



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Termo de Referência – TR**

**AQSETIN2020012 – Serviço de Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos continuados de sustentação/desenvolvimento de sistemas e serviços eventuais sob demanda conforme as especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos, durante o período de 20 (vinte) meses, prorrogáveis conforme possibilidades definidas na Lei nº 8.666/1993, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Quantitativo**

<b>Id</b>	<b>Demanda Prevista</b>	<b>Bem/Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantitativo a ser Contratado</b>
1	Desenvolvimento de novos sistemas de informação e manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) dos sistemas em produção no TJCE abrangendo a execução de todas as tarefas inerentes às disciplinas típicas de um processo de software	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Rotina	UST-RT	147.840
2		Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Extraordinária	UST-EX	800
3	Desenvolvimento de novos sistemas ou módulos em sistemas legados solicitado pelo TJCE em caráter excepcional para projetos específicos que gerem grande impacto no planejamento de entregas correntes	Serviços eventuais sob demanda	PPF	1.000

## 2.2. **Motivação**

- 2.2.1. Atualmente a Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN do TJCE vem desenvolvendo novos sistemas para atender às necessidades do Poder Judiciário Cearense e mantendo os sistemas atuais por meio do contrato CT 22/2017 celebrado com a Empresa LAMPFIT SOLUTIONS TECNOLOGIA LTDA desde 12 de junho de 2017. Este contrato encerrou em 10/09/2020 e várias melhorias surgiram na área de TI relacionadas às metodologias de medição e desenvolvimento de software, tornando defasado o nosso contrato atual. Decorrente ainda das experiências obtidas trabalhando neste regime de contratação, percebemos que alguns dos serviços atualmente oferecidos necessitam de uma reformulação em suas especificações e existe uma demanda crescente que exige um portfólio de serviços de Sustentação e Desenvolvimento de Software mais amplo, abrangendo tecnologias e serviços mais atuais. Como exemplo de melhorias necessárias está a introdução da metodologia de desenvolvimento Ágil de Sistemas (Scrum) e a inclusão do BDD (Behavior Driven Development) e TDD (Test Driven Development) na metodologia de Desenvolvimento.
- 2.2.2. A descontinuidade dos serviços executados através do contrato CT 22/2017 ocasionou forte impacto na prestação dos serviços disponibilizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação para os diversos setores do Poder Judiciário e operadores do direito.
- 2.2.3. 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), portanto haverá necessidade de criação de uma outra equipe para sua sustentação e desenvolvimento de novas funcionalidades no PJe.
- 2.2.4. De forma complementar, há necessidade de melhoria na especificação de qualidade e de níveis mínimos de serviço, permitindo entregas de software com maior qualidade e com prazos mais adequados a atual necessidade do TJCE. Devido a importância e complexidade dos serviços, bem como sua continuidade, faz-se necessário a contratação de uma solução para contemplar os serviços acima descritos.
- 2.2.5. A partir das questões levantadas no item anterior, entendemos que a aquisição de uma nova solução de Tecnologia da Informação – TI traria as seguintes oportunidades:
  - 2.2.5.1. 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;
  - 2.2.5.2. Englobar novas metodologias de desenvolvimento, como o uso do SCRUM e do BDD (Behavior Driven Development) e TDD (Test Driven Development) visando a agilidade no

desenvolvimento;

### 2.3. Objetivos da Contratação

2.3.1. Incrementar as entregas de softwares dentro dos níveis de qualidade necessários evitando danos aos processos de negócio das diversas áreas; possibilitar acréscimo de entregas de software realizadas dentro dos prazos acordados; efetuar as medições de software com a maior precisão e fornecer serviços atualizados em diversas plataformas (móvel, web, dentre outros).

### 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 aos processos de negócio das diversas áreas.

2.4.2. Dar uma maior velocidade na entrega com maior qualidade do produto;

2.4.3. Ampliar o portfólio de serviços oferecidos pela SETIN incluindo desenvolvimento em novas plataformas (móvel, web, dentre outros).

2.4.4. Dar continuidade à padronização quanto a tecnologias e métricas.

2.4.5. Aprimorar a gestão dos recursos utilizados em manutenção e desenvolvimento de sistemas.

2.4.6. Aprimorar a previsibilidade do atendimento aos serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação dos sistemas informatizados do TJCE por meio do aumento das entregas realizadas dentro dos prazos acordados.

### 2.5. Levantamento das alternativas

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

<b>Solução 2 – Ampliação do quadro de servidores efetivos com absorção das atividades</b>	
<b>Entidade</b>	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
<b>Descrição</b>	Ampliação do quadro funcional com novos servidores para a área de tecnologia da informação que prestarão os serviços técnicos de sustentação e desenvolvimento de sistemas.
<b>Fornecedor</b>	TJCE

<b>Solução 3 – Serviço de Sustentação e Desenvolvimento de sistemas</b>			
<b>Entidade</b>	TJCE, empresas de mercado		
<b>Descrição</b>	Contratação de empresa especializada em sustentação e desenvolvimento de sistemas, limitada aos quantitativos anuais, conforme as especificações descritas neste documento, durante o período de 20 (vinte) meses, prorrogáveis de acordo com as possibilidades definidas na Lei nº 8.666/1993, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).		
<b>Fornecedor</b>	Empresa de mercado, Ministério da Justiça, Polícia Federal, TRE, ETICE	<b>Valor</b>	<b>R\$ 13.082.790,00</b>

### **ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 3 (Art. 14, II, g) (Itens 1 e 2)**

<b>MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020</b> <b>Obs: Para efeito de comparação considerar UST-EX = 1,5xUST</b>					
<b>Id</b>	<b>Objeto</b>	<b>UN</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit</b>	<b>Vlr. Total</b>
<b>1</b>	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Rotina	UST-RT	147.800	R\$ 67,00	R\$ 9.902.600,00
<b>2</b>	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Extraordinária	UST-EX	800	R\$ 100,50	R\$ 80.400,00
<b>MJSP - POLÍCIA FEDERAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019 (Itens 1 e 2)</b> <b>Obs: Para efeito de comparação considerar UST-EX = 1,5xUST</b>					
<b>Id</b>	<b>Objeto</b>	<b>UN</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit</b>	<b>Vlr. Total</b>
<b>1</b>	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Rotina	UST-RT	147.800	R\$ 85,89	R\$ 12.694.542,00
<b>2</b>	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Extraordinária	UST-EX	800	R\$ 128,84	R\$ 103.068,00
<b>TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE - PREGÃO 3/2020 – ELETRÔNICO (Itens 1 e 2)</b> <b>Obs: Para efeito de comparação considerar UST-EX = 1,5xUST</b>					
<b>Id</b>	<b>Objeto</b>	<b>UN</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit</b>	<b>Vlr. Total</b>
<b>1</b>	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Rotina	UST-RT	147.800	R\$ 56,91	R\$ 8.411.298,00
<b>2</b>	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Extraordinária	UST-EX	800	R\$ 85,37	R\$ 68.292,00

