



**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS PARA SUSTENTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES E AUTOMAÇÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS NECESSÁRIOS PARA MANTER A SOLUÇÃO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (PJE), CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NESTE TERMO DE CONTRATO E SEUS ANEXOS, DURANTE O PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, PRORROGÁVEIS CONFORME POSSIBILIDADES DEFINIDAS NA LEI Nº 8.666/1993, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ (TJCE), QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA DIGISYSTEM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA (PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 8501368-03.2023.8.06.0000)**

CÓDIGO PAC: TJCESETIN\_2023\_0025

**CT N.º 51/2023**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, Bairro Cambé, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes, por sua Secretária de Tecnologia da Informação, Denise Maria Norões Olsen – 24667, e a empresa **DIGISYSTEM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.**, representada neste ato por Marcos Antônio Perez, portador da carteira de identidade nº [REDACTED], com endereço na QSHN Quadra 1,s/n, Conj. A Bloco A sala 1414, Cidade: Asa Norte, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o número 01.936.069/0010-85, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Termo de Contrato, que se regerá pela Lei Federal n. 10.520/2002, pela Lei Federal n. 8.666/1993 e pelas Resoluções n. 169, de 31 de janeiro de 2013, e n. 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, com suas alterações e atualizações.



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela CONTRATADA e no resultado da licitação realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 09/2023, devidamente homologada pelo(a) Exmo(a). Desembargador(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal n. 10.520/2002 e da Lei Federal n. 8.666/1993, com suas alterações e atualizações posteriores, e o processo administrativo nº 8501368-03.2023.8.06.0000.

### PARÁGRAFO ÚNICO – REGIME DE CONTRATAÇÃO

A execução da presente avença será indireta, segundo o regime de execução preço unitário, nos termos dos art. 6º, VIII, "b" da Lei n. 8.666/93, sendo originário da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, sob o número 09/2023.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

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

### § 1º DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

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

- a) Termo de Referência;
- b) Edital e demais apêndices do Pregão Eletrônico nº 09/2023; e,
- c) Proposta da CONTRATADA, no que couber.

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

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações das partes neste Termo de Contrato:

### § 1º DO CONTRATANTE:

- I. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- II. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita.
- III. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- IV. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais
- V. Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) fornecimento(s) e serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- VI. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato.



- VII. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos fornecimentos e serviços prestados.
- VIII. Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos fornecimentos e serviços prestados.
- IX. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a CONTRATADA possa realizar os fornecimentos e executar os serviços conforme as especificações estabelecidas em Contrato, incluindo os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) essenciais à prestação dos serviços, quando executados nas dependências do TJCE.
- X. Revogar e eliminar autorizações de acesso concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao CONTRATANTE.
- XI. Disponibilizar cópia da Política de Segurança da Informação (PSI/TJCE) e das demais normas pertinentes à execução dos serviços, bem como às suas atualizações.

#### § 2º DA CONTRATADA

- I. Prestar os serviços contratados conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste documento e respectivo Contrato.
- II. São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o serviço contratado, inclusive a resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.
- III. Responsabilizar-se pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos a seu cargo.
- IV. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no Anexo VIII – Indicadores de Nível Mínimo de Serviços.
- V. Utilizar, na prestação dos serviços, pessoal devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados que atenda às exigências profissionais estabelecidas pelo TJCE observadas as especificações listadas no Anexo VI – Atividades e Qualificações Profissionais.
- VI. Manter seu corpo técnico atualizado em relação às tecnologias, normas e metodologias adotadas pelo TJCE, capacitando às suas expensas os profissionais envolvidos na execução dos serviços, garantindo a qualificação necessária desses profissionais, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços.
- VII. Manter as atualizações na documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao TJCE, sempre que solicitada.
- VIII. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato.
- IX. Obedecer ao especificado em todas as normas, padrões, processos e procedimentos do TJCE, respeitando os princípios éticos e compromissos de conduta estabelecidos pelo TJCE.
- X. O TJCE pode, a qualquer tempo, atualizar sua plataforma tecnológica, bem como, suas normas, padrões, processos e procedimentos comprometendo-se a CONTRATADA a se adaptar nos prazos definidos no contrato contados a partir da data de notificação por parte do TJCE. Para as atualizações cujos prazos não estejam definidos explicitamente no contrato, o prazo para adaptação da Solução será no máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- XI. Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente documento, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao TJCE.



- XII. Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, às suas expensas, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública.
- XIII. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste documento sem prévia autorização do TJCE.
- XIV. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.
- XV. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo TJCE sobre os serviços contratados bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto desta Contratação.
- XVI. Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos do TJCE. O TJCE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.
- XVII. Manter preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. O preposto deverá ter disponibilidade para, pelo menos, uma reunião semanal para acompanhamento das demandas e uma reunião mensal de para apresentação dos relatórios mensais de prestação dos serviços, nas instalações do CONTRATANTE, na cidade de Fortaleza, Ceará. A critério do TJCE, esta reunião poderá ocorrer por videoconferência.
- a) O preposto indicado pela CONTRATADA não poderá acumular de forma simultânea a prestação dos serviços mensurados em Postos de Trabalho.
- XVIII. Encaminhar ao TJCE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, junto ao relatório gerencial de níveis de serviço, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, indicando o CPF, área de atuação e apresentando documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços, bem como da comprovação de seu vínculo empregatício com a CONTRATADA.
- XIX. Elaborar e apresentar ao TJCE, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os contratados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- XX. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- XXI. Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados ao TJCE.
- XXII. Atender, quando necessário, a necessidades eventuais demandadas através dos procedimentos de atendimento dos chamados técnicos em horários extraordinários, finais de semana ou feriados.
- XXIII. Providenciar o imediato afastamento de qualquer colaborador alocado na prestação dos serviços sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato do TJCE. A CONTRATADA deverá garantir a execução integral da Ordem de Serviço, portanto a prestação do serviço deverá ser restabelecido em no máximo 15 (quinze) dias úteis.
- XXIV. Solicitar, obrigatoriamente, ao Poder Judiciário do Estado do Ceará a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do



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

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

XXVI. Garantir a remuneração de todos os colaboradores que estiverem a disposição da CONTRATADA para execução dos serviços, responsabilizando-se única e exclusivamente por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, observando de devida legislação para os serviços executados em horários extraordinários.

XXVII. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao TJCE, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário do Estado do Ceará.

XXVIII. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o TJCE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

XXIX. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.

XXX. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus trabalhadores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do TJCE ou a serviço dele.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

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

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

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

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

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

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

I. Requisitos e Análise.



- II. Documentação técnica e manuais.
- III. Arquitetura de Software e de Dados.
- IV. Implementação (codificação).
- V. Teste.
- VI. Gestão de Configuração.
- VII. Implantação.
- VIII. Migração/manutenção de dados em sistemas legados cedidos ou adquiridos.
- IX. Apoio técnico incluindo orientação e esclarecimento de dúvidas, capacitação, elaboração de pareceres técnicos, configuração e parametrização, transferência de tecnologia.
- X. Gestão de Projeto incluindo metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

§ 11 Forma de Execução do Serviço:

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

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

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

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

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

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

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

- a) A remuneração da CONTRATADA se dará por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado;
- b) A empresa especializada proverá equipe de profissionais alocados exclusivamente ao TJCE para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção, sustentação de sistemas e automação de fluxos de processos;
- c) A CONTRATADA será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços;
- d) A prestação do serviço de alocação de profissionais de TI se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada, considerando a versão vigente do Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do TJCE e CNJ;





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

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

§ 12 Das obrigações do coordenador:

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

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

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

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

V. O coordenador do contrato será responsável:

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

b) Pelo acompanhamento geral dos cronogramas de projetos e requisições de serviços, bem como o atendimento aos níveis mínimos de serviço;

c) Pela manutenção dos prazos das OSs / entregas, que se referem as datas de entrega de uma versão do sistema em homologação, sempre atualizadas e, em caso de alteração destas datas informar previamente à CONTRATANTE através da ferramenta de Gestão de Demandas (em campo específico) e também através de e-mail;

d) Pela busca de solução dos impedimentos da equipe junto ao setor de infraestrutura, equipe técnica do TJCE, analistas de negócio do TJCE e usuários finais (quando autorizado); A solução dos impedimentos pode envolver a viabilização de reuniões entre os envolvidos, registrando em ata as deliberações e ações da reunião, acompanhando e reportando os atrasos das ações acordadas;

e) Pela alocação das equipes e sua adequação para o serviço;

f) Demais funções que se fizerem necessárias para o bom andamento da gestão e controle do rol de atividades e projetos;

g) Por acompanhar e direcionar a equipe da CONTRATADA designada para a prestação de serviços;

h) Alertar sobre ausência de funcionários, férias, licenças e faltas. Gerenciando para que não haja prejuízo para o cronograma das atividades e projetos;

i) Adequar a equipe, em quantidade e especialização, para cumprimento dos prazos definidos;

j) Demais funções que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

k) As funções de Coordenador e Preposto poderão ser acumuladas, no início do contrato, desde que observadas as qualificações solicitadas.

l) Os coordenadores de equipe não fazem parte dos profissionais requisitados nas Ordens de Serviço, são profissionais da CONTRATADA que tem o objetivo de acompanhar a equipe.

VI. A realização desta atividade de coordenação deverá ter o seu custo incluído pela CONTRATADA na planilha de composição de custos como Despesas Indiretas conforme inciso VII, § 14 desta Cláusula.



- a) Haverá rotina de reunião de acompanhamento com periodicidade mínima quinzenal, com a participação obrigatória dos coordenadores a fim de garantir o fiel cumprimento do objeto desta contratação.

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

- I. Os serviços deverão estar disponíveis, preferencialmente de forma remota, durante o horário padrão estabelecido em dias de expediente forense, das 08 às 19 horas.
- II. Será de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota que deverá consignar essa despesa em Despesas Indiretas na sua composição de custos.
- III. A CONTRATADA deve fornecer certificado digital ICP/Brasil aos seus funcionários responsáveis pelo desenvolvimento e testes de funções, para as quais seja necessário o certificado, sem custo adicional ao CONTRATANTE.
- IV. Não haverá expediente forense nos feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como nas datas determinadas pela Presidência do Tribunal de Justiça, formalizadas através de portaria publicada no Diário da Justiça Eletrônico.
- V. O recesso natalino compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro deverá ser considerado como dia útil para prestação dos serviços, mesmo não ocorrendo o expediente forense.
- VI. O TJCE poderá estabelecer, a qualquer tempo, para projetos específicos a execução da prestação dos serviços de forma presencial ou híbrida.
- VII. Os serviços prestados presencialmente deverão estar disponíveis nas dependências do TJCE, (na sede do Tribunal de Justiça e no Fórum Clóvis Beviláqua). O TJCE disponibilizará espaço físico, mobiliário e computadores a serem utilizados pela equipe da CONTRATADA que prestar os serviços nas dependências do Poder Judiciário.
- VIII. O local da prestação dos serviços será indicado na respectiva Ordem de Serviço, sendo que as alterações do local de trabalho e correspondente modificação da OS serão comunicados à Contratada com antecedência mínima 15 (quinze) dias.
- IX. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA não poderá ser justificativa para atrasos, não poderá acarretar prejuízos à prestação dos serviços, bem como não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços diferentes daqueles apresentados na planilha de composição de custos, conforme Anexo XVIII – Planilha de Composição de Custos.
- X. Os profissionais da CONTRATADA deverão obedecer às regras de acesso, identificação e permanência dos prédios ou ambientes informacionais indicados pelo TJCE, podendo esta definir exigências adicionais.
- XI. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 08 (oito) horas de expediente diário nos termos da legislação trabalhista, dentro do horário de funcionamento estabelecido no inciso I deste parágrafo.
- XII. Não haverá remuneração adicional à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas sem expressa autorização do TJCE.
- XIII. Excepcionalmente o TJCE poderá autorizar previamente a execução de jornada de trabalho em dia específico e determinado diferente da definida na Ordem de Serviço para um determinado posto de trabalho. Nesse caso, desde que autorizado pelo TJCE, poderá ocorrer a compensação das horas de serviço prestadas considerando o quantitativo total de horas previstas no mês de referência. A compensação deverá ocorrer sempre dentro do mês de referência. Não será devida qualquer remuneração adicional caso a quantidade de horas de trabalho ultrapasse o quantitativo mensal definido sem a devida autorização do TJCE.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVI. Qualquer tipo de ausência descaracteriza a efetiva alocação do profissional para o posto de trabalho, implicando na aplicação de indicador específico para redução



na fatura correspondente à proporção das ausências. As faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração de indicadores de níveis de serviço referentes à qualidade e desempenho.

