impactos nos serviços de TI prestados na organização, ocorrer uma transição, geralmente de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias, de modo que os usuários dos serviços de TI não sejam prejudicados em suas atividades diárias.
- 4.3.7. Em virtude dos prazos acima mencionados, levaremos no mínimo 12 (doze) meses para planejarmos, contratarmos e operacionalizarmos os serviços.
- 4.3.8. Desta forma, economicamente, com duração maior permite às empresas diluir os custos de implantação dos serviços de forma mais equitativa, proporcionando uma redução dos valores cobrados à Administração, devendo-se, ainda, considerar o impacto na qualidade dos serviços prestados, dada a estabilidade gerada pela duração estendida do contrato.
- 4.3.9. Em face do prazo necessário para realizar os estudos de viabilidade, planejamento interno, licitação e transição, bem como os benefícios financeiros esperados a contratação de que trata a Solução de TI escolhida será realizada pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

5. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Papeis e Responsabilidade

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscais Técnicos	Servidores indicados pela SETIN e nomeados através de portaria	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.

			<p>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);</p> <p>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;</p> <p>6) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;</p> <p>7) Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;</p> <p>8) Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da CONTRATADA e no contrato;</p> <p>9) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</p> <p>10) Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;</p> <p>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;</p> <p>12) Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</p> <p>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.</p>
2	Fiscais Requisitante do Contrato	Servidores indicados pela SETIN e nomeados através de portaria	<p>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;</p> <p>2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>3) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>7) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>8) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do</p>

			<p>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;</p> <p>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.</p>
3	Fiscal Administrativo	Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI	<p>1) Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato;</p> <p>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;</p> <p>3) Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia contratual prevista no contrato.</p>
4	Gestor do Contrato	Secretaria de Tecnologia da Informação	<p>1) Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;</p> <p>2) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos em conjunto com o Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante;</p> <p>3) Determinar à CONTRATADA a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>7) Receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais;</p> <p>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;</p>

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. 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.
- 5.3.3. Responsabilizar-se pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos a seu cargo.
- 5.3.4. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no Anexo 08 – Indicadores de Nível Mínimo de Serviços.

- 5.3.5. Utilizar, na prestação dos serviços, pessoal devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados que atenda às exigências profissionais estabelecidas pelo TJCE observadas as especificações listadas no Anexo 06 - Atividades e Qualificações Profissionais.
- 5.3.6. 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.
- 5.3.7. 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.
- 5.3.8. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato.
- 5.3.9. Obedecer ao especificado em todas as normas, padrões, processos e procedimentos do TJCE, respeitando os princípios éticos e compromissos de conduta estabelecidos pelo TJCE.
- 5.3.10. 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.
- 5.3.11. 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.
- 5.3.12. 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.
- 5.3.13. 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.
- 5.3.14. 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.

- 5.3.15. 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.
- 5.3.16. 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.
- 5.3.17. Manter preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. O preposto deverá ter disponibilidade para, pelo menos, uma reunião semanal para acompanhamento das demandas e uma reunião mensal de para apresentação dos relatórios mensais de prestação dos serviços, nas instalações do Contratante, na cidade de Fortaleza, Ceará. A critério do TJCE, esta reunião poderá ocorrer por videoconferência.
 - 5.3.17.1. O preposto indicado pela CONTRATADA não poderá acumular de forma simultânea a prestação dos serviços mensurados em Postos de Trabalho.
- 5.3.18. 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.
- 5.3.19. Elaborar e apresentar ao TJCE, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os contratados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- 5.3.20. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- 5.3.21. Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados ao TJCE.
- 5.3.22. Atender, quando necessário, a necessidades eventuais demandadas através dos procedimentos de atendimento dos chamados técnicos em horários extraordinários, finais de semana ou feriados.

- 5.3.23. Providenciar o imediato afastamento de qualquer colaborador alocado na prestação dos serviços sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato do TJCE. A CONTRATADA deverá garantir a execução integral da Ordem de Serviço, portanto a prestação do serviço deverá ser restabelecido em no máximo 15 (quinze) dias úteis.
- 5.3.24. 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.
- 5.3.25. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços.
- 5.3.26. Garantir a remuneração de todos os colaboradores que estiverem a disposição da CONTRATADA para execução dos serviços, responsabilizando-se única e exclusivamente por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, observando de devida legislação para os serviços executados em horários extraordinários.
- 5.3.27. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao TJCE, 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.
- 5.3.28. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o TJCE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 5.3.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.
- 5.3.30. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus trabalhadores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do TJCE ou a serviço dele.
- 5.3.31. 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.

- 5.3.32. 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.
- 5.3.33. 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.
- 5.3.34. 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.
- 5.3.35. 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.
- 5.3.36. Apresentar mensalmente ao TJCE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 5.3.37. Devolver os crachás fornecidos pelo TJCE 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.
- 5.3.38. 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.
- 5.3.39. É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objetos desta contratação.
- 5.3.40. 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.
- 5.3.41. 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.
- 5.3.42. Fornecer informações e esclarecimentos sobre seus profissionais, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar do envio da solicitação feita pelo TJCE.
- 5.3.43. Para os serviços realizados nas dependências 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.

- 5.3.44. A CONTRATADA deverá fornecer os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota, bem como providenciar a comunicação remota entre sua sede e seus colaboradores em regime de teletrabalho e as instalações (datacenter) do TJCE.
- 5.3.45. 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 09 e o Termo de Ciência - Anexo 10.
- 5.3.46. 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.
- 5.3.47. Abster-se de executar quaisquer Práticas Proibidas definidas no ANEXO 15 - Política do Banco Interamericano de Desenvolvimento sobre Práticas Proibidas.

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	Prestação dos serviços continuados de sustentação e desenvolvimento de sistemas	Postos de trabalho alocados através de Ordens de Serviço para execução de demandas registradas em chamados técnicos e acompanhadas através de relatórios mensais de prestação de serviços.
3	Prestação dos serviços eventuais sob demanda	Demandas registradas através de Ordens de Serviço e acompanhadas através das entregas planejadas.

5.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade

Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
Início da Prestação dos Serviços	Verificar se o início dos serviços ocorreu dentro do prazo definido em Contrato.
Comprovação do atendimento aos requisitos de experiência dos empregados da CONTRATADA	No início da prestação dos serviços, e sempre que houver alteração na equipe de colaboradores da CONTRATADA, esta deverá apresentar currículo e demais documentos que comprovem que seus colaboradores atendem às especificações de perfis profissionais.

Verificar a qualidade dos serviços prestados.	A verificação do atendimento da qualidade dos serviços prestados será realizada da forma descrita neste Termo de Referência e seus anexos.
---	--

5.6. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

Id	Forma de Estimativa	Bem/Serviço	Und. de Medida	Qtd. a ser Contratado
1	A quantidade de serviço prestado foi estimada considerando a demanda contínua pela prestação de serviços executados através dos contratos Nº 16/2021 e Nº 102/2019, da produtividade por profissional considerando a volumetria obtida no levantamento histórico das demandas de sustentação e desenvolvimento, o backlog de demandas solicitadas e não atendidas por falta de pessoal, bem como a previsão de novas demandas.	Serviço Desenvolvimento /Sustentação de Sistemas e automação de fluxos de processos	Postos de Trabalho vinculados a resultado	23

5.7. Prazos e Condições

5.7.1. 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

5.8. Aceite, Alteração, Cancelamento, Reajuste e Repactuação

5.8.1. Condições de Aceite

5.8.1.1. O aceite se dará pelo estabelecido no item 3 – Descrição da Solução e Especificações Técnicas deste documento e Anexo 08 – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço.

5.8.2. Condições de Alteração

5.8.2.1. 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.

5.8.2.2. 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.

5.8.3. Condições de Rescisão

5.8.3.1. Constituem motivo para rescisão contratual:

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

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

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

5.8.3.1.4. O atraso injustificado no início dos serviços;

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

5.8.3.1.6. A subcontratação total ou parcial das obrigações contraídas;

- 5.8.3.1.7. 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;
 - 5.8.3.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
 - 5.8.3.1.9. O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo Tribunal;
 - 5.8.3.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada;
 - 5.8.3.1.11. A dissolução da Contratada;
 - 5.8.3.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que prejudique a execução do Contrato;
 - 5.8.3.1.13. 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;
 - 5.8.3.1.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
 - 5.8.3.1.15. O descumprimento do disposto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 5.8.3.1.16. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do TJCE;
 - 5.8.3.1.17. 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;
 - 5.8.3.1.18. 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;
 - 5.8.3.1.19. 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.
- 5.8.4. Condições de Repactuação.
- 5.8.4.1. O valor dos serviços medidos em postos de trabalho vinculados a resultado poderá ser repactuado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.
 - 5.8.4.2. Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, de acordo com o detalhamento exigido na proposta de preço, observado o acordo, convenção ou

dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (adstritos à base territorial de sindicato cearense), com a comprovação de registro na Superintendencia Regional do Trabalho, entre outros, visando à análise e à aprovação pelo Contratante.

- 5.8.4.3. Para os fins previstos neste item, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (adstrita à base territorial de sindicato cearense), que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.
- 5.8.4.4. Ocorrendo a primeira repactuação, as subsequentes observarão a anualidade, que será contada a partir do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 5.8.4.5. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo apresentados no detalhamento exigido na Planilha de Custos e Formação de Preços que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.
- 5.8.4.6. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de nenhum item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, na forma exigida na Planilha de Custos e Formação de Preços, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, cujos itens de custo sejam diferentes dos inicialmente previstos no acordo coletivo ou convenção coletiva utilizados (adstrita à base territorial de sindicato cearense) para elaboração da proposta de preços.
- 5.8.4.7. A proposta de repactuação, observado o disposto neste item, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.
- 5.8.4.8. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.
- 5.8.4.9. A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

5.9. Condições para Pagamento

- 5.9.1. A Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

- 5.9.2. Na Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ser entregue ao TJCE o Relatório Gerencial dos Serviços que será utilizado para efeitos de faturamento.
- 5.9.2.1. A estrutura e a definição do conteúdo do Relatório Gerencial dos Serviços será definida na Reunião Inicial do Contrato.
- 5.9.3. Os faturamentos dos serviços executados pela CONTRATADA, serão efetuados conforme abaixo:
- 5.9.3.1. Solicitação de pagamento dos serviços:
- 5.9.3.1.1. O pagamento referente aos serviços será realizado através de depósito bancário, devendo as solicitações de pagamento, referentes à execução dos serviços previamente autorizadas, serem entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos mesmos, devendo o mesmo ser realizado, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, até o último dia útil do referido mês, devidamente atestado pelo(s) setor(es) competente(s) deste Tribunal de Justiça;
- 5.9.3.1.2. Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.
- 5.9.3.1.3. O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.
- 5.9.3.1.3.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 5.9.3.1.3.2. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 5.9.3.1.3.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.9.3.1.3.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.9.3.1.3.5. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até

que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

- 5.9.3.1.3.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será recolhido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente em sua regularidade fiscal e trabalhista. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitações e qualificações exigidas na licitação.
- 5.9.3.1.4. Os serviços serão faturados mensalmente após a solicitação de pagamento por parte da CONTRATADA e aceite do Relatório Gerencial de Serviço, por parte da CONTRATANTE.
- 5.9.3.1.5. 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 a serem considerados para a apuração dos níveis mínimos de serviço.
- 5.9.3.1.5.1. Nesse caso, a CONTRATADA será notificada conforme especificado nos Mecanismos Formais de Comunicação descritos no contrato.
- 5.9.3.1.6. Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.
- 5.9.3.1.7. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Fonte Pagadora e CNPJ descritos na Nota de Empenho.
- 5.9.3.1.8. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.
- 5.9.3.1.9. Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados nas Notas de Empenho Ordinários ou, quando se tratar de Empenhos por Estimativa, no Termo de Recebimento Definitivo/ Parecer Administrativo, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).
- 5.9.3.1.10. O prazo para pagamento será suspenso 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.
- 5.9.3.1.11. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

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

5.9.3.1.12. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações fiscais e trabalhistas decorrentes da execução do contrato, porém para acompanhamento da regularidade dos serviços prestados, faz-se necessário, para a realização do pagamento, a apresentação dos seguintes documentos, relativos a todos os trabalhadores que tenham atuado na execução do contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, nos casos em que o período de substituição ultrapassar 30 dias. (mês imediatamente anterior àquele no qual esteja em curso a prestação dos serviços):

5.9.3.1.12.1. Tabela Mensal de trabalhadores: a ser apresentada sempre atualizada, em arquivo eletrônico (formato csv), contendo informações acerca de todos os trabalhadores que tenham atuado, no mês imediatamente anterior, na execução do contrato nos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, mesmo que transitoriamente. Nessa tabela deverão constar os seguintes dados:

5.9.3.1.12.1.1. **na primeira planilha**, referida aos trabalhadores que tenham prestado serviços no mês anterior e estejam prestando serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado na data de apresentação da Tabela Mensal:

5.9.3.1.12.1.1.1. período/mês de referência;

5.9.3.1.12.1.1.2. nome completo, sem abreviaturas;

5.9.3.1.12.1.1.3. matrícula atribuída ao trabalhador, pela CONTRATADA;

5.9.3.1.12.1.1.4. cargo/função atribuído ao trabalhador, pela CONTRATADA;

5.9.3.1.12.1.1.5. CPF do trabalhador

5.9.3.1.12.1.1.6. número da carteira de trabalho

5.9.3.1.12.1.1.7. tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)

5.9.3.1.12.1.1.8. data inicial do contrato de trabalho;

- 5.9.3.1.12.1.1.9. somatório dos valores pagos ao trabalhador, no mês anterior;
- 5.9.3.1.12.1.1.10. somatório dos valores descontados do trabalhador, no mês anterior;
- 5.9.3.1.12.1.1.11. período aquisitivo de férias: <01/01/1990 a <01/01/1990>,
- 5.9.3.1.12.1.1.12. data inicial de férias <01/01/1900>;
- 5.9.3.1.12.1.1.13. data final de férias <01/01/1900>;
- 5.9.3.1.12.1.1.14. tipo de licença;
- 5.9.3.1.12.1.1.15. data inicial de licença <01/01/1900>; e
- 5.9.3.1.12.1.1.16. data final de licença <01/01/1900>.
- 5.9.3.1.12.1.2. **na segunda planilha** do mesmo arquivo eletrônico, referente aos trabalhadores que tenham prestado serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado no mês anterior e, por dispensados, não estejam prestando serviços na data de apresentação da Tabela Mensal:
- 5.9.3.1.12.1.2.1. período/mês de referência;
- 5.9.3.1.12.1.2.2. nome completo, sem abreviaturas;
- 5.9.3.1.12.1.2.3. CPF do trabalhador
- 5.9.3.1.12.1.2.4. matrícula atribuída ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- 5.9.3.1.12.1.2.5. cargo/função atribuído ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- 5.9.3.1.12.1.2.6. número da carteira de trabalho
- 5.9.3.1.12.1.2.7. tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)
- 5.9.3.1.12.1.2.8. data inicial do contrato de trabalho;
- 5.9.3.1.12.1.2.9. data final do contrato de trabalho;
- 5.9.3.1.12.1.2.10. causa do término da relação de trabalho;
- 5.9.3.1.12.1.2.11. data do aviso;
- 5.9.3.1.12.1.2.12. data do afastamento;
- 5.9.3.1.12.1.2.13. valor bruto da rescisão
- 5.9.3.1.12.1.2.14. valor líquido da rescisão
- 5.9.3.1.12.2. **Quadro resumo:** apresentar o quantitativo de trabalhadores admitidos em gozo de férias, afastado por doença, licença-maternidade, licença paternidade, desligados no período relativo à execução do serviço mensurado em postos de trabalho vinculados a resultado ou que tiveram outras ocorrências no período, dos que atuaram na execução do contrato;
- 5.9.3.1.12.3. **Admissão de pessoal** - Quando ocorrer admissão de pessoal a ser alocado na execução do contrato para os serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:
- 5.9.3.1.12.3.1. Apresentar cópia do exame médico admissional que atesta a aptidão do funcionário para o exercício da função indicada na CTPS;

- 5.9.3.1.12.3.2. Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 5.9.3.1.12.3.3. Apresentar os comprovantes de qualificação de cada funcionário, exigidos no contrato e/ou termo de referência;
- 5.9.3.1.12.4. **Demissão de pessoal** - Quando ocorrer demissão de pessoal alocado na execução do contrato para os serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:
- 5.9.3.1.12.4.1. Apresentar cópia da CTPS com a anotação da rescisão do contrato de trabalho;
- 5.9.3.1.12.4.2. Apresentar o exame demissional para todos os casos de afastamento;
- 5.9.3.1.12.4.3. Apresentar o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- 5.9.3.1.12.4.4. Apresentar o Termo de Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário, representante legal da empresa e pelo representante do sindicato, quando o funcionário tiver mais de um ano na CONTRATADA;
- 5.9.3.1.12.4.5. Apresentar o Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário e representante legal da empresa, quando o funcionário tiver menos de um ano na CONTRATADA;
- 5.9.3.1.12.4.6. Apresentar a notificação de Aviso Prévio, quando for o caso;
- 5.9.3.1.12.4.7. Apresentar o pedido de desligamento por iniciativa do funcionário, quando for o caso;
- 5.9.3.1.12.4.8. Apresentar Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), no caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador, quando for o caso;
- 5.9.3.1.12.4.9. Apresentar cópia das correspondências (Aviso de Recebimento) enviadas ao funcionário, notificando do comparecimento à rescisão com nova data marcada, caso o funcionário não tenha comparecido à rescisão;
- 5.9.3.1.12.4.10. Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, incluindo as retroativas por força de legislação, acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ainda não homologada sempre que couber, ou outras que se mostrarem necessárias mas não foram previstas neste TR;
- 5.9.3.1.12.4.11. Apresentar o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, quando for o caso.
- 5.9.3.1.12.5. **Documentação das férias** - Quando ocorrer gozo de férias de pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será

necessário:

- 5.9.3.1.12.5.1. Apresentar Aviso de Férias, datado e assinado pelo funcionário;
- 5.9.3.1.12.5.2. Apresentar comprovante do pagamento das férias;
- 5.9.3.1.12.5.3. Apresentar comprovante de pagamento do abono pecuniário, quando for o caso.
- 5.9.3.1.12.6. **Pagamento mensal de salário** – Somente do pessoal alocado na execução do contrato nos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário apresentar:
 - 5.9.3.1.12.6.1. O Demonstrativo de Pagamento / Contracheque;
 - 5.9.3.1.12.6.2. O comprovante de depósito em conta corrente ou de transferência ou relação bancária, emitida pelo banco com status “pago / processado”, do pagamento do salário.
- 5.9.3.1.12.7. **Pagamento de 13º salário** – 1ª e 2ª parcela - Somente do pessoal alocado na execução do contrato nos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:
 - 5.9.3.1.12.7.1. Apresentar a documentação, conforme item 5.9.3.1.12.6..
 - 5.9.3.1.12.7.2. Folha de Pagamento Mensal - Somente do pessoal alocado na execução do contrato.
- 5.9.3.1.12.8. **Relação de vale transporte** ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício - Somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato. A relação deverá apresentar os seguintes campos:
 - 5.9.3.1.12.8.1. Período: de 99/99/999 a 99/99/999
 - 5.9.3.1.12.8.2. Nome;
 - 5.9.3.1.12.8.3. Valor do Trecho (R\$);
 - 5.9.3.1.12.8.4. Valor Diário (R\$);
 - 5.9.3.1.12.8.5. Nº dias;
 - 5.9.3.1.12.8.6. Total;
 - 5.9.3.1.12.8.7. Assinatura do funcionário.
- 5.9.3.1.12.9. **Relação de vale alimentação/refeição ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício** - Somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

- 5.9.3.1.12.9.1. Período de Utilização;
- 5.9.3.1.12.9.2. Nome;
- 5.9.3.1.12.9.3. Valor Diário (R\$)
- 5.9.3.1.12.9.4. Nº dias;
- 5.9.3.1.12.9.5. Total;
- 5.9.3.1.12.9.6. Assinatura.
- 5.9.3.1.12.10. **Guia de Previdência Social** – GPS e seu respectivo comprovante de pagamento - somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.
- 5.9.3.1.12.11. **Guia de Recolhimento do FGTS** – GRF e o respectivo comprovante de pagamento - somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.
- 5.9.3.1.12.12. **Relatórios GFIP** listados abaixo, para o Tomador / Obra: TJCE – somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.
 - 5.9.3.1.12.12.1. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP/ Modalidade: “BRANCO” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;
 - 5.9.3.1.12.12.2. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Modalidade: “BRANCO” – Declaração ao FGTS e à Previdência;
 - 5.9.3.1.12.12.3. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Tomador de Serviços/Obra / Modalidade: “BRANCO” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;
 - 5.9.3.1.12.12.4. Relação de Tomador / Obra – RET;
 - 5.9.3.1.12.12.5. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos FPAS – Empresa;
 - 5.9.3.1.12.12.6. Comprovante de Declaração a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Tomador;
 - 5.9.3.1.12.12.7. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Empresa FGTS;
 - 5.9.3.1.12.12.8. Protocolo de Envio de Arquivos / Conectividade Social.
- 5.9.3.1.13. Se durante a análise da documentação apresentada juntamente com a Nota Fiscal, o Gestor

do Contrato verificar a falta de documento ou a necessidade de algum esclarecimento, por parte da CONTRATADA, notificará o preposto do contrato para que sane a pendência ou preste o devido esclarecimento;

5.9.3.1.13.1. A partir da notificação, o prazo para pagamento será interrompido até que a CONTRATADA sane a pendência;

5.9.3.1.13.2. O Gestor do Contrato estipulará um prazo para a CONTRATADA sanar a pendência em no máximo 5 (cinco) dias corridos;

5.9.3.1.13.3. A nota fiscal deverá ser entregue ao CONTRATANTE, com todos os documentos listados no subitem 5.9.3.1.3 em no máximo 3 (três) dias após a sua emissão.

5.9.3.1.14. Os documentos comprobatórios listados no subitem 5.9.3.1.12 serão exigidos apenas com relação aos profissionais que prestarem serviços por período igual ou superior a 30 dias;

5.10. Do Provisionamento dos encargos trabalhistas

5.10.1. Ao oferecer proposta, a licitante deverá estar ciente de que a base objetiva do negócio jurídico a ser firmado estará integrada:

5.10.1.1. Pelo pagamento diferido da fração do preço mensal do contrato que corresponda às obrigações trabalhistas referidas da Resolução n.º 169/2013, alterada pelas Resoluções n.º 183/2013 e n.º 248/2018 todas do CNJ; e

5.10.1.2. Por firme intenção do TJCE, responsável subsidiário, de não permitir existência de qualquer margem de risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas a cargo da CONTRATADA. A fração do preço mensal do contrato que corresponda ao somatório dos encargos sociais devidos aos trabalhadores a serviço da CONTRATADA, alocados na prestação dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será provisionada pelos percentuais abaixo:

ENCARGOS SOCIAIS PARA RETENÇÃO	
GRUPO A	%
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SENAC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
SAT – Seguro Acidente de Trabalho*	6,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO A	39,80%
GRUPO B	%
13º Salário	8,33%

Férias	8,33%
Abono de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%
Auxílio Doença	0,00%
Licença Paternidade	0,00%
Faltas (legais e/ou abonadas)	0,00%
Acidente de Trabalhador	0,00%
TOTAL GRUPO B	19,44%
GRUPO C	%
Aviso Prévio Indenizado	0,33%
Aviso Prévio	0,00%
Indenização Adicional	0,08%
FGTS Rescisões sem Justa Causa	3,60%
TOTAL GRUPO C	4,01%
GRUPO D	%
Incidência Acumulativa Grupo B(%)*Grupo A (%)	7,74%
TOTAL GRUPO D	7,74%
Lucro s/ encargos p/ retenção	0,00%
TOTAL ENCARGOS (B+C+D)	31,19%

* Caso o SAT da Empresa Licitante seja menor que 6,00%, deverá ser comprovado, para seja reduzida essa retenção.

- 5.10.1.3. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no item anterior, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, serão efetuados pela Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.
- 5.10.1.4. O contingenciamento será efetuado mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado pelo índice da caderneta de poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida na Resolução CNJ n. 169, alterada pelas Resoluções n.º 183/2013 e n.º 248/2018.
- 5.10.1.5. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do TJCE, sob pena de multa, na forma prevista no item de Sações Contratuais Aplicáveis.
- 5.10.1.6. Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão seus custos a título de taxa de administração.
- 5.10.1.7. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada.

- 5.10.1.8. O TJCE reserva-se o direito de realizar diretamente aos trabalhadores a serviço da CONTRATADA, os pagamentos de salários e de outras verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, sem que isso caracterize responsabilidade subsidiária.
- 5.10.1.9. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pelo próprio TJCE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais.
- 5.10.1.10. As parcelas descritas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013, serão liberadas ao longo da execução do contrato na medida em que os eventos ocorrerem, observado o disposto nos artigos 7º e 12 da referida Resolução.

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.

5.12. **Propriedade, Sigilo, Restrições**

- 5.12.1. A CONTRATADA cederá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos do art. 111, da Lei Federal N.º 8.666/93, combinado com o art. 4.º, da Lei Federal N.º 9.609/98, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo, os resultados produzidos em consequência dos serviços contratados, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, artefatos, descrições técnicas, fluxos de trabalho, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, código fonte de IDE (Ambiente de Desenvolvimento Integrado), ferramentas que auxiliam na engenharia de software (ferramenta CASE), software e respectivos componentes, frameworks de desenvolvimento, fontes dos códigos de programas computacionais em qualquer mídia, páginas de Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em repositório eletrônico definido pelo TJCE, entregues conforme versões e fabricantes indicados pelo TJCE, sendo vedado à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

- 5.12.2. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA referente aos serviços e documentos exigidos neste Termo de Referência passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da CONTRATADA para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário. Na assinatura do Contrato a CONTRATADA deverá entregar a Declaração de cessão patrimonial/autoral conforme o Anexo 16 – Declaração de Cessão de Direitos Patrimoniais/Autorais.
- 5.12.3. 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;
- 5.12.4. 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;
- 5.12.5. 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 09 - Termo de Compromisso, bem como a assinatura do Anexo 10 - 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. **Proteção de Dados Pessoais**

- 5.13.1. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente CONTRATO, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, suas alterações e regulamentações posteriores, as normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela CONTRATANTE, bem como a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.
- 5.13.2. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito deste CONTRATO, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto contratual, os quais deverão ser utilizadas apenas para tal fim.
- 5.13.3. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à CONTRATADA transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e os dados recebidos da CONTRATANTE a terceiros sem expressa autorização da

CONTRATANTE.

- 5.13.4. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá submeter ao terceiro às mesmas exigências estipuladas neste instrumento no que se refere à segurança e privacidade de dados.
- 5.13.5. A CONTRATADA deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste CONTRATO sempre que determinado pela CONTRATANTE e, com expressa anuência da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:
 - 5.13.5.1. os dados se tornarem desnecessários;
 - 5.13.5.2. término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
 - 5.13.5.3. fim da vigência contratual.
- 5.13.6. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto deste CONTRATO, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 5.13.7. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 5.13.8. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.
- 5.13.9. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência desta contratação.
- 5.13.10. A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o CONTRATANTE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/2018.
- 5.13.11. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/2018.
- 5.13.12. Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº.

13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação pela CONTRATANTE de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico..

5.14. Mecanismos Formais de Comunicação

5.14.1. São instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA:

ID	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Registro de Chamados Técnicos	Contratante	Contratada	Registro nas ferramentas de gestão de demandas e service desk do TJCE	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 (<i>Portable Document Format</i>): documento em formato portátil.	Quando necessário.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Id	Objeto	UN	Qtd.	Vlr. Unit Médio	Vlr. Total 24 meses
1	Serviço Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas e automação de fluxos de processos mensurados por posto de trabalho vinculados a resultado				
1.1	Arquiteto de Software - Sênior	Posto	1	46.075,18	1.105.804,23
1.2	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	Posto	1	19.126,93	459.046,43
1.3	Desenvolvedor de Software - Pleno	Posto	8	25.177,12	4.834.006,27
1.4	Desenvolvedor de Software - Sênior	Posto	9	34.073,74	7.359.928,44
1.5	Líder Técnico de Desenvolvimento	Posto	3	39.096,49	2.814.947,51
1.6	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Posto	1	21.629,87	519.116,90
1.7	Provisão para Horas Extraordinárias	UN	1	-	638.145,22
Valor Total					17.730.995,01

Obs: Os valores estimados dos postos de trabalho foram obtidos através da aplicação do fator multiplicador médio sobre o salário-base mínimo que deve ser praticado (obtido através das pesquisas de mercado), portanto serão admitidos valores unitários para cada posto de trabalho superiores a estimativa, porém deve-se considerar como limite máximo o valor global estimado para a contratação.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Fonte de Recursos

Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas e Automação de Fluxos de Processos		Serviço
Código da Aquisição		AQSETIN2022006
Fonte - Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário		
Programa 036 - Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional		
custeio para 2023	1º Grau R\$ 2.992.105,41	2º Grau R\$ 1.440.643,34
	TOTAL 2023: R\$ 4.432.748,75	
custeio para 2024	1º Grau R\$ 5.984.210,82	2º Grau R\$ 2.881.286,69
	TOTAL 2024: R\$ 8.865.497,51	
custeio para 2025	1º Grau R\$ 2.992.105,41	2º Grau R\$ 1.440.643,34
	TOTAL 2025: R\$ 4.432.748,75	
TOTAL DA DOTAÇÃO: R\$ 17.730.995,01		

8. SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Com fundamento no art. 7 da Lei N. 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos artigos 86 e 87 da Lei N. 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.2.1. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor faturado pela empresa no período de 06 (seis) meses, para cada indicador de nível de serviço que apresente discrepância superior a 10% em relação à meta prevista em 03 (três) medições em meses consecutivos, ou alternados, realizadas a cada período de 06 (seis) meses da execução dos serviços, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado neste mesmo período;

8.1.2.2. multa de 1% (um por cento) sobre o valor total faturado para o contrato, no mês da infração, para cada ocorrência de descumprimento de obrigações contratuais que não sejam relacionadas ao atingimento das metas estabelecidas para os indicadores de nível de serviço, até o limite 10% (dez por cento) sobre o valor total faturado para o contrato no mês da infração;

8.1.2.3. multa de 1% (um por cento) sobre o valor total faturado para o contrato, no mês da infração, para cada indicador/meta de níveis de serviço que tenha sido objeto de fraude, manipulação ou descaracterização pela CONTRATADA, até o limite 10% (dez por cento) sobre o valor total faturado para o contrato no mês da infração;

- 8.1.2.4. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.
- 8.1.2.5. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão, pelo atraso no início do serviço, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão.
- 8.1.2.6. 0,5% (meio por cento) por evento sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.
- 8.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Ceará e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais penalidades.
- 8.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 8.2. RESCISÃO, nos casos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- 8.3. Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 8.4. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal;
- 8.5. Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado. As multas serão aplicadas sobre a garantia contratual e quando a mesma não for suficiente para a quitação integral da multa o restante será descontada nas notas fiscais da CONTRATADA;
- 8.6. A CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação para apresentar as justificativas;
- 8.7. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas, serão aplicadas as penalidades previstas;
- 8.8. Caso ocorram divergências entre as justificativas apresentadas pela CONTRATADA e o atesto emitido pelo TJCE, o faturamento da parte incontroversa poderá ter o seu pagamento autorizado e os ajustes poderão ser realizados no período subsequente após a conclusão dos processos de apuração das irregularidades;

8.9. As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE que receberá dos setores responsáveis os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do contrato.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Proposta de Preço

9.1.1. Organização da Proposta

9.1.1.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

9.1.1.1.1. 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;

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

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

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

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

9.1.1.1.6. 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;

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

9.1.1.1.8. A proposta deverá apresentada conforme modelo definido no Anexo 11 – Modelo de Proposta de Preços. Para os serviços de sustentação/desenvolvimento de sistemas, adicionalmente, o valor do lance final deve ser discriminado em planilhas de custos e formação de preços, com base na Instrução Normativa N°5 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, seguindo o modelo apresentado no Anexo 18 – Planilha de Composição de Custos.