<b>ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 3 (Art. 14, II, g) (Item 3)</b>					
<b>EMPRESA DE TECNOLOGIA D INFORMAÇÃO DO CEARÁ – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2020/0623</b>					
<b>Id</b>	<b>Objeto</b>	<b>UN</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit</b>	<b>Vlr. Total</b>
<b>3</b>	Serviços eventuais sob demanda.	PPF	1.000	R\$ 450,00	R\$ 450.000,00
<b>MJSP - POLÍCIA FEDERAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019 (Item 3)</b>					
<b>Id</b>	<b>Objeto</b>	<b>UN</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit</b>	<b>Vlr. Total</b>
<b>3</b>	Serviços eventuais sob demanda.	PPF	1.000	R\$ 741,57	R\$ 741.570,00
<b>ESTADO DO MARANHÃO - PREGÃO Nº. 026/2020 – ELETRÔNICO (Item 3)</b>					

<b>Id</b>	<b>Objeto</b>	<b>UN</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit</b>	<b>Vlr. Total</b>
3	Serviços eventuais sob demanda.	PPF	1.000	R\$ 675,00	R\$ 675.000,00

### **ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 3 (Art. 14, II, g) PROPOSTA**

#### **EMPRESA A**

<b>Id</b>	<b>Objeto</b>	<b>UN</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit</b>	<b>Vlr. Total</b>
1	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Rotina	UST-RT	147.800	R\$ 117,10	R\$ 17.307.380,00
2	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Extraordinária	UST-EX	800	R\$ 175,65	R\$ 140.520,00
3	Serviços eventuais sob demanda.	PPF	1.000	R\$ 1.756,49	R\$ 1.756.490,00

#### **VALORES MÉDIOS**

<b>Id</b>	<b>Item</b>	<b>UN</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit Médio</b>	<b>Vlr. Total Médio</b>
1	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Rotina	UST-RT	147.800	R\$ 81,73	R\$ 12.078.955,00
2	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Extraordinária	UST-EX	800	R\$ 122,59	R\$ 98.070,00
3	Serviços eventuais sob demanda.	PPF	1.000	R\$ 905,77	R\$ 905.765,00
<b>Valor Total da Solução 3</b>					<b>R\$ 13.082.790,00</b>

## **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:

<b>ID</b>	<b>Objetivo Estratégico do TJCE</b>	<b>ID</b>	<b>Necessidades Elencadas no PETI</b>
01	Promover a produtividade e a celeridade na prestação jurisdicional	01	Garantir a disponibilidade de sistemas de TIC essenciais ao Judiciário
		02	Prover sistemas de TIC interoperáveis e documentados
		03	Facilitar o acesso à justiça promovendo a capilaridade dos sistemas e serviços
		04	Garantir a satisfação do cliente de TIC

## **2.8. Justificativa da Solução Escolhida**

2.8.1. O TJCE celebrou o Contrato Nº 22/2017 para prestação dos serviços de sustentação de

desenvolvimento de sistemas, cuja vigência encerrou em 10 de setembro de 2020. A contratação contemplava a execução de até 3.500 pontos por função e 5.000 USTs anuais para suportar os diversos sistemas judiciais e administrativos do TJCE. Considerando uma estimativa de 12 USTs para executar cada ponto por função seriam necessárias 78.300 USTs anuais para absorver os serviços do Contrato N° 22/2017 pelo período avaliado de 20 meses.

- 2.8.2. Os processos judiciais de primeiro e segundo graus tramitam atualmente no Sistema de Automação da Justiça (SAJ). O sistema é suportado e mantido através do Contrato N° 21/2016 celebrado com a empresa Softplan, portanto os serviços de sustentação e desenvolvimento do sistema é executado exclusivamente pela equipe da contratada. Anualmente são demandados cerca de 600 pontos por função pelo TJCE e agregados aos sistemas através de desenvolvimento da empresa cerca de 10.000 pontos por função. São atendidos 989 chamados anuais para sustentação do sistema judicial, bem como 40.642 chamados para esclarecimento de dúvidas e requisições diversas, suportando 8.796.185 processos judiciais.
- 2.8.3. Ocorre que 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. O sistema PJe é disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça, que determinou através do OFÍCIO-CIRCULAR N° 11 - DTI (0796408) de 16 de janeiro de 2020 que a equipe do TJCE seria responsável pela correção de bugs e nos problemas encontrados na operação do PJe. Adicionalmente o desenvolvimento dos microsserviços se dará de forma colaborativa entre o CNJ e os tribunais integrantes da comunidade PJe.
- 2.8.4. A Substituição do Sistema SAJ pelo PJe, portanto, implicará na necessidade de criação de uma equipe para sua sustentação e desenvolvimento de novas funcionalidades absorvendo todos os atendimentos para os sistemas judiciais atualmente contratados junto a empresa Softplan.
- 2.8.5. 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. Atualmente a equipe alocada para o PJe possui somente 8 colaboradores, portanto seriam necessários no mínimo 20 colaboradores adicionais. Diante do levantamento realizado estima-se que serão necessárias 70.400 USTs para contemplar o máximo de 20 colaboradores executando 176 (cento e setenta e seis) UTSs mensais de prestação de serviço, correspondente

o quantitativo previsto para prover 8 (oito) USTs diárias de prestação de serviço durante o período de 20 meses.

- 2.8.6. Diante do exposto, conclui-se que para suportar os serviços de sustentação e desenvolvimento do Pje, bem como manter a execução dos serviços prestados através do Contrato N° 22/2017 serão necessárias 147.840 Unidades de Serviço Técnico durante o período de 20 meses.
- 2.8.7. 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. Dois fatores impactam de forma negativa este cenário:
  - 2.8.7.1. Incapacidade de remanejamento de servidores para esta solução pois todo o quadro atual já se encontra alocado em outras atividades;
  - 2.8.7.2. Falta de perspectiva de novas vagas para servidores da área de tecnologia da informação proporcionais à demanda de suporte aos sistemas do TJCE.
- 2.8.8. A ampliação do quadro efetivo da SETIN para execução das atividades se torna inviável em função da impossibilidade de aumento do custeio de pessoal e a não previsão de concurso público.
- 2.8.9. 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 o Tribunal de Contas da União na Súmula n° 269.