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

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

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

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

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

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

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

V. Para mensuração dos serviços, a previsão de custo para o cálculo da remuneração dos profissionais alocados nos postos de trabalho deverá se basear considerando nos valores praticados pela Administração Pública, conforme pesquisa de mercado constante da portaria SGD/ME Nº 5.651 de 28 de Junho de 2022 do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.

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

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

VII. A proponente deverá informar em sua proposta de preços a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como referência para cálculo da composição de custos e formação de preços, adstrita à base territorial de sindicato cearense, bem como apresentar planilha de custos e formação de preços padrão com base na Instrução Normativa Nº5 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, seguindo o modelo apresentado no Anexo XVIII – Planilha de Composição de Custos.

VIII. O salário-base apresentado na proposta de preços deverá ser obrigatoriamente considerado como o mínimo a ser praticado durante toda a vigência do contrato,





devendo a CONTRATADA implementar as alterações decorrentes das Convenções Coletivas de Trabalho publicadas após o fornecimento da proposta.

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

## Sistemas

I. Os Ordens de Serviço serão classificadas:

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

b) Ordem de Serviço de Sustentação executada em horário padrão para tarefas de sustentação de sistemas em produção.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Caso o TJCE deseje reduzir a quantidade de postos de trabalho solicitada através de Ordem de Serviço Padrão, esta deverá comunicar à CONTRATADA em um





prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo alterar a ordem de serviço em execução.

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

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

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

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

§ 17 Do Recebimento do Serviço

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 18 Da aferição de níveis de mínimos de serviço

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

§ 19 Requisitos de Segurança da Informação

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

e) A CONTRATADA responderá por quaisquer acessos de seus funcionários ao ambiente de produção que não tenham sido expressamente autorizados pelo TJCE, assim como, desde que devidamente comprovados, por quaisquer prejuízos que seu acesso ao ambiente de produção do TJCE vier a causar no funcionamento da Solução, inclusive a perda, total ou parcial, bem como corrupção dos registros do banco de dados do TJCE, sem prejuízo da responsabilização individual em se tratando de infração penal.

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

#### § 20 Prazos e Condições

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA QUINTA – DOS ELEMENTOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

§ 1º Papéis e Responsabilidades

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscais Técnicos	Servidores indicados pela SETIN e nomeado através de portaria	1) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato; 2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais; 3) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica. 4) Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação (Documento elaborado no planejamento da contratação, que visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato); 5) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa CONTRATADA, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual; 6) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades



nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

7) Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;

8) Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da CONTRATADA e no contrato;

9) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;

10) Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;

11) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato;

12) Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;

13) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.

1) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

3) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

4) Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação (Documento elaborado no planejamento da contratação, que visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato), em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

5) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico;

6) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

7) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

2 Fiscais  
Requisitante do  
Contrato

Servidores  
indicados pela  
SETIN e nomeado  
através de portaria



- 8) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;
- 10) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato.
- 1) Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato;
- 2) Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo responsável pelo controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário;
- 3) Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia contratual prevista no contrato.
- 1) Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 2) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos em conjunto com o Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante;
- 3) Determinar à CONTRATADA a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção;
- 4) Relatar, por escrito, à autoridade competente do órgão responsável, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades;
- 5) Comunicar à autoridade competente do órgão responsável, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização;
- 6) Solicitar à CONTRATADA a substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA e aprovar, previamente, mediante termo juntado ao processo, a substituição de iniciativa da CONTRATADA, quando assim exigir o contrato;
- 7) Receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais;
- |   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| 3 | Fiscal<br>Administrativo | Coordenadoria de<br>Gestão<br>Administrativa de<br>TI |
| 4 | Gestor do<br>Contrato    | Secretaria de<br>Tecnologia da<br>Informação          |





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.

§ 2º Forma de Acompanhamento do Contrato:

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
1	Reunião de alinhamento inicial do Contrato	Cronograma de implantação da Solução, Termo de Compromisso, Termo de Ciência e Plano de Inserção
2	Prestação dos serviços continuados de sustentação e desenvolvimento de sistemas	Postos de trabalho alocados através de Ordens de Serviço para execução de demandas registradas em chamados técnicos e acompanhadas através de relatórios mensais de prestação de serviços.
3	Prestação dos serviços eventuais sob demanda	Demandas registradas através de Ordens de Serviço e acompanhadas através das entregas planejadas.

§ 3º Metodologia de Avaliação da Qualidade:

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

§ 4º Estimativa do Volume de Bens/Serviço:

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

§ 5º Prazos e Condições:



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

§ 6º Aceite, Alteração:

I. Condições de Aceite

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

II. Condições de Alteração

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

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

§ 7º Propriedade, Sigilo, Restrições:

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

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

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

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

V. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados que, a qualquer título, venham a integrar a equipe executante do Objeto deste Termo de Contrato, a assinatura do Anexo IX – Termo de Compromisso, bem como a assinatura do Anexo X – Termo de Ciência onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro



funcional declaram-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

§ 8º Proteção de dados pessoais:

I. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente CONTRATO, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, suas alterações e regulamentações posteriores, as normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela CONTRATANTE, bem como a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos



dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/2018.

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

§ 9º Mecanismos Formais de Comunicação:

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

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

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A contratante pagará à contratada, pelos serviços prestados, o valor global anual de **R\$ 11.482.069,69 (onze milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil, sessenta e nove reais e sessenta e nove centavos)**, referente aos serviços descritos nos anexos deste termo de contrato.

§ 1º A CONTRATADA deverá observar, quanto aos prazos, custo e forma de pagamento, as seguintes diretrizes:

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

II. Na Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ser entregue ao TJCE o Relatório Gerencial dos Serviços que será utilizado para efeitos de faturamento.

a) A estrutura e a definição do conteúdo do Relatório Gerencial dos Serviços será definida na Reunião Inicial do Contrato.



III. Os faturamentos dos serviços executados pela CONTRATADA, serão efetuados conforme abaixo:

- a) O pagamento referente aos serviços será realizado através de depósito bancário, devendo as solicitações de pagamento, referentes à execução dos serviços previamente autorizadas, serem entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos mesmos, devendo o mesmo ser realizado, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, até o último dia útil do referido mês, devidamente atestado pelo(s) setor(es) competente(s) deste Tribunal de Justiça;
- b) Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.
- c) O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.
- d) Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- e) O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- f) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- g) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- h) Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- i) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será recolhido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente em sua regularidade fiscal e trabalhista. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitações e qualificações exigidas na licitação.

IV. Os serviços serão faturados mensalmente após a solicitação de pagamento por parte da CONTRATADA e aceite do Relatório Gerencial de Serviço, por parte da CONTRATANTE.

V. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao índice alcançado para os indicadores estabelecidos, sendo pago conforme resultado obtido e decrementado (cumulativamente) quando não forem atingidas as metas exigidas. Caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos, de qualidade e desempenho, terá a sua fatura reduzida conforme estabelecido nos Indicadores a serem considerados para a apuração dos níveis mínimos de serviço.

- a) Nesse caso, a CONTRATADA será notificada conforme especificado nos Mecanismos Formais de Comunicação descritos no contrato.

VI. Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá





ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.

VII. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Fonte Pagadora e CNPJ descritos na Nota de Empenho.

VIII. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.

IX. Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados nas Notas de Empenho Ordinários ou, quando se tratar de Empenhos por Estimativa, no Termo de Recebimento Definitivo/ Parecer Administrativo, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

X. O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

§ 2º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

no qual  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

§ 3º É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações fiscais e trabalhistas decorrentes da execução do contrato, porém para acompanhamento da regularidade dos serviços prestados, faz-se necessário, para a realização do pagamento, a apresentação dos seguintes documentos, relativos a todos os trabalhadores que tenham atuado na execução do contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, nos casos em que o período de substituição ultrapassar 30 dias (mês imediatamente anterior àquele no qual esteja em curso a prestação dos serviços):

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

II. Na primeira planilha, referida aos trabalhadores que tenham prestado serviços no mês anterior e estejam prestando serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado na data de apresentação da Tabela Mensal, deve constar os seguintes dados:

- a) período/mês de referência;
- b) nome completo, sem abreviaturas;
- c) matrícula atribuída ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- d) cargo/função atribuído ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- e) CPF do trabalhador
- f) número da carteira de trabalho



- g) tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)
- h) data inicial do contrato de trabalho;
- i) somatório dos valores pagos ao trabalhador, no mês anterior;
- j) somatório dos valores descontados do trabalhador, no mês anterior;
- k) período aquisitivo de férias: <01/01/1990 a <01/01/1990>;
- l) data inicial de férias <01/01/1900>;
- m) data final de férias <01/01/1900>;
- n) tipo de licença;
- o) data inicial de licença <01/01/1900>; e
- p) data final de licença <01/01/1900>.

III. Na segunda planilha do mesmo arquivo eletrônico, referente aos trabalhadores que tenham prestado serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado no mês anterior e, por dispensados, não estejam prestando serviços na data de apresentação da Tabela Mensal, deve constar os seguintes dados:

- a) período/mês de referência;
- b) nome completo, sem abreviaturas;
- c) CPF do trabalhador
- d) matrícula atribuída ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- e) cargo/função atribuído ao trabalhador, pela CONTRATADA;
- f) número da carteira de trabalho
- g) tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)
- h) data inicial do contrato de trabalho;
- i) data final do contrato de trabalho;
- j) causa do término da relação de trabalho;
- k) data do aviso;
- l) data do afastamento;
- m) valor bruto da rescisão;
- n) valor líquido da rescisão.

IV. Quadro resumo: apresentar o quantitativo de trabalhadores admitidos em gozo de férias, afastado por doença, licença-maternidade, licença paternidade, desligados no período relativo à execução do serviço mensurado em postos de trabalho vinculados a resultado ou que tiveram outras ocorrências no período, dos que atuaram na execução do contrato;

V. Admissão de pessoal – Quando ocorrer admissão de pessoal a ser alocado na execução do contrato para os serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:

- a) Apresentar cópia do exame médico admissional que atesta a aptidão do funcionário para o exercício da função indicada na CTPS;
- b) Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Apresentar os comprovantes de qualificação de cada funcionário, exigidos no contrato e/ou termo de referência;

VI. Demissão de pessoal – Quando ocorrer demissão de pessoal alocado na execução do contrato para os serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:

- a) Apresentar cópia da CTPS com a anotação da rescisão do contrato de trabalho;
- b) Apresentar o exame demissional para todos os casos de afastamento;
- c) Apresentar o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- d) Apresentar o Termo de Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário, representante legal da empresa e pelo



representante do sindicato, quando o funcionário tiver mais de um ano na CONTRATADA;

- e) Apresentar o Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário e representante legal da empresa, quando o funcionário tiver menos de um ano na CONTRATADA;
- f) Apresentar a notificação de Aviso Prévio, quando for o caso;
- g) Apresentar o pedido de desligamento por iniciativa do funcionário, quando for o caso;
- h) Apresentar Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), no caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador, quando for o caso;
- i) Apresentar cópia das correspondências (Aviso de Recebimento) enviadas ao funcionário, notificando do comparecimento à rescisão com nova data marcada, caso o funcionário não tenha comparecido à rescisão;
- j) Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, incluindo as retroativas por força de legislação, acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ainda não homologada sempre que couber, ou outras que se mostrarem necessárias mas não foram previstas neste contrato;
- k) Apresentar o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, quando for o caso.

VII. Documentação das férias – Quando ocorrer gozo de férias de pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

- a) Apresentar Aviso de Férias, datado e assinado pelo funcionário;
- b) Apresentar comprovante do pagamento das férias;
- c) Apresentar comprovante de pagamento do abono pecuniário, quando for o caso.