9.1.1.1.8.1. O detalhamento do valor apresentado para os serviços deverá contemplar os valores de remuneração, encargos sociais, benefícios e demais itens de composição do preço – com rigorosa observância da legislação trabalhista, inclusive, de convenções e/ou acordos coletivos de trabalho, bem como dimensionar a mão de obra necessária para o atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, obedecendo aos seguintes critérios:

9.1.1.1.8.1.1. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.

9.1.1.1.8.1.2. Como critério de aceitabilidade da proposta adotar-se-á o do preço máximo global estimado para o certame, bem como os valores unitários máximos por item.

- 9.1.1.1.8.1.3. Apresentar a composição analítica para execução dos serviços, conforme planilhas (Da Composição dos Custos), devidamente readequadas com os respectivos valores ofertados, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, juntamente com o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a qual é vinculada (adstrita à base territorial de sindicato cearense), lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada nos documentos apresentados.
- 9.1.1.1.8.1.4. A empresa deverá adequar nas planilhas de composição de custos a alíquota do Risco Ambiental do Trabalho (RAT) com base em sua atividade preponderante e levando em consideração o valor de seu FAP. Para comprovação dos valores aplicados, deve a empresa apresentar cópia da GFIP e do FAPWEB, na entrega da respectiva planilha.
- 9.1.1.1.8.1.5. O percentual estimado a título de Aviso Prévio Trabalhado resulta da composição das alíquotas máximas estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.186/2017 – Plenário (1,94% ao mês no primeiro ano de contrato e 0,194%, nos dezoito meses seguintes). Na elaboração de sua proposta, a empresa deve informar na Planilha de Custos e Formação de Preços os seus percentuais do primeiro ano e dos dezoito meses seguintes, sendo certo que o percentual dos dezoito meses corresponde à proporção observada no cálculo das alíquotas máximas do TCU (10% do percentual para o primeiro ano). No caso de prorrogação do contrato, o percentual a ser provisionado a título de aviso prévio trabalhado será apenas aquele que foi estabelecido para os dezoito meses finais do contrato.
- 9.1.1.1.8.1.6. As empresas deverão adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social) e da COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação vigente, Lei federal n.º 10.637/02 e Lei federal n.º 10.833/03, de acordo com o seu regime de tributação, comprovado por meio de documento que indique o regime enquadrado, a ser entregue juntamente com a planilha de composição dos custos.
- 9.1.1.1.8.1.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, quando optante pelo Simples Nacional, deverá preencher as planilhas de custos e formação de preços, exigidas por este documento de referência, conforme o regime tributário que escolher (lucro presumido ou lucro real). A empresa não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês subsequente ao da contratação, em conformidade com os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06.
- 9.1.1.1.8.1.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte CONTRATADA deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil até o último dia do mês subsequente ao da assinatura do contrato, apresentando, no mesmo prazo, o comprovante da referida comunicação ao agente administrativo do contrato.
- 9.1.1.1.8.1.9. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa do PIS e da COFINS, observadas as faculdades estabelecidas na legislação, não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa

jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

- 9.1.1.1.8.1.10. As empresas a que se refere o item 9.1.1.1.8.1.9 devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, sendo a comprovação dos cálculos realizada mediante o preenchimento das tabelas específicas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo G), juntamente com a apresentação dos seguintes documentos, a serem entregues com as planilhas:
 - 9.1.1.1.8.1.10.1. cópia dos registros fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referentes aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
 - 9.1.1.1.8.1.10.2. cópia do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;
 - 9.1.1.1.8.1.10.3. cópia das fichas extraídas do sistema informatizado da Secretaria da Receita Federal do Brasil referentes ao resumo mensal de apuração de PIS e COFINS, nas quais conste o montante dos créditos descontados e o valor líquido da contribuição devida.
 - 9.1.1.1.8.1.11. Caso a empresa tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento, devendo, ainda assim, apresentar a documentação descrita no item 9.1.1.1.8.1.10, referente aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.
 - 9.1.1.1.8.1.12. Caso a empresa não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS apurado com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.
 - 9.1.1.1.8.1.12.1. A tributação do ISS foi estimada com base na alíquota máxima permitida na Lei Complementar nº 116/2003, de forma a garantir a ampla concorrência no certame. As empresas devem adequar a do tributo nas suas propostas, informando nas planilhas o número do item da Lista de Serviços Anexa à Lei sobre o qual se baseará o faturamento do ISS durante a execução do contrato.
 - 9.1.1.1.8.1.12.2. Cópia da legislação municipal comprobatória da alíquota aplicada deve ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos.
 - 9.1.1.1.8.1.13. Os valores unitários dos salários foram estipulados com base em pesquisa de mercado e expressam as necessidades mínimas da Administração, no que concerne às exigências apresentadas para esta contratação, não sendo, desta forma, permitido aos proponentes que apresentem valores inferiores aos fixados pela Administração.
 - 9.1.1.1.8.1.14. O valor unitário utilizado para o cálculo estimativo do vale-transporte corresponde à tarifa modal vigente no Município de Fortaleza, sendo este o parâmetro estabelecido para as revisões do mencionado insumo.

9.1.1.1.8.2. Os itens a serem indicados na forma do item 9.1.1.1.8.1 são de exclusiva responsabilidade da proponente, conforme sua composição de custos, portanto o modelo definido no Anexo 18 – Planilha de Composição de Custos deverá ser preenchido e complementado, caso necessário, pela proponente.

9.2. Qualificação Técnica

9.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto deste Edital.

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

9.2.3. O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, data de emissão, descrição do serviço realizado, quantitativo de USTs/horas/PPF, número e vigência do contrato, local onde os serviços foram prestados, o nome, função e telefone do responsável e a qualidade da Solução fornecida.

9.2.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da proponente.

9.2.5. 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.

9.2.6. Para comprovação de atividade compatível com o objeto deste Edital os atestados devem conter a execução dos seguintes serviços:

9.2.6.1. Desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando nas plataformas JAVA, PHYTON, RUBY e PHP;

9.2.6.2. Desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando microserviços;

9.2.6.3. Desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas mobile: IOS e Android;

9.2.6.4. Gerenciamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas aderente ao PMI (Project Management Institute)/PMBOK, bem como utilizando Metodologias ágil – SCRUM;

9.2.6.5. Desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando processo formal de desenvolvimento de sistema baseado no método RUP (Rational Unified Process) ou algum outro tipo de processo formal. Neste último caso, o(s) atestado(s) deve(m) conter a indicação do processo utilizado;

9.2.6.6. Execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas com a utilização da técnica de Análise de Pontos de Função como métrica de dimensionamento aderente ao Counting Pratices Manual – (CPM/IFPUG);

9.2.6.7. Execução de testes utilizando processo de testes formal (teste unitário, teste integrado de sistema e teste de carga e desempenho) suportado por ferramenta de gerenciamento de teste.

- O(s) atestado(s) deve(m) conter a indicação da(s) ferramenta(s) utilizada(s);
- 9.2.6.8. Utilização de ferramenta e processo de gerência de configuração. O(s) atestado(s) deve(m) conter a indicação da(s) ferramenta(s) utilizada(s)
- 9.2.6.9. Utilização de linguagem de modelagem UML, com diagramas de Classe, Sequência, Casos de Uso e Colaboração, dentre outros;
- 9.2.6.10. Utilização de processo gerência de configuração com ferramenta de controle de versão e fluxos de trabalho baseados em branches de código-fonte. O(s) atestado(s) deve(m) conter a indicação da(s) ferramenta(s) utilizada(s);
- 9.2.6.11. Os serviços devem ter sido executados de forma satisfatória em um período ininterrupto de 12 (doze) meses, com um quantitativo mínimo 50% da contratação no período de 12 meses, ou seja:
- 9.2.6.11.1. 12 postos de trabalho; ou
- 9.2.6.11.2. 24.768 unidades de serviço técnico (UST)/horas (considerando 172 horas para 12 postos de trabalho em 12 meses; ou
- 9.2.6.11.3. 2.064 pontos de função no período de 12 meses. (considerando 12 horas por ponto de função).
- 9.2.6.12. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 9.2.6.13. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

9.3. Justificativa de Adoção da Modalidade da Licitação

9.3.1. Modalidade de Licitação

- 9.3.1.1. A modalidade de licitação sugerida é o pregão na forma eletrônica com modo de disputa aberto e fechado, considerando se tratar de serviço comum, nos termos da lei Federal nº 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.

9.4. Justificativa para Aplicação do lote exclusivo/cota reservada

- 9.4.1. Para esta contratação, não se aplica o disposto nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelos seguintes motivos: Para o inciso I, para esta contratação o valor estimado é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme descrito no Item 6 – Estimativa de Preços; 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.
- 9.4.2. Dessa forma, em conformidade com o disposto no inciso III, Art. 49 da Lei Complementar nº

123, de 14 de dezembro de 2006, o disposto no inciso III do Art. 48, da mesma lei, não será aplicada margem de preferência a esta contratação.

9.5. Do impedimento para participação de empresas estrangeiras

Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, empresas que, em sendo empresas estrangeiras, sejam de países não membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, conforme definido no ANEXO 14 - Países elegíveis.

9.6. Critérios de Seleção

9.6.1. Tipo de Licitação

9.6.1.1. A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no Item 6 – Estimativa de Preços.

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

9.7. Do Atestado de Vistoria Técnica

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

9.7.1.1. Fica facultado à proponente, caso seja necessário levantar, remotamente através de videoconferência, subsídios para formulação de suas propostas, realizar vistoria técnica nas instalações do Tribunal, durante o horário de funcionamento regular do mesmo. Caso a proponente não realize a vistoria técnica deverá emitir declaração de dispensa, informando que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, conforme o Anexo XI – Declaração de Dispensa de Vistoria.

9.7.1.2. 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, por meio do e-mail Setintjce@tjce.jus.br e do telefone: (85) 3207-7878, da Secretaria de tecnologia da Informação.

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

9.7.1.4. A vistoria será realizada de forma remota através de plataforma de videoconferência utilizada pelo TJCE.

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

9.7.1.6. 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.

9.7.1.7. Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica do TJCE designado para tanto, o respectivo Atestado de Vistoria, conforme Anexo XVII - Declaração de Vistoria.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira

9.8.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).

9.8.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.8.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

9.8.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.5. Declaração da proponente, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 12 - Declaração de Compromissos Assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da proponente que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 9.8.3, observados os seguintes requisitos:

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

9.8.5.2. 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, a proponente deverá apresentar justificativas; e

9.8.6. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente;

9.8.7. Justificativa – A comprovação solicitada na documentação supracitada visa garantir que a CONTRATADA possua capacidade e porte suficiente para atender ao objeto desta contratação,

bem como a capacidade financeira de sustentar suas atividades diante das oscilações de demandas que ocorrem durante a vigência do contrato.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA deverá entregar ao Gestor do Contrato, que submeterá à Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TJCE, contados a partir da data de assinatura de termo de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Nº 8.666/93. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

10.1.1. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

10.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

10.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

10.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.2, observada a legislação que rege a matéria;

10.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

10.5. A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

10.6. 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 CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

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

- 10.6.2. O atraso superior a 10 (dez) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993, sem prejuízo da multa prevista no inciso anterior.
- 10.6.3. Os incisos I e II poderão ser aplicados em relação aos prazos do caput desta Cláusula.
- 10.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 10.8. A garantia será considerada extinta:
- 10.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.8.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros;
- 10.9. Na garantia deverá constar expresso o prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo final de vigência contratual.
- 10.10. A ausência de prestação da garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa e rescisão unilateral do contrato administrativo.
- 10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, art. 57, da Lei n 8.666/93.
- 11.2. Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou não cumprir as condições necessárias para sua assinatura, 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, após, procederá à habilitação da licitante detentora da melhor oferta.

12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO

12.1. Em caso de encerramento do contrato, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

12.1.1. A CONTRATADA providenciará a devolução de quaisquer equipamentos disponibilizados a seus funcionários para exercício das atividades contratualmente estabelecidas.

12.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar e executar um Plano de Transição, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, aos técnicos do TJCE ou do fornecedor de uma nova Solução de Tecnologia da Informação adquirida ao final da vigência da presente contratação.

12.1.2.1. O Plano de Transição deverá ser apresentado pela CONTRATADA 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato para aprovação do CONTRATANTE.

12.1.3. O CONTRATANTE promoverá a revogação de perfis de acesso de funcionários da CONTRATADA.

Equipe de Planejamento da Contratação

Maria Jenny Carleial de
Oliveira Gondim - 9380
Integrante Técnico

Caroline Morais Maia - 3051
Integrante Administrativo

Gilberto George Conrado de
Souza - 9816
Integrante Requisitante

Francisco Moacir da Silva
Medeiros Júnior – 201571
Integrante Técnico

Andre Luiz Negreiros Nobre -
8794
Área Requisitante da Solução

Gilberto George Conrado de
Souza - 9816
Área de Tecnologia da
Informação

13. 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
Secretária de Tecnologia da Informação do TJCE

Fortaleza, 24 de janeiro de 2023



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 01 – SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

1. Descrição dos serviços

- 1.1. O Serviço de Sustentação compreende as atividades de manutenção corretiva realizada pela Contratada com o objetivo de manter os sistemas vinculados à solução Processo Judicial Eletrônico (PJe) e à Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) em seu estado normal de operação, prestando atendimento à equipe técnica do TJCE, investigando e tratando eventos relativos a erros, compreendendo no mínimo:
 - 1.1.1. Correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades, 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 de automação de fluxo de processos, ou seja, recolocar o sistema em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados, seja em rotinas “batch” ou “on-line”;
 - 1.1.2. Correção de erros de integrações oriundos de falhas de comunicação com outros sistemas.
 - 1.1.3. Execução de ações, proativas e/ou reativas, utilizando-se de coleta de dados estatísticos e indicadores de operação dos sistemas e de seus componentes.
 - 1.1.4. Correção de fluxos de processos de negócios implementados nos sistemas.
- 1.2. A CONTRATADA deverá avaliar os erros abertos, acionando o TJCE para tomar as ações cabíveis, ou, quando aplicável, reestabelecer a operação dos sistemas, podendo solicitar para tal, operações de parada, de reinício, bem como verificar a disponibilidade dos sistemas.
- 1.3. Os serviços deverão contemplar a resolução de incidentes e problemas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização dos sistemas.

- 1.4. A execução dos serviços de Manutenção Corretiva serão demandados através dos chamados técnicos abertos na ferramenta indicada pelo TJCE e encaminhados para a fila de atendimento da CONTRATADA, considerando o perfil, as atividades a serem executadas e severidade do chamado.
- 1.5. Deverá ser informado na abertura do chamado técnico pelo TJCE, no mínimo:
- 1.5.1. O número do chamado técnico (gerado automaticamente);
- 1.5.2. Identificação do(s) serviço(s);
- 1.5.3. Descrição do(s) serviço(s) com detalhamento do “Cenário Atual” e “Cenário Esperado” com evidências do problema, imagens ou vídeos;
- 1.5.4. Responsável e data da abertura do chamado técnico;
- 1.5.5. Prioridade do Incidente, de acordo com o item 1.7;
- 1.6. Os chamados para os serviços de manutenção corretiva terão origem em decorrência de qualquer incidente detectado no tocante ao pleno estado de funcionamento dos sistemas, inclusive incidentes relacionados com instalação, configuração, otimização e atualização.
- 1.7. Os chamados serão classificados, conforme Matriz de Prioridade, considerando as melhores práticas do ITIL V3 – Service Operation:

Código de Prioridade		IMPACTO		
		Alto	Médio	Baixo
URGÊNCIA	Alta	5	4	3
	Média	4	3	2
	Baixa	3	2	1

- 1.8. A classificação do chamado será atribuída exclusivamente pelo TJCE no momento da abertura do chamado.
- 1.9. A resolução dos incidentes será composta pelas fases de análise/resolução do incidente sem codificação e, caso necessário, pela fase de correção de código:
- 1.9.1. A fase de análise/resolução do incidente sem codificação compreende a execução das seguintes atividades:
- 1.9.1.1. Identificar o incidente e validar a classificação determinada pelo TJCE.
- 1.9.1.2. Verificar e inserir, em sistema disponibilizado pelo TJCE, informações adicionais que não tenham sido previamente fornecidas pelo TJCE referentes ao correto grupo de atendimento, categoria, prioridade, impacto, urgência dentre outras informações.
- 1.9.1.3. Proceder com o atendimento após validação e complementação das informações.
- 1.9.1.4. Verificar e acompanhar os incidentes em relação às atividades de registro, atendimento, investigação, diagnóstico, escalonamento, qualidade das informações, dentre outros.

- 1.9.1.5. Notificar ao TJCE quaisquer anormalidades que possam causar impacto nas atividades.
- 1.9.1.6. Comunicar-se, quando necessário, com o solicitante, parceiro externo ou com o TJCE, de forma a obter informações decisórias necessárias e inerentes à busca da solução e/ou atendimento do incidente.
- 1.9.1.7. Realizar o diagnóstico dos incidentes previamente classificados e encaminhados para a equipe técnica pelo TJCE.
 - 1.9.1.7.1. O diagnóstico deve contemplar a pesquisa em documentação disponibilizada pelo TJCE ou pelos fabricantes dos sistemas (ex.: Dicionário de dados, bases de dados, avaliação de código, etc.).
- 1.9.1.8. Executar aplicativos em ambiente de homologação para simulação do incidente.
- 1.9.1.9. Implementar soluções temporárias ou definitivas (parametrizações, configurações, intervenção em bases de dados, execução de *scripts*, automações de processos, orientação ao solicitante quanto às de regras e funcionalidades dos sistemas).
- 1.9.1.10. Inserir no chamado todos os artefatos relacionados às atividades executadas, bem como o Plano de Mudança e Liberação, caso necessário;
- 1.9.1.11. Registrar no chamado o detalhamento das atividades executadas quantificadas em Unidades de Serviço Técnico (USTs) utilizando os itens definidos no Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software. O preenchimento do detalhamento das atividades não será considerado como prazo para entrega do chamado, portanto terá apenas efeito histórico.
- 1.9.1.12. Verificar se as informações de documentação das atividades realizadas para o atendimento da demanda, desde a abertura desta, estão corretamente preenchidas.
- 1.9.1.13. Comunicar-se, quando necessário, com o usuário final da demanda de forma a tratar questões relativas à solução do incidente ou atendimento da requisição.
- 1.9.1.14. Realizar os devidos testes para confirmar que o incidente foi solucionado, atualizando o status do chamado para resolvido.
- 1.9.1.15. Encaminhar o chamado para a equipe técnica designada pelo TJCE como responsável pelo fechamento do chamado.
- 1.9.1.16. A resolução do incidente nessa fase se restringe à aplicação de solução que não exijam codificação de sistema.
- 1.9.1.17. A critério da CONTRATANTE e devidamente justificado pela CONTRATADA, poderá ser dispensada a apresentação de algum artefato ou informação.
- 1.9.1.18. Caso seja identificada necessidade de correção de código automações de processos o chamado deverá ser pausado e encaminhado ao TJCE que providenciará a abertura de um novo chamado na ferramenta de gestão de demandas. Em seguida o TJCE encaminhará o

de Serviços de Software. O preenchimento do detalhamento das atividades não será considerado como prazo para entrega do chamado, portanto terá apenas efeito histórico.

1.9.2.9. Para os sistemas que possuam versionamento controlado em versão nacional pelo CNJ o TJCE poderá optar por implantar as versões com a correção em ambiente de produção ou encerrar o chamado após a validação automática no Merge Request do GIT do CNJ.

1.9.2.10. Realizar o devido fechamento do chamado, observando se as informações básicas de identificação estão corretamente preenchidas, tais como: categoria, prioridade, impacto, urgência, dentre outras, bem como o preenchimento da documentação referente às atividades realizadas para o atendimento da demanda e as evidências da correção do incidente.

1.9.2.11. Comunicar a implantação da solução à equipe técnica responsável pela fase de análise/resolução do incidente para tratamento do chamado referente ao incidente original.

1.10. Caso a CONTRATADA identifique necessidade de execução de atividades em horário diverso do horário padrão decorrentes da execução dos Processos de Gerenciamento de Mudanças e Liberação e Gerenciamento de Incidentes, deverá comunicar formalmente ao TJCE, para agendamento das atividades.

2. Dos prazos de atendimento

2.1. Os incidentes deverão ser resolvidos nos seguintes prazos, conforme prioridade definida na abertura do chamado:

Código de Prioridade	Prioridade	Prazo Resolução de Incidente
5	Muito Alto	6 horas
4	Alto	1 dia útil
3	Médio	5 dias úteis
2	Baixo	7 dias úteis
1	Muito Baixo	10 dias úteis

2.2. Os prazos serão computados da seguinte forma:

2.2.1. Nos prazos estabelecidos em dias úteis, o início da fluência do prazo ocorrerá no horário padrão do primeiro dia útil subsequente à data da abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

2.2.2. Para efeito do cômputo dos prazos, 1 (um) dia útil equivale a 11 (dez) horas úteis.

2.2.3. Nos prazos estabelecidos em horas, o cômputo se dará da seguinte forma:

2.2.4. Quando a abertura do chamado ocorrer em dia útil, no horário padrão, a fluência do prazo iniciará no minuto imediatamente subsequente ao horário em que foi registrada a abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

2.2.5. Quando a abertura do chamado ocorrer em horário excepcional, a fluência do prazo iniciará

no primeiro minuto do horário padrão, do primeiro dia útil imediatamente subsequente à data de abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

2.2.6. Excepcionalmente, quando a abertura do chamado ocorrer em horário excepcional que impeça o funcionamento do plantão judiciário, a fluência do prazo iniciará após duas horas corridas subsequente ao horário em que foi registrada a abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

2.3. Pedidos de prorrogação de prazos

2.3.1. Caso a resolução do incidente demande tempo superior ao estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao TJCE, justificando a solicitação e sugerindo o novo prazo.

2.3.2. A CONTRATADA deverá justificar a prorrogação do prazo identificando a complexidade do atendimento através das atividades listadas no Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software.

2.3.3. Caberá exclusivamente ao TJCE aceitar ou recusar a solicitação de prorrogação de prazo apresentada pela CONTRATADA.

2.3.4. O decurso do prazo estipulado não será suspenso durante a análise da solicitação pelo TJCE. Após a conclusão do chamado a apuração dos indicadores de níveis mínimos de serviço será realizada considerando os prazos aceitos pelo TJCE.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 02

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO

1. Descrição dos serviços

- 1.1. O serviço compreende atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de desenvolver novos módulos, funcionalidades e sistemas de apoio vinculados à solução Processo Judicial Eletrônico (PJe), bem como executar manutenções adaptativas/evolutivas do ecossistema do PJe e compreendem as atividades de análise de negócio, levantamento de requisitos, análise de sistemas, projeto, implementação, testes e implantação de sistemas a partir de especificações estabelecidas pelo TJCE, compreendendo no mínimo:
- 1.1.1. Serviços de Manutenção Evolutiva que corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais.
- 1.1.2. Serviços de Manutenção Adaptativa que corresponde a adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e sistema gerenciador de banco de dados – SGBD, mudanças de versão de navegadores web, melhoria de performance, etc.
- 1.1.3. Serviços de Apoio que corresponde no mínimo as atividades para esclarecimento de dúvidas, capacitação, configuração de parâmetros dos sistemas, elaboração de parecer técnico, análise de impacto, produção assistida, atualização/configuração de ferramentas de trabalho, desenvolvimento de geradores de código e implementação de integração contínua, dentre outras atividades de apoio listadas no Catálogo de Serviços.
- 1.2. A entrega deverá estar em conformidade com a versão do Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) indicado pelo TJCE e CNJ, a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-

Br), os padrões e normas estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, aplicação de referência vigente do TJCE e padrões de desenvolvimento definidos pelo TJCE e CNJ. Faz parte ainda do projeto de desenvolvimento a migração ou carga inicial de dados.

1.2.1. O TJCE poderá, a seu critério, alterar a exigência de conformidade com o PDS vigente do TJCE e CNJ, devendo a CONTRATADA adequar-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

1.3. Os serviços de Manutenção e Desenvolvimento seguirão as atividades definidas no Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do TJCE e CNJ.

1.4. Os serviços serão mensurados por posto de trabalho considerando a alocação de profissionais vinculados a resultado.

1.5. Do Catálogo de Serviços

1.5.1. Os serviços de desenvolvimento e sustentação deverão ser prestados tendo como base as atividades e as quantidades de Unidades de Serviços Técnico - UST previstas no Catálogo de Serviços constante do Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software.

1.5.2. Catálogo de Serviços descreve e detalhada um conjunto de tarefas passíveis de serem demandadas pelo TJCE para execução de um chamado técnico.

1.5.3. A UST será utilizada apenas como referência para calcular o esforço do trabalho dos profissionais alocados na execução dos serviços.

1.5.4. A contagem de USTs estimadas antes da execução dos serviços, bem como a contagem detalhada das USTs efetivamente consumidas e mensuradas após a execução dos serviços que compõem o chamado técnico serão utilizadas para fins de aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviços e será de responsabilidade da CONTRATADA.

1.5.5. Revisão do Catálogo de Serviços

1.5.5.1. Após três meses do início da execução contratual, o Catálogo de Serviços poderá ser revisto pelo TJCE, para o saneamento de inconformidades observadas ou inclusão de novas atividades (itens de catálogo) inerentes ao objeto da contratação.

1.5.5.2. A quantidade de UST estabelecida no “Catálogo de Serviços” para cada item poderá ser alterado durante a fase de execução contratual nos casos de evidente inadequação à realidade fática.

1.5.5.3. Novas tarefas podem ser acrescentadas ao Catálogo de Serviços, desde que estejam relacionadas ao processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas, objeto desta contratação.

1.5.5.4. As eventuais necessidades de alteração serão objeto de análise pelo TJCE, que utilizará como referência, principalmente:

1.5.5.4.1. A similaridade e a proporcionalidade com outros itens previstos no Catálogo de Serviços.

1.5.5.4.2. A coleta de características, base histórica e outros insumos sobre serviços já executados pelo TJCE no âmbito de desenvolvimento e sustentação de sistemas.

1.5.5.4.3. Diretrizes metodológicas e padrões de mercado.

1.5.5.4.4. Itens de catálogo cujas propostas de especificação tenham sido validadas e aprovadas pelas partes contratuais passarão a compor o Catálogo de Serviços de forma imediata.

1.6. Dos Chamados Técnicos

1.6.1. A execução dos serviços de Manutenção e Desenvolvimento serão demandados através dos chamados técnicos abertos na ferramenta indicada pelo TJCE e encaminhados para a fila de atendimento da Contratada, considerando os postos de trabalho alocados na Ordem de Serviço e as atividades a serem executadas.

1.6.1.1. As atividades serão identificadas com base no Catálogo de Serviços definido no Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software, considerando o PDS vigente.

1.6.1.2. O chamado deverá conter no mínimo:

1.6.1.2.1. O número do chamado técnico;

1.6.1.2.2. Identificação do(s) serviço(s);

1.6.1.2.3. Descrição do(s) serviço(s);

1.6.1.2.4. Responsável e data da abertura da Ordem de Serviço;

1.6.1.2.5. Caso demanda trate da solução do Pje ou sistema agregado à Plataforma Digital do Poder Judiciário:

1.6.1.2.5.1. Número da Issue no JIRA do CNJ;

1.6.1.2.5.2. Merge request no GIT do CNJ quando a implementação for finalizada.

1.6.2. A abertura dos chamados técnicos e a priorização da execução dos serviços é determinada pelo TJCE.

1.6.3. O prazo estimado para atendimento da demanda será acordado entre o TJCE e a CONTRATADA e registrado no chamado técnico, considerando os seguintes fatores:

1.6.3.1. *Backlog* de demandas em execução pela CONTRATADA;

1.6.3.2. O esforço estimado em USTs calculado a partir das atividades que comporão o chamado técnico identificadas a partir do Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software e listadas em um Planilha de Estimativa Serviços em USTs, conforme modelo definido no Anexo 04 – Planilha de Estimativa de Serviços em UST que deverá ser elaborada pela CONTRATADA e anexada ao chamado técnico.

1.6.4. Nos casos em que a demanda estiver aguardando uma ação do TJCE, como, por exemplo, verificação de artefatos, o prazo de execução do chamado ficará suspenso pela quantidade de dias pendido na realização da demanda.