### **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 de sustentação/desenvolvimento de sistemas e serviços eventuais sob demanda conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios exigidos neste documento.
- 3.1.2. Os serviços de desenvolvimento consistem no desenvolvimento de novos sistemas de informação.
- 3.1.3. Os serviços de sustentação compreendem as manutenções (adaptativa, evolutiva e corretiva) dos sistemas em produção no TJCE.
  - 3.1.3.1. 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.

- 3.1.3.2. 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.
- 3.1.3.3. 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 Contratante.
- 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.
- 3.1.5. Os Serviços eventuais sob demanda compreendem desenvolvimento de novos sistemas ou módulos em sistemas legados solicitado pelo TJCE em caráter excepcional para projetos específicos que gerem grande impacto no planejamento de entregas correntes.
- 3.1.6. Os serviços de sustentação e desenvolvimento deverão ser prestados tendo como base na quantidade de tarefas, quantidades de UST por tarefa e grupo de atividades previstas no momento da emissão das Ordens de Serviço.
- 3.1.7. Os Serviços eventuais sob demanda deverão ser prestados tendo como base na quantidade de Pontos por Função de cada solicitação encaminhada através das Ordens de Serviço.
- 3.1.8. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a versão vigente do Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do TJCE, os padrões de desenvolvimento definidos pelo TJCE e seus relacionamentos, metodologias de projeto, tecnologias, ferramentas e ambiente de desenvolvimento e infraestrutura utilizados pelo TJCE, conforme Anexo VIII - Plataforma Tecnológica.
- 3.1.9. 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.
- 3.1.10. 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.

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

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

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

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

**3.1.12. Do local e horário da prestação dos serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas**

3.1.12.1. O TJCE disponibilizará espaço físico, mobiliário e computadores a serem utilizados pela equipe da CONTRATADA que prestar os serviços nas dependências do Poder Judiciário. Será de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota.

3.1.12.2. Os serviços de sustentação/desenvolvimento de sistemas deverão estar disponíveis nas dependências do TJCE, (na sede do Tribunal de Justiça e no Fórum Clóvis Beviláqua), durante o horário padrão estabelecido em dias de expediente forense, das 08 às 18 horas.

3.1.12.2.1. Excepcionalmente, o TJCE poderá estabelecer, como forma alternativa, a execução da prestação dos serviços remotamente na modalidade de teletrabalho, de forma parcial ou integral. Nesse caso, o TJCE comunicará a CONTRATADA o período de início e/ou fim do regime de teletrabalho com antecedência mínima 05 (cinco) dias.

3.1.12.3. Não haverá expediente forense nos feriados nacionais, estaduais e municipais, durante o recesso natalino compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro, bem como nas datas determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça, formalizadas através de portaria

publicada no Diário da Justiça Eletrônico. Conforme item 3.1.12.2, os serviços somente deverão estar disponíveis em dias de expediente forense.

3.1.12.4. Será considerado como horário excepcional os finais de semana, feriados nacionais, feriados locais (local onde os serviços foram executados) e os dias úteis entre 18h01min e 07h59min do dia seguinte.

3.1.12.5. O TJCE poderá demandar a execução de serviços extraordinários de sustentação/desenvolvimento em horários diferentes do horário padrão através da emissão de Ordem de Serviço Extra, contendo o detalhamento necessário, incluindo o horário para prestação dos serviços.

3.1.12.5.1. Os serviços extraordinários compreendem atividades necessárias ao atendimento das demandas geradas através dos Processos de Gerenciamento de Mudanças e Liberação e Gerenciamento de Incidentes que não podem ser realizados durante o horário normal de expediente.

3.1.12.5.2. As Ordens e Serviço Extra serão explicitamente autorizadas pelo TJCE e emitidas com no mínimo um dia útil de antecedência.

3.1.12.5.3. As Ordens de Serviço Extra executadas em horário excepcional serão demandadas utilizando o quantitativo de Unidades de Serviço Técnico Extraordinária - UST-EX.

3.1.12.5.4. De comum acordo entre o TJCE e CONTRATADA, as Ordens de Serviço Extra executadas em horário excepcional poderão ser demandadas utilizando o quantitativo de Unidades de Serviço Técnico Rotina – UST-RT.

3.1.12.6. Caso ocorra a interrupção dos serviços de sustentação/desenvolvimento por períodos inferiores a duas horas no decorrer da execução diária de uma tarefa demandada através de Ordem de Serviço Padrão, será facultado ao gestor da unidade onde o serviço for prestado autorizar a CONTRATADA complementar a execução das Unidades de Serviço, prevista para execução no dia, em horário diverso do definido no item 3.1.12.2. Nesse caso as Unidades de Serviço devem ser executadas no mesmo dia em que ocorreu a interrupção, portanto não haverá emissão de nova Ordem de Serviço.

3.1.12.7. A CONTRATADA poderá solicitar a emissão de Ordem de Serviço Complementar, em horário diferente do horário padrão, visando complementar o quantitativo mensal previsto para execução dos serviços de sustentação/desenvolvimento, considerando fatores supervenientes que impediram a execução completa da tarefa durante o expediente forense. A Ordem de Serviço Complementar deverá ser previamente autorizada pelo TJCE. Nesse caso os serviços serão demandados utilizando as Unidades de Serviço Técnico – UST-RT.

### **3.1.13. Da Forma de medição dos Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas**

3.1.13.1. A Unidade de Serviço Técnico (UST) equivale a uma hora de esforço útil especializado. A

medição do esforço útil, feita em UST, vincula a remuneração sempre a resultados, na forma de entregáveis específicos, e a níveis de serviço preestabelecidos.

3.1.13.2. A Tarefa corresponde a quantidade estimada de 176 (cento e setenta e seis) UTSs mensais de prestação de serviço, que é o quantitativo estimado para prover 8 (oito) USTs diárias de prestação de serviço para cada tarefa.

3.1.13.3. Para cada tarefa será atribuída uma complexidade estabelecida através da qualificação técnica e dos grupos de atividades exigidos para sua execução, conforme Anexo VI - Atividades e Qualificações Profissionais.

3.1.13.4. Os colaboradores da CONTRATADA não poderão acumular a execução de mais de uma tarefa de forma simultânea.

3.1.13.5. As medições serão realizadas mensalmente, em função das Unidades de Referência denominadas UST-RT (Unidade de Serviço Técnico Rotina) e UST-EX (Unidade de Serviço Técnico - Extraordinária) considerando o nível de complexidade e horário de prestação dos serviços: Serviço de rotina com complexidades baixa/alta medidos UST-RT e serviços extraordinários executados fora do horário padrão medidos em UST-EX.