VIII. Pagamento mensal de salário – Somente do pessoal alocado na execução do contrato nos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário apresentar:

- a) O Demonstrativo de Pagamento / Contracheque;
- b) O comprovante de depósito em conta-corrente ou de transferência ou relação bancária, emitida pelo banco com status “pago / processado”, do pagamento do salário.

IX. Pagamento de 13º salário – 1ª e 2ª parcela – Somente do pessoal alocado na execução do contrato nos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será necessário:

- a) Apresentar a documentação, conforme inciso VIII deste parágrafo.
- b) Folha de Pagamento Mensal – Somente do pessoal alocado na execução do contrato.

X. Relação de vale-transporte ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício – Somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

- a) Período: de 99/99/999 a 99/99/999
- b) Nome;
- c) Valor do Trecho (R\$);
- d) Valor Diário (R\$);
- e) N° dias;
- f) Total;
- g) Assinatura do funcionário.



XI. Relação de vale-alimentação/refeição ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício – Somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

- a) Período de Utilização;
- b) Nome;
- c) Valor Diário (R\$)
- d) N° dias;
- e) Total;
- f) Assinatura.

XII. Guia de Previdência Social – GPS e seu respectivo comprovante de pagamento – somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.

XIII. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e o respectivo comprovante de pagamento – somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.

XIV. Relatórios GFIP listados abaixo, para o Tomador / Obra: TJCE – somente do pessoal alocado na execução dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado do contrato.

- a) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP/ Modalidade: “BRANCO” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;
- b) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Modalidade: “BRANCO” – Declaração ao FGTS e à Previdência;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Tomador de Serviços/Obra / Modalidade: “BRANCO” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;
- d) Relação de Tomador / Obra – RET;
- e) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos FPAS – Empresa;
- f) Comprovante de Declaração a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Tomador;
- g) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Empresa FGTS;
- h) Protocolo de Envio de Arquivos / Conectividade Social.

XV. Se durante a análise da documentação apresentada juntamente com a Nota Fiscal, o Gestor do Contrato verificar a falta de documento ou a necessidade de algum esclarecimento, por parte da CONTRATADA, notificará o preposto do contrato para que sane a pendência ou preste o devido esclarecimento.

- a) A partir da notificação, o prazo para pagamento será interrompido até que a CONTRATADA sane a pendência;
- b) O Gestor do Contrato estipulará um prazo para a CONTRATADA sanar a pendência em no máximo 5 (cinco) dias corridos;
- c) A nota fiscal deverá ser entregue ao CONTRATANTE, com todos os documentos listados no Parágrafo Primeiro, inciso III, alínea “c” desta Cláusula em no máximo 3 (três) dias após a sua emissão.
- d) Os documentos comprobatórios listados no Parágrafo Terceiro desta Cláusula serão exigidos apenas com relação aos profissionais que prestarem serviços por período igual ou superior a 30 dias.

§ 4º Do Provisionamento dos encargos trabalhistas

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



- a) Pelo pagamento diferido da fração do preço mensal do contrato que corresponda às obrigações trabalhistas referidas da Resolução n.º 169/2013, alterada pelas Resoluções n.º 183/2013 e n.º 248/2018 todas do CNJ; e
- b) Por firme intenção do TJCE, responsável subsidiário, de não permitir existência de qualquer margem de risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas a cargo da CONTRATADA. A fração do preço mensal do contrato que corresponda ao somatório dos encargos sociais devidos aos trabalhadores a serviço da CONTRATADA, alocados na prestação dos serviços mensurados em postos de trabalho vinculados a resultado, será provisionada pelos percentuais abaixo:

<b>ENCARGOS SOCIAIS PARA RETENÇÃO</b>	
<b>GRUPO A</b>	
	%
Previdência Social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SENAC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
SAT – Seguro Acidente de Trabalho*	6,00%
INCRA	0,20%
SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO A	39,80%
<b>GRUPO B</b>	
	%
13º Salário	8,33%
Férias	8,33%
Abono de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%
Auxílio Doença	0,00%
Licença Paternidade	0,00%
Faltas (legais e/ou abonadas)	0,00%
Acidente de Trabalho	0,00%
TOTAL GRUPO B	19,44%
<b>GRUPO C</b>	
	%
Aviso Prévio Indenizado	0,33%
Aviso Prévio	0,00%
Indenização Adicional	0,08%
FGTS Rescisões sem Justa Causa	3,60%
TOTAL GRUPO C	4,01%
<b>GRUPO D</b>	
	%
Incidência Acumulativa Grupo B(%)*Grupo A (%)	7,74%
TOTAL GRUPO D	7,74%
Lucro s/ encargos p/ retenção	0,00%
<b>TOTAL ENCARGOS (B+C+D)</b>	<b>31,19%</b>

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

II. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no item anterior, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, serão efetuados pela Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.





III. O contingenciamento será efetuado mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, cujo saldo será remunerado pelo índice da caderneta de poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida na Resolução CNJ n. 169, alterada pelas Resoluções n.º 183/2013 e n.º 248/2018.

IV. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do TJCE, sob pena de multa, na forma prevista na Cláusula Onze (Das Sanções Administrativas).

V. Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão seus custos a título de taxa de administração.

VI. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada.

VII. O TJCE reserva-se o direito de realizar diretamente aos trabalhadores a serviço da CONTRATADA, os pagamentos de salários e de outras verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, sem que isso caracterize responsabilidade subsidiária.

VIII. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pelo próprio TJCE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais.

IX. As parcelas descritas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013, serão liberadas ao longo da execução do contrato na medida em que os eventos ocorrerem, observado o disposto nos artigos 7º e 12 da referida Resolução.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O valor dos serviços medidos em postos de trabalho vinculados a resultado poderá ser repactuado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

§ 1º Condições de Repactuação:

I. Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, de acordo com o detalhamento exigido na proposta de preço, observado o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (adstritos à base territorial de sindicato cearense), com a comprovação de registro na Superintendência Regional do Trabalho, entre outros, visando à análise e à aprovação pelo CONTRATANTE.

II. Para os fins previstos neste parágrafo, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (adstrita à base territorial de sindicato cearense), que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

III. Ocorrendo a primeira repactuação, as subseqüentes observarão a anualidade, que será contada a partir do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

IV. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo apresentados no detalhamento exigido na Planilha de Custos e Formação de Preços que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.



V. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de nenhum item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, na forma exigida na Planilha de Custos e Formação de Preços, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, cujos itens de custo sejam diferentes dos inicialmente previstos no acordo coletivo ou convenção coletiva utilizada (adstrita à base territorial de sindicato cearense) para elaboração da proposta de preços.

VI. A proposta de repactuação, observado o disposto neste parágrafo, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

VII. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

VIII. A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

§ 2º Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU, tendo como fonte os Recursos Diretamente Arrecadados, nas seguintes dotações orçamentárias:

04200021.02.126.512.15505.15.33904000.759.70.1.20

04200021.02.126.512.15511.15.33904000.759.70.1.20

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, art. 57, da Lei n 8.666/93

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

§ 1º A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

§ 2º A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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



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

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

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

§ 3º A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo 2º, observada a legislação que rege a matéria;

§ 4º A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

§ 5º A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

§ 6º Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

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

II. O atraso superior a 10 (dez) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993, sem prejuízo da multa prevista no inciso anterior.

III. Os incisos I e II poderão ser aplicados em relação aos prazos do caput desta Cláusula.

§ 7º O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

§ 8º A garantia será considerada extinta:

I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros;

§ 9º Na garantia deverá constar expresso o prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo final de vigência contratual.

§ 10º A ausência de prestação da garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa e rescisão unilateral do contrato administrativo.

§ 11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

§ 1º A CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos serviços entregues no período de vigência do contrato, sem ônus para o TJCE. Os defeitos compreendem, mas não se limitam, as imperfeições percebidas no serviço, ausência de artefato de documentação obrigatório e qualquer outra ocorrência que impeça o seu funcionamento normal. Tais defeitos poderão ser



apurados pelo TJCE ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição, ou seja, a fatura aceita não é documento de garantia de qualidade.

§ 2º Esta garantia abrange toda correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados.

## CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

§ 1º Sanções Administrativas:

I. ADVERTÊNCIA;

II. MULTAS, estipuladas na forma a seguir:

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

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

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

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.

e) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão, pelo atraso no início do serviço, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão.

f) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por evento sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.

III. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Estado do Ceará e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais penalidades.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

V. RESCISÃO, nos casos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

§ 2º Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;



§ 3º As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal;

§ 4º Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado. As multas serão aplicadas sobre a garantia contratual e quando a mesma não for suficiente para a quitação integral da multa o restante será descontada nas notas fiscais da CONTRATADA;

§ 5º A CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação para apresentar as justificativas;

§ 6º Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas, serão aplicadas as penalidades previstas;

§ 7º Caso ocorram divergências entre as justificativas apresentadas pela CONTRATADA e o atesto emitido pelo TJCE, o faturamento da parte incontroversa poderá ter o seu pagamento autorizado e os ajustes poderão ser realizados no período subsequente após a conclusão dos processos de apuração das irregularidades;

§ 8º As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE que receberá dos setores responsáveis os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do contrato.

## **CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO**

O descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas previstas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento. Constituem, ainda, motivos suficientes para rescisão deste pacto caso a CONTRATADA incorra em qualquer das situações previstas nos incisos do artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93.

§ 1º Constituem motivo para rescisão contratual:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando o Tribunal a comprovar a impossibilidade da execução do serviço, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado na entrega do objeto;
- V. A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Tribunal;
- VI. A subcontratação total ou parcial das obrigações contraídas;
- VII. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, que afetem a boa execução do Contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização do Tribunal;
- VIII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- IX. O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo Tribunal;
- X. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- XI. A dissolução da CONTRATADA;
- XII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
- XIII. Razões de interesse público justificadas e determinadas, de alta relevância e amplo conhecimento, pela máxima autoridade do Tribunal, e exaradas no Processo Administrativo a que se refere este Contrato;





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

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

§ 2º A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do TJCE;

§ 3º O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante aviso prévio e escrito, desde que haja conveniência para o Tribunal, conforme previsto no Artigo 79, Inciso II da Lei 8666/93;

§ 4º Poderá o Tribunal rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer ônus, no caso de persistência no inadimplemento de obrigações pela CONTRATADA, e pelas quais já tenha a mesma, sido notificada para providenciar as devidas regularizações;

§ 5º O Contrato poderá ser rescindido pelo TJCE a qualquer tempo, sem ônus de qualquer espécie, a exclusivo critério do Tribunal, desde que devidamente notificado, devendo este notificar a CONTRATADA de sua intenção rescisória, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

### **CLÁUSULA TREZE – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

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

§ 1º A CONTRATADA providenciará a devolução de quaisquer equipamentos disponibilizados a seus funcionários para exercício das atividades contratualmente estabelecidas.

§ 2º A CONTRATADA deverá elaborar e executar um Plano de Transição, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, aos técnicos do TJCE ou do fornecedor de uma nova Solução de Tecnologia da Informação adquirida ao final da vigência da presente contratação.

§ 3º O Plano de Transição deverá ser apresentado pela CONTRATADA 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato para aprovação do CONTRATANTE.

§ 4º O CONTRATANTE promoverá a revogação de perfis de acesso de funcionários da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA QUATORZE – DO GESTOR DO CONTRATO E DO ORDENADOR DE DESPESAS**

O órgão responsável pela contratação é o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§ 1º O Gestor do Contrato será a(o) Secretária(o) de Tecnologia da Informação do TJCE ou profissional por ela(e) indicado devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 2º Os Ordenadores de Despesas serão o(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará conjuntamente com o a(o) Secretária(o) de Tecnologia da Informação do TJCE, conforme Portaria n. 320/2021, disponibilizada no DJe de 17 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

### **CLÁUSULA QUINZE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este contrato rege-se pela Lei n. 10.520/2002 e alterações, pela Lei n. 8.666/1993 e alterações, pela legislação correlata, pelas medidas provisórias, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelos regulamentos, pelas instruções normativas e pelas ordens de fornecimento, emanados de órgãos públicos, aplicando-se-lhes supletivamente nos casos omissos os princípios gerais dos contratos e demais disposições de Direito Privado.