- 1.6.5. No final do atendimento do chamado, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega formal, em repositório definido pelo TJCE, de todos os artefatos produzidos ou atualizados de acordo com o especificado no chamado e produzidos de acordo com o PDS vigente no TJCE e/ou do Pje/CNJ, bem como o detalhamento dos serviços executados apresentados na Planilha de Serviços em UST Final.
- 1.6.6. Após a entrega e homologação de todas as atividades definidas no chamado técnico e validação da Planilha de Serviços em UST Final pelo TJCE o chamado será encerrado exclusivamente pelos colaboradores designados pelo TJCE.
 - 1.6.6.1. Caso o TJCE identifique inconsistências na entrega, incluindo o cálculo das USTs, o chamado será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes.
 - 1.6.6.2. Divergências técnicas a respeito do cálculo das USTs deverão ser sanadas diretamente entre o especialista da CONTRATADA que elaborou a Planilha de Serviços em UST Final e o TJCE.
 - 1.6.6.3. Poderá ser exigida da CONTRATADA o esclarecimento de dúvidas referente à contagem através da apresentação da memória de cálculo detalhada das atividades e USTs associadas.
- 1.6.7. Para permitir melhor controle das atividades executadas durante a execução da demanda, poderão ser abertos chamados específicos para atividades relacionadas a demanda principal (subtarefas). Os chamados “filhos” deverão ser associados na ferramenta ao chamado principal.
- 1.6.8. O TJCE definirá os tipos de chamados, documentação de entrada e produtos gerados para cada atividade do ciclo de desenvolvimento da demanda.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 03

SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS

1. Descrição dos serviços

- 1.1. O serviço compreende atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de executar atividades de automação dos processos de negócios e manutenção dos processos automatizados incorporados à Solução do Processo Judicial Eletrônico (PJe) (inclusão, alteração e exclusão de atividades, raias, perfis, modelos de documentos etc).
- 1.2. O escopo desse serviço inclui os seguintes processos de negócio:
 - 1.2.1. Manutenção dos processos automatizados (inclusão, alteração e exclusão de atividades, raias, perfis, modelos de documentos etc).
- 1.3. A automação dos processos obedecerá a um conjunto de ações e artefatos segundo as notações do bpm – Bussiness Process Management.
- 1.4. Processo é uma agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados. Pode ser subdividido em múltiplas partes mais detalhadas – subprocessos (minifluxos), fluxo de trabalho, tarefas, cenários, passos.
- 1.5. Os serviços serão mensurados por posto de trabalho considerando a alocação de profissionais vinculados a resultado.
- 1.6. **Do Catálogo de Serviços**
 - 1.6.1. Os serviços de desenvolvimento e sustentação deverão ser prestados tendo como base as atividades e as quantidades de Unidades de Serviços Técnico - UST previstas no Catálogo de Serviços constante do Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software.
 - 1.6.2. Catálogo de Serviços descreve e detalhada um conjunto de tarefas passíveis de serem demandadas pelo TJCE para execução de um chamado técnico.

- 1.6.3. A UST será utilizada apenas como referência para calcular o esforço do trabalho dos profissionais alocados na execução dos serviços.
- 1.6.4. A contagem de USTs estimadas antes da execução dos serviços, bem como a contagem detalhada das USTs efetivamente consumidas e mensuradas após a execução dos serviços que compõem o chamado técnico serão utilizadas para fins de aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviços e será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.6.5. Revisão do Catálogo de Serviços
- 1.6.5.1. Após três meses do início da execução contratual, o Catálogo de Serviços poderá ser revisto pelo TJCE, para o saneamento de inconformidades observadas ou inclusão de novas atividades (itens de catálogo) inerentes ao objeto da contratação.
- 1.6.5.2. A quantidade de UST estabelecida no “Catálogo de Serviços” para cada item poderá ser alterado durante a fase de execução contratual nos casos de evidente inadequação à realidade fática.
- 1.6.5.3. Novas tarefas podem ser acrescentadas ao Catálogo de Serviços, desde que estejam relacionadas ao processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas, objeto desta contratação.
- 1.6.5.4. As eventuais necessidades de alteração serão objeto de análise pelo TJCE, que utilizará como referência, principalmente:
- 1.6.5.4.1. A similaridade e a proporcionalidade com outros itens previstos no Catálogo de Serviços.
- 1.6.5.4.2. A coleta de características, base histórica e outros insumos sobre serviços já executados pelo TJCE.
- 1.6.5.4.3. Diretrizes metodológicas e padrões de mercado.
- 1.6.5.4.4. Itens de catálogo cujas propostas de especificação tenham sido validadas e aprovadas pelas partes contratuais passarão a compor o Catálogo de Serviços de forma imediata.
- 1.7. Dos Chamados Técnicos**
- 1.7.1. A execução dos serviços de Automação de Processos serão demandados através dos chamados técnicos abertos na ferramenta indicada pelo TJCE e encaminhados para a fila de atendimento da Contratada, considerando os postos de trabalho alocados na Ordem de Serviço e as atividades a serem executadas.
- 1.7.1.1. As atividades serão identificadas com base no Catálogo de Serviços definido no Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software, considerando o PDS vigente.
- 1.7.1.2. O chamado deverá conter no mínimo:
- 1.7.1.2.1. O número do chamado técnico;
- 1.7.1.2.2. Identificação do(s) serviço(s);

- 1.7.1.2.3. Descrição do(s) serviço(s);
- 1.7.1.2.4. Responsável e data da abertura da Ordem de Serviço;
- 1.7.1.2.5. Modelagem do processo de negócio, caso seja somente de implementação.
- 1.7.2. A abertura dos chamados técnicos e a priorização da execução dos serviços é determinada pelo TJCE.
- 1.7.3. O prazo estimado para atendimento da demanda será acordado entre o TJCE e a CONTRATADA e registrado no chamado técnico, considerando os seguintes fatores:
 - 1.7.3.1. *Backlog* de demandas em execução pela CONTRATADA;
 - 1.7.3.2. O esforço estimado em USTs calculado a partir das atividades que comporão o chamado técnico identificadas a partir do Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software e listadas em um Planilha de Estimativa Serviços em USTs, conforme modelo definido no Anexo 04 – Planilha de Estimativa de Serviços em UST que deverá ser elaborada pela CONTRATADA e anexada ao chamado técnico.
- 1.7.4. Nos casos em que a demanda estiver aguardando uma ação do TJCE, como, por exemplo, verificação de artefatos, o prazo de execução do chamado ficará suspenso pela quantidade de dias despendido na realização da demanda.
- 1.7.5. No final do atendimento do chamado, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega formal, em repositório definido pelo TJCE, de todos os artefatos produzidos ou atualizados de acordo com o especificado no chamado, bem como o detalhamento dos serviços executados apresentados na Planilha de Serviços em UST Final.
- 1.7.6. Após a entrega e homologação de todas as atividades definidas no chamado técnico e validação da Planilha de Serviços em UST Final pelo TJCE o chamado será encerrado exclusivamente pelos colaboradores designados pelo TJCE.
 - 1.7.6.1. Caso o TJCE identifique inconsistências na entrega, incluindo o cálculo das USTs, o chamado será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes.
 - 1.7.6.2. Divergências técnicas a respeito do cálculo das USTs deverão ser sanadas diretamente entre o especialista da CONTRATADA que elaborou a Planilha de Serviços em UST Final e o TJCE.
 - 1.7.6.3. Poderá ser exigida da CONTRATADA o esclarecimento de dúvidas referente à contagem através da apresentação da memória de cálculo detalhada das atividades e USTs associadas.
- 1.7.7. Para permitir melhor controle das atividades executadas durante a execução da demanda, poderão ser abertos chamados específicos para atividades relacionadas a demanda principal (subtarefas). Os chamados “filhos” deverão ser associados na ferramenta ao chamado principal.

1.7.8. O TJCE definirá os tipos de chamados, documentação de entrada e produtos gerados para cada atividade do ciclo de desenvolvimento da demanda.

**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO**

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

ANEXO 04 - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS EM UST

TJCE Planilha de Estimativa Serviços UST

Identificação da contagem			
Cliente	TJCE		
Fornecedor	<Empresa Contratada>		
Aplicação	<Sistema ou Projeto>		
Tipo Contagem	Detalhada		
Projeto	<Sigla do sistema>		
OS/Chamado	<Número da OS ou do chamado>		
Descrição Demanda	<Descrição da demanda>		
Observações	<Descrição da demanda>		
Responsável	<Nome de quem elaborou a planilha>	Criação	<data>
Revisor	<Nome de quem revisou a planilha>	Revisão	

Estimativa Levantada

Qty	Complexidade	Atividade	USTs Base	Total	Multiplicador
1	Baixa	Elaborar/Manter backlog da Sprint	1	1	1
1	Baixa	Realizar acompanhamento de projeto	0,75	0,75	1
1	Baixa	Elaborar Termo de Encerramento/Entrega de Projeto	0,75	0,75	1
4	Baixa	Acompanhamento e registro de reuniões diárias	0,75	3	1
3	Média	Criar/Manter Documento Regras de Negócio	1	3	1,5
4	Média	Criar/Manter Diagrama de Processo de Negócio	1	4	1,5
2	Baixa	Realizar levantamento de requisitos	1	2	1

2	02:00
12	12:00
8	08:00
40	40 horas

ões) necessárias

Tabela de Complexidade

Nível	Critério de Aplicação
Baixa	já bastante difundida etc.
Média	tecnologia com poucos recursos de mercado disponíveis; etc.
Alta	tecnologias com uso específico para resolução de problemas únicos etc.
Especialista	tecnologias de vanguarda que deem vantagem funcional ao Tribunal etc.

complexidade diferentes.

Disponibilidade/Criticidade	Disponível	Parcialmente Disponível	Indisponível
Alta	Severidade 2	Severidade 1	Severidade 1
Média	Severidade 3	Severidade 2	Severidade 1
Baixa	Severidade 3	Severidade 3	Severidade 2

AQSETIN2022007 –

Grupo de Atividades
Análise
Análise
Análise
Análise
Análise
Arquitetura
Arquitetura
Arquitetura
Arquitetura
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Desenvolvimento
Designer
Designer
Designer
Gestão
Gestão
Gestão
Gestão
Gestão
Gestão
Gestão
Gestão
Gestão
Gestão

Gestão
Implantação
Implantação
Implantação
Implantação
Implantação
Implantação
Modelagem de Negócio
Modelagem de Negócio
Modelagem de Negócio
Modelagem de Negócio
Modelagem de Negócio
Modelagem de Negócio
Modelagem de Negócio
Sustentação
Sustentação
Sustentação
Teste
Teste
Teste
Teste
Teste
Teste
Teste
Teste
Teste
Teste
Treinamento
Treinamento

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

ANEXO 05 - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE

Atividade	Fator multi
	Baixa
Realizar levantamento de requisitos	1
Acompanhar homologação do cliente para o levantamento de requisitos	0,75
Elaborar/Manter Documento (de requisitos, especificação de caso de uso, estória de usuário, etc.)	1,25
Criar/Manter Modelo de Entidade Relacionamento	1,25
Criar/Manter documento de Qualidade de Software	1,25
Elaborar/Manter arquitetura para projeto	1,5
Elaborar/Manter Documento de Arquitetura de Software	1
Montar ambiente arquitetural	1
Realizar prova de conceito arquitetural	1,5
Criar/Manter tarefa de automação	1
Desenvolver/Manter front-end web/desktop de funcionalidade	1
Desenvolver/Manter front-end mobile de funcionalidade	1
Desenvolver/Manter back-end de funcionalidade	1,25
Desenvolver/Manter saída de relatório (pdf, csv, xlsx, etc.)	1
Desenvolver/Manter rotina de processamento em Batch (importação, migração, exportação, etc.)	1,5
Desenvolver/Manter serviço de integração entre sistemas (webservice, API, etc.)	1
Desenvolver/Manter consumo de serviço para integração entre sistemas (webservice, API, etc.)	1
Criar/Manter scripts para extração de dados do banco de dados	1
Criar/Manter Lista de Funcionalidades do software	1
Criar/Manter Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma iteração	1
Desenhar/Manter protótipo web/desktop – baixa/media/alta fidelidade	1
Desenhar/Manter protótipo mobile – baixa/media/alta fidelidade	1
Criar/Manter leiaute visual com uso de ferramentas gráficas de baixa/média/alta fidelidade	1
Elaborar/Manter Termo de Abertura/Plano de Projeto	1
Elaborar/Manter Cronograma	1,25
Elaborar/Manter backlog do produto	1
Elaborar/Manter backlog da Sprint	1
Realizar acompanhamento de projeto	0,75
Elaborar Termo de Encerramento/Entrega de Projeto	0,75
Acompanhamento e registro de reuniões diárias	0,75
Resolução de impedimentos aos times de desenvolvimento	1
Acompanhamento e registro de Planejamento e Retrospectiva de Sprint	1
Criar/Manter repositório de projeto	0,75

Criar/Manter branches de versões no repositório de projeto	0,75
Criar/Manter documentação de desenvolvimento (incluindo geração de builds, scripts, congelamento de versão, solicitação de deploy etc.)	1,25
Criar/Manter Documentação de Usuário do software	1
Criar/Manter Documentação de Administração ou de Atendimento do software	1
Criar/Manter Documentação de Produção do Software	1
Criar/Manter Documentação do Componente	1
Criar/Manter Documentação do Processo de Negócio	1
Criar/Manter Glossário de Termos do Negócio	1
Criar/Manter Documento Regras de Negócio	1
Criar/Manter Diagrama de Processo de Negócio	1
Criar/Manter Diagrama de entidades de Negócio	1
Criar/Manter Diagrama de estados de entidades de Negócio	1
Criar/manter Descrição de elementos do Processo de Negócio (Diagrama de Fluxo de Trabalho, Diagrama de Processo de Negócio, Diagrama de Entidade de Negócio, Diagrama de Estado de Entidade de Negócio, etc)	0,75
Investigação de incidentes no software	1
Manutenção corretiva para solução de falhas no software	1
Criar/Manter Documentação inicial do software	1
Elaborar/Manter Casos/Cenários de Testes	1
Testar funcionalidade web/desktop	1
Testar funcionalidade mobile	1
Criar/Manter teste funcional automatizado	1
Criar/Manter testes de performance automatizados	1
Criar/Manter massa de teste para teste automatizado de performance	1
Criar/Manter massa de teste para teste automatizado funcional	1
Criar/Manter teste caixa preta	1
Criar/Manter teste caixa branca	1
Executar testes unitários funcionais	0,75
Realizar treinamento em funcionalidades de software judicial	1
Realizar treinamento em ferramenta/tecnologia do ecossistema judicial	1

Especialista

- 04:00
- 03:00
- 04:30
- 04:30
- 04:30
- 05:00
- 04:00
- 04:00
- 05:00
- 04:00
- 04:00
- 04:00
- 04:30
- 04:00
- 05:00
- 04:00
- 04:00
- 04:00
- 03:00
- 03:00
- 04:00
- 04:00
- 03:00
- 04:00
- 04:30
- 04:00
- 04:00
- 02:30
- 02:30
- 02:30
- 04:00
- 04:00
- 02:30

Tabela de Co

Nível
Baixa
Média
Alta
Especialista

mplexidade

Critério de Aplicação
legado; uso de tecnologia já bastante difundida etc.
tecnologia com poucos recursos de mercado disponíveis; etc.
para resolução de problemas únicos etc.
complexas; adoção de tecnologias de vanguarda que deem vantagem funcional ao Tribunal etc.

em uma Ordem de Serviço, as atividades que os compõem poderão ter níveis de complexidade diferentes.

Disponibilidade/Criticidade	Disponível	Parcialmente Disponível	Indisponível
Alta	Severidade 2	Severidade 1	Severidade 1
Média	Severidade 3	Severidade 2	Severidade 1
Baixa	Severidade 3	Severidade 3	Severidade 2



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

AAQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

ANEXO 06 – PERFIS, GRUPO DE ATIVIDADES E QUALIFICAÇÕES
PROFISSIONAIS

1. Atividades de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas

- 1.2. O quadro abaixo traz a relação básica, não exaustivas, das atividades que compõem os serviços baseados no Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do TJCE e CNJ, nos padrões de desenvolvimento definidos pelo CNJ e TJCE e seus relacionamentos e atividades de apoio à sustentação e desenvolvimento de sistemas.
- 1.3. Em função das otimizações, propostas de melhorias de processos e/ou novas tecnologias incorporadas/substituídas pelo TJCE, a lista dos grupos de atividades poderá sofrer alterações dentro de um mesmo grupo de atividades, ao longo da execução contratual, a fim de contemplar as atividades/adequações necessárias à perfeita execução dos serviços sem que se caracterize, necessariamente, alteração, acréscimo ou supressão dos serviços ao objeto contratado:

Analista de Negócios/Requisitos

- Definição da Visão do Produto
- Definir Escopo da Tarefa e Cadastrar Demanda
- Levantar viabilidade da demanda
- Levantar e Especificar Requisitos
- Elaborar Diagramas de Análise e Projeto
- Elaborar Manual de Usuário e Documentação
- Homologar Versão do Produto
- Elaborar Política de Acesso;
- Realizar Treinamento para Usuário Final
- Atuar nos projetos onde as metodologias ágeis, como *SCRUM* e *KANBAN*, é utilizada, participando de todas as cerimônias previstas;
- Participar de reuniões com servidores, juízes e público-alvo desta Seção Judiciária para

- desenvolvimento de novos projetos e manutenção de *softwares* legados;
- Analisar sistemas legados e identificar pontos de melhorias;
- Elaborar *Scripts* de Atendimento a serem repassados pra Central de Atendimento de TI.
- Analisar e resolver chamados de 3º Nível dos Sistemas
- Acompanhar a execução das atividades do projeto;
- Fornecer informações sobre o projeto para os interessados;
- Elaborar e Validar Pareceres Técnicos sobre os Sistemas;
- Dominar conceitos de BPM para aplicação aos sistemas utilizados;
- Prospectar e sugerir ferramentas apropriadas para a disciplina de requisitos;
- Avaliar e propor melhorias no processo de Requisitos;
- Gerenciar alocação da equipe de Requisitos;
- Orientar equipe de Requisitos e garantir que a equipe siga o processo de desenvolvimento.

Desenvolvedor de Software

- Estimar esforço de demandas
- Implementar Funcionalidades de Software;
- Elaborar e Validar PML;
- Planejar Testes;
- Implementar Testes Unitários;
- Implementar Testes Automatizados;
- Implementar testes de aceitação seguindo a técnica Acceptance Test Driven Development (ATDD) usando Cucumber, Specflow ou equivalentes;
- Aplicar regras de validação de código fonte definidas pelo TJCE utilizando a ferramenta SONAR;
- Gerar e Implantar Versão;
- Resolver Não Conformidades da etapa de Implementação;
- Atuar nos projetos onde a metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN é utilizada;
- Planejar e validar manutenções corretivas e evolutivas de softwares legados;
- Seguir as melhores práticas e padronizações definidas para codificação na linguagem de programação e framework adotados;
- Atuar no desenvolvimento visual de sistemas legados e novos sistemas;
- Manutenção evolutiva, corretiva e desenvolvimento de portais utilizando ferramentas de Gerenciamento de Conteúdo (Ex: Wordpress).
- Atuar e validar configuração de ambientes para homologação de aplicações.
- Configurar ferramentas de Build e Deploy de Sistemas (Exemplo: Jenkins, etc)
- Elaborar e validar Pareceres Técnicos sobre comportamentos do Sistema;
- Atuar com ferramentas de controle de versão GIT e SVN;
- Configurar e gerenciar Containers Docker;
- Configurar e gerenciar ferramentas de Orquestração de Containers (Openshift, Kubernetes, ect);
- Configuração e gerenciar servidores de aplicação (Jboss, Puma, Nginx);
- Gerenciar Servidores Linux e Windows Server;
- Planejar ambiente de desenvolvimento de aplicações (novas e legado);
- Realizar Revisão de Código;
- Atuar na Segurança da Informação de Sistemas;
- Dominar conceitos de BPM para sua aplicação aos sistemas.
- Dominar conceitos de BPMN;

<ul style="list-style-type: none"> • Solucionar impedimentos da equipe de desenvolvimento e, caso não consiga, formalizar o impedimento pra gestão do TJCE; • Liderar equipe de desenvolvimento, gerenciando as demandas, fornecendo e acompanhando cronogramas;
Arquiteto de Software
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e Validar Arquitetura de Software; • Apoiar a tomada de decisão técnica em relação as diferentes arquiteturas de software, na análise e garantia do máximo de retorno esperado de uma arquitetura de software em termos de desempenho, segurança e relação custo/benefício; • Projetar e desenvolver de acordo com as definições do TJCE a arquitetura de software de acordo com as tecnologias definidas, atuando nas fases de elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento; • Definir e Validar componentes e serviços de software relacionados às tecnologias definidas para os projetos do TJCE e seus relacionamentos; • Desenvolver e Validar provas de conceitos relacionadas às formas de uso das tecnologias definidas para os projetos do TJCE; • Orientar e acompanhar analistas, projetistas e desenvolvedores acerca da arquitetura, padrões e implementação de software usando as tecnologias definidas para os projetos do TJCE; • Atuar nas questões de otimização de desempenho, dimensionamento de capacidade e reuso de componentes de software usando as tecnologias definidas para os projetos do TJCE; • Pesquisar soluções para problemas de arquitetura e integração de softwares relacionados às tecnologias definidas para os projetos do TJCE; • Modelar arquitetura de software adotando as boas práticas ágeis de mercado; • Atuar nos projetos onde a metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN é utilizada. • Realizar Revisão de Código; • Prospectar e sugerir melhorias nas ferramentas usadas pela equipe; • Liderar equipe de arquitetura, gerenciando as demandas, fornecendo e acompanhando cronogramas; • Solucionar impedimentos da equipe de arquitetura e, caso não consiga, formalizar o impedimento pra gestão do TJCE;
Analista de Testes/Qualidade
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar Testes de Aceitação Automatizados • Validar Testes de Aceitação Automatizados • Validar Modelo Físico de Dados • Validar PML • Validar Testes Unitários • Realizar Ciclo de Testes Manuais • Realizar Testes de Fumaça • Testar Manual do Usuário • Prospectar e sugerir melhorias nas ferramentas usadas pela equipe; • Realizar auditoria de Qualidade nos Processos de Trabalho; • Propor melhorias e implementar as alterações necessárias nos Processos de Testes / Qualidade • Solucionar impedimentos da equipe de testes e, caso não consiga, formalizar o impedimento pra gestão do TJCE; • Liderar equipe de testes / qualidade, gerenciando as demandas, fornecendo e acompanhando cronogramas.

Líder Técnico de Desenvolvimento
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar a entrega contínua dos produtos de software • Conduzir os times de desenvolvedores na aplicação das melhores práticas e técnicas de codificação • Acompanhar os padrões de projetos de software e metas a serem alcançadas na execução das sprints.
Analista de BI
<ul style="list-style-type: none"> • Modelar e repositórios de dados de apoio à tomada de decisão • Implementar processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence
Administrador de Dados
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização • Organizar a informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento • Garantir a integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos
Scrum Master
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o Planejamento das Sprints; • Reunir-se rotineiramente com o Product Owner, coordenadores ou Gestores dos Sistemas; • Realizar todas as reuniões de cerimônias do projeto; • Garantir o seguimento da metodologia scrum; • Propor melhoria contínua no processo de desenvolvimento.

2. Qualificação Profissional

2.2. A Ordem de Serviço comporá o posto de trabalho de cada colaborador identificando:

2.2.1. O perfil profissional e as atividades que serão executadas. Na definição de cada posto de trabalho as atividades serão selecionadas dentre aquelas listadas para o perfil no item 1.3, considerando o nível de experiência e necessidades de composição das equipes. Cada posto de trabalho será vinculado a um único perfil, porém poderão ser selecionadas atividades listadas em mais de um perfil para compor o posto de trabalho (ex.: o posto de trabalho com perfil de líder técnico de desenvolvimento também poderá executar atividades de desenvolvedor).

2.2.2. Os softwares, ferramentas e linguagens de programação selecionados dentre aqueles listados no Anexo 07 - Plataforma Tecnológica;

2.2.3. Nível de experiência profissional requerida (júnior, pleno ou sênior).

2.3. Formação Mínima e Experiência Profissional comprovada necessária para os colaboradores da CONTRATADA que execução dos Serviços Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados:

Posto de Trabalho Nível Júnior

<ul style="list-style-type: none"> • Possuir nível superior na área de Informática em andamento. • Experiência de 01 (um) ano nos itens definidos para o posto de trabalho na Ordem de Serviço.
Posto de Trabalho Nível Pleno e Scrum Master
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir nível superior na área de Informática, ou formação de nível superior em outras áreas, desde que possua pós-graduação completa na área de Informática que some, no mínimo, 360h e seja reconhecida pelo MEC. • Experiência de 02 (dois) anos nos itens definidos para o posto de trabalho na Ordem de Serviço.
Posto de Trabalho Nível Sênior e Líder Técnico de Desenvolvimento
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir nível superior na área de Informática, ou formação de nível superior em outras áreas, desde que possua pós-graduação completa na área de Informática que some, no mínimo, 360h e seja reconhecida pelo MEC. • Experiência de 03 (três) anos nos itens definidos para o posto de trabalho na Ordem de Serviço.

3. Das comprovações de qualificação dos profissionais

3.2. Para todo posto de trabalho que integrar a sua equipe técnica a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes dados:

3.2.1. Nome, perfis profissionais a serem desempenhados pelo posto de trabalho e currículo resumido.

3.2.2. Declaração da CONTRATADA que o colaborador possui as habilidades exigidas para os perfis profissionais que ele desempenhará. Essa declaração deverá ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo respectivo colaborador.

3.2.3. Documentação comprobatória da qualificação e vínculo do colaborador.

3.2.4. Termo de Ciência – TCI, conforme modelo constante Anexo 10 – Termo de Ciência, assinado pelo colaborador.

3.3. A apresentação dos dados e a comprovação da qualificação e vínculo empregatício do posto de trabalho são pré-requisitos para o início efetivo das atividades de qualquer trabalhador da equipe técnica.

3.4. Para comprovação do nível de escolaridade exigido, será considerada a cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC.

3.5. A comprovação das certificações deverá ser feita através da apresentação de cópia dos certificados emitidos pelos órgãos competentes.

3.6. Para comprovação do vínculo do posto de trabalho com a CONTRATADA, serão considerados:

3.6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

3.6.2. Ficha de registro de empregado (RE), devidamente registrada no Ministério do Trabalho.

- Hibernate;
 - Jasper Reports;
 - Ireport;
 - PrimeFaces;
 - Spring;
 - Junit;
 - TestNG (6.8.5 ou superior);
 - Selenium WebDriver (Selenium-java-2.46.0 ou superior);
 - Arquillian;
 - Demoiselle;
 - Frameworks diversos da Apache.org;
 - Spring Boot e subprojetos;
 - JSF;
 - JbossSeam;
- b) Mobile;
- DART;
 - Plataforma Android:
 - Android Studio;
 - Plataforma IOS:
 - Xcode;
 - Plataforma Windows Phone:
 - Visual Studio;
- c) PHP;
- Frameworks:
 - Zend;
 - Laravel
- d) C;
- e) C#;
- f) Ruby
- Frameworks:
 - Ruby on Rails;
- g) Delphi;
- h) ASP;
- i) Visual Basic 3 em diante;
- j) Javascript

- a) ProjectLibre;
- 1.16. **Ferramenta para Gestão de Conteúdo:**
 - a) WordPress;
 - b) Sharepoint;
- 1.17. **Ferramenta de Business Intelligence:**
 - a) IBM Cognos;
 - b) Oracle ODI;
 - c) Pentaho Data Integration (Kettle).
- 1.18. **Ferramenta de Balanceamento de Carga:**
 - a) Citrix Netscaler;
 - b) F5-BigIP;
 - c) Tomcat;
- 1.19. **Ferramenta de Virtualização:**
 - a) VMWare – Vsphere;
 - b) HyperV – Microsoft;
- 1.20. **Ferramenta de Correio Eletrônico:**
 - a) Exchange;
- 1.21. **Sistema Operacional:**
 - a) Linux (Debian, RedHat e CentOS);
 - b) Windows Server 2000 e superior;
 - c) Windows XP e Superior;
- 1.22. **Protocoladora Eletrônica de Documentos:**
 - a) PDDE Bry;
- 1.23. **Navegadores:**
 - a) Microsoft Edge;
 - b) Internet Explorer 8 e superior;
 - c) Mozilla Firefox 26 e Superior;
 - d) Google Chrome;

1.24. **Ferramentas para Implantação de Painéis (Dashboards):**

a) Brackets;

1.25. **Ferramentas orquestradores de containers:**

a) Kubernetes;

b) Docker Swarm;

c) OpenShift;

d) AWS ECS;

e) Rancher Docker.

2. AMBIENTES UTILIZADOS PARA O SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

2.1. **Sustentação**

a) Eclipse;

b) Visual Studio;

c) Visual Basic;

d) Ireport;

e) VSCode;

f) Sublime;

g) Dbeaver;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 08 – INDICADORES DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

1. Indicadores do Serviço de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados e Serviços de Automação de Fluxos de Processos

- 1.1. Os indicadores incidirão sobre o valor global definido através do somatório das Ordens de Serviço, considerando a alocação de todos os postos de trabalho solicitados no mês de referência.
- 1.2. Não entrarão para o cálculo dos indicadores os itens de cada indicador, que possuírem justificativas e essas forem aceitas pela área responsável do TJCE.

1.2.1. Indicadores de Demandas do Tipo Desenvolvimento

1.2.1.1. Indicador de Produtividade

- 1.2.1.1.1. O Índice de Produtividade(IP) é composto comparando a produtividade no período de aferição com a produtividade base estabelecida no item 1.2.1.1.3.
- 1.2.1.1.2. A produtividade será estabelecida em termos de esforço estimado medido Unidades de Serviço Técnico (UST) das atividades executadas no período considerando todos os postos de trabalho utilizados para desenvolvimento considerando os dias de expediente forense por posto de trabalho definido na Ordem de Serviço, unidade esta que será identificada por DIA-DESENVOLVEDOR.
- 1.2.1.1.3. A produtividade base em tamanho funcional será de 8 USTs por DIA-DESENVOLVEDOR.
- 1.2.1.1.4. Por exemplo, se em um dado período de aferição tivermos 40 dias de efetiva prestação de serviços para 6 postos de trabalho, haverá neste período 240 DIAS-DESENVOLVEDOR. A produtividade base nesse período deverá ser de 1.920 USTs.
- 1.2.1.1.5. Não serão considerados aqueles dias em que não houver efetiva prestação do serviço,

Baixa	Mensagens ou textos da funcionalidade incorretos, exceções não tratadas, problemas de apresentação de campos da tela (desde que não inviabilize o uso da funcionalidade)	0,5
Média	Qualquer defeito não caracterizado pelos critérios anteriores	1

1.2.1.2.2. O indicador de qualidade será utilizado para aferir a qualidade das entregas em ambiente de homologação, bem como reduzir a taxa de defeitos das versões desenvolvidas.

1.2.1.2.3. A homologação da versão do software entregue deve ser realizada pelo analista de negócio ou usuário final, ambos da CONTRATANTE;

1.2.1.2.4. $TD = (3 \times \text{Defeitos } \square\square\square\square) + (\text{Defeitos } \square\acute{E}\square\square\square) + (0,5 \times \text{Defeitos } \square\square\square\square\square)$

1.2.1.2.5. Defeitos por ponto de função (DPF), é calculado dividindo-se a Taxa de Defeitos (TD) pelo número de pontos de função que tiveram a atividade de homologação concluída no período apurado (PFHOMOLOGAÇÃO). Obs: Deve ser considerado o número total de pontos da atividade de homologação. $\square\square\square = \square\square / \square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\grave{C}\tilde{A}\square$.

1.2.1.2.6. Para obter a quantidade de pontos por função deve-se utilizar o somatório das USTs utilizadas para produzir a versão, aplicando o fator de conversão de 12 USTs para cada ponto por função. Ex.: as atividades executadas para produzir a versão somaram 600 UTSs, então deve-se considerar 50PPF para o cálculo do indicador.