3.1.13.6. Será aplicado um fator multiplicador sobre o valor da UST-RT e sobre o valor da UST-EX em função da complexidade da tarefa demandada na Ordem de Serviço:

<b>Complexidade</b>	<b>Fator Multiplicador</b>
Complexidade Baixa	1,00
Complexidade Alta	1,41

3.1.13.7. A CONTRATADA deverá alocar os recursos humanos necessários para atender cada tarefa considerando a complexidade, grupo de atividades, e a quantidade de USTs diárias previstas 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 à tarefa que executarão para registro de suas atividades, a fim de cumprir a Ordem de Serviço.

3.1.13.8. O quantitativo de Unidades de Serviço Técnico total prevista 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 devidas e pagas as Unidades de Serviço efetivamente prestadas, conforme forma de medição descrita no item 3.1.13.

3.1.13.9. O controle da quantidade de UST's executadas será feito através de abertura e fechamento diário de requisição de serviço, na Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE, para cada tarefa demandada na Ordem de Serviço em execução e durante o período estabelecido na mesma, devendo ser discriminadas de forma resumida, na referida requisição de serviço,

as ações e procedimentos executados ao longo do dia para cada tarefa.

3.1.13.10. Mensalmente, a CONTRATADA fará o ajuste no Relatório Gerencial de Serviços, excluindo as Unidades de Serviço Técnico que extrapolarem a quantidade diária definida na Ordem de Serviço para cada tarefa.

3.1.13.11. No caso de falha ou indisponibilidade da Solução de Gerenciamento de Service Desk do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa no Relatório Gerencial de Serviços acompanhada de declaração do gestor da unidade do TJCE onde o serviço for prestado para fins de evidência da execução do serviço.

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

3.1.13.12. Ao final de cada mês, a medição será realizada de acordo com o somatório das USTs consumidas na execução das tarefas resultantes das requisições de serviço abertas no mês, confrontadas com os Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço.

3.1.13.13. As atividades executadas pelos colaboradores da CONTRATADA devem ser pausadas na Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE nos momentos em que não estiverem sendo executadas.

3.1.13.14. O valor mensal total referente aos serviços prestados será a base sobre a qual serão aplicados os índices de atendimento aos Indicadores de Nível Mínimo de Serviço, bem como a base para o cálculo das glosas, quando for o caso.

#### **3.1.14. Dos valores de referência para os Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas**

3.1.14.1. Para as Unidades de Serviço Técnico (UST) utilizadas para mensurar os serviços de sustentação/desenvolvimento de sistemas, a previsão de custo para o cálculo das unidades de referência deverá se basear considerando horas x homens, tomando-se como referência para estimar a remuneração, os valores praticados pela Administração Pública do Estado do Ceará.

3.1.14.2. Desta forma, sugere-se à CONTRATADA que, no mínimo, assine a CTPS dos colaboradores que comporão os serviços de Complexidade Baixa com valor do salário-base de R\$ 5.789,57 (cinco mil setecentos e oitenta e nove reais e cinquenta e sete centavos) estabelecido sem os benefícios, a fim de se criar condições propícias ao bom andamento dos serviços, contribuindo para a sua eficiência. O valor mínimo para o salário-base dos colaboradores que comporão os serviços de Complexidade Alta deverá ser obtido através da aplicação do fator definido no item 3.1.13.6 no salário-base do colaborador de Complexidade Baixa.

3.1.14.3. 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.

3.1.14.4. O salário-base apresentado na proposta de preços deverá ser obrigatoriamente considerados como o mínimo a ser praticado durante toda a vigência do contrato, observando as alterações decorrentes das Convenções Coletivas de Trabalho.

3.1.14.5. Caso a proponente informe em sua proposta salário-base inferior ao previsto no item 3.1.14.2 deverá apresentar em sua proposta as seguintes documentações adicionais:

3.1.14.5.1. Documentação demonstrando que já tenha contratado, ou tenha condições reais de contratar, pelos valores propostos, profissionais com qualificação igual ou superior à exigida no Anexo VI - Atividades e Qualificações Profissionais.

3.1.14.5.2. Para fins da demonstração comprobatória exigida, deverão ser apresentadas cópias de carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou instrumento similar, de profissionais que já prestem serviços equivalentes para a proponente mediante salário-base igual ou inferior ao informado no item de sua proposta, bem como estudo de mercado de órgão de pesquisa independente, demonstrando que o salário-base proposto está dentro da faixa salarial do mercado para profissionais com a mesma qualificação. Os salários utilizados como referência para os serviços equivalentes prestados à proponente e na pesquisa de mercado devem ser restritos aos praticados na administração pública do Estado do Ceará ou na Administração Federal (Órgãos da administração direta, indireta, fundações, empresas públicas), cujo contrato tenha sido assinado no Estado do Ceará.

3.1.14.5.3. A documentação comprobatória apresentada, deverá estar acompanhada dos comprovantes de que os profissionais atendem aos requisitos de qualificação profissional constantes do Anexo VI - Atividades e Qualificações Profissionais.

### **3.1.15. Das Ordens de Serviços para os Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas**

3.1.15.1. Os Ordens de Serviço serão classificadas:

3.1.15.1.1. Ordem de Serviço Padrão executada em horário padrão para tarefas de rotina;

3.1.15.1.2. Ordem de Serviço Complementar executada em horário diverso do horário padrão, visando complementar o quantitativo mensal previsto para execução das tarefas de rotina;

3.1.15.1.3. Ordem de Serviço Extra executada em horário diverso do horário padrão para demandas geradas através dos Processos de Gerenciamento de Mudanças e Liberação e Gerenciamento de Incidentes.

3.1.15.2. 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 tarefas, complexidade e grupo de atividades para cada tarefa, quantitativo diário autorizado (mínimo e máximo) e total estimado de USTs por tarefa, prazo para a execução do serviço, local da execução do serviço, especificações técnicas do serviço esperados, outras informações julgadas necessárias.