## CLÁUSULA DEZESSEIS – DA POSSIBILIDADE DE PETICIONAMENTO PELO PORTAL DO TJCE

Em caso de eventuais demandas da contratada, o novo Portal de Atendimento do TJCE para protocolo exclusivamente administrativo (CPA) permitirá consultas processuais, petições iniciais e intermediárias no âmbito dos processos administrativos, desde que realize cadastro prévio no Portal (<https://portaladmin.tjce.jus.br/atendimento/>) e possua certificado digital.

Visando a facilitar a utilização do Portal, foram disponibilizados 3 (três) vídeos tutoriais, cujos links seguem abaixo:

1) Cadastro de Usuário:

<https://www.youtube.com/watch?v=J00Yow2ywRc>

2) Peticionamento Inicial:

<https://www.youtube.com/watch?v=TNhHA6vQKdg>

3) Peticionamento Intermediário:

<https://www.youtube.com/watch?v=dT5pLHNwXyw>

Os vídeos tutoriais referenciados constarão do site do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/>) de forma permanente.

## CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

Fica eleito o foro de Fortaleza (CE), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Contrato, caso não possam ser resolvidos por via administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença da(s) testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

ANTONIO ABELARDO

BENEVIDES

MORAES:11613297300

Assinado de forma digital por

ANTONIO ABELARDO BENEVIDES

MORAES:11613297300

Dados: 2023.08.03 16:44:06 -03'00'

**Desembargador Antônio Abelardo Benevides Moraes**

**PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

DENISE MARIA NOROES

OLSEN:28381610320

Assinado de forma digital por DENISE

MARIA NOROES OLSEN:28381610320

Dados: 2023.08.01 17:15:42 -03'00'

**Denise Maria Norões Olsen**

**SECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TJCE CONTRATANTE**

MARCOS ANTONIO

PEREZ:14405843899

Assinado de forma digital por

MARCOS ANTONIO

PEREZ:14405843899

Dados: 2023.08.01 10:00:54 -03'00'

**Marcos Antônio Perez**

**REP. LEGAL DA EMPRESA DIGISYSTEM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA**



**ANEXO I DO CONTRATO**  
**SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO**



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

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

**ANEXO I – SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO**

**1. Descrição dos serviços**

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

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

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

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



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

novo chamado para resolução definitiva do incidente através de alteração do código ou da automação de processos do sistema ou do fluxo automatizado.

- 1.9.1.18.1. O TJCE poderá determinar que a abertura do novo chamado para correção do código seja executada diretamente pela CONTRATADA no momento que o chamado inicial seja pausado.
- 1.9.1.18.2. O novo chamado deverá ser registrado com a mesma severidade e instruído com todas as evidências do incidente, como *prints* de telas, *logs* dos sistemas, gravação da operação do sistema no momento do incidente e demais informações coletadas.
- 1.9.1.19. O chamado referente ao incidente original deverá fazer referência ao chamado aberto para correção do código ou automação de processos. Após implantação da versão com correção, a CONTRATADA deverá atualizar o status do chamado para resolvido e encaminhá-lo para a equipe técnica designada pelo TJCE como responsável pelo fechamento do chamado.
- 1.9.2. A fase de correção de código compreende a execução das seguintes atividades:
  - 1.9.2.1. Para os chamados associados aos sistemas que compõe a solução Processo Judicial Eletrônico (PJe) e à Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) cujas versões sejam controladas pelo Conselho Nacional de Justiça, a CONTRATADA deverá registrar e acompanhar no chamado o número da Issue no Jira do CNJ e o Merge Request do GIT do CNJ.
  - 1.9.2.2. Realizar a correção dos erros previamente classificados e encaminhados para a equipe técnica obedecendo ao Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) indicado pelo CNJ/TJCE, padrões de desenvolvimento definidos pelo CNJ/TJCE e seus relacionamentos, metodologias de projeto, tecnologias, ferramentas e ambiente de desenvolvimento e infraestrutura utilizados pelo TJCE.
  - 1.9.2.3. Executar aplicativos em ambiente de homologação para simulação do incidente.
  - 1.9.2.4. Implementar soluções definitivas através de versões de sistemas para corrigir defeitos ou executar requisições de serviços.
  - 1.9.2.5. Realizar os devidos testes para confirmar que o chamado encaminhado foi solucionado.
  - 1.9.2.6. Elaborar o Plano de Mudança e Liberação, caso necessário ou demandado pelo TJCE.
  - 1.9.2.7. Documentar a solução adotada para a correção e atualizar os artefatos para distribuição de versão do sistema, quando necessário, de acordo com padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE.
  - 1.9.2.8. Registrar no chamado o detalhamento das atividades executadas quantificadas em Unidades de Serviço Técnico (USTs) utilizando os itens definidos no Anexo 05 - Catálogo

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

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

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

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

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

## 2. Dos prazos de atendimento

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

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

2.2. Os prazos serão computados da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

### 2.3. Pedidos de prorrogação de prazos

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

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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO II DO CONTRATO**  
**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO**





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

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

**ANEXO II**  
**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

**1. Descrição dos serviços**

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

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

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

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

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

### **1.5. Do Catálogo de Serviços**

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

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

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

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

#### **1.5.5. Revisão do Catálogo de Serviços**

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

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

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

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

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

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

1.5.5.4.3. Diretrizes metodológicas e padrões de mercado.

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

## 1.6. **Dos Chamados Técnicos**

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

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

1.6.1.2. O chamado deverá conter no mínimo:

1.6.1.2.1. O número do chamado técnico;

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

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

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

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

1.6.1.2.5.1. Número da Issue no JIRA do CNJ;

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO III DO CONTRATO**  
**SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS**



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

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

**ANEXO III**  
**SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS**

**1. Descrição dos serviços**

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



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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO IV DO CONTRATO**  
**PLANILHA DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS EM UST**

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**TIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico**

**ANEXO IV - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS EM UST**

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

Estimativa Levantada

<b>Qtd</b>	<b>Complexidade</b>	<b>Atividade</b>	<b>USTs Base</b>	<b>Total</b>	<b>Multiplicador</b>	<b>QTD Final USTs</b>	<b>Prazo de Execução</b>
1	Baixa	Elaborar/Manter backlog da Sprint	1	1	1	1	01:00
1	Baixa	Realizar acompanhamento de projeto	0,75	0,75	1	0,75	00:45
1	Baixa	Elaborar Termo de Encerramento/Entrega de Projeto	0,75	0,75	1	0,75	00:45
4	Baixa	Acompanhamento e registro de reuniões diárias	0,75	3	1	3	03:00
3	Média	Criar/Manter Documento Regras de Negócio	1	3	1,5	4,5	04:30

4	Média	Criar/Manter Diagrama de Processo de Negócio	1	4	1,5	6	06:00
2	Baixa	Realizar levantamento de requisitos	1	2	1	2	02:00
1	Alta	Criar/Manter tarefa de automação	1	1	2	2	02:00
3	Especialista	Desenvolver/Manter front-end web/desktop de funcionalidade	1	3	4	12	12:00
4	Alta	Testar funcionalidade web/desktop	1	4	2	8	08:00
Total da Demanda (USTs)				22,5		40	40 horas

Observações:

- 1) Cada demanda solicitada pelo cliente deverá ter seu registro feito na ferramenta de controle da Infox
- 2) Para cada demanda será feito a estimativa de esforço com base no conjunto de atividades (ações) que precisam ser realizadas e a quantidade de vezes (iterações) necessária:
- 3) De posse da estimativa o cliente deve aprovar a execução da demanda ou não
- 4) As atividades são oriundas do catálogo de serviços, este pode ser alterado de acordo com a necessidade do cliente.
- 5) As atividades tem, de acordo com o catálogo, a relação UST referente à sua complexidade. As iterações devem seguir este quantitativo





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO V DO CONTRATO**  
**CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE**

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**QSETIN2022007 – Serviços de Sustentação e Desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJ)**

**ANEXO V - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE**

Grupo de Atividades	Atividade	Fator multiplicador de acordo com a complexidade			
		Baixa	Média	Alta	Especialista
Análise	Realizar levantamento de requisitos	1	1,5	2	4
Análise	Acompanhar homologação do cliente para o levantamento de requisitos	0,75	1,25	1,5	3
Análise	Elaborar/Manter Documento (de requisitos, especificação de caso de uso, estória de usuário, etc.)	1,25	1,75	2,5	4,5
Análise	Criar/Manter Modelo de Entidade Relacionamento	1,25	1,75	2,5	4,5
Análise	Criar/Manter documento de Qualidade de Software	1,25	1,75	2,5	4,5
Arquitetura	Elaborar/Manter arquitetura para projeto	1,5	2	3	5
Arquitetura	Elaborar/Manter Documento de Arquitetura de Software	1	1,5	2	4
Arquitetura	Montar ambiente arquitetural	1	1,5	2	4
Arquitetura	Realizar prova de conceito arquitetural	1,5	2	3	5
Desenvolvimento	Criar/Manter tarefa de automação	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter front-end web/desktop de funcionalidade	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter front-end mobile de funcionalidade	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter back-end de funcionalidade	1,25	1,75	2,5	4,5
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter saída de relatório (pdf, csv, xlsx, etc.)	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter rotina de processamento em Batch (importação, migração, exportação, etc.)	1,5	2	3	5
Desenvolvimento	Desenvolver/Manter serviço de integração entre sistemas (webservice, API, etc.)	1	1,5	2	4

Desenvolvimento	Desenvolver/Manter consumo de serviço para integração entre sistemas (webservice, API, etc.)	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Criar/Manter scripts para extração de dados do banco de dados	1	1,5	2	4
Desenvolvimento	Criar/Manter Lista de Funcionalidades do software	1	1,5	2	3
Desenvolvimento	Criar/Manter Especificação de funcionalidade para seu desenvolvimento em uma iteração	1	1,25	1,5	3
Designer	Desenhar/Manter protótipo web/desktop – baixa/media/alta fidelidade	1	1,5	2	4
Designer	Desenhar/Manter protótipo mobile – baixa/media/alta fidelidade	1	1,5	2	4
Designer	Criar/Manter layout visual com uso de ferramentas gráficas de baixa/média/alta fidelidade	1	1,25	1,5	3
Gestão	Elaborar/Manter Termo de Abertura/Plano de Projeto	1	1,5	2	4
Gestão	Elaborar/Manter Cronograma	1,25	1,75	2,5	4,5
Gestão	Elaborar/Manter backlog do produto	1	1,5	2	4
Gestão	Elaborar/Manter backlog da Sprint	1	1,5	2	4
Gestão	Realizar acompanhamento de projeto	0,75	1,25	1,75	2,5
Gestão	Elaborar Termo de Encerramento/Entrega de Projeto	0,75	1,25	1,75	2,5
Gestão	Acompanhamento e registro de reuniões diárias	0,75	1,25	1,75	2,5
Gestão	Resolução de impedimentos aos times de desenvolvimento	1	1,5	2	4
Gestão	Acompanhamento e registro de Planejamento e Retrospectiva de Sprint	1	1,5	2	4
Gestão	Criar/Manter repositório de projeto	0,75	1,25	1,75	2,5
Gestão	Criar/Manter branches de versões no repositório de projeto	0,75	1,25	1,75	2,5
Implantação	Implantação do software em ambientes de produção/homologação/treinamento/sustentação/desenvolvimento (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts, congelamento de versão, solicitação de deploy etc.)	1,25	1,75	2,5	4,5
Implantação	Criar/Manter Documentação de Usuário do software	1	1,5	2	3
Implantação	Criar/Manter Documentação de Administração ou de Atendimento do software	1	1,5	2	3
Implantação	Criar/Manter Documentação de Produção do Software	1	1,5	2	3
Implantação	Criar/Manter Documentação do Componente	1	1,5	2	3
Implantação	Criar/Manter Documentação do Processo de Negócio	1	1,5	2	3