1.2.1.2.7. O Indicador de Qualidade (IQ) é dado pela fórmula: $\square\square = 1 - \square\square\square / \square\square\square\square\square\square\square\square\square$, em que $\square\square\square\square\square\square\square\square\square = 0,7$. Obs: Caso o cálculo resulte em um $IQ < 0$, será considerado $IQ = 0$

Exemplo: Funcionalidades que tiveram a homologação concluída no período totalizam 50 pontos de função, distribuídos em 3 telas (abas). Foram identificados os seguintes defeitos:

1ª tela: 5 erros de layout de tela (baixa); 3 erros de negócio que não inviabilizam o uso da funcionalidade (média); 3 campos não consistidos (média).

2ª tela: 1 erro que inviabiliza uso da funcionalidade. (alta)

3ª tela: 1 erro Sistema não salva. (média)

$$D = 7 + (3 \times 1) + (0,5 \times 5) = 12,5 \text{ defeitos}$$

$$DPF = 12,5 / 50 = 0,25 \text{ defeitos/PPF}$$

$$IQ = 1 - (0,25 / 0,7) = 64\%$$

1.2.1.3. Avaliação do Product Owner (APO)

1.2.1.3.1. Os serviços serão avaliados mensalmente considerando os retornos repassados pelo *Product Owner* (PO), através dos Líderes Técnicos e Líder de Negócio, e consolidados para compor o indicador. Serão avaliados os seguintes aspectos da prestação do serviço:

Item	Avaliação
1 – Cumprimento dos prazos de entrega definidos	Entregas realizadas nos prazos definidos: <input type="checkbox"/> 4 – Todas <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoria <input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma
2 – Estão sendo atualizadas corretamente as ferramentas de Gestão de Demandas utilizadas pela contratante (Previsão, situação, impedimentos, percentual de andamento, fechamento da demanda, report diário da demanda)	<input type="checkbox"/> 4 – Todas <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoria <input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma
3 – Manutenção pela equipe da desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o <i>Product Owner</i> para esclarecer dúvidas, reportar impedimentos, apresentar prazos e obter feedbacks	Demandas que apresentaram falhas na comunicação com o <i>Product Owner</i> : <input type="checkbox"/> 4 – Todas <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoria <input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma

1.2.1.3.2. O valor final da Avaliação do Product Owner (APO) será obtido da seguinte forma:

$$\text{APO} = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 12.$$

1.2.1.4. Índice de Evolução de Sistema (IES)

1.2.1.4.1. A avaliação final da prestação dos serviços de desenvolvimento e automação de processos será obtida através do cálculo do Índice de Evolução de Sistema (IES) que será obtida através que será a média ponderada de dos três indicadores:

Componente do IES	Peso
Índice de Produtividade (IP)	0,45
Índice de Qualidade (IQ)	0,40
Avaliação do Product Onwer (APO)	0,15

1.2.1.5. Redutores e Níveis Mínimos do Serviço de Desenvolvimento

1.2.1.5.1. O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço (OS) de Desenvolvimento de acordo com o Índice de Evolução do Sistema (IES).

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

1.2.2. Indicadores de Demandas do Tipo Sustentação

1.2.2.1. Índice de Resolução de Incidentes (IRI)

1.2.2.1.1. Para calcular o Índice de Resolução de incidentes considera-se:

1.2.2.1.1.1. Incidente: Interrupção não planejada de um serviço de TI ou a redução da qualidade do serviço prestado.

1.2.2.1.1.2. Resolução de Incidente: Têm o objetivo de retomar um serviço o mais breve possível, causando o mínimo de danos ao negócio. Será feito através de um reparo rápido ou do fornecimento de uma solução alternativa ao cliente. Consideraremos como parte da resolução de incidentes de sistemas a criação\execução de scripts de banco de dados para correção dos dados gerados de forma errada pelo sistema:

1.2.2.1.2. Para fins de aferição da Prioridade de Resolução de Incidente deverá ser utilizada a matriz definida no Anexo 01- Serviços de Sustentação, inspirada nas melhores práticas do ITIL V3 – Service Operation. Matriz de Prioridades.

1.2.2.1.3. Forma de cálculo do índice de resolução de incidentes.

IRI=

Quantidade de incidentes resolvidos no período dentro do SLA/

Quantidade de incidentes resolvidos no período

1.2.2.2. Avaliação do Product Owner – Manutenção (APO-M)

1.2.2.2.1. Os serviços serão avaliados mensalmente considerando os retornos repassados pelo Product Owner (PO), através dos Líderes Técnicos e Líder de Negócio, e consolidados para compor o indicador. Serão avaliados os seguintes aspectos da prestação do serviço:

Item	Avaliação
1. Estabilidade das modificações realizadas	<input type="checkbox"/> 4 – até 1 versão com falha em produção <input type="checkbox"/> 3 – até 2 versões com falha em produção <input type="checkbox"/> 2 – até 3 versões com falhas em produção <input type="checkbox"/> 1 – até 4 versões com falhas em produção <input type="checkbox"/> 0 – mais que 5 versões com falhas em produção
2 – Iniciativa e persistência na identificação da causa raiz. Potencial da equipe em rastrear o problema. Capacidade de identificar a causa raiz dos incidentes.	<input type="checkbox"/> 4 – nenhuma assertividade <input type="checkbox"/> 3 – assertividade na minoria das entregas <input type="checkbox"/> 2 – assertividade na metade das entregas <input type="checkbox"/> 1 – assertividade na maioria das entregas <input type="checkbox"/> 0 – assertividade em todas as entregas

O valor final da Avaliação do Product Owner - Manutenção (APO-M) será obtido da seguinte forma:

1.2.2.2.2. $APO-M = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2}) / 8$.

1.2.2.3. Índice de Manutenção de Sistema (IMS)

1.2.2.3.1. A avaliação final da prestação dos serviços de sustentação será obtida através do cálculo

do Índice de Manutenção de Sistema (IMS) que será obtida através que será a média ponderada dos dois indicadores:

Componente do IMS	Peso
Índice de Resolução de Incidentes	0,60
Avaliação do Product Owner - Manutenção (APO-M)	0,40

1.2.2.4. Redutores e Níveis Mínimos do Serviço de Sustentação

1.2.2.4.1. O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço (OS) de Sustentação de acordo com o Índice de Manutenção do Sistema (IMS).

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

1.2.3. Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho da Ordem de Serviço (TEOPT)

1.2.3.1. Mensalmente, em conjunto com a aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES) e o Índice de Manutenção de Sistemas (IMS) será verificada a Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho - TEOPT (quantidade de membros da equipe técnica da CONTRATADA) previstos na Ordem de Serviço.

1.2.3.1.1. A TEOPT será a calculada dividindo a ocupação efetiva dos postos de trabalho (em dias-desenvolvedor) pela ocupação total prevista para este período (também em dias-desenvolvedor).

1.2.3.1.2. A partir da TEOPT será calculado o desconto pelo não fornecimento do posto de trabalho (não ocupação).

1.2.3.1.3. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva alocação do profissional para o posto de trabalho, implicando na aplicação de indicador específico para redução na fatura correspondente à proporção das ausências. As faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração de indicadores de níveis de serviço referentes à qualidade e desempenho.

1.2.3.1.4. O controle da ocupação dos postos de trabalho será feito através de abertura e fechamento diário de requisição de serviço, na Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE, para cada posto de trabalho demandado na Ordem de Serviço em execução e durante o período estabelecido na mesma, devendo ser discriminadas de forma resumida, na

referida requisição de serviço, as ações e procedimentos executados ao longo do dia para cada tarefa.

1.2.3.1.5. Mensalmente, a CONTRATADA apresentará no Relatório Gerencial de Serviços, a efetiva ocupação dos postos de trabalho através da extração do horário de início de fim de cada requisição de serviço registrada na Solução de Gerenciamento de Service Desk, considerando a carga horária definida de 8hs de trabalho diário com uma hora de intervalo.

1.2.3.1.5.1. No caso de falha ou indisponibilidade da Solução de Gerenciamento de Service Desk do CONTRATANTE, o colaborador da CONTRATADA deverá encaminhar e-mail ao gestor da unidade do TJCE onde o serviço for prestado no início e no término da prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa no Relatório Gerencial de Serviços acompanhada de declaração do gestor da unidade do TJCE onde o serviço for prestado para fins de evidência da execução do serviço.

1.2.3.1.5.2. Caso ocorra falha no registro da requisição de serviço por parte da CONTRATADA, será facultado, à Gerência de Sistemas do TJCE ou Fiscais Técnicos do Contrato, emitir declaração para fins de evidência da execução do serviço, cabendo à CONTRATADA apresentar justificativa no Relatório Gerencial de Serviços.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 09 – TERMO DE COMPROMISSO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ, sediado na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambéba CEP: 60822-325 – Fone: (85) 3207-7000, CNPJ n.º 09.444.530/0001-01, doravante denominado contratante, e, de outro lado, a empresa NOME DA EMPRESA soluções e serviços tecnológicos Ltda., sediada na Avenida Engenheiro Luis Vieira, 257– Sala 03, Bairro de Lourdes, Fortaleza/CE, CNPJ n.º 01.645.738/0001-79, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º 06/2022, doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

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

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que

qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo os judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que

Anexo 10 – Termo de Ciência – TCI
AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Versão 1.0



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça



Termo de Ciência – TCI

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Responsável



Termo de Ciência – TCI

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Sumário

Finalidade.....	4
1 Equipe de Planejamento da Contratação.....	4
2 Ciência/ Aprovação.....	4



Termo de Ciência – TCI

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Finalidade

Este documento tem como finalidade obter comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos nos projeto sobre o conhecimento da declaração e manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na instituição

1 Equipe de Planejamento da Contratação

Contrato N°:	006/2022		
Objeto:	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos continuados de sustentação/desenvolvimento de sistemas e serviços eventuais sob demanda durante o período de 24 (vinte) meses, prorrogáveis conforme possibilidades definidas na Lei nº 8.666/1993, para atender às necessidades do tribunal de justiça do estado do ceará (TJCE).		
Gestor do Contrato:	Denise Maria Noroes Olsen	Matricula:	24667
Contratante órgão:	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE		
Contratada		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

2 Ciência/ Aprovação

Fortaleza, 30 de Dezembro de 1899.

Contratada	Funcionários
------------	--------------

Nome
Matricula

Nome
Matricula



Termo de Ciência – TCI

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Nome
Matricula

Nome
Matricula



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 11 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico: n.º _____ / 2023

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço/Telefone: _____

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

VALORES MÉDIOS DE REFERÊNCIA					
Id	Objeto	UN	Qtd.	Vlr. Unitário	Vlr. Total 24 meses
1	Serviço Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas mensurados por posto de trabalho vinculados a resultado				
1.1	Arquiteto de Software - Sênior	Posto	1		
1.2	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	Posto	1		
1.3	Desenvolvedor de Software - Pleno	Posto	8		
1.4	Desenvolvedor de Software - Sênior	Posto	9		
1.5	Líder Técnico de Desenvolvimento	Posto	3		
1.6	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Posto	1		
1.7	Provisão para Horas Extraordinárias	UN	1		
Valor Total					R\$

O valor mensal da provisão para horas extraordinárias deverá ser calculado considerando 03 (três) horas mensais de segunda a sábado no período noturno e 03 (três) horas mensais aos domingos e feriados para cada perfil, totalizando 36 (trinta e seis) horas extraordinárias mensais.

Para os serviços medidos em postos de trabalho vinculados a resultado, bem como para a provisão de horas extraordinárias, o valor do lance final deve ser discriminado em planilhas de custos e formação de preços, com base na Instrução Normativa Nº5 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Observação:

- Emitir em papel que identifique o **licitante**.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 13 – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/202__ – TJCE

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

.....(nome da empresa licitante), CNPJ nº, sediada em.....(endereço completo), declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria prevista. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às informações referentes à prestação dos serviços de forma remota através de plataforma de videoconferência, conforme de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Local e data

Nome:

RG:

CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.



Declaração de Dispensa de Vistoria

AQSETIN2018015 – Solução de Serviços de Service Desk



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 14 - Países Elegíveis

**Elegibilidade para Provisão de Bens, Obras e Serviços
em Contratos Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento**

Nota: O termo “Banco” usado neste documentos inclui o BID, o Fumin e outros fundos administrados por ele.

Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deve selecionar uma das seguintes opções do item 1. O financiamento pode vir do BID ou do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin); ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios de elegibilidade a um grupo de países membros. Quando a última opção for escolhida, os critérios de elegibilidade devem ser indicados aqui:

.....

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a. Países Mutuários:

- i. Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

b. Países não Mutuários:

- i. Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.

c) Territórios elegíveis:

- i. Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França
- ii. Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA

Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 15 - Política do Banco Interamericano de Desenvolvimento sobre Práticas Proibidas

Práticas Proibidas

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco¹ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento, ou seja, informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

- (a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:
- (i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
 - (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
 - (iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

- (vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.
- (c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.
- (d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.
- (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;
- (f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

**Declaração Cessão de Direitos Patrimoniais/Autorais
AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

Versão 1.0



**Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça**



Declaração Cessão de Direitos Patrimoniais/Autorais

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/202__ – TJCE, Contrato nº ____/202__.

DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa licitante), CNPJ nº, sediada em.....(endereço completo), declara que repassa os direitos patrimoniais, inclusive os autorais, do serviço relativo ao objeto desta licitação, pra o fim do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará utilizá-lo a seu critério, nos termos do disposto no art. 111 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores, e dos artigos 49, 50, 51 e 52 da lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e suas alterações posteriores, sem que lhe assista direito à indenização.

Local e data

Nome:

RG:

CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO 17

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E CONHECIMENTO

(A ser redigida em papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/202__

A empresa _____, CNPJ _____,
por meio de seu(s) representante(s) legal(is) _____,
declara ter participado de vistoria realizada de forma remota através de plataforma de
videoconferência utilizada pelo TJCE recebendo informações sobre todos os aspectos
referentes à prestação dos serviços solicitados no objeto do Edital do Pregão Eletrônico
Nº ____ e seus anexos.

Declara, ainda, que não encontrou fatos supervenientes que impossibilitem a
realização dos serviços descritos no objeto do Edital do Pregão Eletrônico Nº. ____.

Declara, por fim, que foi dado acesso às informações com foco no objeto do
certame licitatório, considerando as cláusulas expressas do referido Edital e seus anexos,
estando apta à prestar os serviços, não identificando fatos supervenientes que
impossibilitem a prestação dos serviços.

Fortaleza – CE ____ de _____ de 202__.

Representante Legal/Nº da cédula de identidade

Empresa Proponente

Gestor da Secretaria de Tecnologia da Informação - TJCE

Matrícula: _____

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COM TRIBUTOS

DE SERVIÇO	
Quantidade de profissionais	Valor Estimado por Profissional

Valor Mensal Estimado

Alíquota (%)

ada e para percentuais. Ademais, são provisões desde que fundamentado

e formação de preço, o Acordo ou a ser balizada nos documentos

COMPOSIÇÃO VALOR UNITÁRIO DA CATEGORIA

COMPOSIÇÃO DO VALOR UNITÁRIO DA CATEGORIA

CATEGORIA	Item	Alíquota	Valor Mensal
I. REMUNERAÇÃO		%	R\$
I.a. Salário base			
II. ENCARGOS SOCIAIS		%	R\$
II.a. GRUPO A		%	R\$
II.a.1. INSS			
II.a.2. SESC			
II.a.3. SENAC			
II.a.4. INCRA			
II.a.5. Salário educação			
II.a.6. FGTS			
II.a.7. Riscos ambientais do Trabalho			
II.a.8. SEBRAE			
II.b. GRUPO B		%	R\$
II.b.1. Férias (Reposição do Profissional Ausente)			
II.b.2. Adicional de Férias (art. 7º, XVII – CF/88)			
II.b.3. Auxílio doença			
II.b.4. Licença maternidade/paternidade			
II.b.5. Faltas legais			
II.b.6. Acidente de trabalho			
II.b.7. Aviso prévio trabalhado			
II.b.8. 13º Salário			
II.c. GRUPO C		%	R\$
II.c.1. Aviso prévio indenizado			
II.c.2. FGTS nas rescisões sem justa causa			
II.d. GRUPO D (%Grupo A * %Grupo B)		%	R\$
III. INSUMOS			R\$
III.a. Auxílio Alimentação			
III.b. Vale Transporte			

> As planilhas de custos e formação de preços deverão observar 02 (duas) casas decimais para moeda e para percentuais. Ademais, são apenas demonstrativas, servindo como modelo para orientar a licitante, que poderá excluir ou incluir provisões desde que fundamentado expressamente.

> A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar, juntamente com as planilhas de custos e formação de preço, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho a qual é vinculada, lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada nos documentos apresentados.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 2 DO EDITAL – ORÇAMENTO ESTIMADO

LOTE ÚNICO

Id	Objeto	UN	Qtd.	Vir. Unit Médio	Vir. Total (24 meses)
1	Serviço Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas e automação de fluxos de processos mensurados por posto de trabalho vinculados a resultado				
1.1	Arquiteto de Software – Sênior	Posto	1	R\$ 46.075,18	R\$ 1.105.804,23
1.2	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	Posto	1	R\$ 19.126,93	R\$ 459.046,43
1,3	Desenvolvedor de Software – Pleno	Posto	8	R\$ 25.177,12	R\$ 4.834.006,27
1.4	Desenvolvedor de Software – Sênior	Posto	9	R\$ 34.073,74	R\$ 7.359.928,44
1.5	Líder Técnico de Desenvolvimento	Posto	3	R\$ 39.096,49	R\$ 2.814.947,51
1.6	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Posto	1	R\$ 21.629,87	R\$ 519.116,90
1.7	Provisão para Horas Extraordinárias	UN	1	-	R\$ 638.145,22
Valor Total					R\$ 17.730.995,01

OBS 1: Os valores estimados dos postos de trabalho foram obtidos através da aplicação do fator multiplicador médio sobre o salário-base mínimo que deve ser praticado (obtido através das pesquisas de mercado), portanto serão admitidos valores unitários para cada posto de trabalho superiores a estimativa, porém deve-se considerar como limite máximo o valor global estimado para a contratação.

OBS 2: O Valor Total do lote refere-se ao valor máximo da proposta que deverá ser cadastrada no sistema do Banco do Brasil até a data limite estabelecida no preâmbulo deste Edital.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 3 DO EDITAL – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Ao
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Ref. PREGÃO N. ____/2023.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço/Telefone: _____

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Id	Objeto	UN	Qtd.	Vlr. Unit Médio	Vlr. Total (24 meses)
1	Serviço Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas e automação de fluxos de processos mensurados por posto de trabalho vinculados a resultado				
1.1	Arquiteto de Software – Sênior	Posto	1	R\$	R\$
1.2	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	Posto	1	R\$	R\$
1,3	Desenvolvedor de Software – Pleno	Posto	8	R\$	R\$ 7
1.4	Desenvolvedor de Software – Sênior	Posto	9	R\$	R\$
1.5	Líder Técnico de Desenvolvimento	Posto	3	R\$	R\$
1.6	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Posto	1	R\$	R\$
1.7	Provisão para Horas Extraordinárias	UN	1	-	R\$
Valor Total					R\$

O valor mensal da provisão para horas extraordinárias deverá ser calculado considerando 03 (três) horas mensais de segunda a sábado no período noturno e 03 (três) horas mensais aos domingos e feriados para cada perfil, totalizando 36 (trinta e seis) horas extraordinárias mensais.

Para os serviços medidos em postos de trabalho vinculados a resultado, bem como para a provisão de horas extraordinárias, o valor do lance final deve ser discriminado em planilhas de custos e formação de preços, com base na Instrução Normativa N°5 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Observação:

Emitir em papel que identifique o licitante.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 4 DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/20__

OBS 1: Visando a possibilidade de comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o formulário de recibo de retirada do Edital pela Internet e remetê-lo à Comissão Permanente de Contratação por meio do fax (085) 3207-7098 ou 3207-7100, antes do início da sessão.

OBS 2: CASO O EDITAL SEJA RETIRADO NO SITE DO www.licitações-e.com.br ESTA EXIGÊNCIA NÃO É NECESSÁRIA.

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):

CNPJ N.º:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

FONE/FAX:

CIDADE:

ESTADO:

PESSOA RESPONSÁVEL:

IDENTIDADE:

Retiramos, através do acesso à página www._____, nesta data, cópia do Edital n. ___/20__, do TJCE.

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local) (Data)

Assinatura do Licitante



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 5 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa e empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n. 123/2006.

Local e data

Assinatura do licitante/representante legal
(Nome e cargo)

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO 6 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO N. _____/20__

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n. DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(DATA)

.....
(NOME)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 7 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTE À
HABILITAÇÃO

A empresa _____ (razão social), inscrita com o CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico n. ____/20__, em cumprimento a exigência contida no artigo 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/1993, não apresentar fato impeditivo e superveniente à sua habilitação, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, ____ de _____ de 20__.

Empresa Proponente

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO 8 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no **subitem 7.4.10** do Edital do Pregão Eletrônico n. ___/20___, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. ___/20___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. ___/20___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. ___/20___ quanto a participar ou não da referida licitação;

d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a, ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. ___/20___ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do(a) Tribunal de Justiça do Estado do Ceará antes da abertura oficial das propostas; e

f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____.

([REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA])

Ao Sr.

Luis Lima Verde Sobrinho

Presidente da Comissão Permanente de Contratação



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 9 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A empresa _____ (razão social), inscrita com o CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico n. ____/20__, não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Fortaleza, ____ de _____ de 20__.

Empresa Proponente

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 10 DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS LEGAL PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

A empresa _____ (razão social), inscrita com o CNPJ n. _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico n. ____/20__, que os serviços por ela produzidos ou prestados cumprem a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social bem como atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

Fortaleza, ____ de _____ de 20__.

Empresa Proponente

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO 11 DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação, encaminhada à Comissão Permanente de Contratação do TJCE em meio digital ou físico, é autêntica.

Local e data
Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO 12 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS PARA SUSTENTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES E AUTOMAÇÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS NECESSÁRIOS PARA MANTER A SOLUÇÃO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (PJE), CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NESTE TERMO DE CONTRATO E SEUS ANEXOS, DURANTE O PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, PRORROGÁVEIS CONFORME POSSIBILIDADES DEFINIDAS NA LEI Nº 8.666/1993, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ (TJCE), QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA _____ (Processo Administrativo N. _____).

CÓDIGO PAC: TJCESETIN_2023_0025

CT N. ____/20__

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Bairro Cambeba, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu(sua) Presidente, Des(a). _____ e por sua(seu) Secretária de Tecnologia de Informação _____, e a empresa, _____, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade número _____ / __, CPF número _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Termo de Contrato, que se regerá pela Lei Federal n. 10.520/2002, pela Lei Federal n. 8.666/1993 e pelas Resoluções n. 169, de 31 de janeiro de 2013, e n. 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, com suas alterações e atualizações posteriores.

Cláusula primeira – Da fundamentação legal

Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela CONTRATADA e no resultado da licitação realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico n. ____/20__, devidamente homologada pelo(a) Exmo(a). Desembargador(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal n. 10.520/2002 e da Lei Federal n. 8.666/1993, com suas alterações e atualizações posteriores, e o processo administrativo n. _____.

PARÁGRAFO ÚNICO – REGIME DE CONTRATAÇÃO

A execução da presente avença será **indireta**, segundo o regime de execução **preço unitário**, nos termos dos art. 6º, VIII, "b" da Lei n. 8.666/93, sendo originário da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, sob o número ____/20__.

Cláusula segunda – Do objeto

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos continuados para sustentação, desenvolvimento de novos módulos/funcionalidades e automação de fluxos de processos necessários para manter a solução Processo Judicial Eletrônico (Pje), conforme as especificações descritas neste Termo de Contrato e seus anexos, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme possibilidades definidas na Lei nº 8.666/1993, para atender



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

§ 1º DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

Os documentos constantes do Processo Administrativo nº **8501368-03.2023.8.06.0000** integram o presente Termo de Contrato como se nele estivessem transcritos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes, sem prejuízos da aplicação de normas técnicas e legislação vigente relativa ao objeto contratual, especialmente quanto a(ao):

- a. Termo de Referência;
- b. Edital e demais apêndices do Pregão Eletrônico nº ___/20___; e,
- c. Proposta da CONTRATADA, no que couber.

§ 2º A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Termo de Contrato, bem como às disposições assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, dirigida ao CONTRATANTE, independentemente da transcrição, a qual faz parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrarie.

Cláusula terceira – Das obrigações das partes

São obrigações das partes neste Termo de Contrato:

§ 1º DO CONTRATANTE:

- I. 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.
- II. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita.
- III. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- IV. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais
- V. 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.
- VI. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato.
- VII. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos fornecimentos e serviços prestados.
- VIII. Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos fornecimentos e serviços prestados.
- IX. 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.
- X. 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 CONTRATANTE.
- XI. Disponibilizar cópia da Política de Segurança da Informação (PSI/TJCE) e das demais normas pertinentes à execução dos serviços, bem como às suas atualizações.

§ 2º DA CONTRATADA

- I. Prestar os serviços contratados conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidos neste documento e respectivo Contrato.
- II. 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.
- III. Responsabilizar-se pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos a seu cargo.
- IV. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no **Anexo VIII – Indicadores de Nível Mínimo de Serviços**.
- V. Utilizar, na prestação dos serviços, pessoal devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados que atenda às exigências profissionais estabelecidas pelo TJCE observadas as especificações listadas no **Anexo VI – Atividades e Qualificações Profissionais**.
- VI. 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.
- VII. 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.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- VIII.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato.
- IX.** Obedecer ao especificado em todas as normas, padrões, processos e procedimentos do TJCE, respeitando os princípios éticos e compromissos de conduta estabelecidos pelo TJCE.
- X.** 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.
- XI.** 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.
- XII.** 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.
- XIII.** 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.
- XIV.** 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.
- XV.** 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.
- XVI.** 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.
- XVII.** Manter preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. O preposto deverá ter disponibilidade para, pelo menos, uma reunião semanal para acompanhamento das demandas e uma reunião mensal de para apresentação dos relatórios mensais de prestação dos serviços, nas instalações do CONTRATANTE, na cidade de Fortaleza, Ceará. A critério do TJCE, esta reunião poderá ocorrer por videoconferência.
- a)** O preposto indicado pela CONTRATADA não poderá acumular de forma simultânea a prestação dos serviços mensurados em Postos de Trabalho.
- XVIII.** 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.
- XIX.** Elaborar e apresentar ao TJCE, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os contratados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- XX.** Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- XXI.** Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados ao TJCE.
- XXII.** Atender, quando necessário, a necessidades eventuais demandadas através dos procedimentos de atendimento dos chamados técnicos em horários extraordinários, finais de semana ou feriados.
- XXIII.** Providenciar o imediato afastamento de qualquer colaborador alocado na prestação dos serviços sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato do TJCE. A CONTRATADA deverá garantir a execução integral da Ordem de Serviço, portanto a prestação do serviço deverá ser restabelecido em no máximo 15 (quinze) dias úteis.
- XXIV.** 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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade que tenham executado tarefas relacionadas ao contrato com o TJCE.

- XXV.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços.
- XXVI.** Garantir a remuneração de todos os colaboradores que estiverem a disposição da CONTRATADA para execução dos serviços, responsabilizando-se única e exclusivamente por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, observando de devida legislação para os serviços executados em horários extraordinários.
- XXVII.** Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao TJCE, 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.
- XXVIII.** Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o TJCE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- XXIX.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.
- XXX.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus trabalhadores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do TJCE ou a serviço dele.
- XXXI.** 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.
- XXXII.** 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.
- XXXIII.** 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.
- XXXIV.** 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.
- XXXV.** 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.
- XXXVI.** Apresentar mensalmente ao TJCE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- XXXVII.** Devolver os crachás fornecidos pelo TJCE 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.
- XXXVIII.** 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.
- XXXIX.** É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objetos desta contratação.
- XL.** 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.
- XLI.** 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.
- XLII.** Fornecer informações e esclarecimentos sobre seus profissionais, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar do envio da solicitação feita pelo TJCE.
- XLIII.** Para os serviços realizados nas dependências 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.
- XLIV.** A CONTRATADA deverá fornecer os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota, bem como providenciar a comunicação remota entre sua sede e seus colaboradores em regime de teletrabalho e as instalações (*datacenter*) do TJCE.

XLV. 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 IX e o Termo de Ciência – Anexo X.**

XLVI. 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.

XLVII. Abster-se de executar quaisquer Práticas Proibidas definidas no **ANEXO XV – Política do Banco Interamericano de Desenvolvimento sobre Práticas Proibidas.**

Cláusula quarta – Da descrição da solução e das especificações técnicas

A Solução de TI abrange a prestação dos serviços técnicos continuados para sustentação, desenvolvimento de novos módulos/funcionalidades e automação de fluxos de processos conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios exigidos neste documento.

§ 1º Os serviços de desenvolvimento consistem no desenvolvimento de novos módulos, funcionalidades e sistemas de apoio vinculados à solução Processo Judicial Eletrônico (PJe) e manutenções adaptativas/evolutivas do ecossistema do PJe.

I. A manutenção adaptativa consiste na adequação de aplicações que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades visíveis a seus usuários. Exemplos: mudanças de versão de linguagem, sistemas gerenciadores de banco de dados e navegadores web, melhoria de performance, etc.

II. A manutenção evolutiva consiste na inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de necessidades de negócio e/ou imposições legais.

§ 2º Os serviços de sustentação compreendem as manutenções corretivas dos sistemas em produção no TJCE.

I. A manutenção corretiva consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos estabelecidos pelo CNJ/TJCE.

§ 3º Os serviços de sustentação e desenvolvimento de sistemas abrangem a execução de todas as tarefas inerentes às disciplinas típicas de um processo de software:

I. Requisitos e Análise.

II. Documentação técnica e manuais.

III. Arquitetura de Software e de Dados.

IV. Implementação (codificação).

V. Teste.

VI. Gestão de Configuração.

VII. Implantação.

VIII. Migração/manutenção de dados em sistemas legados cedidos ou adquiridos.

IX. Apoio técnico incluindo orientação e esclarecimento de dúvidas, capacitação, elaboração de pareceres técnicos, configuração e parametrização, transferência de tecnologia.

X. Gestão de Projeto incluindo metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN.

§ 4º Os serviços de Automação de Fluxos de Processos compreendem automação dos processos de negócios e manutenção dos processos automatizados incorporados à Solução do Processo Judicial Eletrônico (PJe) (inclusão, alteração e exclusão de atividades, raias, perfis, modelos de documentos etc).

§ 5º Os serviços deverão ser prestados através da alocação de profissionais de TI vinculada a resultado previstas no momento da emissão das Ordens de Serviço pelo TJCE.