- 3.1.15.3. A Ordem de Serviço (OS) será emitida, assinada e autorizada pelos Fiscais do Contrato e pelo Gestor do Contrato;
- 3.1.15.4. 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;
- 3.1.15.5. Os serviços deverão estar sempre de acordo com as especificações constantes nas Ordens de Serviços;
- 3.1.15.6. 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;
- 3.1.15.7. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser necessariamente documentados, registrados em ferramentas indicadas pelo TJCE, conforme procedimentos definidos pelo TJCE;
- 3.1.15.8. As Ordens de Serviço Padrão deverão ser executadas de forma ininterrupta e terão seu prazo de execução estabelecido até o final do prazo contratual, portanto a estimativa da quantidade total de USTs que comporão a OS será calculada conforme seguinte exemplo:

Grupo Atividades	Qtd Tarefas	USTs por Tarefa	Meses	Fator multiplicador	Qtd USTs
Análise de Sistemas Complexidade Baixa	2	176	20	1	7.040
Análise de Sistemas Complexidade Alta	1	176	20	1,41	4.963,20
TOTAL de USTs da OS					12.003,20

- 3.1.15.9. As Ordens de Serviço Extra e Complementar serão emitidas com no mínimo um dia útil de antecedência, com prazo determinado, sendo o período de início e término da execução dos serviços estabelecido dentro do mês de referência.
- 3.1.15.10. Quando da alteração de uma Ordem de Serviço Padrão em execução, requisitando uma nova tarefa, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de alteração da ordem de serviço, para iniciar a execução da tarefa.
- 3.1.15.11. Caso o TJCE deseje reduzir a quantidade de tarefas 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.

### **3.1.16. Da Descrição dos Serviços de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas**

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

3.1.16.2. As demandas de sustentação referentes aos serviços de apoio serão executadas conforme descrito no Anexo II – Serviços de Apoio.

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

### **3.1.17. Do local e horário da prestação dos Serviços Eventuais sob Demanda**

3.1.17.1. Os serviços eventuais sob demanda serão prestados nas dependências da CONTRATADA.

3.1.17.2. Os serviços deverão estar disponíveis durante o horário de expediente forense.

3.1.17.3. A implantação das demandas deverá contemplar, sem custos adicionais ao TJCE, a execução dos procedimentos de mudança e liberação em horários diferentes do horário padrão sempre que impactarem em alguma funcionalidade em produção.

### **3.1.18. Da Forma de medição dos Serviços Eventuais sob Demanda**

3.1.18.1. Os Serviços Eventuais sob Demanda serão mensurados em Pontos de Função.

3.1.18.2. A contagem de Pontos de Função será efetuada de forma Estimada e de forma Detalhada.

3.1.18.3. A Contagem Estimada será realizada através da técnica de Contagem Estimada definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Association).

3.1.18.4. A Contagem Detalhada será realizada conforme a metodologia descrita no Manual de Práticas e Contagens versão 4.3 (Counting Practices Manual Release 4.3) ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group) e disponibilizado no Brasil pelo BFPUG (Brazilian Function Points Users Group).

3.1.18.5. Onde não for possível a utilização das técnicas citadas nos itens 3.1.18.3 e 3.1.18.4 será utilizado o Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2.2 ou superior.

3.1.18.6. No momento da validação das planilhas de PF geradas pela CONTRATADA, caso o TJCE observe divergência entre o total de PF levantado pela CONTRATADA e o total levantado pelo TJCE na quantificação dos serviços a serem realizados, o TJCE poderá admitir a participação de profissional especializado externo, com certificação CFPS, ou empresa especializada, sem ônus para o TJCE.

3.1.18.7. Ao final da fase de Levantamento de Requisitos, uma nova planilha Estimada de PF pode ser apresentada pela CONTRATADA para validação do TJCE, de acordo com o item 3.1.18.3. deste documento. Assim, quando necessário, custos e prazos da demanda poderão ser restabelecidos.

### **3.1.19. Das Ordens de Serviços para os Serviços Eventuais sob Demanda**

- 3.1.19.1. As necessidades de alocação e disponibilização dos serviços serão formalizadas junto à CONTRATADA, de acordo com as prioridades do TJCE por meio de Ordens de Serviço (OS).
- 3.1.19.2. A priorização das OSs é determinada pelo TJCE.
- 3.1.19.3. Todos os serviços a serem executados deverão ser precedidos de emissão de Ordem de Serviço (OS) que deve conter:
- 3.1.19.3.1. O número da Ordem de Serviço;
- 3.1.19.3.2. Identificação do(s) serviço(s);
- 3.1.19.3.3. Descrição do(s) serviço(s);
- 3.1.19.3.4. Responsável e data da abertura da Ordem de Serviço;
- 3.1.19.3.5. Outras informações julgadas necessárias pelo TJCE não previstas inicialmente para as OSs serão informadas e a CONTRATADA deverá adequar-se dentro do prazo de 20 dias.
- 3.1.19.4. A alocação das Ordens de Serviço à CONTRATADA dar-se-á de forma eventual, devendo esta, em função do volume de serviço estimado, estar preparada para atender às solicitações do TJCE, dentro dos prazos máximos acordados entre CONTRATADA e o TJCE.
- 3.1.19.5. A quantidade de Pontos de Função a ser demandada pelo TJCE, por meio de Ordens de Serviço, dependerá das demandas advindas das áreas de negócio do TJCE, portanto não haverá nenhuma obrigação da TJCE na utilização do quantitativo total definido neste Termo de Referência.
- 3.1.19.6. Devido à variabilidade da frequência das solicitações, não é possível estabelecer uma quantidade mínima de Pontos de Função mensal a ser demandada a CONTRATADA.
- 3.1.19.7. A abertura da OS é de responsabilidade do TJCE.
- 3.1.20. Da Descrição dos Serviços Eventuais sob Demanda**
- 3.1.20.1. Os serviços executados conforme descrito no Anexo IV – Serviços de Eventuais sob Demanda.
- 3.1.21. Do Recebimento do Serviço**
- 3.1.21.1. 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.
- 3.1.21.2. Devem constar desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.
- 3.1.21.3. 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.

- 3.1.21.4. 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.
- 3.1.21.5. Os Níveis Mínimos de Serviços devem ser considerados e entendidos, pela CONTRATADA, como um compromisso de qualidade, que assumirá, junto ao TJCE.
- 3.1.21.6. 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.
- 3.1.21.7. 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.
- 3.1.21.8. Após a apuração dos níveis de serviços exigidos e de cálculo do pagamento devido, o TJCE realizará o recebimento definitivo dos serviços.

#### **3.1.22. Requisitos de Segurança da Informação**

- 3.1.22.1. A Contratada deverá submeter-se à Política de Segurança de Informação definida pelo TJCE em seus regulamentos, bem como executar os serviços com base nas boas práticas de segurança da informação.
- 3.1.22.2. 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.
- 3.1.22.3. 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.
- 3.1.22.4. 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.
- 3.1.22.5. O acesso remoto aos ambientes do TJCE pela Contratada se dará apenas por meio de funcionários autorizados com respectivo usuário e senha individual.
- 3.1.22.6. A Contratada deverá enviar, sempre que solicitado pelo TJCE, uma relação contendo todos os usuários nominados que possuam acesso aos ambientes do TJCE.
- 3.1.22.7. A Contratada terá acesso autorizado aos ambientes de teste, homologação e treinamento para todos os seus funcionários cadastrados.
- 3.1.22.8. O acesso ao ambiente de produção do TJCE deverá seguir os seguintes procedimentos:
  - 3.1.22.8.1. 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.