Modelagem de Negócio	Criar/Manter Glossário de Termos do Negócio	1	1,5	2	3
Modelagem de Negócio	Criar/Manter Documento Regras de Negócio	1	1,5	2	4
Modelagem de Negócio	Criar/Manter Diagrama de Processo de Negócio	1	1,5	2	4
Modelagem de Negócio	Criar/Manter Diagrama de entidades de Negócio	1	1,5	2	3
Modelagem de Negócio	Criar/Manter Diagrama de estados de entidades de Negócio	1	1,5	2	3
Modelagem de Negócio	Criar/manter Descrição de elementos do Processo de Negócio	1	1,5	2	3
Modelagem de Negócio	Acompanhar Homologação do cliente para modelagem de negócio (Glossário de Termos de Negócio, Documento da Regra de Negócio, Diagrama de Processo de Negócio, Diagrama de Entidade de Negócio, Diagrama de Estado de Entidade de Negócio, etc)	0,75	1,25	1,5	3
Sustentação	Investigação de incidentes no software	1	1,5	2	4
Sustentação	Manutenção corretiva para solução de falhas no software	1	1,5	2	4
Sustentação	Criar/Manter Documentação inicial do software	1	1,5	2	4
Teste	Elaborar/Manter Casos/Cenários de Testes	1	1,5	2	4
Teste	Testar funcionalidade web/desktop	1	1,5	2	4
Teste	Testar funcionalidade mobile	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter teste funcional automatizado	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter testes de performance automatizados	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter massa de teste para teste automatizado de performance	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter massa de teste para teste automatizado funcional	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter teste caixa preta	1	1,5	2	4
Teste	Criar/Manter teste caixa branca	1	1,5	2	4
Teste	Executar testes unitários funcionais	0,75	1,25	1,75	2,5
Treinamento	Realizar treinamento em funcionalidades de software judicial	1	1,5	2	4
Treinamento	Realizar treinamento em ferramenta/tecnologia do ecossistema judicial	1	1,5	2	4



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO VI DO CONTRATO**  
**PERFIS, GRUPO DE ATIVIDADES E QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS**



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

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

**ANEXO VI – PERFIS, GRUPO DE ATIVIDADES E QUALIFICAÇÕES  
PROFISSIONAIS**

**1. Atividades de Sustentação/Desenvolvimento de Sistemas**

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

**Analista de Negócios/Requisitos**

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



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

### **Desenvolvedor de Software**

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

### **Arquiteto de Software**

- Elaborar e Validar Arquitetura de Software;
- Apoiar a tomada de decisão técnica em relação as diferentes arquiteturas de software, na análise e

garantia do máximo de retorno esperado de uma arquitetura de software em termos de desempenho, segurança e relação custo/benefício;

- Projetar e desenvolver de acordo com as definições do TJCE a arquitetura de software de acordo com as tecnologias definidas, atuando nas fases de elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento;
- Definir e Validar componentes e serviços de software relacionados às tecnologias definidas para os projetos do TJCE e seus relacionamentos;
- Desenvolver e Validar provas de conceitos relacionadas às formas de uso das tecnologias definidas para os projetos do TJCE;
- Orientar e acompanhar analistas, projetistas e desenvolvedores acerca da arquitetura, padrões e implementação de software usando as tecnologias definidas para os projetos do TJCE;
- Atuar nas questões de otimização de desempenho, dimensionamento de capacidade e reuso de componentes de software usando as tecnologias definidas para os projetos do TJCE;
- Pesquisar soluções para problemas de arquitetura e integração de softwares relacionados às tecnologias definidas para os projetos do TJCE;
- Modelar arquitetura de software adotando as boas práticas ágeis de mercado;
- Atuar nos projetos onde a metodologias ágeis, como SCRUM e KANBAN é utilizada.
- Realizar Revisão de Código;
- Prospectar e sugerir melhorias nas ferramentas usadas pela equipe;
- Liderar equipe de arquitetura, gerenciando as demandas, fornecendo e acompanhando cronogramas;
- Solucionar impedimentos da equipe de arquitetura e, caso não consiga, formalizar o impedimento pra gestão do TJCE;

#### **Analista de Testes/Qualidade**

- Implementar Testes de Aceitação Automatizados
- Validar Testes de Aceitação Automatizados
- Validar Modelo Físico de Dados
- Validar PML
- Validar Testes Unitários
- Realizar Ciclo de Testes Manuais
- Realizar Testes de Fumaça
- Testar Manual do Usuário
- Prospectar e sugerir melhorias nas ferramentas usadas pela equipe;
- Realizar auditoria de Qualidade nos Processos de Trabalho;
- Propor melhorias e implementar as alterações necessárias nos Processos de Testes / Qualidade
- Solucionar impedimentos da equipe de testes e, caso não consiga, formalizar o impedimento pra gestão do TJCE;
- Liderar equipe de testes / qualidade, gerenciando as demandas, fornecendo e acompanhando cronogramas.

#### **Líder Técnico de Desenvolvimento**

- Organizar a entrega contínua dos produtos de software
- Conduzir os times de desenvolvedores na aplicação das melhores práticas e técnicas de codificação
- Acompanhar os padrões de projetos de software e metas a serem alcançadas na execução das sprints.

#### **Analista de BI**

- Modelar e repositórios de dados de apoio à tomada de decisão
- Implementar processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence

#### **Administrador de Dados**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir a qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização</li> <li>• Organizar a informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento</li> <li>• Garantir a integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos</li> </ul>
<b>Scrum Master</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o Planejamento das Sprints;</li> <li>• Reunir-se rotineiramente com o Product Owner, coordenadores ou Gestores dos Sistemas;</li> <li>• Realizar todas as reuniões de cerimônias do projeto;</li> <li>• Garantir o seguimento da metodologia scrum;</li> <li>• Propor melhoria contínua no processo de desenvolvimento.</li> </ul>

## 2. Qualificação Profissional

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

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

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

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

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

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

### 3. Das comprovações de qualificação dos profissionais

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

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

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

3.2.3. Documentação comprobatória da qualificação e vínculo do colaborador.

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO VII DO CONTRATO**  
**PLATAFORMA TECNOLÓGICA**



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

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

**ANEXO VII – PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

As informações de sistemas e tecnologias descritas abaixo representam a situação atual da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, bem como tecnologias que poderão ser usadas durante a vigência do contrato. Essas informações podem ser alteradas pela CONTRATANTE sempre que houver uma nova tecnologia a ser incorporada na Plataforma Tecnológica ou evolução de versão.

**1. FERRAMENTAS**

**1.1. Bancos de dados:**

- a) SQL Server;
- b) MySQL;
- c) Postgres;
- d) ORACLE;
- e) Derby;
- f) MUMPS;
- g) Redis

**1.2. Linguagens de Programação:**

- a) Java
  - Plataformas:
    - Java SE;
    - Java EE;
    - Java ME;
  - *Frameworks*:
    - Struts;



- Hibernate;
- Jasper Reports;
- Ireport;
- PrimeFaces;
- Spring;
- Junit;
- TestNG (6.8.5 ou superior);
- Selenium WebDriver (Selenium-java-2.46.0 ou superior);
- Arquillian;
- Demoiselle;
- Frameworks diversos da Apache.org;
- Spring Boot e subprojetos;
- JSF;
- JbossSeam;

b) Mobile;

- DART;
- Plataforma Android:
  - Android Studio;
- Plataforma IOS:
  - Xcode;
- Plataforma Windows Phone:
  - Visual Studio;

c) PHP;

- Frameworks:
  - Zend;
  - Laravel

d) C;

e) C#;

f) Ruby

- Frameworks:
  - Ruby on Rails;

g) Delphi;

h) ASP;

i) Visual Basic 3 em diante;

j) Javascript

- Frameworks:

- JQuery;
  - NodeJS;
  - AngularJS;
  - React;
- k) CSS
- Frameworks:
    - Bootstrap;
- l) ASP.NET;
- m) Python;
- n) Mumps.

1.3. **Servidor de Aplicação:**

- a) Apache;
- b) Tomcat;
- c) Jboss;
- d) Wildfly;
- e) Glassfish;
- f) Nginx.
- g) IIS (Microsoft);

1.4. **Ferramenta de Integração Contínua e Build:**

- a) Maven (3.2.2 ou superior)
- b) Ant;
- c) Jenkins/Hudson;
- d) OpenShift;
- e) Nexus Maven Repository;
- f) Artifactory Maven Repository;

1.5. **Ferramenta de Service Desk:**

- a) Assyst;

1.6. **Ferramentas de Gestão de Demandas:**

- a) Redmine;
- b) Jira;

1.7. **Ferramentas de Prototipação:**

a) Pencil 2.0 em diante

1.8. **Ferramenta de Help-Online:**

a) MediaWiki;

1.9. **Ferramenta de Modelagem (Análise e Projeto):**

a) Enterprise Architect (EA) versão 10.0.1007 e superior;

b) Oracle Data Modeler versão 20.2.0.167.1538

c) Diagrams.NET ou similares;

1.10. **Ferramentas de Testes:**

a) Gerenciamento de Testes: TestLink 1.9.11 ou superior

b) Relatório dos Testes Unitários: Surefire Report Plugin N/A

c) Scripts de Testes Funcionais: Selenium IDE 2.9.0 ou superior; Selenium Webdriver.

d) Teste de Web Services: SoapUI 3.4 ou superior

e) Automatização de Testes de Aceitação: Cucumber

1.11. **Ferramenta de Carga e Desempenho:**

a) Jmeter (2.13 ou superior);

1.12. **Ferramentas de Controle de Versão:**

a) SVN (Subversion);

b) TortoiseSVN (Client SVN);

c) Git;

d) Git Clients diversos;

e) GitHUB;

1.13. **Ferramenta para Automatização de Processos:**

a) Bonita;

1.14. **Ferramenta de Modelagem de Processos:**

a) Bizagi 3.2.6.094 ou superiores;

1.15. **Ferramentas de Gerência de Projetos:**

a) ProjectLibre;

1.16. **Ferramenta para Gestão de Conteúdo:**

- a) WordPress;
- b) Sharepoint;

1.17. **Ferramenta de Business Intelligence:**

- a) IBM Cognos;
- b) Oracle ODI;
- c) Pentaho Data Integration (Kettle).

1.18. **Ferramenta de Balanceamento de Carga:**

- a) Citrix Netscaler;
- b) F5-BigIP;
- c) Tomcat;

1.19. **Ferramenta de Virtualização:**

- a) VMWare – Vsphere;
- b) HyperV – Microsoft;

1.20. **Ferramenta de Correio Eletrônico:**

- a) Exchange;

1.21. **Sistema Operacional:**

- a) Linux (Debian, RedHat e CentOS);
- b) Windows Server 2000 e superior;
- c) Windows XP e Superior;

1.22. **Protocoladora Eletrônica de Documentos:**

- a) PDDE Bry;

1.23. **Navegadores:**

- a) Microsoft Edge;
- b) Internet Explorer 8 e superior;
- c) Mozilla Firefox 26 e Superior;
- d) Google Chrome;

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

a) Brackets;

1.25. **Ferramentas orquestradores de containers:**

a) Kubernetes;

b) Docker Swarm;

c) OpenShift;

d) AWS ECS;

e) Rancher Docker.

**2. AMBIENTES UTILIZADOS PARA O SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS**

2.1. **Sustentação**

a) Eclipse;

b) Visual Studio;

c) Visual Basic;

d) Ireport;

e) VSCode;

f) Sublime;

g) Dbeaver;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO VIII DO CONTRATO**  
**INDICADORES DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS**



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

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

**ANEXO VIII – INDICADORES DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO**

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

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

**1.2.1. Indicadores de Demandas do Tipo Desenvolvimento**

**1.2.1.1. Indicador de Produtividade**

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



como finais de semana e feriados, em regra.