§ 6º Os serviços deverão ser executados em conformidade com a versão vigente dos Processos de Desenvolvimento de Software (PDS) do CNJ e TJCE, os padrões de desenvolvimento definidos pelo CNJ/TJCE e seus relacionamentos, metodologias de projeto, tecnologias, ferramentas e ambiente de desenvolvimento e infraestrutura utilizados pelo TJCE, conforme **Anexo VII – Plataforma Tecnológica e a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br).**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 7º É vedado à CONTRATADA entregar qualquer componente de software distinto ou com versão distinta do adotado e definido pelo TJCE, sem prévia autorização formal deste.

§ 8º O TJCE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, componentes arquiteturais e de software, ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA adaptar-se à respectiva mudança, sem quaisquer custos adicionais para o TJCE.

§ 9º A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

I. O TJCE, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização da reciclagem dos profissionais alocados.

§ 10º Sempre que demandados pelo TJCE, os serviços prestados deverão atender:

I. Os padrões definidos no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário e do Ministério Público, instituído pela Resolução Conjunta nº 3/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

II. Os requisitos da Portaria No 253, DE 18 de Novembro de 2020, que institui os critérios e diretrizes técnicas para o processo de desenvolvimento de módulos e serviços na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br.

III. As normas e os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

IV. A acessibilidade a pessoas com limitação ou deficiência (visual, motora, cognitiva), naquilo que afetar a interface com usuário e a interação humano-sistema; o Art. 47 do Decreto Federal nº 5.296 de 2004, do Acesso à Informação e à Comunicação; e as diretrizes e padrões de acessibilidade definidos pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), do Programa de Governo Digital do Governo Federal, e pelas Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) e Accessible Rich Internet Applications (WAI-ARIA), do World Wide Web Consortium (W3C).

V. Diretrizes definidas pelos Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG), do Programa de Governo Digital do Governo Federal.

VI. Os padrões definidos no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus).

§ 11 Forma de Execução do Serviço:

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

II. Entretanto, a natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas dos usuários. Por esse motivo, será exigida a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada. Com isso, configura-se um modelo de contratação no qual a remuneração máxima é estabelecida com base no dimensionamento descrito em Ordens de Serviço, porém os valores efetivamente pagos são calculados em função dos serviços efetivamente prestados confrontados com o cumprimento de metas de desempenho e de qualidade exigidos.

III. O serviço executado no escopo da contratação envolverá a execução de atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho do ambiente de TIC do TJCE, bem como de atendimentos realizado sob demanda.

IV. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes. Os dados relativos ao registro e atendimento de demandas deverão ser mantidos atualizados nas Soluções de Gerenciamento de Service Desk e Gerenciamento de Demandas do TJCE, os quais serão utilizados para obter informações para a emissão dos relatórios gerenciais mensais e para a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados aos gestores do contrato.

V. A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços deverão transferir ao TJCE, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre procedimentos, roteiros de manutenção e configuração de equipamentos e demais documentos produzidos no âmbito do contrato.

VI. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento do serviço ou o alcance dos níveis de serviço e indicadores exigidos deverão ser imediatamente comunicados ao Gestor do Contrato, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

VII. Os serviços serão mensurados por posto de trabalho considerando a alocação de profissionais:



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- a) A remuneração da CONTRATADA se dará por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado;
- b) A empresa especializada proverá equipe de profissionais alocados exclusivamente ao TJCE para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção, sustentação de sistemas e automação de fluxos de processos;
- c) A CONTRATADA será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços;
- d) A prestação do serviço de alocação de profissionais de TI se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada, considerando a versão vigente do Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do TJCE e CNJ;
- e) Todos os serviços são prestados por meio da alocação de profissionais da CONTRATADA, conforme condições previamente previstas neste instrumento convocatório.
- f) Os profissionais de TI serão avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

§ 12 Das obrigações do coordenador:

- I. É obrigatória a designação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, de um profissional para exercer as funções de COORDENADOR e com conhecimento de metodologia apropriada;
- II. O COORDENADOR deverá possuir graduação superior, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software baseado em Metodologia Ágil e Gerenciamento de Projetos (PMP).
- III. A qualificação do Coordenador deverá ser comprovada por meio de certificado(s) e/ou comprovante(s) de conclusão de curso e currículo atualizado.
- IV. Quando e se o preposto assumir a função de coordenador deverá ter estas mesmas qualificações.
- V. O coordenador do contrato será responsável:
 - a) Manter atualizado os relatórios com o rol e status das OSs e dos serviços em andamento e demais relatórios de aferição de níveis de serviço, alocação e apropriação de esforço em projetos e sistemas;
 - b) Pelo acompanhamento geral dos cronogramas de projetos e requisições de serviços, bem como o atendimento aos níveis mínimos de serviço;
 - c) Pela manutenção dos prazos das OSs / entregas, que se referem as datas de entrega de uma versão do sistema em homologação, sempre atualizadas e, em caso de alteração destas datas informar previamente à CONTRATANTE através da ferramenta de Gestão de Demandas (em campo específico) e também através de e-mail;
 - d) Pela busca de solução dos impedimentos da equipe junto ao setor de infraestrutura, equipe técnica do TJCE, analistas de negócio do TJCE e usuários finais (quando autorizado); A solução dos impedimentos pode envolver a viabilização de reuniões entre os envolvidos, registrando em ata as deliberações e ações da reunião, acompanhando e reportando os atrasos das ações acordadas;
 - e) Pela alocação das equipes e sua adequação para o serviço;
 - f) Demais funções que se fizerem necessárias para o bom andamento da gestão e controle do rol de atividades e projetos;
 - g) Por acompanhar e direcionar a equipe da CONTRATADA designada para a prestação de serviços;
 - h) Alertar sobre ausência de funcionários, férias, licenças e faltas. Gerenciando para que não haja prejuízo para o cronograma das atividades e projetos;
 - i) Adequar a equipe, em quantidade e especialização, para cumprimento dos prazos definidos;
 - j) Demais funções que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.
 - k) As funções de Coordenador e Preposto poderão ser acumuladas, no início do contrato, desde que observadas as qualificações solicitadas.
 - l) Os coordenadores de equipe não fazem parte dos profissionais requisitados nas Ordens de Serviço, são profissionais da CONTRATADA que tem o objetivo de acompanhar a equipe.
- VI. A realização desta atividade de coordenação deverá ter o seu custo incluído pela CONTRATADA na planilha de composição de custos como Despesas Indiretas conforme **inciso VII, § 14 desta Cláusula**.
 - a) Haverá rotina de reunião de acompanhamento com periodicidade mínima quinzenal, com a participação obrigatória dos coordenadores a fim de garantir o fiel cumprimento do objeto desta contratação.

§ 13 Do local e horário da prestação dos serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- I. Os serviços deverão estar disponíveis, preferencialmente de forma remota, durante o horário padrão estabelecido em dias de expediente forense, das 08 às 19 horas.
- II. Será de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota que deverá consignar essa despesa em Despesas Indiretas na sua composição de custos.
- III. A CONTRATADA deve fornecer certificado digital ICP/Brasil aos seus funcionários responsáveis pelo desenvolvimento e testes de funções, para as quais seja necessário o certificado, sem custo adicional ao CONTRATANTE.
- IV. Não haverá expediente forense nos feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como nas datas determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça, formalizadas através de portaria publicada no Diário da Justiça Eletrônico.
- V. O recesso natalino compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro deverá ser considerado como dia útil para prestação dos serviços, mesmo não ocorrendo o expediente forense.
- VI. O TJCE poderá estabelecer, a qualquer tempo, para projetos específicos a execução da prestação dos serviços de forma presencial ou híbrida.
- VII. Os serviços prestados presencialmente deverão estar disponíveis nas dependências do TJCE, (na sede do Tribunal de Justiça e no Fórum Clóvis Beviláqua). O TJCE disponibilizará espaço físico, mobiliário e computadores a serem utilizados pela equipe da CONTRATADA que prestar os serviços nas dependências do Poder Judiciário.
- VIII. O local da prestação dos serviços será indicado na respectiva Ordem de Serviço, sendo que as alterações do local de trabalho e correspondente modificação da OS serão comunicadas à Contratada com antecedência mínima 15 (quinze) dias.
- IX. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA não poderá ser justificativa para atrasos, não poderá acarretar prejuízos à prestação dos serviços, bem como não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços diferentes daqueles apresentados na planilha de composição de custos, conforme **Anexo XVIII – Planilha de Composição de Custos**.
- X. Os profissionais da CONTRATADA deverão obedecer às regras de acesso, identificação e permanência dos prédios ou ambientes informacionais indicados pelo TJCE, podendo esta definir exigências adicionais.
- XI. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 08 (oito) horas de expediente diário nos termos da legislação trabalhista, dentro do horário de funcionamento estabelecido no **inciso I deste parágrafo**.
- XII. Não haverá remuneração adicional à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas sem expressa autorização do TJCE.
- XIII. Excepcionalmente o TJCE poderá autorizar previamente a execução de jornada de trabalho em dia específico e determinado diferente da definida na Ordem de Serviço para um determinado posto de trabalho. Nesse caso, desde que autorizado pelo TJCE, poderá ocorrer a compensação das horas de serviço prestadas considerando o quantitativo total de horas previstas no mês de referência. A compensação deverá ocorrer sempre dentro do mês de referência. Não será devida qualquer remuneração adicional caso a quantidade de horas de trabalho ultrapasse o quantitativo mensal definido sem a devida autorização do TJCE.
- XIV. Adicionalmente, o TJCE poderá demandar a execução de serviços em horários extraordinários, incluindo finais de semana e feriados, considerando o pagamento de horas extras.
- XV. Os serviços executados em horários excepcionais serão demandados formalmente pelo TJCE junto ao Coordenador da Contratada que deverá providenciar a alocação do posto de trabalho.
- XVI. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA observar, na hipótese de aprovação da realização de horas extras excedentes, os limites, diário e mensal, máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais objeto desta contratação.
- XVII. Para os incidentes críticos que afetarem o plantão judiciário a Contratada deverá garantir a prestação dos serviços de sustentação nos prazos definidos no **Anexo I – Serviço de Sustentação**, portanto o Coordenador da Contratada deverá estabelecer mecanismo formal de comunicação para receber a demanda no horário do plantão e providenciar a alocação da equipe. Os horários dos plantões judiciários são definidos através de portaria publicada pelo TJCE.
- XVIII. O colaborador alocado na prestação do serviço deverá registrar uma requisição de serviço, na Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE, para aferição do início e fim do serviço. Deverão ser informados de forma resumida, na referida requisição de serviço, as ações e procedimentos executados.
- XIX. Mensalmente, a CONTRATADA apresentará junto ao Relatório Gerencial de Serviços as horas



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

extras autorizadas e comprovadas através da extração das informações da solução de Service Desk do TJCE. Somente serão pagos os serviços efetivamente autorizados, prestados e comprovados.

XX. Não haverá reembolso de valores pagos, por parte da CONTRATADA aos seus colaboradores, a título de remuneração de horas extras, trabalho noturno, e outros adicionais relativos a horário de trabalho, que não tenham sido ajustados e previamente autorizados pelo TJCE.

XXI. O valor das horas extras não poderá ultrapassar o previsto na planilha de composição de custos apresentada na proposta de preços individualizado para cada posto de trabalho, já incluído, neste percentual, a tributação pertinente, devendo ser comprovada a efetiva execução dos serviços.

XXII. O valor mensal da provisão para horas extraordinárias deverá ser calculado considerando três horas mensais de segunda a sábado no período noturno e três horas mensais aos domingos e feriados para cada perfil. Considerando que a contratação prevê seis perfis profissionais a Provisão para Horas Extraordinárias deverá prever 36 (trinta e seis) horas extraordinárias mensais. A planilha de composição de custos para a Provisão para Horas Extraordinárias apresentada na proposta de preços deve detalhar o cálculo da hora extra de forma individual para cada perfil profissional, conforme **Anexo XVIII – Planilha de Composição de Custos.**

XXIII. A Provisão para Horas Extraordinárias representa meramente uma estimativa mensal de utilização dos serviços, portanto não haverá nenhuma obrigação do TJCE na utilização do quantitativo total indicado. Essa provisão mensal poderá ser ultrapassada desde que não seja ultrapassado o valor total previsto para a utilização durante a toda a vigência do contrato.

XXIV. Para pagamento das horas extras deverão ser respeitados os adicionais para sábados, domingos e feriados estabelecidos na Convenção Coletiva da Categoria.

XXV. As horas extras, cujo total não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do salário mensal do profissional, se realizadas, deverão estar condicionadas à imperiosa necessidade dos serviços e serem expressamente autorizadas pelo TJCE.

XXVI. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva alocação do profissional para o posto de trabalho, implicando na aplicação de indicador específico para redução na fatura correspondente à proporção das ausências. As faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração de indicadores de níveis de serviço referentes à qualidade e desempenho.

XXVII. As ausências legais programadas, como férias, deverão ser comunicadas ao TJCE com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e deverão ocorrer preferencialmente durante o recesso natalino.

XXVIII. Não haverá exigência de declaração de custos de Férias e Terço Constitucional de Férias para reposição de profissional ausente ou quaisquer outras formas de substituição temporária que se façam necessárias.

§ 14 Da Forma de medição dos Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas

I. Os serviços serão mensurados por posto de trabalho considerando a alocação de profissionais vinculados a resultado.

II. Para cada posto de trabalho será atribuído um perfil estabelecido através da qualificação técnica e das atividades exigidos para sua execução, conforme **Anexo VI – Atividades e Qualificações Profissionais.**

III. A CONTRATADA deverá alocar os recursos humanos necessários para atender cada posto de trabalho previsto para execução dos serviços. Os colaboradores da CONTRATADA deverão ser cadastrados previamente na Solução de Gerenciamento de *Service Desk* do TJCE. No momento da prestação dos serviços os colaboradores devem ser associados na ferramenta ao posto de trabalho que executarão para registro de suas atividades, a fim de cumprir a Ordem de Serviço.

IV. O quantitativo de Postos de Trabalho total previsto para execução durante a vigência do contrato representa meramente uma estimativa de utilização dos serviços, portanto não haverá nenhuma obrigação do TJCE na utilização do quantitativo total indicado. Somente serão devidos e pagos os Postos de Trabalho efetivamente utilizados.

V. Para mensuração dos serviços, a previsão de custo para o cálculo da remuneração dos profissionais alocados nos postos de trabalho deverá se basear considerando nos valores praticados pela Administração Pública, conforme pesquisa de mercado constante da portaria SGD/ME N° 5.651 de 28 de Junho de 2022 do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.

VI. Desta forma, estabelece-se que a CONTRATADA deve, no mínimo, assinar a CTPS dos colaboradores que comporão os serviços com valor do salário-base definido na tabela abaixo, estabelecido sem os benefícios, a fim de se criar condições propícias ao bom andamento dos serviços, contribuindo para a sua eficiência.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Perfil	Salário-base
Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 15.779,17
Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 6.550,32
Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 8.622,30
Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 11.669,09
Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 13.389,21
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 7.407,49

VII. A proponente deverá informar em sua proposta de preços a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência para cálculo da composição de custos e formação de preços, adstrita à base territorial de sindicato cearense, bem como apresentar planilha de custos e formação de preços padrão com base na Instrução Normativa N°5 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, seguindo o modelo apresentado no **Anexo XVIII – Planilha de Composição de Custos**.

VIII. O salário-base apresentado na proposta de preços deverá ser obrigatoriamente considerado como o mínimo a ser praticado durante toda a vigência do contrato, devendo a CONTRATADA implementar as alterações decorrentes das Convenções Coletivas de Trabalho publicadas após o fornecimento da proposta.

§ 15 Das Ordens de Serviços para os Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas

I. Os Ordens de Serviço serão classificadas:

- a) Ordem de Serviço de Desenvolvimento executada em horário padrão para tarefas de desenvolvimento de sistemas e manutenção adaptativa/evolutiva de sistemas legados;
- b) Ordem de Serviço de Sustentação executada em horário padrão para tarefas de sustentação de sistemas em produção.
- c) Ordem de Serviço de Automação de Fluxos de Processos executada em horário padrão para tarefas de automação dos processos de negócios e manutenção dos processos automatizados.

II. A execução das tarefas/atividades será sempre precedida da emissão de Ordem de Serviço (OS), contendo no mínimo: tipo da Ordem de Serviço, identificação do serviço, descrição do serviço, horário de prestação dos serviços, período para a execução do serviço, quantitativo de postos de trabalho, o perfil com as atividades e demais informações listadas no **Anexo VI** para cada posto de trabalho, tipo de demandas (Desenvolvimento, Sustentação ou Automação), prazo para a execução do serviço, local da execução do serviço, especificações técnicas do serviço esperados, outras informações julgadas necessárias.

III. A informação do tipo de demanda, citada no item anterior, indica se o profissional está alocado prioritariamente nas demandas de sustentação (Correções de Erro no sistema), Desenvolvimento (Novos sistemas e melhorias adaptativas / evolutivas nos sistemas) ou Automação de Processos (inclusão, alteração e exclusão de atividades, raias, perfis, modelos de documentos etc). O profissional alocado em um tipo de demanda deverá priorizar o atendimento dos indicadores associados a estes tipos de demandas, portanto deverá ser evitada a alocação de um mesmo profissional em Ordens de Serviço distintas simultaneamente. As situações excepcionais deverão ser devidamente justificadas e acordadas entre as partes;

IV. A Ordem de Serviço (OS) será emitida, assinada e autorizada pelos Fiscais do Contrato e pelo Gestor do Contrato;

V. Toda Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo Preposto, representante da CONTRATADA perante o TJCE, declarando a ciência por parte da CONTRATADA dos serviços solicitados e das atividades descritas na “Ordem de Serviço – OS”, de acordo com as especificações estabelecidas pelo TJCE;

VI. Os serviços deverão estar sempre de acordo com as especificações constantes nas Ordens de Serviços;

VII. O controle da execução dos serviços se dará em 03 (três) momentos, a saber: no início da execução – quando a Ordem de Serviço é emitida pelo TJCE; durante a execução – com o acompanhamento e supervisão dos Fiscais do Contrato; e ao término da execução ou do mês de referência – com o fornecimento de “Relatório Gerencial de Serviços” pela CONTRATADA e atesto do mesmo pelos Fiscais do Contrato;

VIII. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser necessariamente documentados, registrados em ferramentas indicadas pelo TJCE, conforme procedimentos definidos pelo TJCE;

IX. As Ordens de Serviço Padrão deverão ser executadas de forma ininterrupta e terão seu prazo de execução estabelecido durante a vigência do contrato;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

X. Quando da alteração de uma Ordem de Serviço Padrão em execução, requisitando um novo posto de trabalho, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de alteração da ordem de serviço, para alocar o profissional.

XI. Caso o TJCE deseje reduzir a quantidade de postos de trabalho solicitada através de Ordem de Serviço Padrão, esta deverá comunicar à CONTRATADA em um prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo alterar a ordem de serviço em execução.

§ 16 Da Descrição dos Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas

I. As demandas de sustentação referentes aos serviços de manutenção corretiva serão executadas conforme descrito no **Anexo I – Serviços de Manutenção Corretiva**.

II. As demandas referentes aos serviços de manutenção evolutiva/adaptativa e desenvolvimento de novos sistemas serão executadas conforme descrito no **Anexo II – Serviços de Manutenção e Desenvolvimento**.

III. As demandas referentes aos serviços de Automação de Fluxos de Processos serão executadas conforme descrito no **Anexo III – Serviços de Automação de Processos**.

§ 17 Do Recebimento do Serviço

I. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo, a CONTRATADA, elaborar Relatório Gerencial de Serviços, apresentando-o ao TJCE, até o 5º. (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, momento no qual o TJCE fará o recebimento provisório.

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

III. O Relatório Gerencial de Serviços para a apuração do cumprimento aos Níveis Mínimos de Serviço na prestação de serviços será gerado a partir dos dados fornecidos por ferramenta indicada pelo TJCE.

IV. Os indicadores de desempenho estabelecidos para cada serviço, deverão ser monitorados e servirão de base para a avaliação mensal da CONTRATADA, nos “Relatórios de Gerenciais dos Serviços” do Contrato, onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.

V. Os Níveis Mínimos de Serviços devem ser considerados e entendidos, pela CONTRATADA, como um compromisso de qualidade, que assumirá, junto ao TJCE.

VI. A análise dos resultados destas avaliações, pelo TJCE, resultará em advertências, penalizações e redução na fatura, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos, de qualidade e desempenho.

VII. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentadas as Ordens de Serviços emitidas e assinadas e demais documentos técnicos pertinentes e comprobatórios de execução do serviço.

VIII. Após a apuração dos níveis de serviços exigidos e de cálculo do pagamento devido, o TJCE realizará o recebimento definitivo dos serviços.

§ 18 Da aferição de níveis de mínimos de serviço

I. Os níveis mínimos de serviço serão medidos conforme definido no **Anexo VIII – Indicadores de Nível Mínimo de Serviços**

§ 19 Requisitos de Segurança da Informação

I. 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.

II. 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.

III. As atividades previstas neste Termo de Contrato, executadas através de comunicação remota, deverão utilizar conexão segura entre a rede da CONTRATADA e a do TJCE.

IV. A CONTRATADA será responsável pelos custos de comunicação remota entre sua sede e seus colaboradores em regime de teletrabalho e as instalações (datacenter) do TJCE.

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

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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

a) Para cada necessidade de acesso ao ambiente de produção do TJCE, visando atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas aos serviços, 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.

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

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

d) 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.

e) 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, sem prejuízo da responsabilização individual em se tratando de infração penal.

IX. 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.

§ 20 Prazos e Condições

I. 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:

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

b) Nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;

c) Definir em conjunto com o TJCE o modelo do Relatório Gerencial de Serviços, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato;

d) Indicar a equipe técnica interna da CONTRATADA que receberá o repasse de conhecimentos realizado pelo TJCE que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. A equipe indicada receberá o repasse e posteriormente será responsável por capacitar os colaboradores da CONTRATADA que serão alocados na prestação dos serviços, conforme **inciso IV deste parágrafo**, portanto a equipe mencionada não será a mesma que prestará dos serviços mensurados em postos de trabalho.

e) Entregar os documentos assinados: **Anexo IX – Termo de Compromisso, Anexo X – Termo de Ciência**, bem como o Plano de Inserção (fornecido pelo TJCE).

f) Emissão da primeira Ordem de Serviço Padrão pelo TJCE.

II. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da primeira Ordem de Serviço Padrão.

III. O TJCE promoverá um repasse de conhecimentos para a CONTRATADA abordando o Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do CNJ e TJCE, os padrões de desenvolvimento e seus relacionamentos, ambiente, metodologias, fluxos de trabalho, segurança da informação, ferramentas para registro e acompanhamento das demandas e sistemas corporativos do TJCE.

IV. A CONTRATADA deverá replicar o repasse de conhecimentos para todos os seus colaboradores que executarão os serviços antes do início da prestação dos serviços.

a) Será condição para o início da prestação dos serviços apresentação de declaração pela CONTRATADA informando que o colaborador está devidamente capacitado nos conteúdos definidos no **inciso III deste parágrafo**.

V. Os 90 (noventa) dias contatos a partir do início efetivo da prestação dos serviços serão considerados como período de estabilização.

a) Durante o período de estabilização os indicadores dos níveis mínimos de serviços serão calculados, porém não serão aplicados redutores nas faturas decorrentes do não atingimento das metas definidas. Essa cláusula não exime a CONTRATADA de apresentar os relatórios demonstrando os valores dos índices de cada indicador, desde o primeiro mês de serviço. O não envio deste relatório ocasiona a suspensão desta cláusula e consequente cobrança das penalidades desde o período de não apresentação das informações.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cláusula quinta – Dos elementos para gestão e fiscalização do contrato

Os elementos para a gestão da contratação e os requisitos de negócio são os que ora seguem:

§ 1º Papéis e Responsabilidades

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscais Técnicos	Servidores indicados pela SETIN e nomeado através de portaria	<ol style="list-style-type: none">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	Fiscais Requisitante do Contrato	Servidores indicados pela SETIN e nomeado através de portaria	<ol style="list-style-type: none">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;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

			<p>3) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>7) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
3	Fiscal Administrativo	Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI	<p>1) Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato;</p> <p>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;</p> <p>3) Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia contratual prevista no contrato.</p>
4	Gestor do Contrato	Secretaria de Tecnologia da Informação	<p>1) Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;</p> <p>2) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos em conjunto com o Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante;</p> <p>3) Determinar à CONTRATADA a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção;</p> <p>4) Relatar, por escrito, à autoridade competente do órgão responsável, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos,</p>



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

			<p>defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>7) Receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais;</p> <p>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.</p>
--	--	--	--

§ 2º 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	Prestação dos serviços continuados de sustentação e desenvolvimento de sistemas	Postos de trabalho alocados através de Ordens de Serviço para execução de demandas registradas em chamados técnicos e acompanhadas através de relatórios mensais de prestação de serviços.
3	Prestação dos serviços eventuais sob demanda	Demandas registradas através de Ordens de Serviço e acompanhadas através das entregas planejadas.

§ 3º Metodologia de Avaliação da Qualidade:

Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
Início da Prestação dos Serviços	Verificar se o início dos serviços ocorreu dentro do prazo definido em Contrato.
Comprovação do atendimento aos requisitos de experiência dos empregados da CONTRATADA	No início da prestação dos serviços, e sempre que houver alteração na equipe de colaboradores da CONTRATADA, esta deverá apresentar currículo e demais documentos que comprovem que seus colaboradores atendem às especificações de perfis profissionais.
Verificar a qualidade dos serviços prestados.	A verificação do atendimento da qualidade dos serviços prestados será realizada da forma descrita neste Termo de Contrato e seus anexos.

§ 4º Estimativa do Volume de Bens/Serviço:

Id	Forma de Estimativa	Bem/Serviço	Und. de Medida	Qtd. a ser Contratado
1	A quantidade de serviço prestado foi estimada considerando a demanda contínua pela prestação de serviços executados	Serviço Desenvolvimento / Sustentação de	Postos de Trabalho	23



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

através dos contratos N° 16/2021 e N° 102/2019, da produtividade por profissional considerando a volumetria obtida no levantamento histórico das demandas de sustentação e desenvolvimento, o <i>backlog</i> de demandas solicitadas e não atendidas por falta de pessoal, bem como a previsão de novas demandas.	Sistemas e automação de fluxos de processos	vinculados a resultado	
---	---	------------------------	--

§ 5º Prazos e Condições:

I. Os prazos e condições de execução dos serviços estão estabelecidos detalhadamente de acordo com o conteúdo do **Cláusula Quarta (Da descrição da solução e das especificações técnicas)**.

§ 6º Aceite, Alteração:

I. Condições de Aceite

a) O aceite se dará pelo estabelecido na **Cláusula Quarta (Da descrição da solução e das especificações técnicas)** e no **Anexo VIII – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço**.

II. Condições de Alteração

a) 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.

b) 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.

§ 7º Propriedade, Sigilo, Restrições:

I. A CONTRATADA cederá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos do art. 111, da Lei Federal N.º 8.666/93, combinado com o art. 4.º, da Lei Federal N.º 9.609/98, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo, os resultados produzidos em consequência dos serviços contratados, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, artefatos, descrições técnicas, fluxos de trabalho, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, código fonte de IDE (Ambiente de Desenvolvimento Integrado), ferramentas que auxiliam na engenharia de software (ferramenta CASE), software e respectivos componentes, *frameworks* de desenvolvimento, fontes dos códigos de programas computacionais em qualquer mídia, páginas de Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em repositório eletrônico definido pelo TJCE, entregues conforme versões e fabricantes indicados pelo TJCE, sendo vedado à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

II. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA referente os serviços e documentos exigidos neste Termo de Contrato passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da CONTRATADA para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário. Na assinatura do Contrato a CONTRATADA deverá entregar a Declaração de cessão patrimonial/autoral conforme o **Anexo XVI – Declaração de Cessão de Direitos Patrimoniais/Autorais**.

III. 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;

IV. 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;

V. 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 Contrato, a assinatura do **Anexo IX – Termo de Compromisso**, bem como a assinatura do **Anexo X – 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.

§ 8º Proteção de dados pessoais:

I. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente CONTRATO, ou em



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, suas alterações e regulamentações posteriores, as normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela CONTRATANTE, bem como a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

II. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito deste CONTRATO, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto contratual, os quais deverão ser utilizados apenas para tal fim.

III. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à CONTRATADA transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e os dados recebidos da CONTRATANTE a terceiros sem expressa autorização da CONTRATANTE.

IV. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá submeter ao terceiro às mesmas exigências estipuladas neste instrumento no que se refere à segurança e privacidade de dados.

V. A CONTRATADA deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste CONTRATO sempre que determinado pela CONTRATANTE e, com expressa anuência da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

- a) Os dados se tornarem desnecessários;
- b) Término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
- c) Fim da vigência contratual.

VI. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto deste CONTRATO, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

VII. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

VIII. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

IX. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência desta contratação.

X. A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o CONTRATANTE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/2018.

XI. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/2018.

XII. Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação pela CONTRATANTE de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

§ 9º Mecanismos Formais de Comunicação:

I. São instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA:

ID	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Registro de Chamados Técnicos	Contratante	Contratada	Registro nas ferramentas de gestão de demandas e <i>service desk</i> do TJCE	Quando demandado pelo TJCE



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 (<i>Portable Document Format</i>): documento em formato portátil.	Quando necessário.

Cláusula sexta – Do preço, prazos e das condições de pagamento

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor global anual de R\$ _____ (_____), referente aos serviços descritos no Anexo _____ deste Termo de Contrato.

§ 1º A CONTRATADA deverá observar, quanto aos prazos, custo e forma de pagamento, as seguintes diretrizes:

I. A Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

II. Na Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ser entregue ao TJCE o Relatório Gerencial dos Serviços que será utilizado para efeitos de faturamento.

a) A estrutura e a definição do conteúdo do Relatório Gerencial dos Serviços será definida na Reunião Inicial do Contrato.

III. Os faturamentos dos serviços executados pela CONTRATADA, serão efetuados conforme abaixo:

a) O pagamento referente aos serviços será realizado através de depósito bancário, devendo as solicitações de pagamento, referentes à execução dos serviços previamente autorizadas, serem entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos mesmos, devendo o mesmo ser realizado, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, até o último dia útil do referido mês, devidamente atestado pelo(s) setor(es) competente(s) deste Tribunal de Justiça;

b) Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.

c) O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.

d) Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

e) O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

f) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

g) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

h) Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

i) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será recolhido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente em sua regularidade fiscal e trabalhista. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitações e qualificações exigidas na licitação.

IV. Os serviços serão faturados mensalmente após a solicitação de pagamento por parte da CONTRATADA e aceite do Relatório Gerencial de Serviço, por parte da CONTRATANTE.

V. 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 a serem considerados para a apuração dos níveis mínimos de serviço.

a) Nesse caso, a CONTRATADA será notificada conforme especificado nos Mecanismos Formais de Comunicação descritos no contrato.