- 3.1.22.8.2. O TJCE analisará o pedido, deferindo ou não a solicitação. Caso deferido, o TJCE emitirá autorização para acesso durante o período solicitado.
- 3.1.22.8.3. A autorização formal do TJCE permitirá o uso de comunicação remota por meio seguro para acesso ao seu ambiente de produção.
- 3.1.22.8.4. 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.
- 3.1.22.8.5. 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.
- 3.1.22.8.5.1. Constatado o prejuízo à Solução disponibilizado ao TJCE, a CONTRATADA será notificada para corrigir os problemas causados em decorrência do seu acesso ao ambiente de produção do TJCE, que serão tratados, quando aplicável, através de abertura de chamados.

### **3.1.23. Prazos e Condições**

- 3.1.23.1. 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:
  - 3.1.23.1.1. Indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao TJCE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
  - 3.1.23.1.2. Nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;
  - 3.1.23.1.3. Definir em conjunto com o TJCE o modelo do Relatório Gerencial de Serviços, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato;
  - 3.1.23.1.4. Indicar a equipe técnica que receberá o repasse de conhecimentos realizado pelo TJCE que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
  - 3.1.23.1.5. Entregar os documentos assinados: Anexo IX - Termo de Compromisso, Anexo X - Termo de Ciência, bem como o Plano de Inserção (fornecido pelo TJCE).
  - 3.1.23.1.6. Emissão da primeira Ordem de Serviço Padrão pelo TJCE.

- 3.1.23.2. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da primeira Ordem de Serviço Padrão.
- 3.1.23.3. O TJCE promoverá um repasse de conhecimentos para a CONTRATADA abordando o Processo de Desenvolvimento de Software (PDS), 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.
- 3.1.23.4. A CONTRATADA deverá replicar o repasse de conhecimentos para todos os seus colaboradores que executarão os serviços de sustentação e desenvolvimento de sistemas. O repasse de conhecimentos não será necessário para os colaboradores a CONTRATADA que executarão os serviços eventuais sob demanda.
- 3.1.23.5. O repasse terá duração de 40 horas (cinco dias úteis) e será executado na modalidade "hands-on", ou seja, utilizando os recursos, ferramentas e processos em atividades práticas de execução dos serviços no ambiente do TJCE para garantir a adequação do colaborador ao ambiente do CONTRATANTE. O TJCE encaminhará à CONTRATADA as demandas que serão executadas pelos colaboradores durante o repasse de conhecimentos.
- 3.1.23.6. Os colaboradores da CONTRATADA deverão registrar suas atividades na Solução de Gerenciamento de Service Desk do CONTRATANTE durante o período do repasse de conhecimentos, conforme definido nos itens 3.1.13.7 e 3.1.13.8, porém essas Unidades de Serviço Técnico deverão ser excluídas do Relatório Gerencial de Serviços utilizado para fins de faturamento.
- 3.1.23.7. Ao final do repasse a CONTRATADA emitirá uma Declaração de Repasse de Conhecimentos, anexando a comprovação de execução das 40 (quarenta) horas de atividades no ambiente do TJCE através de relatório emitido pela Solução de Gerenciamento de Service Desk do CONTRATANTE.
- 3.1.23.8. Somente serão faturadas pela CONTRATADA as Unidades de Serviços Técnicos referentes aos serviços de sustentação e desenvolvimento de sistemas que tenham sido prestadas por colaboradores que possuam a Declaração de Repasse de Conhecimentos.
- 3.1.23.9. Os 60 (sessenta) dias contatos a partir do início efetivo da prestação dos serviços serão considerados como período de estabilização.
- 3.1.23.9.1. 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.

## **4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS**

### **4.1. Justificativa para Parcelamento do Objeto**

- 4.1.1. Os serviços de Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas 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 poderão ser compartilhados pela CONTRATADA para execução simultânea de outros contratos.
  - 4.2.7.1. Para os serviços de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados mensurados em Unidades de Serviço Técnico o compartilhamento recursos humanos não poderá ser realizado durante a execução da tarefa de rotina registrada conforme item 3.1.13.8, independente do local de prestação de serviço. A CONTRATADA deverá garantir que os recursos humanos necessários para prestação dos serviços sejam alocados durante todo o período e com as atividades definidas nas Ordens de Serviço.

### **4.3. Justificativa pela contratação pelo período de 20 (vinte) 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, embora esta contratação seja por serviços prestados e não por homem/hora, 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 20 (vinte) meses.

## 5. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 5.1. Papeis e Responsabilidade

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscais Técnicos	Servidores indicados pela SETIN e nomeado através de portaria	<p>1) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;</p> <p>2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais;</p> <p>3) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica.</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);</p> <p>5) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa CONTRATADA, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual;</p> <p>6) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;</p> <p>7) Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;</p> <p>8) Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da CONTRATADA e no contrato;</p> <p>9) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</p> <p>10) Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;</p> <p>11) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato;</p> <p>12) Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</p> <p>13) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.</p>
2	Fiscais Requisitante do Contrato	Servidores indicados pela SETIN e nomeado 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</p>

			<p>continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato), em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>5) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico;</p> <p>6) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>7) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>8) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>10) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato.</p>
3	Fiscal Administrativo	Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI	<p>1) Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato;</p> <p>2) Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo responsável pelo controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário;</p> <p>3) Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia contratual prevista no contrato.</p>
4	Gestor do Contrato	Secretaria de Tecnologia da Informação	<p>1) Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;</p> <p>2) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos em conjunto com o Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante;</p> <p>3) Determinar à CONTRATADA a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção;</p> <p>4) Relatar, por escrito, à autoridade competente do órgão responsável, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, 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</p>

			<p>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 XIII – 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 VI - 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 de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados mensurados em Unidades de Serviço Técnico.
- 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, bem como garantir a devida remuneração durante o período de repasse dos conhecimentos executado no ambiente do TJCE, portanto deve ser considerando como de efetivo trabalho o período em que o empregado estiver a disposição da CONTRATADA, devendo ser remunerado na forma da lei.
- 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 IX e o Termo de Ciência - Anexo X.
- 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.