- 1.2.1.1.6. Serão desconsiderados para cálculo do indicador as faltas legais. A critério exclusivo do CONTRATANTE poderão ser desconsiderados o quantitativo de DIAS-DESENVOLVEDOR para postos de trabalho solicitados na OS e não preenchidos, desde que justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.
- 1.2.1.1.7. A produtividade no período será obtida dividindo a quantidade de USTs executadas pela quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR definidos na Ordem de Serviço do período de aferição.
- 1.2.1.1.8. O Índice de Produtividade será calculado dividindo a produtividade no período em USTs pela produtividade-base estabelecida no item 1.2.1.1.3. Caso o resultado do cálculo do IP seja maior que 100%, será adotado 100%.
- 1.2.1.1.9. A critério do CONTRATANTE, em casos excepcionais, de alta complexidade e tecnicamente justificados, poderá ser considerada para fins de cálculo do IP uma produtividade inferior à produtividade base definida no item 1.2.1.1.3.
- 1.2.1.1.10. O quantitativo de USTs utilizado no cálculo do Índice de Produtividade será obtido através do detalhamento dos serviços executados apresentados na Planilha de Serviços em UST Final para cada chamado técnico encerrado e aprovado pelo TJCE no período de referência.
- 1.2.1.1.10.1. Para as atividades que possuírem a validação da CONTRATANTE sem a necessidade de liberação de uma release do sistema (exemplo: requisitos) já serão contabilizadas para o cálculo da produtividade assim que forem fechadas. Para as demais atividades, associadas a uma release de sistema (exemplo: implementação, ciclo de testes, manual do usuário, etc) as mesmas são contabilizadas somente após a homologação da release. A definição das atividades que serão consideradas em cada situação (sem release homologada e com release homologada) fica a cargo da CONTRATANTE.
- 1.2.1.1.10.2. Caso a CONTRATANTE não tenha condições de homologar a release dentro de um prazo máximo de 8 dias úteis, após a liberação para homologação, a versão poderá, a critério do CONTRATANTE, ser considerada homologada tacitamente.

### **1.2.1.2. Indicador de Qualidade**

- 1.2.1.2.1. A Taxa de Defeitos (TD) é a soma dos defeitos ponderados de acordo com a sua severidade.

<b>Severidade</b>	<b>Critério</b>	<b>Peso</b>
Alta	Defeito que inviabiliza o uso da funcionalidade	3

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

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

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

1.2.1.2.4.  $TD = (3 \times \text{Defeitos ALTA}) + (\text{Defeitos MÉDIA}) + (0,5 \times \text{Defeitos BAIXA})$

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

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

1.2.1.2.7. O Indicador de Qualidade (IQ) é dado pela fórmula:  $IQ = 1 - DPF / DPFAJUSTE$ , em que  $DPFAJUSTE = 0,7$ . Obs: Caso o cálculo resulte em um  $IQ < 0$ , será considerado  $IQ = 0$ .  
Exemplo: Funcionalidades que tiveram a homologação concluída no período totalizam 50 pontos de função, distribuídos em 3 telas (abas). Foram identificados os seguintes defeitos:

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

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

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

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

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

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

### 1.2.1.3. Avaliação do Product Owner (APO)

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

Item	Avaliação
------	-----------

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

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

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

#### 1.2.1.4. Índice de Evolução de Sistema (IES)

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

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

#### 1.2.1.5. Redutores e Níveis Mínimos do Serviço de Desenvolvimento

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

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

### 1.2.2. Indicadores de Demandas do Tipo Sustentação

#### 1.2.2.1. Índice de Resolução de Incidentes (IRI)

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

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

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

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

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

**IRI=**

Quantidade de incidentes resolvidos no período dentro do SLA/

Quantidade de incidentes resolvidos no período

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

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

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

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

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

### **1.2.2.3. Índice de Manutenção de Sistema (IMS)**

1.2.2.3.1. A avaliação final da prestação dos serviços de sustentação será obtida através do cálculo do Índice de Manutenção de Sistema (IMS) que será obtida através que será a média ponderada dos dois indicadores:

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

#### **1.2.2.4. Redutores e Níveis Mínimos do Serviço de Sustentação**

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.2.3.1.5. Mensalmente, a CONTRATADA apresentará no Relatório Gerencial de Serviços, a efetiva ocupação dos postos de trabalho através da extração do horário de início de fim de cada requisição de serviço registrada na Solução de Gerenciamento de Service Desk, considerando a carga horária definida de 8hs de trabalho diário com uma hora de intervalo.
- 1.2.3.1.5.1. No caso de falha ou indisponibilidade da Solução de Gerenciamento de Service Desk do CONTRATANTE, o colaborador da CONTRATADA deverá encaminhar e-mail ao gestor da unidade do TJCE onde o serviço for prestado no início e no término da prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa no Relatório Gerencial de Serviços acompanhada de declaração do gestor da unidade do TJCE onde o serviço for prestado para fins de evidência da execução do serviço.
- 1.2.3.1.5.2. Caso ocorra falha no registro da requisição de serviço por parte da CONTRATADA, será facultado, à Gerência de Sistemas do TJCE ou Fiscais Técnicos do Contrato, emitir declaração para fins de evidência da execução do serviço, cabendo à CONTRATADA apresentar justificativa no Relatório Gerencial de Serviços.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO IX DO CONTRATO**  
**TERMO DE COMPROMISSO**





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

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

**ANEXO IX – TERMO DE COMPROMISSO**

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

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

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

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

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

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

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

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

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

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

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

#### **Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

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

#### **Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

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

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

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

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

#### **Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO

PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

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

#### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

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

#### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### **Cláusula Nona – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

**DE ACORDO**

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <p>DENISE MARIA NORÕES OLSEN Matrícula: &lt;Matr.&gt;</p>	<hr/> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>
Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>	<hr/> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO X DO CONTRATO**  
**TERMO DE CIÊNCIA**



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

---

**Versão 1.0**



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



## Termo de Ciência – TCI

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

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Responsável



## Termo de Ciência – TCI

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

## Sumário

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



## Termo de Ciência – TCI

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

### Finalidade

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

### 1 Equipe de Planejamento da Contratação

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

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

### 2 Ciência/ Aprovação

Fortaleza, 30 de dezembro de 1899.

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

Nome  
Matricula

Nome  
Matricula



**Termo de Ciência – TCI**

---

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

---

Nome  
Matricula

Nome  
Matricula



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO XI DO CONTRATO**  
**PROPOSTA DA CONTRATADA**

Razão Social: DIGISYSTEM SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA

CNPJ: 01.936.069/0010-85

Endereço: Q SHN Quadra 1, S/N, Conj. A Bloco A sala 1414, Cidade: Asa Norte, Brasília/DF

E-mail: marcus.vale@digisystem.com.br

Telefone: (11) 3528-3000

Convenção Coletiva: SINDPD CE

Telefone Móvel: (11) 97503-9643

Vigência do contrato em meses: 24 Meses

Validade da proposta: 90 dias

Núm. Conta: 6879-9 Agência: 3221-2

Banco Do Brasil

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

**PLANILHA DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Salário	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Total 24 meses
<b>1</b>	<b>Serviço Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas mensurados por posto de trabalho vinculados a resultado</b>						
1.1	Arquiteto de Software - Sênior	Posto	1	R\$ 15.779,17	R\$ 30.041,48	R\$ 30.041,48	R\$ 720.995,52
1.2	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	Posto	1	R\$ 6.550,32	R\$ 12.987,03	R\$ 12.987,03	R\$ 311.688,72
1.3	Desenvolvedor de Software - Pleno	Posto	8	R\$ 8.622,30	R\$ 16.815,93	R\$ 134.527,44	R\$ 3.228.658,56
1.4	Desenvolvedor de Software - Sênior	Posto	9	R\$ 11.669,09	R\$ 22.446,26	R\$ 202.016,34	R\$ 4.848.392,16
1.5	Líder Técnico de Desenvolvimento	Posto	3	R\$ 13.389,21	R\$ 25.624,97	R\$ 76.874,91	R\$ 1.844.997,84
1.6	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Posto	1	R\$ 7.407,49	R\$ 14.571,05	R\$ 14.571,05	R\$ 349.705,20
1.7	Provisão para Horas Extraordinárias	UN	1				R\$ 177.631,69
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 471.018,25</b>	<b>R\$ 11.482.069,69</b>

**Dados Para assinatura do contrato:**

Razão Social: DIGISYSTEM SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA

CNPJ: 01.936.069/0001-94

Endereço: Avenida Paulista, 1439 – 4º Andar, conjunto 43 a 44 – Bela Vista – São Paulo – SP CEP: 01.311-926

Representante Legal: Marcos Antônio Perez

RG: 19.648.931-3 SSP/SP CPF: 144.058.438-99

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

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

Prazo de validade da proposta, de 90 (noventa) dias, contado do dia útil imediatamente posterior ao indicado no Edital.

A Digisystem declara:

a) de acordo com a condição da empresa, que não está sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais);

b) que não participa da empresa licitante, servidor ou dirigente do TJ-CE, nos termos da Resolução nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, direta ou indiretamente; e

A Digisystem declara que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

A Digisystem declara que deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

A Digisystem declara não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos além de não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre

A Digisystem declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços

Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Fortaleza, 28 de junho de 2023.



DIGISYSTEM SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA  
 CNPJ/ME sob o nº 01.936.069/0010-85  
 Marcus Vinicius Rodrigues do Vale  
 Representante legal  
 CPF/ME sob o nº 340.021.218-01





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO XII DO CONTRATO**  
**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS**



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

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

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS**

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/202\_\_ – TJCE

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_,  
estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a  
iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos

R\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

**Fórmula de cálculo:**

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO XIII DO CONTRATO**  
**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**



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

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

**ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/202\_\_ – TJCE

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

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

Local e data

Nome:

RG:

CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO XIV DO CONTRATO**  
**PAÍSES ELEGÍVEIS**



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

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

**ANEXO XIV - Países Elegíveis**

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

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

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

.....

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

**a. Países Mutuários:**

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

**b. Países não Mutuários:**

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

**c) Territórios elegíveis:**

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

- iii. *Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos*
  - iv. *Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.*
- 

## **1) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços**

Estas disposições de políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

### **A) Nacionalidade**

a) **Um indivíduo é considerado nacional** de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- i. é cidadão de um país membro; ou
- ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) **Uma firma é considerada nacional** de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- i. está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

### **B) Origem dos Bens**

Os bens tem origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.



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

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

### **C) Origem dos Serviços**

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO XV DO CONTRATO**  
**POLÍTICA DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO SOBRE**  
**PRÁTICAS PROIBIDAS**



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

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

**ANEXO XV - Política do Banco Interamericano de Desenvolvimento sobre Práticas Proibidas**

**Práticas Proibidas**

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco<sup>1</sup> todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento, ou seja, informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

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

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes, efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar imprópriamente as ações de outra parte; e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

(vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação<sup>2</sup> como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

#### 1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO XVI DO CONTRATO**  
**DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS AUTORAIS**

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

---

**Versão 1.0**



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





## Declaração Cessão de Direitos Patrimoniais/Autorais

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

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/202\_\_ – TJCE, Contrato nº \_\_\_\_/202\_\_.