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

VII. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Fonte Pagadora e CNPJ descritos na Nota de Empenho.

VIII. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.

IX. Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados nas Notas de Empenho Ordinários ou, quando se tratar de Empenhos por Estimativa, no Termo de Recebimento Definitivo/ Parecer Administrativo, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

X. O prazo para pagamento será suspenso 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.

§ 2º 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:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6%.

§ 3º É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações fiscais e trabalhistas decorrentes da execução do contrato, porém para acompanhamento da regularidade dos serviços prestados, faz-se necessário, para a realização do pagamento, a apresentação dos seguintes documentos, relativos a todos os trabalhadores que tenham atuado na execução do contrato, mesmo que transitoriamente, em



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

substituição à mão de obra faltante, nos casos em que o período de substituição ultrapassar 30 dias (mês imediatamente anterior àquele no qual esteja em curso a prestação dos serviços):

I. Tabela Mensal de trabalhadores a ser apresentada sempre atualizada, em arquivo eletrônico (formato csv), contendo informações acerca de todos os trabalhadores que tenham atuado, no mês imediatamente anterior, na execução do contrato nos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, mesmo que transitoriamente.

II. Na primeira planilha, referida aos trabalhadores que tenham prestado serviços no mês anterior e estejam prestando serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado na data de apresentação da Tabela Mensal, deve constar os seguintes dados:

- a) período/mês de referência;
- b) nome completo, sem abreviaturas;
- c) matrícula atribuída ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- d) cargo/função atribuído ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- e) CPF do trabalhador
- f) número da carteira de trabalho
- g) tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)
- h) data inicial do contrato de trabalho;
- i) somatório dos valores pagos ao trabalhador, no mês anterior;
- j) somatório dos valores descontados do trabalhador, no mês anterior;
- k) período aquisitivo de férias: <01/01/1990 a <01/01/1990>;
- l) data inicial de férias <01/01/1900>;
- m) data final de férias <01/01/1900>;
- n) tipo de licença;
- o) data inicial de licença <01/01/1900>; e
- p) data final de licença <01/01/1900>.

III. Na segunda planilha do mesmo arquivo eletrônico, referente aos trabalhadores que tenham prestado serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado no mês anterior e, por dispensados, não estejam prestando serviços na data de apresentação da Tabela Mensal, deve constar os seguintes dados:

- a) período/mês de referência;
- b) nome completo, sem abreviaturas;
- c) CPF do trabalhador
- d) matrícula atribuída ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- e) cargo/função atribuído ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- f) número da carteira de trabalho
- g) tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)
- h) data inicial do contrato de trabalho;
- i) data final do contrato de trabalho;
- j) causa do término da relação de trabalho;
- k) data do aviso;
- l) data do afastamento;
- m) valor bruto da rescisão;
- n) valor líquido da rescisão.

IV. Quadro resumo: apresentar o quantitativo de trabalhadores admitidos em gozo de férias, afastado por doença, licença-maternidade, licença paternidade, desligados no período relativo à execução do serviço mensurado em postos de trabalho vinculados a resultado ou que tiveram outras ocorrências no período, dos que atuaram na execução do contrato;

V. Admissão de pessoal – Quando ocorrer admissão de pessoal a ser alocado na execução do contrato para os serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:

- a) Apresentar cópia do exame médico admissional que atesta a aptidão do funcionário para o exercício da função indicada na CTPS;
- b) Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Apresentar os comprovantes de qualificação de cada funcionário, exigidos no contrato e/ou termo de referência;

VI. Demissão de pessoal – Quando ocorrer demissão de pessoal alocado na execução do contrato para os serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:

- a) Apresentar cópia da CTPS com a anotação da rescisão do contrato de trabalho;
- b) Apresentar o exame demissional para todos os casos de afastamento;
- c) Apresentar o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- d) Apresentar o Termo de Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

pelo funcionário, representante legal da empresa e pelo representante do sindicato, quando o funcionário tiver mais de um ano na CONTRATADA;

e) Apresentar o Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário e representante legal da empresa, quando o funcionário tiver menos de um ano na CONTRATADA;

f) Apresentar a notificação de Aviso Prévio, quando for o caso;

g) Apresentar o pedido de desligamento por iniciativa do funcionário, quando for o caso;

h) Apresentar Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), no caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador, quando for o caso;

i) Apresentar cópia das correspondências (Aviso de Recebimento) enviadas ao funcionário, notificando do comparecimento à rescisão com nova data marcada, caso o funcionário não tenha comparecido à rescisão;

j) Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, incluindo as retroativas por força de legislação, acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ainda não homologada sempre que couber, ou outras que se mostrarem necessárias mas não foram previstas neste contrato;

k) Apresentar o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, quando for o caso.

VII. Documentação das férias – Quando ocorrer gozo de férias de pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

a) Apresentar Aviso de Férias, datado e assinado pelo funcionário;

b) Apresentar comprovante do pagamento das férias;

c) Apresentar comprovante de pagamento do abono pecuniário, quando for o caso.

VIII. Pagamento mensal de salário – Somente do pessoal alocado na execução do contrato nos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário apresentar:

a) O Demonstrativo de Pagamento / Contracheque;

b) O comprovante de depósito em conta-corrente ou de transferência ou relação bancária, emitida pelo banco com status “pago / processado”, do pagamento do salário.

IX. Pagamento de 13º salário – 1ª e 2ª parcela – Somente do pessoal alocado na execução do contrato nos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:

a) Apresentar a documentação, conforme **inciso VIII deste parágrafo**.

b) Folha de Pagamento Mensal – Somente do pessoal alocado na execução do contrato.

X. Relação de vale-transporte ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício – Somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

a) Período: de 99/99/999 a 99/99/999

b) Nome;

c) Valor do Trecho (R\$);

d) Valor Diário (R\$);

e) Nº dias;

f) Total;

g) Assinatura do funcionário.

XI. Relação de vale-alimentação/refeição ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício – Somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

a) Período de Utilização;

b) Nome;

c) Valor Diário (R\$)

d) Nº dias;

e) Total;

f) Assinatura.

XII. Guia de Previdência Social – GPS e seu respectivo comprovante de pagamento – somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.

XIII. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e o respectivo comprovante de pagamento – somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.

XIV. Relatórios GFIP listados abaixo, para o Tomador / Obra: TJCE – somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.

a) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP/ Modalidade: “BRANCO” –



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;

b) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Modalidade: “BRANCO” – Declaração ao FGTS e à Previdência;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Tomador de Serviços/Obra / Modalidade: “BRANCO” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;

d) Relação de Tomador / Obra – RET;

e) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos FPAS – Empresa;

f) Comprovante de Declaração a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Tomador;

g) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Empresa FGTS;

h) Protocolo de Envio de Arquivos / Conectividade Social.

XV. Se durante a análise da documentação apresentada juntamente com a Nota Fiscal, o Gestor do Contrato verificar a falta de documento ou a necessidade de algum esclarecimento, por parte da CONTRATADA, notificará o preposto do contrato para que sane a pendência ou preste o devido esclarecimento.

a) A partir da notificação, o prazo para pagamento será interrompido até que a CONTRATADA sane a pendência;

b) O Gestor do Contrato estipulará um prazo para a CONTRATADA sanar a pendência em no máximo 5 (cinco) dias corridos;

c) A nota fiscal deverá ser entregue ao CONTRATANTE, com todos os documentos listados no **Parágrafo Primeiro, inciso III, alínea “c” desta Cláusula** em no máximo 3 (três) dias após a sua emissão.

d) Os documentos comprobatórios listados no **Parágrafo Terceiro desta Cláusula** serão exigidos apenas com relação aos profissionais que prestarem serviços por período igual ou superior a 30 dias.

§ 4º Do Provisionamento dos encargos trabalhistas

I. Ao oferecer a proposta, a CONTRATADA deverá estar ciente de que a base objetiva do negócio jurídico a ser firmado estará integrada:

a) Pelo pagamento diferido da fração do preço mensal do contrato que corresponda às obrigações trabalhistas referidas da Resolução n.º 169/2013, alterada pelas Resoluções n.º 183/2013 e n.º 248/2018 todas do CNJ; e

b) Por firme intenção do TJCE, responsável subsidiário, de não permitir existência de qualquer margem de risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas a cargo da CONTRATADA. A fração do preço mensal do contrato que corresponda ao somatório dos encargos sociais devidos aos trabalhadores a serviço da CONTRATADA, alocados na prestação dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será provisionada pelos percentuais abaixo:

ENCARGOS SOCIAIS PARA RETENÇÃO	
GRUPO A	%
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SENAC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
SAT – Seguro Acidente de Trabalho*	6,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO A	39,80%
GRUPO B	%
13º Salário	8,33%
Férias	8,33%



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Abono de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%
Auxílio Doença	0,00%
Licença Paternidade	0,00%
Faltas (legais e/ou abonadas)	0,00%
Acidente de Trabalhado	0,00%
TOTAL GRUPO B	19,44%
GRUPO C	%
Aviso Prévio Indenizado	0,33%
Aviso Prévio	0,00%
Indenização Adicional	0,08%
FGTS Rescisões sem Justa Causa	3,60%
TOTAL GRUPO C	4,01%
GRUPO D	%
Incidência Acumulativa Grupo B(%)*Grupo A (%)	7,74%
TOTAL GRUPO D	7,74%
Lucro s/ encargos p/ retenção	0,00%
TOTAL ENCARGOS (B+C+D)	31,19%

* Caso o SAT da CONTRATADA seja menor que 6,00%, deverá ser comprovado, para seja reduzida essa retenção.

II. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no item anterior, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, serão efetuados pela Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

III. O contingenciamento será efetuado mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, cujo saldo será remunerado pelo índice da caderneta de poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida na Resolução CNJ n. 169, alterada pelas Resoluções n.º 183/2013 e n.º 248/2018.

IV. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do TJCE, sob pena de multa, na forma prevista na **Cláusula Onze (Das Sanções Administrativas)**.

V. Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão seus custos a título de taxa de administração.

VI. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada.

VII. O TJCE reserva-se o direito de realizar diretamente aos trabalhadores a serviço da CONTRATADA, os pagamentos de salários e de outras verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, sem que isso caracterize responsabilidade subsidiária.

VIII. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pelo próprio TJCE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais.

IX. As parcelas descritas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013, serão liberadas ao longo da execução do contrato na medida em que os eventos ocorrerem, observado o disposto nos artigos 7º e 12 da referida Resolução.

Cláusula sétima – Da repactuação e dos recursos orçamentários

O valor dos serviços medidos em postos de trabalho vinculados a resultado poderá ser repactuado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 1º Condições de Repactuação:

I. Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, de acordo com o detalhamento exigido na proposta de preço, observado o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (adstritos à base territorial de sindicato cearense), com a comprovação de registro na Superintendência Regional do Trabalho, entre outros, visando à análise e à aprovação pelo CONTRATANTE.

II. Para os fins previstos neste parágrafo, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (adstrita à base territorial de sindicato cearense), que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

III. Ocorrendo a primeira repactuação, as subsequentes observarão a anualidade, que será contada a partir do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

IV. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo apresentados no detalhamento exigido na Planilha de Custos e Formação de Preços que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.

V. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de nenhum item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, na forma exigida na Planilha de Custos e Formação de Preços, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, cujos itens de custo sejam diferentes dos inicialmente previstos no acordo coletivo ou convenção coletiva utilizada (adstrita à base territorial de sindicato cearense) para elaboração da proposta de preços.

VI. A proposta de repactuação, observado o disposto neste parágrafo, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

VII. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

VIII. A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

§ 2º Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU, tendo como fonte os Recursos Diretamente Arrecadados, nas seguintes dotações orçamentárias:

04200021.02.126.512.15505.15.33904000.759.70.1.20

04200021.02.126.512.15511.15.33904000.759.70.1.20

§ 3º Nenhuma contratação será efetuada sem a prévia indicação da disponibilidade orçamentária.

§ 4º Foi emitida pelo TJCE a Nota de Empenho n., de/...../....., no valor de R\$, (.....), à conta da Dotação Orçamentária especificada nesta Cláusula, para fazer face às despesas inerentes a este Termo de Contrato.

Cláusula oitava – Da vigência

O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, art. 57, da Lei n 8.666/93.

Cláusula nona – Da garantia contratual

A CONTRATADA deverá entregar ao Gestor do Contrato, que submeterá à Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TJCE, contados a partir da data de assinatura de termo de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Nº 8.666/93. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

§ 1º A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

§ 2º A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

§ 3º A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo 2º, observada a legislação que rege a matéria;

§ 4º A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

§ 5º A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

§ 6º 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 CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

- I. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- II. O atraso superior a 10 (dez) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993, sem prejuízo da multa prevista no inciso anterior.
- III. Os incisos I e II poderão ser aplicados em relação aos prazos do caput desta Cláusula.

§ 7º O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

§ 8º A garantia será considerada extinta:

- I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros;

§ 9º Na garantia deverá constar expresso o prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo final de vigência contratual.

§ 10º A ausência de prestação da garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa e rescisão unilateral do contrato administrativo.

§ 11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Cláusula décima – Da garantia dos serviços

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

§ 1º 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.

§ 2º Esta garantia abrange toda correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados.

Cláusula onze – Das sanções administrativas

Com fundamento no art. 7 da Lei N. 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos artigos 86 e 87 da Lei N. 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

§ 1º Sanções Administrativas:
I. ADVERTÊNCIA;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

II. MULTAS, estipuladas na forma a seguir:

- a)** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor faturado pela empresa no período de 06 (seis) meses, para cada indicador de nível de serviço que apresente discrepância superior a 10% em relação à meta prevista em 03 (três) medições em meses consecutivos, ou alternados, realizadas a cada período de 06 (seis) meses da execução dos serviços, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado neste mesmo período;
- b)** multa de 1% (um por cento) sobre o valor total faturado para o contrato, no mês da infração, para cada ocorrência de descumprimento de obrigações contratuais que não sejam relacionadas ao atingimento das metas estabelecidas para os indicadores de nível de serviço, até o limite 10% (dez por cento) sobre o valor total faturado para o contrato no mês da infração;
- c)** multa de 1% (um por cento) sobre o valor total faturado para o contrato, no mês da infração, para cada indicador/meta de níveis de serviço que tenha sido objeto de fraude, manipulação ou descaracterização pela CONTRATADA, até o limite 10% (dez por cento) sobre o valor total faturado para o contrato no mês da infração;
- d)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.
- e)** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão, pelo atraso no início do serviço, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão.
- f)** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por evento sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.

III. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Estado do Ceará e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais penalidades.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

V. RESCISÃO, nos casos previstos no art.78 da Lei nº 8.666/93.

§ 2º Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 3º As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal;

§ 4º Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado. As multas serão aplicadas sobre a garantia contratual e quando a mesma não for suficiente para a quitação integral da multa o restante será descontada nas notas fiscais da CONTRATADA;

§ 5º A CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação para apresentar as justificativas;

§ 6º Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas, serão aplicadas as penalidades previstas;

§ 7º Caso ocorram divergências entre as justificativas apresentadas pela CONTRATADA e o atesto emitido pelo TJCE, o faturamento da parte incontroversa poderá ter o seu pagamento autorizado e os ajustes poderão ser realizados no período subsequente após a conclusão dos processos de apuração das irregularidades;

§ 8º As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE que receberá dos setores responsáveis os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do contrato.

Cláusula doze – Da rescisão

O descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas previstas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento. Constituem, ainda, motivos suficientes para rescisão deste pacto caso a CONTRATADA incorra em qualquer das situações previstas nos incisos do artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 1º Constituem motivo para rescisão contratual:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando o Tribunal a comprovar a impossibilidade da execução do serviço, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado na entrega do objeto;
- V. A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Tribunal;
- VI. A subcontratação total ou parcial das obrigações contraídas;
- VII. 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;
- VIII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- IX. O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo Tribunal;
- X. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- XI. A dissolução da CONTRATADA;
- XII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
- XIII. 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;
- XIV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- XV. O descumprimento do disposto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 2º A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do TJCE;

§ 3º 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;

§ 4º 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;

§ 5º 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.

Cláusula treze – Do encerramento do contrato

Em caso de encerramento do contrato, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

§ 1º A CONTRATADA providenciará a devolução de quaisquer equipamentos disponibilizados a seus funcionários para exercício das atividades contratualmente estabelecidas.

§ 2º A CONTRATADA deverá elaborar e executar um Plano de Transição, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, aos técnicos do TJCE ou do fornecedor de uma nova Solução de Tecnologia da Informação adquirida ao final da vigência da presente contratação.

§ 3º O Plano de Transição deverá ser apresentado pela CONTRATADA 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato para aprovação do CONTRATANTE.

§ 4º O CONTRATANTE promoverá a revogação de perfis de acesso de funcionários da CONTRATADA.

Cláusula quatorze – Do gestor do contrato e do ordenador de despesas

O órgão responsável pela contratação é o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º O Gestor do Contrato será a(o) Secretária(o) de Tecnologia da Informação do TJCE ou profissional por ela(e) indicado devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 2º Os Ordenadores de Despesas serão o(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará conjuntamente com o a(o) Secretária(o) de Tecnologia da Informação do TJCE, conforme Portaria n. 320/2021, disponibilizada no DJe de 17 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

Cláusula quinze – Da legislação aplicável

Este contrato rege-se pela Lei n. 10.520/2002 e alterações, pela Lei n. 8.666/1993 e alterações, pela legislação correlata, pelas medidas provisórias, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelos



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

regulamentos, pelas instruções normativas e pelas ordens de fornecimento, emanados de órgãos públicos, aplicando-se-lhes supletivamente nos casos omissos os princípios gerais dos contratos e demais disposições de Direito Privado.

Cláusula dezesseis – Do Foro

Fica eleito o foro de Fortaleza, Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, caso não possam ser resolvidas por via administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, nas presenças da(s) testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

Fortaleza, ___ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____
RG:
CPF:

2. _____
RG:
CPF:



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO I DO CONTRATO
SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO I – SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

1. Descrição dos serviços

- 1.1. O Serviço de Sustentação compreende as atividades de manutenção corretiva realizada pela Contratada com o objetivo de manter os sistemas vinculados à solução Processo Judicial Eletrônico (PJe) e à Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) em seu estado normal de operação, prestando atendimento à equipe técnica do TJCE, investigando e tratando eventos relativos a erros, compreendendo no mínimo:
 - 1.1.1. Correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades, 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 de automação de fluxo de processos, ou seja, recolocar o sistema em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados, seja em rotinas “batch” ou “on-line”;
 - 1.1.2. Correção de erros de integrações oriundos de falhas de comunicação com outros sistemas.
 - 1.1.3. Execução de ações, proativas e/ou reativas, utilizando-se de coleta de dados estatísticos e indicadores de operação dos sistemas e de seus componentes.
 - 1.1.4. Correção de fluxos de processos de negócios implementados nos sistemas.
- 1.2. A CONTRATADA deverá avaliar os erros abertos, acionando o TJCE para tomar as ações cabíveis, ou, quando aplicável, reestabelecer a operação dos sistemas, podendo solicitar para tal, operações de parada, de reinício, bem como verificar a disponibilidade dos sistemas.
- 1.3. Os serviços deverão contemplar a resolução de incidentes e problemas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização dos sistemas.

- 1.4. A execução dos serviços de Manutenção Corretiva serão demandados através dos chamados técnicos abertos na ferramenta indicada pelo TJCE e encaminhados para a fila de atendimento da CONTRATADA, considerando o perfil, as atividades a serem executadas e severidade do chamado.
- 1.5. Deverá ser informado na abertura do chamado técnico pelo TJCE, no mínimo:
- 1.5.1. O número do chamado técnico (gerado automaticamente);
- 1.5.2. Identificação do(s) serviço(s);
- 1.5.3. Descrição do(s) serviço(s) com detalhamento do “Cenário Atual” e “Cenário Esperado” com evidências do problema, imagens ou vídeos;
- 1.5.4. Responsável e data da abertura do chamado técnico;
- 1.5.5. Prioridade do Incidente, de acordo com o item 1.7;
- 1.6. Os chamados para os serviços de manutenção corretiva terão origem em decorrência de qualquer incidente detectado no tocante ao pleno estado de funcionamento dos sistemas, inclusive incidentes relacionados com instalação, configuração, otimização e atualização.
- 1.7. Os chamados serão classificados, conforme Matriz de Prioridade, considerando as melhores práticas do ITIL V3 – Service Operation:

Código de Prioridade		IMPACTO		
		Alto	Médio	Baixo
URGÊNCIA	Alta	5	4	3
	Média	4	3	2
	Baixa	3	2	1

- 1.8. A classificação do chamado será atribuída exclusivamente pelo TJCE no momento da abertura do chamado.
- 1.9. A resolução dos incidentes será composta pelas fases de análise/resolução do incidente sem codificação e, caso necessário, pela fase de correção de código:
- 1.9.1. A fase de análise/resolução do incidente sem codificação compreende a execução das seguintes atividades:
- 1.9.1.1. Identificar o incidente e validar a classificação determinada pelo TJCE.
- 1.9.1.2. Verificar e inserir, em sistema disponibilizado pelo TJCE, informações adicionais que não tenham sido previamente fornecidas pelo TJCE referentes ao correto grupo de atendimento, categoria, prioridade, impacto, urgência dentre outras informações.
- 1.9.1.3. Proceder com o atendimento após validação e complementação das informações.
- 1.9.1.4. Verificar e acompanhar os incidentes em relação às atividades de registro, atendimento, investigação, diagnóstico, escalonamento, qualidade das informações, dentre outros.

- 1.9.1.5. Notificar ao TJCE quaisquer anormalidades que possam causar impacto nas atividades.
- 1.9.1.6. Comunicar-se, quando necessário, com o solicitante, parceiro externo ou com o TJCE, de forma a obter informações decisórias necessárias e inerentes à busca da solução e/ou atendimento do incidente.
- 1.9.1.7. Realizar o diagnóstico dos incidentes previamente classificados e encaminhados para a equipe técnica pelo TJCE.
 - 1.9.1.7.1. O diagnóstico deve contemplar a pesquisa em documentação disponibilizada pelo TJCE ou pelos fabricantes dos sistemas (ex.: Dicionário de dados, bases de dados, avaliação de código, etc.).
- 1.9.1.8. Executar aplicativos em ambiente de homologação para simulação do incidente.
- 1.9.1.9. Implementar soluções temporárias ou definitivas (parametrizações, configurações, intervenção em bases de dados, execução de *scripts*, automações de processos, orientação ao solicitante quanto às de regras e funcionalidades dos sistemas).
- 1.9.1.10. Inserir no chamado todos os artefatos relacionados às atividades executadas, bem como o Plano de Mudança e Liberação, caso necessário;
- 1.9.1.11. Registrar no chamado o detalhamento das atividades executadas quantificadas em Unidades de Serviço Técnico (USTs) utilizando os itens definidos no Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software. O preenchimento do detalhamento das atividades não será considerado como prazo para entrega do chamado, portanto terá apenas efeito histórico.
- 1.9.1.12. Verificar se as informações de documentação das atividades realizadas para o atendimento da demanda, desde a abertura desta, estão corretamente preenchidas.
- 1.9.1.13. Comunicar-se, quando necessário, com o usuário final da demanda de forma a tratar questões relativas à solução do incidente ou atendimento da requisição.
- 1.9.1.14. Realizar os devidos testes para confirmar que o incidente foi solucionado, atualizando o status do chamado para resolvido.
- 1.9.1.15. Encaminhar o chamado para a equipe técnica designada pelo TJCE como responsável pelo fechamento do chamado.
- 1.9.1.16. A resolução do incidente nessa fase se restringe à aplicação de solução que não exijam codificação de sistema.
- 1.9.1.17. A critério da CONTRATANTE e devidamente justificado pela CONTRATADA, poderá ser dispensada a apresentação de algum artefato ou informação.
- 1.9.1.18. Caso seja identificada necessidade de correção de código automações de processos o chamado deverá ser pausado e encaminhado ao TJCE que providenciará a abertura de um novo chamado na ferramenta de gestão de demandas. Em seguida o TJCE encaminhará o

novo chamado para resolução definitiva do incidente através de alteração do código ou da automação de processos do sistema ou do fluxo automatizado.

- 1.9.1.18.1. O TJCE poderá determinar que a abertura do novo chamado para correção do código seja executada diretamente pela CONTRATADA no momento que o chamado inicial seja pausado.
- 1.9.1.18.2. O novo chamado deverá ser registrado com a mesma severidade e instruído com todas as evidências do incidente, como *prints* de telas, *logs* dos sistemas, gravação da operação do sistema no momento do incidente e demais informações coletadas.
- 1.9.1.19. O chamado referente ao incidente original deverá fazer referência ao chamado aberto para correção do código ou automação de processos. Após implantação da versão com correção, a CONTRATADA deverá atualizar o status do chamado para resolvido e encaminhá-lo para a equipe técnica designada pelo TJCE como responsável pelo fechamento do chamado.
- 1.9.2. A fase de correção de código compreende a execução das seguintes atividades:
 - 1.9.2.1. Para os chamados associados aos sistemas que compõe a solução Processo Judicial Eletrônico (PJe) e à Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) cujas versões sejam controladas pelo Conselho Nacional de Justiça, a CONTRATADA deverá registrar e acompanhar no chamado o número da Issue no Jira do CNJ e o Merge Request do GIT do CNJ.
 - 1.9.2.2. Realizar a correção dos erros previamente classificados e encaminhados para a equipe técnica obedecendo ao Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) indicado pelo CNJ/TJCE, padrões de desenvolvimento definidos pelo CNJ/TJCE e seus relacionamentos, metodologias de projeto, tecnologias, ferramentas e ambiente de desenvolvimento e infraestrutura utilizados pelo TJCE.
 - 1.9.2.3. Executar aplicativos em ambiente de homologação para simulação do incidente.
 - 1.9.2.4. Implementar soluções definitivas através de versões de sistemas para corrigir defeitos ou executar requisições de serviços.
 - 1.9.2.5. Realizar os devidos testes para confirmar que o chamado encaminhado foi solucionado.
 - 1.9.2.6. Elaborar o Plano de Mudança e Liberação, caso necessário ou demandado pelo TJCE.
 - 1.9.2.7. Documentar a solução adotada para a correção e atualizar os artefatos para distribuição de versão do sistema, quando necessário, de acordo com padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE.
 - 1.9.2.8. Registrar no chamado o detalhamento das atividades executadas quantificadas em Unidades de Serviço Técnico (USTs) utilizando os itens definidos no Anexo 05 - Catálogo

de Serviços de Software. O preenchimento do detalhamento das atividades não será considerado como prazo para entrega do chamado, portanto terá apenas efeito histórico.

1.9.2.9. Para os sistemas que possuam versionamento controlado em versão nacional pelo CNJ o TJCE poderá optar por implantar as versões com a correção em ambiente de produção ou encerrar o chamado após a validação automática no Merge Request do GIT do CNJ.

1.9.2.10. Realizar o devido fechamento do chamado, observando se as informações básicas de identificação estão corretamente preenchidas, tais como: categoria, prioridade, impacto, urgência, dentre outras, bem como o preenchimento da documentação referente às atividades realizadas para o atendimento da demanda e as evidências da correção do incidente.

1.9.2.11. Comunicar a implantação da solução à equipe técnica responsável pela fase de análise/resolução do incidente para tratamento do chamado referente ao incidente original.

1.10. Caso a CONTRATADA identifique necessidade de execução de atividades em horário diverso do horário padrão decorrentes da execução dos Processos de Gerenciamento de Mudanças e Liberação e Gerenciamento de Incidentes, deverá comunicar formalmente ao TJCE, para agendamento das atividades.

2. Dos prazos de atendimento

2.1. Os incidentes deverão ser resolvidos nos seguintes prazos, conforme prioridade definida na abertura do chamado:

Código de Prioridade	Prioridade	Prazo Resolução de Incidente
5	Muito Alto	6 horas
4	Alto	1 dia útil
3	Médio	5 dias úteis
2	Baixo	7 dias úteis
1	Muito Baixo	10 dias úteis

2.2. Os prazos serão computados da seguinte forma:

2.2.1. Nos prazos estabelecidos em dias úteis, o início da fluência do prazo ocorrerá no horário padrão do primeiro dia útil subsequente à data da abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

2.2.2. Para efeito do cômputo dos prazos, 1 (um) dia útil equivale a 11 (dez) horas úteis.

2.2.3. Nos prazos estabelecidos em horas, o cômputo se dará da seguinte forma:

2.2.4. Quando a abertura do chamado ocorrer em dia útil, no horário padrão, a fluência do prazo iniciará no minuto imediatamente subsequente ao horário em que foi registrada a abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

2.2.5. Quando a abertura do chamado ocorrer em horário excepcional, a fluência do prazo iniciará

no primeiro minuto do horário padrão, do primeiro dia útil imediatamente subsequente à data de abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

2.2.6. Excepcionalmente, quando a abertura do chamado ocorrer em horário excepcional que impeça o funcionamento do plantão judiciário, a fluência do prazo iniciará após duas horas corridas subsequente ao horário em que foi registrada a abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

2.3. Pedidos de prorrogação de prazos

2.3.1. Caso a resolução do incidente demande tempo superior ao estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao TJCE, justificando a solicitação e sugerindo o novo prazo.

2.3.2. A CONTRATADA deverá justificar a prorrogação do prazo identificando a complexidade do atendimento através das atividades listadas no Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software.

2.3.3. Caberá exclusivamente ao TJCE aceitar ou recusar a solicitação de prorrogação de prazo apresentada pela CONTRATADA.

2.3.4. O decurso do prazo estipulado não será suspenso durante a análise da solicitação pelo TJCE. Após a conclusão do chamado a apuração dos indicadores de níveis mínimos de serviço será realizada considerando os prazos aceitos pelo TJCE.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO II DO CONTRATO
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO II
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO

1. Descrição dos serviços

- 1.1. O serviço compreende atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de desenvolver novos módulos, funcionalidades e sistemas de apoio vinculados à solução Processo Judicial Eletrônico (PJe), bem como executar manutenções adaptativas/evolutivas do ecossistema do PJe e compreendem as atividades de análise de negócio, levantamento de requisitos, análise de sistemas, projeto, implementação, testes e implantação de sistemas a partir de especificações estabelecidas pelo TJCE, compreendendo no mínimo:
 - 1.1.1. Serviços de Manutenção Evolutiva que corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais.
 - 1.1.2. Serviços de Manutenção Adaptativa que corresponde a adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e sistema gerenciador de banco de dados – SGBD, mudanças de versão de navegadores web, melhoria de performance, etc.
 - 1.1.3. Serviços de Apoio que corresponde no mínimo as atividades para esclarecimento de dúvidas, capacitação, configuração de parâmetros dos sistemas, elaboração de parecer técnico, análise de impacto, produção assistida, atualização/configuração de ferramentas de trabalho, desenvolvimento de geradores de código e implementação de integração contínua, dentre outras atividades de apoio listadas no Catálogo de Serviços.
- 1.2. A entrega deverá estar em conformidade com a versão do Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) indicado pelo TJCE e CNJ, a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-

Br), os padrões e normas estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, aplicação de referência vigente do TJCE e padrões de desenvolvimento definidos pelo TJCE e CNJ. Faz parte ainda do projeto de desenvolvimento a migração ou carga inicial de dados.