#### 5.4. 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	Demandas registradas através de 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 pela equipe interna do TJCE, pesquisa realizada em outros tribunais para implantação de sistemas judiciais e quantitativo do Contrato Nº 22/2017.	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Rotina	UST-RT	147.800
2	A quantidade de serviço prestado foi estimada considerando a demanda contínua pela prestação de serviços executados pela equipe interna do TJCE, pesquisa realizada em outros tribunais para implantação de sistemas judiciais e quantitativo do Contrato Nº 22/2017.	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Extraordinária	UST-EX	800
3	A quantidade de serviço prestado foi estimada considerando a demanda obtida através do histórico do Contrato Nº 22/2017.	Serviços eventuais sob demanda	Pontos por Função	1.000

#### 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 e Reajuste

##### 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 XIII – Indicadores de Nível Mínimo de Serviço.

## 5.8.2. Condições de Alteração

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

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

## 5.8.3. Condições de Rescisão

5.8.3.1. Constituem motivo para rescisão contratual:

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

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

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

5.8.3.1.4. O atraso injustificado no início dos serviços;

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

5.8.3.1.6. A subcontratação total ou parcial das obrigações contraídas;

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

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

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

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

5.8.3.1.11. A dissolução da Contratada;

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

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

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

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

- 5.8.3.1.16. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do TJCE;
- 5.8.3.1.17. O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante aviso-prévio e escrito, desde que haja conveniência para o Tribunal, conforme previsto no Artigo 79, Inciso II da Lei 8666/93;
- 5.8.3.1.18. Poderá o Tribunal rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer ônus, no caso de persistência no inadimplemento de obrigações pela Contratada, e pelas quais já tenha a mesma, sido notificada para providenciar as devidas regularizações;
- 5.8.3.1.19. O Contrato poderá ser rescindido pelo TJCE a qualquer tempo, sem ônus de qualquer espécie, a exclusivo critério do Tribunal, desde que devidamente notificado, devendo este notificar a Contratada de sua intenção rescisória, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

#### 5.8.4. Condições de Reajuste.

- 5.8.4.1. O reajustamento tem como finalidade a manutenção da justa remuneração decorrente da suscetibilidade inflacionária dos contratos.
- 5.8.4.2. O emprego do reajustamento contratual visa exclusivamente a recomposição de preços apresentados pelos orçamentos referenciais ou propostas licitatórias que com o transcorrer do tempo ficam em descompasso com os praticados no mercado em função da desvalorização da moeda, cabendo sempre a demonstração analítica em sua atestação.
- 5.8.4.3. Os valores do contrato, serão reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor - IPCA, utilizando-se o percentual acumulado dos últimos 12 meses.
- 5.8.4.4. Caso o índice de reajustamento estabelecido neste Contrato seja extinto ou de qualquer outra forma não possa mais ser utilizado, o reajustamento utilizará como expressão para cálculo o índice geral de preços mais vantajoso para a CONTRATANTE, apresentado por instituição oficial.
- 5.8.4.5. O intervalo de 12 (doze) meses completos necessários para o cálculo do reajuste terá como marco inicial a data de apresentação da proposta.

#### 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. Somente serão pagos serviços efetivamente realizados, homologados e/ou validados pelos fiscais/equipe de fiscalização/comissão de fiscalização designados pelo TJCE, que estiverem dentro dos padrões tecnológicos do TJCE, definidos de acordo com cada serviço executado.
- 5.9.3.2. O pagamento referente aos serviços será realizado através de depósito bancário preferencialmente nas agências do BANCO BRADESCO S/A, 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.
- 5.9.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

- 5.9.3.4. 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;
- 5.9.3.5. 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.
- 5.9.3.6. 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.

- 5.9.3.6.1. As certidões apresentadas somente serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.
- 5.9.3.6.2. Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções previstas em lei; para tanto, a CONTRATADA deverá fazer apenas destaque na nota fiscal.
- 5.9.3.6.3. 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.
- 5.9.3.6.4. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 5.9.3.6.5. 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.
- 5.9.3.6.6. 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.
- 5.9.3.6.7. 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.
- 5.9.3.6.8. 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.
- 5.9.3.7. 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.
- 5.9.3.8. 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 no Anexo XIII - Indicadores de Nível Mínimo de Serviços.

- 5.9.3.9. 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.
- 5.9.3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo de Especial de Reparcelamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº. 41.655.846/0001-47.
- 5.9.3.11. 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.
- 5.9.3.12. Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

#### 5.10. **Garantia**

- 5.10.1. A CONTRATADA garantirá os serviços realizados durante toda a vigência do contrato.
- 5.10.2. 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.
- 5.10.3. Esta garantia abrange toda correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados.

#### 5.11. **Propriedade, Sigilo, Restrições**

- 5.11.1. 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 papel ou em mídia eletrônica, entregues conforme versões e fabricantes indicados pelo TJCE, sendo vedado

à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

- 5.11.2. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA referente à implantação dos 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 XII – Declaração de Cessão de Direitos Patrimoniais/Autorais.
- 5.11.3. 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;
- 5.11.4. 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;
- 5.11.5. 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 IX - Termo de Compromisso, bem como a assinatura do Anexo X - Termo de Ciência onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

## 5.12. Mecanismos Formais de Comunicação

5.12.1. 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	Portal de Serviços da Contratada e atendimento telefônico	Quando demandado pelo TJCE
02	Emissão de Nota de Empenho	Contratante	Contratada	Nota de Empenho	Quando demandado pelo TJCE
03	Registro das Reuniões realizadas entre a contratante e a contratada	Contratada/ Contratante	Contratada/ Contratante	Ata de Reunião	Sempre que houver reunião entre as partes
04	Relato de alguma ocorrência contratual através de Ofício por correspondência.	Contratante	Contratada	Documentos Oficiais	Sempre que houver falha no atendimento a algum item do contrato ou quando necessário.
05	Troca de informações	Contratada/	Contratada/	Através de telefone, e-mail,	Quando necessário.

	técnicas necessárias a execução do contrato	Contratante	Contratante	presencial, relatórios, documentos texto, planilhas, slides, sítios da internet, PDF ( <i>Portable Document Format</i> ): documento em formato portátil.	
--	---	-------------	-------------	--	--

## 6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Id	Objeto	UN	Qtd.	Vlr. Unit Médio	Vlr. Total Médio
1	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Rotina	UST-RT	147.800	R\$ 81,73	R\$ 12.078.955,00
2	Serviço Desenvolvimento de Novos Sistemas e Sustentação de Sistemas Legados - Extraordinária	UST-EX	800	R\$ 122,59	R\$ 98.070,00
3	Serviços eventuais sob demanda	PPF	1.000	R\$ 905,77	R\$ 905.765,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 13.082.790,00</b>

