



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

2.2. **Motivação**

- 2.2.1. A Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Ceará (TJCE) possui grandes desafios tecnológicos e de inovação. Temos como objetivo principal a modernização da Justiça cearense, visando melhorar a prestação de serviço aos usuários da Justiça, com atendimento moderno e aperfeiçoado, processo judicial célere e infraestrutura tecnológica modernizada.
- 2.2.2. O Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJE) está sendo implantado nas diversas unidades do Poder Judiciário, conforme projeto de expansão do Processo Judicial Eletrônico, constante na Portaria N°543/2021 do DJe de 07/04/2021 e também vinculado ao projeto PJPROMOJUD016, e tem como objetivo substituir o atual sistema de Automação da Justiça (SAJ) contratado junto a empresa SOFTPLAN.
- 2.2.3. Os profissionais necessários para manter a solução PJe são altamente especializados e possuem uma experiência diferenciada no mercado. Devido a esta mão de obra especializada, estamos enfrentando dificuldades para alocação de profissionais, considerando, além disso, a escassez generalizada, no mercado brasileiro, de profissionais de desenvolvimento de sistemas.
- 2.2.4. A resolução 335/2020 do CNJ, instituiu a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro -PDPJ-Br. A PDPJ é, ao mesmo tempo, um lugar, uma arquitetura, e um conjunto de padrões. Trata-se da nuvem pública nacional do Poder Judiciário brasileiro para a hospedagem dos novos sistemas, módulos e serviços de interesse e uso geral dos atores envolvidos com a Administração da Justiça. A PDPJ também define uma arquitetura, um modo pelo qual os mencionados sistemas, módulos e serviços devem ser desenvolvidos e se comunicarem, bem como estipula padrões a serem seguidos para realizar a arquitetura proposta.
- 2.2.5. A Resolução 05/2020 de 30 de abril de 2020 instituiu o Processo Judicial Eletrônico (PJe) como o sistema informatizado de constituição e tramitação de processos judiciais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará em substituição ao Sistema de Automação da Justiça (SAJ). Com isso, até Janeiro de 2024, o PJe substituirá, por completo, o SAJ, demandando uma equipe maior e especializada no referido sistema.
- 2.2.6. O Projeto de expansão do PJE atualmente está com 64% executado nas fases 01 (competência de Juizados Especiais Cíveis e Criminais) e 02 (competência de Execução Fiscal e Fazenda Pública no 1G e Direito Público no 2G), estando com cerca de 160.000 processos ativos em produção. Até janeiro de 2023 há uma previsão de estarmos com 460.000 processos ativos em produção, com isso, o Pje terá em tramitação cerca de 40% do acervo do Poder Judiciário cearense.

2.3. **Objetivos da Contratação**

- 2.3.1. Adequar o formato do contrato à realidade atual de mercado, considerando a escassez de

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 N° 5.651 de 28 de Junho de 2022 do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF 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 acrescentadas 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 de 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/metasp 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 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.

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, iniciariamos 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. Papéis 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 Requiritante 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 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 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 n° 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:

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

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 Reparelhamento 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% (dezesesseis 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