1.2.1. O TJCE poderá, a seu critério, alterar a exigência de conformidade com o PDS vigente do TJCE e CNJ, devendo a CONTRATADA adequar-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

1.3. Os serviços de Manutenção e Desenvolvimento seguirão as atividades definidas no Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do TJCE e CNJ.

1.4. Os serviços serão mensurados por posto de trabalho considerando a alocação de profissionais vinculados a resultado.

1.5. Do Catálogo de Serviços

1.5.1. Os serviços de desenvolvimento e sustentação deverão ser prestados tendo como base as atividades e as quantidades de Unidades de Serviços Técnico - UST previstas no Catálogo de Serviços constante do Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software.

1.5.2. Catálogo de Serviços descreve e detalhada um conjunto de tarefas passíveis de serem demandadas pelo TJCE para execução de um chamado técnico.

1.5.3. A UST será utilizada apenas como referência para calcular o esforço do trabalho dos profissionais alocados na execução dos serviços.

1.5.4. A contagem de USTs estimadas antes da execução dos serviços, bem como a contagem detalhada das USTs efetivamente consumidas e mensuradas após a execução dos serviços que compõem o chamado técnico serão utilizadas para fins de aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviços e será de responsabilidade da CONTRATADA.

1.5.5. Revisão do Catálogo de Serviços

1.5.5.1. Após três meses do início da execução contratual, o Catálogo de Serviços poderá ser revisto pelo TJCE, para o saneamento de inconformidades observadas ou inclusão de novas atividades (itens de catálogo) inerentes ao objeto da contratação.

1.5.5.2. A quantidade de UST estabelecida no “Catálogo de Serviços” para cada item poderá ser alterado durante a fase de execução contratual nos casos de evidente inadequação à realidade fática.

1.5.5.3. Novas tarefas podem ser acrescentadas ao Catálogo de Serviços, desde que estejam relacionadas ao processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas, objeto desta contratação.

1.5.5.4. As eventuais necessidades de alteração serão objeto de análise pelo TJCE, que utilizará como referência, principalmente:

1.5.5.4.1. A similaridade e a proporcionalidade com outros itens previstos no Catálogo de Serviços.

1.5.5.4.2. A coleta de características, base histórica e outros insumos sobre serviços já executados pelo TJCE no âmbito de desenvolvimento e sustentação de sistemas.

1.5.5.4.3. Diretrizes metodológicas e padrões de mercado.

1.5.5.4.4. Itens de catálogo cujas propostas de especificação tenham sido validadas e aprovadas pelas partes contratuais passarão a compor o Catálogo de Serviços de forma imediata.

1.6. **Dos Chamados Técnicos**

1.6.1. A execução dos serviços de Manutenção e Desenvolvimento serão demandados através dos chamados técnicos abertos na ferramenta indicada pelo TJCE e encaminhados para a fila de atendimento da Contratada, considerando os postos de trabalho alocados na Ordem de Serviço e as atividades a serem executadas.

1.6.1.1. As atividades serão identificadas com base no Catálogo de Serviços definido no Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software, considerando o PDS vigente.

1.6.1.2. O chamado deverá conter no mínimo:

1.6.1.2.1. O número do chamado técnico;

1.6.1.2.2. Identificação do(s) serviço(s);

1.6.1.2.3. Descrição do(s) serviço(s);

1.6.1.2.4. Responsável e data da abertura da Ordem de Serviço;

1.6.1.2.5. Caso demanda trate da solução do Pje ou sistema agregado à Plataforma Digital do Poder Judiciário:

1.6.1.2.5.1. Número da Issue no JIRA do CNJ;

1.6.1.2.5.2. Merge request no GIT do CNJ quando a implementação for finalizada.

1.6.2. A abertura dos chamados técnicos e a priorização da execução dos serviços é determinada pelo TJCE.

1.6.3. O prazo estimado para atendimento da demanda será acordado entre o TJCE e a CONTRATADA e registrado no chamado técnico, considerando os seguintes fatores:

1.6.3.1. *Backlog* de demandas em execução pela CONTRATADA;

1.6.3.2. O esforço estimado em USTs calculado a partir das atividades que compõem o chamado técnico identificadas a partir do Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software e listadas em um Planilha de Estimativa Serviços em USTs, conforme modelo definido no Anexo 04 – Planilha de Estimativa de Serviços em UST que deverá ser elaborada pela CONTRATADA e anexada ao chamado técnico.

1.6.4. Nos casos em que a demanda estiver aguardando uma ação do TJCE, como, por exemplo, verificação de artefatos, o prazo de execução do chamado ficará suspenso pela quantidade de dias despendido na realização da demanda.

- 1.6.5. No final do atendimento do chamado, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega formal, em repositório definido pelo TJCE, de todos os artefatos produzidos ou atualizados de acordo com o especificado no chamado e produzidos de acordo com o PDS vigente no TJCE e/ou do Pje/CNJ, bem como o detalhamento dos serviços executados apresentados na Planilha de Serviços em UST Final.
- 1.6.6. Após a entrega e homologação de todas as atividades definidas no chamado técnico e validação da Planilha de Serviços em UST Final pelo TJCE o chamado será encerrado exclusivamente pelos colaboradores designados pelo TJCE.
 - 1.6.6.1. Caso o TJCE identifique inconsistências na entrega, incluindo o cálculo das USTs, o chamado será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes.
 - 1.6.6.2. Divergências técnicas a respeito do cálculo das USTs deverão ser sanadas diretamente entre o especialista da CONTRATADA que elaborou a Planilha de Serviços em UST Final e o TJCE.
 - 1.6.6.3. Poderá ser exigida da CONTRATADA o esclarecimento de dúvidas referente à contagem através da apresentação da memória de cálculo detalhada das atividades e USTs associadas.
- 1.6.7. Para permitir melhor controle das atividades executadas durante a execução da demanda, poderão ser abertos chamados específicos para atividades relacionadas a demanda principal (subtarefas). Os chamados “filhos” deverão ser associados na ferramenta ao chamado principal.
- 1.6.8. O TJCE definirá os tipos de chamados, documentação de entrada e produtos gerados para cada atividade do ciclo de desenvolvimento da demanda.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO III DO CONTRATO
SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO III
SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS

1. Descrição dos serviços

- 1.1. O serviço compreende atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de executar atividades de automação dos processos de negócios e manutenção dos processos automatizados incorporados à Solução do Processo Judicial Eletrônico (PJe) (inclusão, alteração e exclusão de atividades, raias, perfis, modelos de documentos etc).
- 1.2. O escopo desse serviço inclui os seguintes processos de negócio:
 - 1.2.1. Manutenção dos processos automatizados (inclusão, alteração e exclusão de atividades, raias, perfis, modelos de documentos etc).
- 1.3. A automação dos processos obedecerá a um conjunto de ações e artefatos segundo as notações do bpm – Business Process Management.
- 1.4. Processo é uma agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados. Pode ser subdividido em múltiplas partes mais detalhadas – subprocessos (minifluxos), fluxo de trabalho, tarefas, cenários, passos.
- 1.5. Os serviços serão mensurados por posto de trabalho considerando a alocação de profissionais vinculados a resultado.
- 1.6. **Do Catálogo de Serviços**
 - 1.6.1. Os serviços de desenvolvimento e sustentação deverão ser prestados tendo como base as atividades e as quantidades de Unidades de Serviços Técnico - UST previstas no Catálogo de Serviços constante do Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software.
 - 1.6.2. Catálogo de Serviços descreve e detalhada um conjunto de tarefas passíveis de serem demandadas pelo TJCE para execução de um chamado técnico.

- 1.6.3. A UST será utilizada apenas como referência para calcular o esforço do trabalho dos profissionais alocados na execução dos serviços.
- 1.6.4. A contagem de USTs estimadas antes da execução dos serviços, bem como a contagem detalhada das USTs efetivamente consumidas e mensuradas após a execução dos serviços que compõem o chamado técnico serão utilizadas para fins de aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviços e será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.6.5. Revisão do Catálogo de Serviços
- 1.6.5.1. Após três meses do início da execução contratual, o Catálogo de Serviços poderá ser revisto pelo TJCE, para o saneamento de inconformidades observadas ou inclusão de novas atividades (itens de catálogo) inerentes ao objeto da contratação.
- 1.6.5.2. A quantidade de UST estabelecida no “Catálogo de Serviços” para cada item poderá ser alterado durante a fase de execução contratual nos casos de evidente inadequação à realidade fática.
- 1.6.5.3. Novas tarefas podem ser acrescentadas ao Catálogo de Serviços, desde que estejam relacionadas ao processo de desenvolvimento e sustentação de sistemas, objeto desta contratação.
- 1.6.5.4. As eventuais necessidades de alteração serão objeto de análise pelo TJCE, que utilizará como referência, principalmente:
- 1.6.5.4.1. A similaridade e a proporcionalidade com outros itens previstos no Catálogo de Serviços.
- 1.6.5.4.2. A coleta de características, base histórica e outros insumos sobre serviços já executados pelo TJCE.
- 1.6.5.4.3. Diretrizes metodológicas e padrões de mercado.
- 1.6.5.4.4. Itens de catálogo cujas propostas de especificação tenham sido validadas e aprovadas pelas partes contratuais passarão a compor o Catálogo de Serviços de forma imediata.

1.7. Dos Chamados Técnicos

- 1.7.1. A execução dos serviços de Automação de Processos serão demandados através dos chamados técnicos abertos na ferramenta indicada pelo TJCE e encaminhados para a fila de atendimento da Contratada, considerando os postos de trabalho alocados na Ordem de Serviço e as atividades a serem executadas.
- 1.7.1.1. As atividades serão identificadas com base no Catálogo de Serviços definido no Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software, considerando o PDS vigente.
- 1.7.1.2. O chamado deverá conter no mínimo:
- 1.7.1.2.1. O número do chamado técnico;
- 1.7.1.2.2. Identificação do(s) serviço(s);

- 1.7.1.2.3. Descrição do(s) serviço(s);
- 1.7.1.2.4. Responsável e data da abertura da Ordem de Serviço;
- 1.7.1.2.5. Modelagem do processo de negócio, caso seja somente de implementação.
- 1.7.2. A abertura dos chamados técnicos e a priorização da execução dos serviços é determinada pelo TJCE.
- 1.7.3. O prazo estimado para atendimento da demanda será acordado entre o TJCE e a CONTRATADA e registrado no chamado técnico, considerando os seguintes fatores:
 - 1.7.3.1. *Backlog* de demandas em execução pela CONTRATADA;
 - 1.7.3.2. O esforço estimado em USTs calculado a partir das atividades que compõem o chamado técnico identificadas a partir do Anexo 05 - Catálogo de Serviços de Software e listadas em um Planilha de Estimativa Serviços em USTs, conforme modelo definido no Anexo 04 – Planilha de Estimativa de Serviços em UST que deverá ser elaborada pela CONTRATADA e anexada ao chamado técnico.
- 1.7.4. Nos casos em que a demanda estiver aguardando uma ação do TJCE, como, por exemplo, verificação de artefatos, o prazo de execução do chamado ficará suspenso pela quantidade de dias despendido na realização da demanda.
- 1.7.5. No final do atendimento do chamado, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega formal, em repositório definido pelo TJCE, de todos os artefatos produzidos ou atualizados de acordo com o especificado no chamado, bem como o detalhamento dos serviços executados apresentados na Planilha de Serviços em UST Final.
- 1.7.6. Após a entrega e homologação de todas as atividades definidas no chamado técnico e validação da Planilha de Serviços em UST Final pelo TJCE o chamado será encerrado exclusivamente pelos colaboradores designados pelo TJCE.
 - 1.7.6.1. Caso o TJCE identifique inconsistências na entrega, incluindo o cálculo das USTs, o chamado será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes.
 - 1.7.6.2. Divergências técnicas a respeito do cálculo das USTs deverão ser sanadas diretamente entre o especialista da CONTRATADA que elaborou a Planilha de Serviços em UST Final e o TJCE.
 - 1.7.6.3. Poderá ser exigida da CONTRATADA o esclarecimento de dúvidas referente à contagem através da apresentação da memória de cálculo detalhada das atividades e USTs associadas.
- 1.7.7. Para permitir melhor controle das atividades executadas durante a execução da demanda, poderão ser abertos chamados específicos para atividades relacionadas a demanda principal (subtarefas). Os chamados “filhos” deverão ser associados na ferramenta ao chamado principal.

1.7.8. O TJCE definirá os tipos de chamados, documentação de entrada e produtos gerados para cada atividade do ciclo de desenvolvimento da demanda.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO IV DO CONTRATO
PLANILHA DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS EM UST**

**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO**

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico

ANEXO IV - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS EM UST

TJCE Planilha de Estimativa Serviços UST

Identificação da contagem		
Cliente	TJCE	
Fornecedor	<Empresa Contratada>	
Aplicação	<Sistema ou Projeto>	
Tipo Contagem	Detalhada	
Projeto	<Sigla do sistema>	
OS/Chamado	<Número da OS ou do chamado>	
Descrição Demanda	<Descrição da demanda>	
Observações	<Descrição da demanda>	
Responsável	<Nome de quem elaborou a planilha>	Criação <data>
Revisor	<Nome de quem revisou a planilha>	Revisão

Estimativa Levantada

Qtd	Complexidade	Atividade	USTs Base	Total	Multiplicador	QTD Final USTs	Prazo de Execução
1	Baixa	Elaborar/Manter backlog da Sprint	1	1	1	1	01:00
1	Baixa	Realizar acompanhamento de projeto	0,75	0,75	1	0,75	00:45
1	Baixa	Elaborar Termo de Encerramento/Entrega de Projeto	0,75	0,75	1	0,75	00:45
4	Baixa	Acompanhamento e registro de reuniões diárias	0,75	3	1	3	03:00
3	Média	Criar/Manter Documento Regras de Negócio	1	3	1,5	4,5	04:30

4	Média	Criar/Manter Diagrama de Processo de Negócio	1	4	1,5	6	06:00
2	Baixa	Realizar levantamento de requisitos	1	2	1	2	02:00
1	Alta	Criar/Manter tarefa de automação	1	1	2	2	02:00
3	Especialista	Desenvolver/Manter front-end web/desktop de funcionalidade	1	3	4	12	12:00
4	Alta	Testar funcionalidade web/desktop	1	4	2	8	08:00
Total da Demanda (USTs)				22,5		40	40 horas

Observações:

- 1) Cada demanda solicitada pelo cliente deverá ter seu registro feito na ferramenta de controle da Infox
- 2) Para cada demanda será feito a estimativa de esforço com base no conjunto de atividades (ações) que precisam ser realizadas e a quantidade de vezes (iterações) necessária.
- 3) De posse da estimativa o cliente deve aprovar a execução da demanda ou não
- 4) As atividades são oriundas do catálogo de serviços, este pode ser alterado de acordo com a necessidade do cliente.
- 5) As atividades tem, de acordo com o catálogo, a relação UST referente à sua complexidade. As iterações devem seguir este quantitativo



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO V DO CONTRATO
CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE**

**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO**

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

QSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJ)

ANEXO V - CATALOGO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE

Grupo de Atividades	Atividade	Fator multiplicador de acordo com a complexidade			
		Baixa	Média	Alta	Especialista
Análise	Realizar levantamento de requisitos	1	1,5	2	4
Análise	Acompanhar homologação do cliente para o levantamento de requisitos	0,75	1,25	1,5	3
Análise	Elaborar/Manter Documento (de requisitos, especificação de caso de uso, estória de usuário, etc.)	1,25	1,75	2,5	4,5
Análise	Criar/Manter Modelo de Entidade Relacionamento	1,25	1,75	2,5	4,5
Análise	Criar/Manter documento de Qualidade de Software	1,25	1,75	2,5	4,5
Arquitetura	Elaborar/Manter arquitetura para projeto	1,5	2	3	5
Arquitetura	Elaborar/Manter Documento de Arquitetura de Software	1	1,5	2	4
Arquitetura	Montar ambiente arquitetural	1	1,5	2	4
Arquitetura	Realizar prova de conceito arquitetural	1,5	2	3	5
Desenvolvimento	Criar/Manter tarefa de automação	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter front-end web/desktop de funcionalidade	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter front-end mobile de funcionalidade	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter back-end de funcionalidade	1,25	1,75	2,5	4,5
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter saída de relatório (pdf, csv, xlsx, etc.)	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter rotina de processamento em Batch (importação, migração, exportação, etc.)	1,5	2	3	5
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter serviço de integração entre sistemas (webservice, API, etc.)	1	1,5	2	4

Desenvolvimento	Desenvolver/Manter consumo de serviço para integração entre sistemas (webservice, API, etc.)	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Criar/Manter scripts para extração de dados do banco de dados	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Criar/Manter Lista de Funcionalidades do software	1	1,5	2	3
Desenvolvimento	Criar/Manter Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma iteração	1	1,25	1,5	3
Designer	Desenhar/Manter protótipo web/desktop – baixa/media/alta fidelidade	1	1,5	2	4
Designer	Desenhar/Manter protótipo mobile – baixa/media/alta fidelidade	1	1,5	2	4
Designer	Criar/Manter leiaute visual com uso de ferramentas gráficas de baixa/média/alta fidelidade	1	1,25	1,5	3
Gestão	Elaborar/Manter Termo de Abertura/Plano de Projeto	1	1,5	2	4
Gestão	Elaborar/Manter Cronograma	1,25	1,75	2,5	4,5
Gestão	Elaborar/Manter backlog do produto	1	1,5	2	4
Gestão	Elaborar/Manter backlog da Sprint	1	1,5	2	4
Gestão	Realizar acompanhamento de projeto	0,75	1,25	1,75	2,5
Gestão	Elaborar Termo de Encerramento/Entrega de Projeto	0,75	1,25	1,75	2,5
Gestão	Acompanhamento e registro de reuniões diárias	0,75	1,25	1,75	2,5
Gestão	Resolução de impedimentos aos times de desenvolvimento	1	1,5	2	4
Gestão	Acompanhamento e registro de Planejamento e Retrospectiva de Sprint	1	1,5	2	4
Gestão	Criar/Manter repositório de projeto	0,75	1,25	1,75	2,5
Gestão	Criar/Manter branches de versões no repositório de projeto	0,75	1,25	1,75	2,5
Implantação	Implantação do software em ambientes de produção/homologação/treinamento/sustentação/desenvolvimento (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts, congelamento de versão, solicitação de deploy etc.)	1,25	1,75	2,5	4,5
Implantação	Criar/Manter Documentação de Usuário do software	1	1,5	2	3
Implantação	Criar/Manter Documentação de Administração ou de Atendimento do software	1	1,5	2	3
Implantação	Criar/Manter Documentação de Produção do Software	1	1,5	2	3
Implantação	Criar/Manter Documentação do Componente	1	1,5	2	3
Implantação	Criar/Manter Documentação do Processo de Negócio	1	1,5	2	3

Modelagem de Negócio	Criar/Manter Glossário de Termos do Negócio	1	1,5	2	3
Modelagem de Negócio	Criar/Manter Documento Regras de Negócio	1	1,5	2	4
Modelagem de Negócio	Criar/Manter Diagrama de Processo de Negócio	1	1,5	2	4
Modelagem de Negócio	Criar/Manter Diagrama de entidades de Negócio	1	1,5	2	3
Modelagem de Negócio	Criar/Manter Diagrama de estados de entidades de Negócio	1	1,5	2	3
Modelagem de Negócio	Criar/manter Descrição de elementos do Processo de Negócio	1	1,5	2	3
Modelagem de Negócio	Acompanhar Homologação do cliente para modelagem de negócio (Glossário de Termos de Negócio, Documento da Regra de Negócio, Diagrama de Processo de Negócio, Diagrama de Entidade de Negócio, Diagrama de Estado de Entidade de Negócio, etc)	0,75	1,25	1,5	3
Sustentação	Investigação de incidentes no software	1	1,5	2	4
Sustentação	Manutenção corretiva para solução de falhas no software	1	1,5	2	4
Sustentação	Criar/Manter Documentação inicial do software	1	1,5	2	4
Teste	Elaborar/Manter Casos/Cenários de Testes	1	1,5	2	4
Teste	Testar funcionalidade web/desktop	1	1,5	2	4
Teste	Testar funcionalidade mobile	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter teste funcional automatizado	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter testes de performance automatizados	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter massa de teste para teste automatizado de performance	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter massa de teste para teste automatizado funcional	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter teste caixa preta	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter teste caixa branca	1	1,5	2	4
Teste	Executar testes unitários funcionais	0,75	1,25	1,75	2,5
Treinamento	Realizar treinamento em funcionalidades de software judicial	1	1,5	2	4
Treinamento	Realizar treinamento em ferramenta/tecnologia do ecossistema judicial	1	1,5	2	4



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO VI DO CONTRATO
PERFIS, GRUPO DE ATIVIDADES E QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AAQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

**ANEXO VI – PERFIS, GRUPO DE ATIVIDADES E QUALIFICAÇÕES
PROFISSIONAIS**

1. Atividades de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas

- 1.2. O quadro abaixo traz a relação básica, não exaustivas, das atividades que compõem os serviços baseados no Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do TJCE e CNJ, nos padrões de desenvolvimento definidos pelo CNJ e TJCE e seus relacionamentos e atividades de apoio à sustentação e desenvolvimento de sistemas.
- 1.3. Em função das otimizações, propostas de melhorias de processos e/ou novas tecnologias incorporadas/substituídas pelo TJCE, a lista dos grupos de atividades poderá sofrer alterações dentro de um mesmo grupo de atividades, ao longo da execução contratual, a fim de contemplar as atividades/adequações necessárias à perfeita execução dos serviços sem que se caracterize, necessariamente, alteração, acréscimo ou supressão dos serviços ao objeto contratado:

Analista de Negócios/Requisitos

- Definição da Visão do Produto
- Definir Escopo da Tarefa e Cadastrar Demanda
- Levantar viabilidade da demanda
- Levantar e Especificar Requisitos
- Elaborar Diagramas de Análise e Projeto
- Elaborar Manual de Usuário e Documentação
- Homologar Versão do Produto
- Elaborar Política de Acesso;
- Realizar Treinamento para Usuário Final
- Atuar nos projetos onde as metodologias ágeis, como *SCRUM* e *KANBAN*, é utilizada, participando de todas as cerimônias previstas;
- Participar de reuniões com servidores, juízes e público-alvo desta Seção Judiciária para desenvolvimento de novos projetos e manutenção de *softwares* legados;

- Analisar sistemas legados e identificar pontos de melhorias;
- Elaborar *Scripts* de Atendimento a serem repassados pra Central de Atendimento de TI.
- Analisar e resolver chamados de 3º Nível dos Sistemas
- Acompanhar a execução das atividades do projeto;
- Fornecer informações sobre o projeto para os interessados;
- Elaborar e Validar Pareceres Técnicos sobre os Sistemas;
- Dominar conceitos de BPM para aplicação aos sistemas utilizados;
- Prospectar e sugerir ferramentas apropriadas para a disciplina de requisitos;
- Avaliar e propor melhorias no processo de Requisitos;
- Gerenciar alocação da equipe de Requisitos;
- Orientar equipe de Requisitos e garantir que a equipe siga o processo de desenvolvimento.

Desenvolvedor de Software

- Estimar esforço de demandas
- Implementar Funcionalidades de Software;
- Elaborar e Validar PML;
- Planejar Testes;
- Implementar Testes Unitários;
- Implementar Testes Automatizados;
- Implementar testes de aceitação seguindo a técnica Acceptance Test Driven Development (ATDD) usando Cucumber, Specflow ou equivalentes;
- Aplicar regras de validação de código fonte definidas pelo TJCE utilizando a ferramenta SONAR;
- Gerar e Implantar Versão;
- Resolver Não Conformidades da etapa de Implementação;
- Atuar nos projetos onde a metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN é utilizada;
- Planejar e validar manutenções corretivas e evolutivas de softwares legados;
- Seguir as melhores práticas e padronizações definidas para codificação na linguagem de programação e framework adotados;
- Atuar no desenvolvimento visual de sistemas legados e novos sistemas;
- Manutenção evolutiva, corretiva e desenvolvimento de portais utilizando ferramentas de Gerenciamento de Conteúdo (Ex: Wordpress).
- Atuar e validar configuração de ambientes para homologação de aplicações.
- Configurar ferramentas de Build e Deploy de Sistemas (Exemplo: Jenkins, etc)
- Elaborar e validar Pareceres Técnicos sobre comportamentos do Sistema;
- Atuar com ferramentas de controle de versão GIT e SVN;
- Configurar e gerenciar Containers Docker;
- Configurar e gerenciar ferramentas de Orquestração de Containers (Openshift, Kubernetes, ect);
- Configuração e gerenciar servidores de aplicação (Jboss, Puma, Nginx);
- Gerenciar Servidores Linux e Windows Server;
- Planejar ambiente de desenvolvimento de aplicações (novas e legado);
- Realizar Revisão de Código;
- Atuar na Segurança da Informação de Sistemas;
- Dominar conceitos de BPM para sua aplicação aos sistemas.
- Dominar conceitos de BPMN;
- Solucionar impedimentos da equipe de desenvolvimento e, caso não consiga, formalizar o impedimento pra gestão do TJCE;
- Liderar equipe de desenvolvimento, gerenciando as demandas, fornecendo e acompanhando cronogramas;

Arquiteto de Software

- Elaborar e Validar Arquitetura de Software;
- Apoiar a tomada de decisão técnica em relação as diferentes arquiteturas de software, na análise e

garantia do máximo de retorno esperado de uma arquitetura de software em termos de desempenho, segurança e relação custo/benefício;

- Projetar e desenvolver de acordo com as definições do TJCE a arquitetura de software de acordo com as tecnologias definidas, atuando nas fases de elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento;
- Definir e Validar componentes e serviços de software relacionados às tecnologias definidas para os projetos do TJCE e seus relacionamentos;
- Desenvolver e Validar provas de conceitos relacionadas às formas de uso das tecnologias definidas para os projetos do TJCE;
- Orientar e acompanhar analistas, projetistas e desenvolvedores acerca da arquitetura, padrões e implementação de software usando as tecnologias definidas para os projetos do TJCE;
- Atuar nas questões de otimização de desempenho, dimensionamento de capacidade e reuso de componentes de software usando as tecnologias definidas para os projetos do TJCE;
- Pesquisar soluções para problemas de arquitetura e integração de softwares relacionados às tecnologias definidas para os projetos do TJCE;
- Modelar arquitetura de software adotando as boas práticas ágeis de mercado;
- Atuar nos projetos onde a metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN é utilizada.
- Realizar Revisão de Código;
- Prospectar e sugerir melhorias nas ferramentas usadas pela equipe;
- Liderar equipe de arquitetura, gerenciando as demandas, fornecendo e acompanhando cronogramas;
- Solucionar impedimentos da equipe de arquitetura e, caso não consiga, formalizar o impedimento pra gestão do TJCE;

Analista de Testes/Qualidade

- Implementar Testes de Aceitação Automatizados
- Validar Testes de Aceitação Automatizados
- Validar Modelo Físico de Dados
- Validar PML
- Validar Testes Unitários
- Realizar Ciclo de Testes Manuais
- Realizar Testes de Fumaça
- Testar Manual do Usuário
- Prospectar e sugerir melhorias nas ferramentas usadas pela equipe;
- Realizar auditoria de Qualidade nos Processos de Trabalho;
- Propor melhorias e implementar as alterações necessárias nos Processos de Testes / Qualidade
- Solucionar impedimentos da equipe de testes e, caso não consiga, formalizar o impedimento pra gestão do TJCE;
- Liderar equipe de testes / qualidade, gerenciando as demandas, fornecendo e acompanhando cronogramas.

Líder Técnico de Desenvolvimento

- Organizar a entrega contínua dos produtos de software
- Conduzir os times de desenvolvedores na aplicação das melhores práticas e técnicas de codificação
- Acompanhar os padrões de projetos de software e metas a serem alcançadas na execução das sprints.

Analista de BI

- Modelar e repositórios de dados de apoio à tomada de decisão
- Implementar processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence

Administrador de Dados

<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização • Organizar a informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento • Garantir a integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos
Scrum Master
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o Planejamento das Sprints; • Reunir-se rotineiramente com o Product Owner, coordenadores ou Gestores dos Sistemas; • Realizar todas as reuniões de cerimônias do projeto; • Garantir o seguimento da metodologia scrum; • Propor melhoria contínua no processo de desenvolvimento.

2. Qualificação Profissional

2.2. A Ordem de Serviço comporá o posto de trabalho de cada colaborador identificando:

2.2.1. O perfil profissional e as atividades que serão executadas. Na definição de cada posto de trabalho as atividades serão selecionadas dentre aquelas listadas para o perfil no item 1.3, considerando o nível de experiência e necessidades de composição das equipes. Cada posto de trabalho será vinculado a um único perfil, porém poderão ser selecionadas atividades listadas em mais de um perfil para compor o posto de trabalho (ex.: o posto de trabalho com perfil de líder técnico de desenvolvimento também poderá executar atividades de desenvolvedor).

2.2.2. Os softwares, ferramentas e linguagens de programação selecionados dentre aqueles listados no Anexo 07 - Plataforma Tecnológica;

2.2.3. Nível de experiência profissional requerida (júnior, pleno ou sênior).

2.3. Formação Mínima e Experiência Profissional comprovada necessária para os colaboradores da CONTRATADA que execução dos Serviços Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados:

Posto de Trabalho Nível Júnior
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir nível superior na área de Informática em andamento. • Experiência de 01 (um) ano nos itens definidos para o posto de trabalho na Ordem de Serviço.
Posto de Trabalho Nível Pleno e Scrum Master
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir nível superior na área de Informática, ou formação de nível superior em outras áreas, desde que possua pós-graduação completa na área de Informática que some, no mínimo, 360h e seja reconhecida pelo MEC. • Experiência de 02 (dois) anos nos itens definidos para o posto de trabalho na Ordem de Serviço.
Posto de Trabalho Nível Sênior e Líder Técnico de Desenvolvimento
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir nível superior na área de Informática, ou formação de nível superior em outras áreas, desde que possua pós-graduação completa na área de Informática que some, no mínimo, 360h e seja reconhecida pelo MEC. • Experiência de 03 (três) anos nos itens definidos para o posto de trabalho na Ordem de Serviço.

3. Das comprovações de qualificação dos profissionais

3.2. Para todo posto de trabalho que integrar a sua equipe técnica a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes dados:

3.2.1. Nome, perfis profissionais a serem desempenhados pelo posto de trabalho e currículo resumido.

3.2.2. Declaração da CONTRATADA que o colaborador possui as habilidades exigidas para os perfis profissionais que ele desempenhará. Essa declaração deverá ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo respectivo colaborador.