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 7.1. Fonte de Recursos

Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas		Serviço	
Código da Aquisição		AQSETIN2020012	
Fonte - Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário			
Programa 036 - Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional			
custeio para 2021	1º Grau	2º Grau	
	R\$ 3.287.796,75	R\$ 1.583.013,25	
<b>TOTAL 2021: R\$ 4.870.810,00</b>			
investimento para 2021	1º Grau	2º Grau	
	R\$ 244.556,55	R\$ 117.749,45	
<b>TOTAL 2021: R\$ 362.306,00</b>			
custeio para 2022	1º Grau	2º Grau	
	R\$ 4.931.695,13	R\$ 2.374.519,88	
<b>TOTAL 2022: R\$ 7.306.215,00</b>			
investimento para 2022	1º Grau	2º Grau	
	R\$ 366.834,83	R\$ 176.624,18	
<b>TOTAL 2022: R\$ 543.459,00</b>			
<b>TOTAL DA DOTAÇÃO: R\$ 13.082.790,00</b>			

## 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. 1% (um por cento) por dia sobre o valor da garantia contratual, pela não apresentação/atualização, até o percentual de 10% (dez por cento), no prazo estabelecido neste instrumento, da garantia de execução contratual.
- 8.1.2.7. 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 V – Modelo de Proposta de Preços. Para os serviços de sustentação/desenvolvimento de sistemas medidos em Unidades de Serviço Técnico (UST), 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.
  - 9.1.1.1.8.1. O detalhamento do valor apresentado para os serviços de sustentação/desenvolvimento de sistemas 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.
  - 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;

## **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, VISUAL BASIC, ASP, DELPHI e PHP;
  - 9.2.6.2. Desenvolvimento e manutenção de sistemas nas plataformas mobile: IOS e Android;
  - 9.2.6.3. Gerenciamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas aderente ao PMI (Project Management Institute)/PMBOK, bem como utilizando Metodologias ágil – SCRUM;

- 9.2.6.4. 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;
- 9.2.6.5. 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 Practice Manual – (CPM/IFPUG);
- 9.2.6.6. 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);
- 9.2.6.7. Utilização de ferramenta e processo de gerência de configuração. O(s) atestado(s) deve(m) conter a indicação da(s) ferramenta(s) utilizada(s)
- 9.2.6.8. Utilização de linguagem de modelagem UML, com diagramas de Classe, Sequência, Casos de Uso e Colaboração, dentre outros;
- 9.2.6.9. 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);
- 9.2.6.10. Desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando processo de qualidade e maturidade no desenvolvimento de software. Para comprovação desse item, adicionalmente deverá ser apresentada a seguinte documentação acompanhada do atestado:
  - 9.2.6.10.1. Certificados CMMi Nível DEV 2 ou superior ou MPS-BR-SW Nível F ou superior expedidos por instituição qualificada e autorizada para este fim.
  - 9.2.6.10.2. Caso a proponente não possua os certificados listados no item anterior, será aceita para fins de comprovação da adoção dos padrões de qualidade a apresentação da seguinte documentação comprobatória:
    - 9.2.6.10.2.1. Descrição da metodologia de projetos de software utilizada
    - 9.2.6.10.2.2. Exemplos de planos de projetos executados e templates utilizados
    - 9.2.6.10.2.3. Plano de gerência de configuração dos projetos
    - 9.2.6.10.2.4. Guia de medição/indicadores de projetos
    - 9.2.6.10.2.5. Especificação/documentação de requisitos
    - 9.2.6.10.2.6. Registros de reunião de acompanhamento dos projetos com a alta direção
    - 9.2.6.10.2.7. Registros de monitoramento do projeto
    - 9.2.6.10.2.8. Lista de riscos identificados do projeto
    - 9.2.6.10.2.9. Registros da gestão de mudanças do projeto
    - 9.2.6.10.2.10. Ações tomadas para problemas identificados nos projetos

- 9.2.6.10.2.11. Exemplos de auditorias da qualidade realizada e checklists utilizados
- 9.2.6.10.2.12. Exemplos de auditorias de configuração do projeto
- 9.2.6.10.2.13. Exemplos de baselines de configuração criadas no projeto.
- 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 48.000 unidades de serviço técnico (UST)/horas ou 4.000 pontos de função nesse período (12 meses). Para efeito de equivalência, considerar 1 (um) ponto de função equivalente a 12 (doze) horas.
- 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. Critérios de Seleção**

#### 9.5.1. Tipo de Licitação

- 9.5.1.1. A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no Item 6 – Estimativa de Preços.
- 9.5.1.2. 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.

### **9.6. Do Atestado de Vistoria Técnica**

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

9.6.1.1. Fica facultado à proponente, caso seja necessário levantar, “in loco”, 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.

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

9.6.1.3. TJCE: na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambéba CEP: 60822-325, Fortaleza-CE, por meio dos telefones: (85) 3207-7878, na Secretaria de tecnologia da Informação.

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

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

9.6.1.6. 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.

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

9.6.1.8. Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica do TJCE designado para tanto, o respectivo Atestado de Vistoria.

## **9.7. Qualificação Econômico-Financeira**

9.7.1. 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).

9.7.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis 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;

9.7.3. 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;

- 9.7.4. 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;
- 9.7.5. Declaração da proponente, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII - 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 9.7.3, observados os seguintes requisitos:
  - 9.7.5.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
  - 9.7.5.2. 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
- 9.7.6. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente;

## **10. GARANTIA CONTRATUAL**

- 10.1. A CONTRATADA deverá entregar na Central de Contratos do TJCE, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, 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 TJCE.
  - 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. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - 10.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 10.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração 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 não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a aplicação de sanções contratuais definidas neste documento.
- 10.5. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do TJCE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:
  - 10.5.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
  - 10.5.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJCE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 10.7. A garantia será considerada extinta:
  - 10.7.1. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
  - 10.7.2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 10.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

## **11. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 11.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 20 (vinte) 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

---

Werley da Silva Almeida -  
22722  
Integrante Administrativo

---

André Luis Negreiros Nobre -  
8794  
Integrante Requisitante

---

Francisco Moacir da Silva  
Medeiros Júnior – 201571  
Integrante Técnico

---

Mônica Nepomuceno  
Santiago - 2531  
Área Requisitante da Solução

---

André Luiz Negreiros Nobre -  
8794  
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, 5 de fevereiro de 2021