#### DECLARAÇÃO

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

Local e data

Nome:

RG:

CPF:

Cargo e assinatura do representante legal da empresa.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO XVII DO CONTRATO**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**



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

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

**ANEXO XVII**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA E CONHECIMENTO**

(A ser redigida em papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_/202\_

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

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

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

Fortaleza – CE \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Nº da cédula de identidade

Empresa Proponente

\_\_\_\_\_  
Gestor da Secretaria de Tecnologia da Informação - TJCE

Matrícula: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**ANEXO XVIII DO CONTRATO**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	8501368-03.2023.8.06.0000
Licitação nº	09/2023
Data de Abertura do Certame	25/05/2023
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>	
Data de apresentação da proposta (mês/ano)	25/05/2023
Município/UF	Fortaleza/CE
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
Nº de meses de execução contratual	24

<b>Identificação do Serviço</b>		
Tipo de Serviço	Tecnologia da Informação	
Unidade de Medida	Unidade de Capacidade Gerenciada	
Quantidade total a contratar	1	
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço	Arquiteto de Software - Sênior
2	CASTER	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.793,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDPD CE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/22 a 30/04/23 - Database 01* de maio

<b>Composição da Remuneração</b>		Valor (R\$)
A	Salário	R\$ 15.779,17
<b>TOTAL de Remuneração:</b>		<b>R\$ 15.779,17</b>

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		Valor (R\$)
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 1.314,93
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 1.909,28
<b>TOTAL do 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias:</b>		<b>R\$ 3.224,21</b>

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>		Valor (R\$)
GPS, FGTS e outras contribuições		
A	INSS	R\$ -
B	Salário Educação (2,5%)	R\$ 475,08
C	SAT	R\$ 391,47
D	SESI ou SESC (1,5%)	R\$ 285,05
E	SENAI ou SENAC (1,0%)	R\$ 190,03
F	SEBRAE (0,6%)	R\$ 114,02
G	INCRFA (0,20%)	R\$ 38,01
H	FGTS (8,0%)	R\$ 1.520,27
<b>TOTAL de Encargos previdenciários e FGTS:</b>		<b>R\$ 3.013,93</b>

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte (21 dias uteis - 2 conduções para ida e volta dia)	R\$ -
B	Auxílio Alimentação	R\$ 484,00
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida / auxílio funeral	R\$ 41,47
<b>TOTAL de Benefícios Mensais e Diários:</b>		<b>R\$ 525,47</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 3.224,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 3.013,93
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 525,47
<b>TOTAL DO MÓDULO 2:</b>		<b>R\$ 6.763,61</b>

<b>Provisão para Rescisão</b>		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	R\$ 65,75
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 5,26
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado sobre a Remuneração	R\$ 25,25
D	Aviso prévio trabalhado	R\$ 26,82
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 4,25
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado sobre a Remuneração	R\$ 504,93
<b>TOTAL da Provisão para Rescisão:</b>		<b>R\$ 632,26</b>

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		Valor (R\$)
Ausências Legais		
A	Férias	R\$ 146,10
B	Ausências legais	R\$ 43,83
C	Licença paternidade	R\$ 4,38
D	Ausência por Acidente de trabalho	R\$ 5,13
E	Afastamento Maternidade	R\$ 3,16
F	Outros (Especificar)	R\$ -
<b>TOTAL da Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente:</b>		<b>R\$ 202,60</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>		Valor (R\$)
Intraornada		
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre intraornada	R\$ -
<b>TOTAL do Afastamento Maternidade:</b>		<b>R\$ -</b>

<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		Valor (R\$)
2.1	Ausências Legais	R\$ 202,60
2.2	Intraornada	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4:</b>		<b>R\$ 202,60</b>

<b>Insumos Diversos</b>		Valor (R\$)
A	Certificado Digital	R\$ 12,92
B	Equipamentos e comunicação	R\$ 195,83
<b>TOTAL de Insumos Diversos:</b>		<b>R\$ 208,75</b>

<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		Valor (R\$)
A	Custo Indireto	R\$ 1.179,32
B	Lucro	R\$ 1.956,19
C	Tributos	R\$ 3.319,58
C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS 0,65%)	R\$ 22,91
	C1-B (COFINS 3,0%)	R\$ 105,75
	C1-C (Desoneração da Folha - Lei 12.546/11 - 4,5%)	R\$ 158,63
C2 Tributos Estaduais		
C3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	R\$ 102,23
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO:</b>		<b>R\$ 6.455,09</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 15.779,17
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 6.763,61
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 632,26
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 202,60
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 208,75
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 23.586,39
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 6.455,09
<b>VALOR MENSAL POR EMPREGADO:</b>		<b>R\$ 30.041,48</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	8501368-03.2023.8.06.0000
Licitação nº	09/2023
Data de Abertura do Certame	25/05/2023
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>	
Data de apresentação da proposta (mês/ano)	25/05/2023
Município/UF	Fortaleza/CE
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
Nº de meses de execução contratual	24

<b>Identificação do Serviço</b>	
Tipo de Serviço	Tecnologia da Informação
Unidade de Medida	Unidade de Capacidade Gerenciada
Quantidade total a contratar	1
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>	
Tipo de serviço	Arquiteto de Software - Sênior
CASTER	
Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.793,00
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDPD CE
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/22 a 30/04/23 - Database 01* de maio

<b>Composição da Remuneração</b>		Valor (R\$)
A	Salário	R\$ 6.550,32
<b>TOTAL de Remuneração:</b>		<b>R\$ 6.550,32</b>

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		Valor (R\$)
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 545,86
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 792,59
<b>TOTAL do 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias:</b>		<b>R\$ 1.338,45</b>

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>		Valor (R\$)
GPS, FGTS e outras contribuições		
A	INSS	R\$ -
B	Salário Educação (2,5%)	R\$ 197,22
C	SAT	R\$ 162,51
D	SESI ou SESC (1,5%)	R\$ 118,33
E	SENAI ou SENAC (1,0%)	R\$ 78,89
F	SEBRAE (0,6%)	R\$ 47,33
G	INCRA (0,20%)	R\$ 15,78
H	FGTS (8,0%)	R\$ 621,10
<b>TOTAL de Encargos previdenciários e FGTS:</b>		<b>R\$ 1.251,16</b>

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte (21 dias úteis - 2 conduções para ida e volta dia)	R\$ -
B	Auxílio Alimentação	R\$ 484,00
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida / auxílio funeral	R\$ 17,21
<b>TOTAL de Benefícios Mensais e Diários:</b>		<b>R\$ 501,21</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 1.338,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.251,16
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 501,21
<b>TOTAL DO MÓDULO 2:</b>		<b>R\$ 3.090,82</b>

<b>Provisão para Rescisão</b>		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	R\$ 27,29
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 2,18
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado sobre a Remuneração	R\$ 10,48
D	Aviso prévio trabalhado	R\$ 11,14
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 1,77
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado sobre a Remuneração	R\$ 209,61
<b>TOTAL da Provisão para Rescisão:</b>		<b>R\$ 262,47</b>

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		Valor (R\$)
Ausências Legais		
A	Férias	R\$ 60,65
B	Ausências legais	R\$ 18,20
C	Licença paternidade	R\$ 1,82
D	Ausência por Acidente de trabalho	R\$ 2,13
E	Afastamento Maternidade	R\$ 1,31
F	Outros (Especificar)	R\$ -
<b>TOTAL da Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente:</b>		<b>R\$ 84,11</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>		Valor (R\$)
Intraornada		
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre intraornada	R\$ -
<b>TOTAL do Afastamento Maternidade:</b>		<b>R\$ -</b>

<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		Valor (R\$)
2.1	Ausências Legais	R\$ 84,11
2.2	Intraornada	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4:</b>		<b>R\$ 84,11</b>

<b>Insumos Diversos</b>		Valor (R\$)
A	Certificado Digital	R\$ 12,92
B	Equipamentos e comunicação	R\$ 195,83
<b>TOTAL de Insumos Diversos:</b>		<b>R\$ 208,75</b>

<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		Valor (R\$)
A	Custo Indireto	R\$ 509,82
B	Lucro	R\$ 845,67
C	Tributos	R\$ 1.435,07
C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS 0,65%)	R\$ 9,91
	C1-B (COFINS 3,0%)	R\$ 45,72
	C1-C (Desoneração da Folha - Lei 12.546/11 - 4,5%)	R\$ 68,57
C.2 Tributos Estaduais		
C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	R\$ 44,19
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO:</b>		<b>R\$ 2.790,56</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 6.550,32
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.090,82
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 262,47
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 84,11
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 208,75
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 10.196,47
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 2.790,56
<b>VALOR MENSAL POR EMPREGADO:</b>		<b>R\$ 12.987,03</b>

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo		8501368-03.2023.8.06.0000	
Licitação nº		09/2023	
Data de Abertura do Certame		25/05/2023	
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>			
Data de apresentação da proposta (mês/ano)		25/05/2023	
Município/UF		Fortaleza/CE	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2022/2023	
Nº de meses de execução contratual		24	
<b>Identificação do Serviço</b>			
Tipo de Serviço		Tecnologia da Informação	
Unidade de Medida		Unidade de Capacidade Gerenciada	
Quantidade total a contratar		8	
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>			
Tipo de serviço		Arquiteto de Software - Sênior	
CASTER			
Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$	2.793,00
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SINDPD CE	
Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/05/22 a 30/04/23 - Database 01* de maio	
<b>Composição da Remuneração</b>			
A Salário		Valor (R\$)	
		R\$	8.622,30
<b>TOTAL de Remuneração:</b>		R\$	<b>8.622,30</b>
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 718,53
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 1.043,30
<b>TOTAL do 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias:</b>		R\$	<b>1.761,83</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
GPS, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)	
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação (2,5%)	2,50%	R\$ 259,60
C	SAT	2,06%	R\$ 213,91
D	SESI ou SESC (1,5%)	1,50%	R\$ 155,76
E	SENAI ou SENAC (1,0%)	1,00%	R\$ 103,84
F	SEBRAE (0,6%)	0,60%	R\$ 62,30
G	INCRFA (0,20%)	0,20%	R\$ 20,77
H	FGTS (8,0%)	8,00%	R\$ 820,72
<b>TOTAL de Encargos previdenciários e FGTS:</b>		R\$	<b>1.646,91</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte (21 dias úteis - 2 conduções para ida e volta dia)	22	R\$ -
B	Auxílio Alimentação	22	R\$ 484,00
C	Plano de Saúde	1	R\$ -
D	Seguro de vida / auxílio funeral	1	R\$ 22,66
<b>TOTAL de Benefícios Mensais e Diários:</b>		R\$	<b>506,66</b>
<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	1.761,83
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	1.646,91
2.3 Benefícios Mensais e Diários		R\$	506,66
<b>TOTAL DO MÓDULO 2:</b>		R\$	<b>3.915,40</b>
<b>Provisão para Rescisão</b>			
		Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 35,93
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 2,87
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado sobre a Remuneração	0,16%	R\$ 13,80
D	Aviso prévio trabalhado	0,17%	R\$ 14,66
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	R\$ 2,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado sobre a Remuneração	3,20%	R\$ 275,91
<b>TOTAL da Provisão para Rescisão:</b>		R\$	<b>345,49</b>
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
Ausências Legais		Valor (R\$)	
A	Férias	0,93%	R\$ 79,84
B	Ausências legais	0,28%	R\$ 23,95
C	Licença paternidade	0,03%	R\$ 2,40
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R\$ 2,80
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,72
F	Outros (Especificar)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL da Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente:</b>		R\$	<b>110,71</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
Intraornada		Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre intraornada	15,86%	R\$ -
<b>TOTAL do Afastamento Maternidade:</b>		R\$	<b>-</b>
<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
		Valor (R\$)	
2.1	Ausências Legais	R\$	110,71
2.2	Intraornada	R\$	-
<b>TOTAL DO MÓDULO 4:</b>		R\$	<b>110,71</b>
<b>Insumos Diversos</b>			
		Valor (R\$)	
A	Certificado Digital	-	R\$ 12,92
B	Equipamentos e comunicação	1	R\$ 195,83
<b>TOTAL de Insumos Diversos:</b>		R\$	<b>208,75</b>
<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
		Valor (R\$)	
A	Custo Indireto	5,00%	R\$ 660,13
B	Lucro	7,90%	R\$ 1.094,99
C	Tributos	11,05%	R\$ 1.858,16
C1. Tributos Federais			
C1.A (PIS 0,65%)		0,65%	R\$ 12,83
C1.B (COFINS 3,0%)		3,00%	R\$ 59,19
C1.C (Desoneração da Folha - Lei 12.546/11 - 4,5%)		4,50%	R\$ 88,79
C.2 Tributos Estaduais			
C.3 Tributos Municipais			
C3-A (ISS)		2,90%	R\$ 57,22
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO:</b>		R\$	<b>3.613,28</b>
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			
		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$	8.622,30
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	3.915,40
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$	345,49
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	110,71
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$	208,75
<b>Subtotal (A + B + C + D + E):</b>		R\$	<b>13.202,65</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	3.613,28
<b>VALOR MENSAL POR EMPREGADO:</b>		R\$	<b>16.815,93</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	8501368-03.2023.8.06.0000
Licitação nº	09/2023
Data de Abertura do Certame	25/05/2023
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>	
Data de apresentação da proposta (mês/ano)	25/05/2023
Município/UF	Fortaleza/CE
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
Nº de meses de execução contratual	24

<b>Identificação do Serviço</b>	
Tipo de Serviço	Tecnologia da Informação
Unidade de Medida	Unidade de Capacidade Gerenciada
Quantidade total a contratar	9