3.2.3. Documentação comprobatória da qualificação e vínculo do colaborador.

3.2.4. Termo de Ciência – TCI, conforme modelo constante Anexo 10 – Termo de Ciência, assinado pelo colaborador.

3.3. A apresentação dos dados e a comprovação da qualificação e vínculo empregatício do posto de trabalho são pré-requisitos para o início efetivo das atividades de qualquer trabalhador da equipe técnica.

3.4. Para comprovação do nível de escolaridade exigido, será considerada a cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC.

3.5. A comprovação das certificações deverá ser feita através da apresentação de cópia dos certificados emitidos pelos órgãos competentes.

3.6. Para comprovação do vínculo do posto de trabalho com a CONTRATADA, serão considerados:

3.6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

3.6.2. Ficha de registro de empregado (RE), devidamente registrada no Ministério do Trabalho.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO VII DO CONTRATO
PLATAFORMA TECNOLÓGICA**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO VII – PLATAFORMA TECNOLÓGICA

As informações de sistemas e tecnologias descritas abaixo representam a situação atual da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, bem como tecnologias que poderão ser usadas durante a vigência do contrato. Essas informações podem ser alteradas pela CONTRATANTE sempre que houver uma nova tecnologia a ser incorporada na Plataforma Tecnológica ou evolução de versão.

1. FERRAMENTAS

1.1. Bancos de dados:

- a) SQL Server;
- b) MySQL;
- c) Postgres;
- d) ORACLE;
- e) Derby;
- f) MUMPS;
- g) Redis

1.2. Linguagens de Programação:

- a) Java
 - Plataformas:
 - Java SE;
 - Java EE;
 - Java ME;
 - *Frameworks*:
 - Struts;

- Hibernate;
- Jasper Reports;
- Ireport;
- PrimeFaces;
- Spring;
- Junit;
- TestNG (6.8.5 ou superior);
- Selenium WebDriver (Selenium-java-2.46.0 ou superior);
- Arquillian;
- Demoiselle;
- Frameworks diversos da Apache.org;
- Spring Boot e subprojetos;
- JSF;
- JbossSeam;

b) Mobile;

- DART;
- Plataforma Android:
 - Android Studio;
- Plataforma IOS:
 - Xcode;
- Plataforma Windows Phone:
 - Visual Studio;

c) PHP;

- Frameworks:
 - Zend;
 - Laravel

d) C;

e) C#;

f) Ruby

- Frameworks:
 - Ruby on Rails;

g) Delphi;

h) ASP;

i) Visual Basic 3 em diante;

j) Javascript

- Frameworks:

- JQuery;
 - NodeJS;
 - AngularJS;
 - React;
- k) CSS
- Frameworks:
 - Bootstrap;
- l) ASP.NET;
- m) Python;
- n) Mumps.

1.3. Servidor de Aplicação:

- a) Apache;
- b) Tomcat;
- c) Jboss;
- d) Wildfly;
- e) Glassfish;
- f) Nginx.
- g) IIS (Microsoft);

1.4. Ferramenta de Integração Contínua e Build:

- a) Maven (3.2.2 ou superior)
- b) Ant;
- c) Jenkins/Hudson;
- d) OpenShift;
- e) Nexus Maven Repository;
- f) Artifactory Maven Repository;

1.5. Ferramenta de Service Desk:

- a) Assyst;

1.6. Ferramentas de Gestão de Demandas:

- a) Redmine;
- b) Jira;

1.7. Ferramentas de Prototipação:

a) Pencil 2.0 em diante

1.8. **Ferramenta de Help-Online:**

a) MediaWiki;

1.9. **Ferramenta de Modelagem (Análise e Projeto):**

a) Enterprise Architect (EA) versão 10.0.1007 e superior;

b) Oracle Data Modeler versão 20.2.0.167.1538

c) Diagrams.NET ou similares;

1.10. **Ferramentas de Testes:**

a) Gerenciamento de Testes: TestLink 1.9.11 ou superior

b) Relatório dos Testes Unitários: Surefire Report Plugin N/A

c) Scripts de Testes Funcionais: Selenium IDE 2.9.0 ou superior; Selenium Webdriver.

d) Teste de Web Services: SoapUI 3.4 ou superior

e) Automatização de Testes de Aceitação: Cucumber

1.11. **Ferramenta de Carga e Desempenho:**

a) Jmeter (2.13 ou superior);

1.12. **Ferramentas de Controle de Versão:**

a) SVN (Subversion);

b) TortoiseSVN (Client SVN);

c) Git;

d) Git Clients diversos;

e) GitHUB;

1.13. **Ferramenta para Automatização de Processos:**

a) Bonita;

1.14. **Ferramenta de Modelagem de Processos:**

a) Bizagi 3.2.6.094 ou superiores;

1.15. **Ferramentas de Gerência de Projetos:**

a) ProjectLibre;

1.16. **Ferramenta para Gestão de Conteúdo:**

- a) WordPress;
- b) Sharepoint;

1.17. **Ferramenta de Business Intelligence:**

- a) IBM Cognos;
- b) Oracle ODI;
- c) Pentaho Data Integration (Kettle).

1.18. **Ferramenta de Balanceamento de Carga:**

- a) Citrix Netscaler;
- b) F5-BigIP;
- c) Tomcat;

1.19. **Ferramenta de Virtualização:**

- a) VMWare – Vsphere;
- b) HyperV – Microsoft;

1.20. **Ferramenta de Correio Eletrônico:**

- a) Exchange;

1.21. **Sistema Operacional:**

- a) Linux (Debian, RedHat e CentOS);
- b) Windows Server 2000 e superior;
- c) Windows XP e Superior;

1.22. **Protocoladora Eletrônica de Documentos:**

- a) PDDE Bry;

1.23. **Navegadores:**

- a) Microsoft Edge;
- b) Internet Explorer 8 e superior;
- c) Mozilla Firefox 26 e Superior;
- d) Google Chrome;

1.24. **Ferramentas para Implantação de Painéis (Dashboards):**

a) Brackets;

1.25. **Ferramentas orquestradores de containers:**

a) Kubernetes;

b) Docker Swarm;

c) OpenShift;

d) AWS ECS;

e) Rancher Docker.

2. AMBIENTES UTILIZADOS PARA O SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

2.1. **Sustentação**

a) Eclipse;

b) Visual Studio;

c) Visual Basic;

d) Ireport;

e) VSCode;

f) Sublime;

g) Dbeaver;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO VIII DO CONTRATO
INDICADORES DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO VIII – INDICADORES DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

1. Indicadores do Serviço de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados e Serviços de Automação de Fluxos de Processos

- 1.1. Os indicadores incidirão sobre o valor global definido através do somatório das Ordens de Serviço, considerando a alocação de todos os postos de trabalho solicitados no mês de referência.
- 1.2. Não entrarão para o cálculo dos indicadores os itens de cada indicador, que possuírem justificativas e essas forem aceitas pela área responsável do TJCE.

1.2.1. Indicadores de Demandas do Tipo Desenvolvimento

1.2.1.1. Indicador de Produtividade

- 1.2.1.1.1. O Índice de Produtividade(IP) é composto comparando a produtividade no período de aferição com a produtividade base estabelecida no item 1.2.1.1.3
- 1.2.1.1.2. A produtividade será estabelecida em termos de esforço estimado medido Unidades de Serviço Técnico (UST) das atividades executadas no período considerando todos os postos de trabalho utilizados para desenvolvimento considerando os dias de expediente forense por posto de trabalho definido na Ordem de Serviço, unidade esta que será identificada por DIA-DESENVOLVEDOR.
- 1.2.1.1.3. A produtividade base em tamanho funcional será de 8 USTs por DIA-DESENVOLVEDOR.
- 1.2.1.1.4. Por exemplo, se em um dado período de aferição tivermos 40 dias de efetiva prestação de serviços para 6 postos de trabalho, haverá neste período 240 DIAS-DESENVOLVEDOR. A produtividade base nesse período deverá ser de 1.920 USTs.
- 1.2.1.1.5. Não serão considerados aqueles dias em que não houver efetiva prestação do serviço,

como finais de semana e feriados, em regra.

- 1.2.1.1.6. Serão desconsiderados para cálculo do indicador as faltas legais. A critério exclusivo do CONTRATANTE poderão ser desconsiderados o quantitativo de DIAS-DESENVOLVEDOR para postos de trabalho solicitados na OS e não preenchidos, desde que justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.
- 1.2.1.1.7. A produtividade no período será obtida dividindo a quantidade de USTs executadas pela quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR definidos na Ordem de Serviço do período de aferição.
- 1.2.1.1.8. O Índice de Produtividade será calculado dividindo a produtividade no período em USTs pela produtividade-base estabelecida no item 1.2.1.1.3. Caso o resultado do cálculo do IP seja maior que 100%, será adotado 100%.
- 1.2.1.1.9. A critério do CONTRATANTE, em casos excepcionais, de alta complexidade e tecnicamente justificados, poderá ser considerada para fins de cálculo do IP uma produtividade inferior à produtividade base definida no item 1.2.1.1.3.
- 1.2.1.1.10. O quantitativo de USTs utilizado no cálculo do Índice de Produtividade será obtido através do detalhamento dos serviços executados apresentados na Planilha de Serviços em UST Final para cada chamado técnico encerrado e aprovado pelo TJCE no período de referência.
- 1.2.1.1.10.1. Para as atividades que possuírem a validação da CONTRATANTE sem a necessidade de liberação de uma release do sistema (exemplo: requisitos) já serão contabilizadas para o cálculo da produtividade assim que forem fechadas. Para as demais atividades, associadas a uma release de sistema (exemplo: implementação, ciclo de testes, manual do usuário, etc) as mesmas são contabilizadas somente após a homologação da release. A definição das atividades que serão consideradas em cada situação (sem release homologada e com release homologada) fica a cargo da CONTRATANTE.
- 1.2.1.1.10.2. Caso a CONTRATANTE não tenha condições de homologar a release dentro de um prazo máximo de 8 dias úteis, após a liberação para homologação, a versão poderá, a critério do CONTRATANTE, ser considerada homologada tacitamente.

1.2.1.2. Indicador de Qualidade

- 1.2.1.2.1. A Taxa de Defeitos (TD) é a soma dos defeitos ponderados de acordo com a sua severidade.

Severidade	Critério	Peso
Alta	Defeito que inviabiliza o uso da funcionalidade	3

Baixa	Mensagens ou textos da funcionalidade incorretos, exceções não tratadas, problemas de apresentação de campos da tela (desde que não inviabilize o uso da funcionalidade)	0,5
Média	Qualquer defeito não caracterizado pelos critérios anteriores	1

1.2.1.2.2. O indicador de qualidade será utilizado para aferir a qualidade das entregas em ambiente de homologação, bem como reduzir a taxa de defeitos das versões desenvolvidas.

1.2.1.2.3. A homologação da versão do software entregue deve ser realizada pelo analista de negócio ou usuário final, ambos da CONTRATANTE;

1.2.1.2.4. $TD = (3 \times \text{Defeitos ALTA}) + (\text{Defeitos MÉDIA}) + (0,5 \times \text{Defeitos BAIXA})$

1.2.1.2.5. Defeitos por ponto de função (DPF), é calculado dividindo-se a Taxa de Defeitos (TD) pelo número de pontos de função que tiveram a atividade de homologação concluída no período apurado (PFHOMOLOGAÇÃO). Obs: Deve ser considerado o número total de pontos da atividade de homologação. $DPF = TD / PFHOMOLOGAÇÃO$.

1.2.1.2.6. Para obter a quantidade de pontos por função deve-se utilizar o somatório das USTs utilizadas para produzir a versão, aplicando o fator de conversão de 12 USTs para cada ponto por função. Ex.: as atividades executadas para produzir a versão somaram 600 UTSs, então deve-se considerar 50PPF para o cálculo do indicador.

1.2.1.2.7. O Indicador de Qualidade (IQ) é dado pela fórmula: $IQ = 1 - DPF / DPFAJUSTE$, em que $DPFAJUSTE = 0,7$. Obs: Caso o cálculo resulte em um $IQ < 0$, será considerado $IQ = 0$.
Exemplo: Funcionalidades que tiveram a homologação concluída no período totalizam 50 pontos de função, distribuídos em 3 telas (abas). Foram identificados os seguintes defeitos:

1ª tela: 5 erros de layout de tela (baixa); 3 erros de negócio que não inviabilizam o uso da funcionalidade (média); 3 campos não consistidos (média).

2ª tela: 1 erro que inviabiliza uso da funcionalidade. (alta)

3ª tela: 1 erro Sistema não salva. (média)

$$D = 7 + (3 \times 1) + (0,5 \times 5) = 12,5 \text{ defeitos}$$

$$DPF = 12,5 / 50 = 0,25 \text{ defeitos/PF}$$

$$IQ = 1 - (0,25 / 0,7) = 64\%$$

1.2.1.3. Avaliação do Product Owner (APO)

1.2.1.3.1. Os serviços serão avaliados mensalmente considerando os retornos repassados pelo Product Owner (PO), através dos Líderes Técnicos e Líder de Negócio, e consolidados para compor o indicador. Serão avaliados os seguintes aspectos da prestação do serviço:

Item	Avaliação
------	-----------

1 – Cumprimento dos prazos de entrega definidos	Entregas realizadas nos prazos definidos: [] 4 – Todas [] 3 – Maioria [] 2 – Metade [] 1 – Minoria [] 0 – Nenhuma
2 – Estão sendo atualizadas corretamente as ferramentas de Gestão de Demandas utilizadas pela contratante (Previsão, situação, impedimentos, percentual de andamento, fechamento da demanda, report diário da demanda)	[] 4 – Todas [] 3 – Maioria [] 2 – Metade [] 1 – Minoria [] 0 – Nenhuma
3 – Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o <i>Product Owner</i> para esclarecer dúvidas, reportar impedimentos, apresentar prazos e obter feedbacks	Demandas que apresentaram falhas na comunicação com o <i>Product Owner</i> : [] 4 – Todas [] 3 – Maioria [] 2 – Metade [] 1 – Minoria [] 0 – Nenhuma

1.2.1.3.2. O valor final da Avaliação do Product Owner (APO) será obtido da seguinte forma:

$$APO = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 12.$$

1.2.1.4. Índice de Evolução de Sistema (IES)

1.2.1.4.1. A avaliação final da prestação dos serviços de desenvolvimento e automação de processos será obtida através do cálculo do Índice de Evolução de Sistema (IES) que será obtida através que será a média ponderada de dos três indicadores:

Componente do IES	Peso
Índice de Produtividade (IP)	0,45
Índice de Qualidade (IQ)	0,40
Avaliação do Product Onwer (APO)	0,15

1.2.1.5. Redutores e Níveis Mínimos do Serviço de Desenvolvimento

1.2.1.5.1. O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço (OS) de Desenvolvimento de acordo com o Índice de Evolução do Sistema (IES).

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

1.2.2. Indicadores de Demandas do Tipo Sustentação

1.2.2.1. Índice de Resolução de Incidentes (IRI)

1.2.2.1.1. Para calcular o Índice de Resolução de incidentes considera-se:

1.2.2.1.1.1. Incidente: Interrupção não planejada de um serviço de TI ou a redução da qualidade do serviço prestado.

1.2.2.1.1.2. Resolução de Incidente: Têm o objetivo de retomar um serviço o mais breve possível, causando o mínimo de danos ao negócio. Será feito através de um reparo rápido ou do fornecimento de uma solução alternativa ao cliente. Consideraremos como parte da resolução de incidentes de sistemas a criação\execução de scripts de banco de dados para correção dos dados gerados de forma errada pelo sistema:

1.2.2.1.2. Para fins de aferição da Prioridade de Resolução de Incidente deverá ser utilizada a matriz definida no Anexo 01- Serviços de Sustentação, inspirada nas melhores práticas do ITIL V3 – Service Operation. Matriz de Prioridades.

1.2.2.1.3. Forma de cálculo do índice de resolução de incidentes.

IRI=

Quantidade de incidentes resolvidos no período dentro do SLA/
Quantidade de incidentes resolvidos no período

1.2.2.2. Avaliação do Product Owner – Manutenção (APO-M)

1.2.2.2.1. Os serviços serão avaliados mensalmente considerando os retornos repassados pelo Product Owner (PO), através dos Líderes Técnicos e Líder de Negócio, e consolidados para compor o indicador. Serão avaliados os seguintes aspectos da prestação do serviço:

Item	Avaliação
1. Estabilidade das modificações realizadas	<input type="checkbox"/> 4 – até 1 versão com falha em produção <input type="checkbox"/> 3 – até 2 versões com falha em produção <input type="checkbox"/> 2 – até 3 versões com falhas em produção <input type="checkbox"/> 1 – até 4 versões com falhas em produção <input type="checkbox"/> 0 – mais que 5 versões com falhas em produção
2 – Iniciativa e persistência na identificação da causa raiz. Potencial da equipe em rastrear o problema. Capacidade de identificar a causa raiz dos incidentes.	<input type="checkbox"/> 4 – nenhuma assertividade <input type="checkbox"/> 3 – assertividade na minoria das entregas <input type="checkbox"/> 2 – assertividade na metade das entregas <input type="checkbox"/> 1 – assertividade na maioria das entregas <input type="checkbox"/> 0 – assertividade em todas as entregas

O valor final da Avaliação do Product Owner - Manutenção (APO-M) será obtido da seguinte forma:

1.2.2.2.2. $APO-M = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2}) / 8$.

1.2.2.3. Índice de Manutenção de Sistema (IMS)

1.2.2.3.1. A avaliação final da prestação dos serviços de sustentação será obtida através do cálculo do Índice de Manutenção de Sistema (IMS) que será obtida através que será a média ponderada dos dois indicadores:

Componente do IMS	Peso
Índice de Resolução de Incidentes	0,60
Avaliação do Product Owner - Manutenção (APO-M)	0,40

1.2.2.4. Redutores e Níveis Mínimos do Serviço de Sustentação

1.2.2.4.1. O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço (OS) de Sustentação de acordo com o Índice de Manutenção do Sistema (IMS).

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

1.2.3. Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho da Ordem de Serviço (TEOPT)

1.2.3.1. Mensalmente, em conjunto com a aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES) e o Índice de Manutenção de Sistemas (IMS) será verificada a Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho - TEOPT (quantidade de membros da equipe técnica da CONTRATADA) previstos na Ordem de Serviço.

1.2.3.1.1. A TEOPT será a calculada dividindo a ocupação efetiva dos postos de trabalho (em dias-desenvolvedor) pela ocupação total prevista para este período (também em dias-desenvolvedor).

1.2.3.1.2. A partir da TEOPT será calculado o desconto pelo não fornecimento do posto de trabalho (não ocupação).

1.2.3.1.3. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva alocação do profissional para o posto de trabalho, implicando na aplicação de indicador específico para redução na fatura correspondente à proporção das ausências. As faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração de indicadores de níveis de serviço referentes à qualidade e desempenho.

1.2.3.1.4. O controle da ocupação dos postos de trabalho será feito através de abertura e fechamento diário de requisição de serviço, na Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE, para cada posto de trabalho demandado na Ordem de Serviço em execução e durante o período estabelecido na mesma, devendo ser discriminadas de forma resumida, na referida requisição de serviço, as ações e procedimentos executados ao longo do dia para cada tarefa.

- 1.2.3.1.5. Mensalmente, a CONTRATADA apresentará no Relatório Gerencial de Serviços, a efetiva ocupação dos postos de trabalho através da extração do horário de início de fim de cada requisição de serviço registrada na Solução de Gerenciamento de Service Desk, considerando a carga horária definida de 8hs de trabalho diário com uma hora de intervalo.
- 1.2.3.1.5.1. No caso de falha ou indisponibilidade da Solução de Gerenciamento de Service Desk do CONTRATANTE, o colaborador da CONTRATADA deverá encaminhar e-mail ao gestor da unidade do TJCE onde o serviço for prestado no início e no término da prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa no Relatório Gerencial de Serviços acompanhada de declaração do gestor da unidade do TJCE onde o serviço for prestado para fins de evidência da execução do serviço.
- 1.2.3.1.5.2. Caso ocorra falha no registro da requisição de serviço por parte da CONTRATADA, será facultado, à Gerência de Sistemas do TJCE ou Fiscais Técnicos do Contrato, emitir declaração para fins de evidência da execução do serviço, cabendo à CONTRATADA apresentar justificativa no Relatório Gerencial de Serviços.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO IX DO CONTRATO
TERMO DE COMPROMISSO**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO IX – TERMO DE COMPROMISSO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ, sediado na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambeba CEP: 60822-325 – Fone: (85) 3207-7000, CNPJ n.º 09.444.530/0001-01, doravante denominado contratante, e, de outro lado, a empresa NOME DA EMPRESA soluções e serviços tecnológicos Ltda., sediada na Avenida Engenheiro Luis Vieira, 257– Sala 03, Bairro de Lourdes, Fortaleza/CE, CNPJ n.º 01.645.738/0001-79, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º 06/2022, doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

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

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO

PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo os judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetar os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <p>DENISE MARIA NORÕES OLSEN Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>
Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

_____, _____ de _____ de 20____



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO X DO CONTRATO
TERMO DE CIÊNCIA**

Anexo X – Termo de Ciência – TCI
AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Versão 1.0



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça



Termo de Ciência – TCI

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Responsável



Termo de Ciência – TCI

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Sumário

Finalidade.....	4
1 Equipe de Planejamento da Contratação.....	4
2 Ciência/ Aprovação.....	4



Termo de Ciência – TCI

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Finalidade

Este documento tem como finalidade obter comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos nos projeto sobre o conhecimento da declaração e manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na instituição

1 Equipe de Planejamento da Contratação

Contrato N°:	006/2022		
Objeto:	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos continuados de sustentação/desenvolvimento de sistemas e serviços eventuais sob demanda durante o período de 24 (vinte) meses, prorrogáveis conforme possibilidades definidas na Lei nº 8.666/1993, para atender às necessidades do tribunal de justiça do estado do ceará (TJCE).		
Gestor do Contrato:	Denise Maria Noroes Olsen	Matricula:	24667
Contratante órgão:	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE		
Contratada		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

2 Ciência/ Aprovação

Fortaleza, 30 de dezembro de 1899.

Contratada	Funcionários
------------	--------------

Nome
Matricula

Nome
Matricula



Termo de Ciência – TCI

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

Nome
Matricula

Nome
Matricula



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO XI DO CONTRATO
PROPOSTA DA CONTRATADA**

(Inserir proposta ajustada ao valor homologado)



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO XII DO CONTRATO
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/202__ – TJCE

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO XIII DO CONTRATO
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/202__ – TJCE

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

.....(nome da empresa licitante), CNPJ nº, sediada em.....(endereço completo), declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria prevista. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às informações referentes à prestação dos serviços de forma remota através de plataforma de videoconferência, conforme de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Local e data

Nome:

RG:

CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO XIV DO CONTRATO
PAÍSES ELEGÍVEIS**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO XIV - Países Elegíveis

**Elegibilidade para Provisão de Bens, Obras e Serviços
em Contratos Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento**

Nota: O termo “Banco” usado neste documentos inclui o BID, o Fumin e outros fundos administrados por ele.

Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deve selecionar uma das seguintes opções do item 1. O financiamento pode vir do BID ou do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin); ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios de elegibilidade a um grupo de países membros. Quando a última opção for escolhida, os critérios de elegibilidade devem ser indicados aqui:

.....

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a. Países Mutuários:

- i. Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.*

b. Países não Mutuários:

- i. Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.*

c) Territórios elegíveis:

- i. Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França*
- ii. Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA*

- iii. *Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos*
 - iv. *Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.*
-

1) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços

Estas disposições de políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

a) **Um indivíduo é considerado nacional** de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- i. é cidadão de um país membro; ou
- ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) **Uma firma é considerada nacional** de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- i. está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

B) Origem dos Bens

Os bens tem origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO XV DO CONTRATO
POLÍTICA DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO SOBRE PRÁTICAS
PROIBIDAS**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO XV - Política do Banco Interamericano de Desenvolvimento sobre Práticas Proibidas

Práticas Proibidas

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco¹ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento, ou seja, informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

- (a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:
- (i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
 - (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
 - (iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes, efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar imprópriamente as ações de outra parte; e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

(vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO XVI DO CONTRATO
DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS AUTORAIS**

**Declaração Cessão de Direitos Patrimoniais/Autorais
AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do
Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

Versão 1.0



**Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça**



Declaração Cessão de Direitos Patrimoniais/Autorais

AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/202__ – TJCE, Contrato nº ____/202__.

DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa licitante), CNPJ nº, sediada em.....(endereço completo), declara que repassa os direitos patrimoniais, inclusive os autorais, do serviço relativo ao objeto desta licitação, para o fim do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará utilizá-lo a seu critério, nos termos do disposto no art. 111 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores, e dos artigos 49, 50, 51 e 52 da lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e suas alterações posteriores, sem que lhe assista direito à indenização.

Local e data

Nome:

RG:

CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO XVII DO CONTRATO
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**AQSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de
Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E CONHECIMENTO

(A ser redigida em papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/202_

A empresa _____, CNPJ _____,
por meio de seu(s) representante(s) legal(is) _____,
declara ter participado de vistoria realizada de forma remota através de plataforma de
videoconferência utilizada pelo TJCE recebendo informações sobre todos os aspectos
referentes à prestação dos serviços solicitados no objeto do Edital do Pregão Eletrônico
Nº ____ e seus anexos.

Declara, ainda, que não encontrou fatos supervenientes que impossibilitem a
realização dos serviços descritos no objeto do Edital do Pregão Eletrônico Nº. ____.

Declara, por fim, que foi dado acesso às informações com foco no objeto do
certame licitatório, considerando as cláusulas expressas do referido Edital e seus anexos,
estando apta à prestar os serviços, não identificando fatos supervenientes que
impossibilitem a prestação dos serviços.

Fortaleza – CE ____ de _____ de 202_.

Representante Legal/Nº da cédula de identidade

Empresa Proponente

Gestor da Secretaria de Tecnologia da Informação - TJCE

Matrícula: _____



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO XVIII DO CONTRATO
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM TRIBUTOS

ITEM DE CUSTO: POSTOS DE SERVIÇO		
Categoria	Quantidade de profissionais	Valor Estimado por Profissional
Valor Mensal Estimado para Postos de Serviço		

ITEM DE CUSTO: HORAS-EXTRAS	
Item de Custo	Valor Mensal Estimado
Provisão para Horas Extraordinárias	

DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS	
Alíquotas de Despesas Indiretas, Lucro e Tributos	
Item	Alíquota (%)
Despesas Indiretas	
Lucro	
ISS	
COFINS	
PIS	
CPRB	

> As planilhas de custos e formação de preços deverão observar 02 (duas) casas decimais para moeda e para percentuais. Ademais, são apenas demonstrativas, servindo como modelo para orientar a licitante, que poderá excluir ou incluir provisões desde que fundamentado expressamente.

> A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar, juntamente com as planilhas de custos e formação de preço, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho a qual é vinculada, lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada nos documentos apresentados.

HORAS EXTRAS

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PROVISÃO PARA HORAS EXTRAORDINÁRIAS										
Categoria	Descrição	Salário base	Salário-Hora (Matriz / 200 hs)	Adicional Noturno (%)	Adicional de Hora Extra (%)	Valor da Hora Extra com Adicionais	Encargos (%)	Valor da Hora Extra com Adicionais e Encargos	Quantidade Estimada Horas Extras (por mês)	Valor Estimado para Horas Extras (por mês)
	Segunda a Sábado – Noturno									
	Domingos e feriados									
ENCARGOS SOCIAIS		%								
GRUPO A		%								
	A.1. INSS									
	A.2. SESC									
	A.3. SENAC									
	A.4. INCRA									
	A.5. Salário educação									
	A.6. FGTS									
	A.7. Riscos Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)									
	A.8. SEBRAE									
GRUPO B		%								
	B.1. Férias (Reposição do Profissional Ausente)									
	B.2. Adicional de Férias (art. 7º, XVII – CF/88)									
	B.3. Repouso Semanal Remunerado									
	B.4. 13º Salário									
GRUPO C		%								
	C.1. FGTS nas rescisões sem justa causa									
GRUPO D		%								

> As planilhas de custos e formação de preços deverão observar 02 (duas) casas decimais para moeda e para percentuais. Ademais, são apenas demonstrativas, servindo como modelo para orientar a licitante, que poderá excluir ou incluir provisões desde que fundamentado expressamente.

> A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar, juntamente com as planilhas de custos e formação de preço, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho a qual é vinculada, lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada nos documentos apresentados.

COMPOSIÇÃO VALOR UNITÁRIO DA CATEGORIA

COMPOSIÇÃO DO VALOR UNITÁRIO DA CATEGORIA

CATEGORIA			
	Item	Alíquota	Valor Mensal
I. REMUNERAÇÃO		%	R\$
I.a. Salário base			
II. ENCARGOS SOCIAIS		%	R\$
II.a. GRUPO A		%	R\$
II.a.1. INSS			
II.a.2. SESC			
II.a.3. SENAC			
II.a.4. INCRA			
II.a.5. Salário educação			
II.a.6. FGTS			
II.a.7. Riscos ambientais do Trabalho			
II.a.8. SEBRAE			
II.b. GRUPO B		%	R\$
II.b.1. Férias (Reposição do Profissional Ausente)			
II.b.2. Adicional de Férias (art. 7º, XVII – CF/88)			
II.b.3. Auxílio doença			
II.b.4. Licença maternidade/paternidade			
II.b.5. Faltas legais			
II.b.6. Acidente de trabalho			
II.b.7. Aviso prévio trabalhado			
II.b.8. 13º Salário			
II.c. GRUPO C		%	R\$
II.c.1. Aviso prévio indenizado			
II.c.2. FGTS nas rescisões sem justa causa			
II.d. GRUPO D (%Grupo A * %Grupo B)		%	R\$
III. INSUMOS			R\$
III.a. Auxílio Alimentação			
III.b. Vale Transporte			

> As planilhas de custos e formação de preços deverão observar 02 (duas) casas decimais para moeda e para percentuais. Ademais, são apenas demonstrativas, servindo como modelo para orientar a licitante, que poderá excluir ou incluir provisões desde que fundamentado expressamente.

> A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar, juntamente com as planilhas de custos e formação de preço, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho a qual é vinculada, lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada nos documentos apresentados.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO XIX DO CONTRATO

FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es), devidamente habilitados, da futura CONTRATADA, indicado(s) para assinatura do Contrato:

NOME : _____

NACIONALIDADE : _____

ESTADO CIVIL : _____

PROFISSÃO : _____

RG : _____

CPF : _____

DOMICÍLIO : _____

CIDADE : _____

UF : _____

FONE : _____

FAX : _____

CELULAR : _____

E-MAIL : _____