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>			
Tipo de serviço		Arquiteto de Software - Sênior	
1	CASTER		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	2.793,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDPD CE	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/22 a 30/04/23 - Database 01* de maio	

<b>Composição da Remuneração</b>		Valor (R\$)
A	Salário	R\$ 11.669,09
<b>TOTAL de Remuneração:</b>		<b>R\$ 11.669,09</b>

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 972,42
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 1.411,96
<b>TOTAL do 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias:</b>		<b>R\$</b>	<b>2.384,38</b>

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
GPS, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)	
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação (2,5%)	2,50%	R\$ 351,34
C	SAT	2,06%	R\$ 289,50
D	SESI ou SESC (1,5%)	1,50%	R\$ 210,80
E	SENAI ou SENAC (1,0%)	1,00%	R\$ 140,53
F	SEBRAE (0,6%)	0,60%	R\$ 84,32
G	INCRFA (0,20%)	0,20%	R\$ 28,11
H	FGTS (8,0%)	8,00%	R\$ 1.126,29
<b>TOTAL de Encargos previdenciários e FGTS:</b>		<b>R\$</b>	<b>2.228,88</b>

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte (21 dias uteis - 2 conduções para ida e volta dia)	22	R\$ -
B	Auxílio Alimentação	22	R\$ 484,00
C	Plano de Saúde	1	R\$ -
D	Seguro de vida / auxílio funeral	1	R\$ 30,67
<b>TOTAL de Benefícios Mensais e Diários:</b>		<b>R\$</b>	<b>514,67</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	2.384,38
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	2.228,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	514,67
<b>TOTAL DO MÓDULO 2:</b>		<b>R\$</b>	<b>5.127,93</b>

<b>Provisão para Rescisão</b>			
		Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 48,62
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 3,89
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado sobre a Remuneração	0,16%	R\$ 18,67
D	Aviso prévio trabalhado	0,17%	R\$ 19,84
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	R\$ 3,15
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado sobre a Remuneração	3,20%	R\$ 373,41
<b>TOTAL da Provisão para Rescisão:</b>		<b>R\$</b>	<b>467,58</b>

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
Ausências Legais		Valor (R\$)	
A	Férias	0,93%	R\$ 108,05
B	Ausências legais	0,28%	R\$ 32,41
C	Licença paternidade	0,03%	R\$ 3,24
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R\$ 3,79
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 2,33
F	Outros (Especificar)	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL da Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente:</b>		<b>R\$</b>	<b>149,82</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
Intraornada		Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre intraornada	15,86%	R\$ -
<b>TOTAL do Afastamento Maternidade:</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
2.1	Ausências Legais	R\$	149,82
2.2	Intraornada	R\$	-
<b>TOTAL DO MÓDULO 4:</b>		<b>R\$</b>	<b>149,82</b>

<b>Insumos Diversos</b>			
		Valor (R\$)	
A	Certificado Digital	-	R\$ 12,92
B	Equipamentos e comunicação	1	R\$ 195,83
<b>TOTAL de Insumos Diversos:</b>		<b>R\$</b>	<b>208,75</b>

<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
		Valor (R\$)	
A	Custo Indireto	5,00%	R\$ 881,16
B	Lucro	7,90%	R\$ 1.461,62
C	Tributos	11,05%	R\$ 2.480,31
C1. Tributos Federais			
C1.A (PIS 0,65%)		0,65%	R\$ 17,12
C1.B (COFINS 3,0%)		3,00%	R\$ 79,01
C1.C (Desoneração da Folha - Lei 12.546/11 - 4,5%)		4,50%	R\$ 118,52
C.2 Tributos Estaduais			
C.3 Tributos Municipais			
C3-A (ISS)		2,90%	R\$ 76,38
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO:</b>		<b>R\$</b>	<b>4.823,09</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			
		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	11.669,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	5.127,93
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	467,58
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	149,82
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	208,75
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	17.623,17
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	4.823,09
<b>VALOR MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$</b>	<b>22.446,26</b>



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	8501368-03.2023.8.06.0000
Licitação nº	09/2023
Data de Abertura do Certame	25/05/2023
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>	
Data de apresentação da proposta (mês/ano)	25/05/2023
Município/UF	Fortaleza/CE
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
Nº de meses de execução contratual	24

<b>Identificação do Serviço</b>	
Tipo de Serviço	Tecnologia da Informação
Unidade de Medida	Unidade de Capacidade Gerenciada
Quantidade total a contratar	3
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>	
1	Arquiteto de Software - Sênior
2	CASTER
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)

<b>Composição da Remuneração</b>		Valor (R\$)
A	Salário	R\$ 13.389,21
<b>TOTAL de Remuneração:</b>		<b>R\$ 13.389,21</b>

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		Valor (R\$)
<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 1.115,77
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 1.620,09
<b>TOTAL do 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias:</b>		<b>R\$ 2.735,86</b>

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>		Valor (R\$)
<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		
A	INSS	R\$ -
B	Salário Educação (2,5%)	R\$ 403,13
C	SAT	R\$ 332,18
D	SESI ou SESC (1,5%)	R\$ 241,88
E	SENAI ou SENAC (1,0%)	R\$ 161,25
F	SEBRAE (0,6%)	R\$ 96,75
G	INCRNA (0,20%)	R\$ 32,25
H	FGTS (8,0%)	R\$ 1.290,01
<b>TOTAL de Encargos previdenciários e FGTS:</b>		<b>R\$ 2.557,45</b>

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
A	Transporte (21 dias úteis - 2 conduções para ida e volta dia)	R\$ -
B	Auxílio Alimentação	R\$ 484,00
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida / auxílio funeral	R\$ 35,19
<b>TOTAL de Benefícios Mensais e Diários:</b>		<b>R\$ 519,19</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 2.735,86
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 2.557,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 519,19
<b>TOTAL DO MÓDULO 2:</b>		<b>R\$ 5.812,50</b>

<b>Provisão para Rescisão</b>		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	R\$ 55,79
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 4,46
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado sobre a Remuneração	R\$ 21,42
D	Aviso prévio trabalhado	R\$ 22,76
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 3,61
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado sobre a Remuneração	R\$ 428,45
<b>TOTAL da Provisão para Rescisão:</b>		<b>R\$ 536,49</b>

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		Valor (R\$)
<b>Ausências Legais</b>		
A	Férias	R\$ 123,97
B	Ausências legais	R\$ 37,19
C	Licença paternidade	R\$ 3,72
D	Ausência por Acidente de trabalho	R\$ 4,35
E	Afastamento Maternidade	R\$ 2,68
F	Outros (Especificar)	R\$ -
<b>TOTAL da Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente:</b>		<b>R\$ 171,91</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		Valor (R\$)
<b>Intra jornada</b>		
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre intra jornada	R\$ -
<b>TOTAL do Afastamento Maternidade:</b>		<b>R\$ -</b>

<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		Valor (R\$)
2.1	Ausências Legais	R\$ 171,91
2.2	Intra jornada	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4:</b>		<b>R\$ 171,91</b>

<b>Insumos Diversos</b>		Valor (R\$)
A	Certificado Digital	R\$ 12,92
B	Equipamentos e comunicação	R\$ 195,83
<b>TOTAL de Insumos Diversos:</b>		<b>R\$ 208,75</b>

<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		Valor (R\$)
A	Custo Indireto	R\$ 1.005,94
B	Lucro	R\$ 1.668,61
C	Tributos	R\$ 2.831,56
C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS 0,65%)	R\$ 19,54
	C1-B (COFINS 3,0%)	R\$ 90,20
	C1-C (Desoneração da Folha - Lei 12.546/11 - 4,5%)	R\$ 135,31
C2 Tributos Estaduais		
C3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	R\$ 87,20
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO:</b>		<b>R\$ 5.506,11</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 13.389,21
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 5.812,50
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 536,49
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 171,91
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 208,75
<b>Subtotal (A + B + C + D + E):</b>		<b>R\$ 20.118,86</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 5.506,11
<b>VALOR MENSAL POR EMPREGADO:</b>		<b>R\$ 25.624,97</b>

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	8501368-03.2023.8.06.0000
Licitação nº	09/2023
Data de Abertura do Certame	25/05/2023
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>	
Data de apresentação da proposta (mês/ano)	25/05/2023
Município/UF	Fortaleza/CE
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
Nº de meses de execução contratual	24

<b>Identificação do Serviço</b>	
Tipo de Serviço	Tecnologia da Informação
Unidade de Medida	Unidade de Capacidade Gerenciada
Quantidade total a contratar	1
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>	
1	Arquiteto de Software - Sênior
2	CASTER
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)

<b>Composição da Remuneração</b>		Valor (R\$)
A	Salário	R\$ 7.407,49
<b>TOTAL de Remuneração:</b>		<b>R\$ 7.407,49</b>

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 617,29
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 896,31
<b>TOTAL do 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias:</b>		<b>R\$ 1.513,60</b>

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>		Valor (R\$)
<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		Valor (R\$)
A	INSS	R\$ -
B	Salário Educação (2,5%)	R\$ 223,03
C	SAT	R\$ 183,77
D	SESI ou SESC (1,5%)	R\$ 133,82
E	SENAI ou SENAC (1,0%)	R\$ 89,21
F	SEBRAE (0,6%)	R\$ 53,53
G	INCRA (0,20%)	R\$ 17,84
H	FGTS (8,0%)	R\$ 713,69
<b>TOTAL de Encargos previdenciários e FGTS:</b>		<b>R\$ 1.414,89</b>

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
A	Transporte (21 dias úteis - 2 conduções para ida e volta dia)	R\$ -
B	Auxílio Alimentação	R\$ 484,00
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida / auxílio funeral	R\$ 19,47
<b>TOTAL de Benefícios Mensais e Diários:</b>		<b>R\$ 503,47</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 1.513,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.414,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 503,47
<b>TOTAL DO MÓDULO 2:</b>		<b>R\$ 3.431,96</b>

<b>Provisão para Rescisão</b>		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	R\$ 30,86
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 2,47
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado sobre a Remuneração	R\$ 11,85
D	Aviso prévio trabalhado	R\$ 12,59
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 2,00
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado sobre a Remuneração	R\$ 237,04
<b>TOTAL da Provisão para Rescisão:</b>		<b>R\$ 296,81</b>

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		Valor (R\$)
<b>Ausências Legais</b>		Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 68,59
B	Ausências legais	R\$ 20,58
C	Licença paternidade	R\$ 2,06
D	Ausência por Acidente de trabalho	R\$ 2,41
E	Afastamento Maternidade	R\$ 1,48
F	Outros (Especificar)	R\$ -
<b>TOTAL da Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente:</b>		<b>R\$ 95,12</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		Valor (R\$)
<b>Intra jornada</b>		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre intra jornada	R\$ -
<b>TOTAL do Afastamento Maternidade:</b>		<b>R\$ -</b>

<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		Valor (R\$)
2.1	Ausências Legais	R\$ 95,12
2.2	Intra jornada	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4:</b>		<b>R\$ 95,12</b>

<b>Insumos Diversos</b>		Valor (R\$)
A	Certificado Digital	R\$ 12,92
B	Equipamentos e comunicação	R\$ 195,83
<b>TOTAL de Insumos Diversos:</b>		<b>R\$ 208,75</b>

<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		Valor (R\$)
A	Custo Indireto	R\$ 572,01
B	Lucro	R\$ 948,81
C	Tributos	R\$ 1.610,10
<b>C1. Tributos Federais</b>		R\$ -
C1-A (PIS 0,65%)		R\$ 11,11
C1-B (COFINS 3,0%)		R\$ 51,29
C1-C (Desoneração da Folha - Lei 12.546/11 - 4,5%)		R\$ 76,94
<b>C2 Tributos Estaduais</b>		R\$ -
<b>C3 Tributos Municipais</b>		R\$ -
C3-A (ISS)		R\$ 49,58
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO:</b>		<b>R\$ 3.130,92</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 7.407,49
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.431,96
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 296,81
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 95,12
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 208,75
<b>Subtotal (A + B + C + D + E):</b>		<b>R\$ 11.440,13</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 3.130,92
<b>VALOR MENSAL POR EMPREGADO:</b>		<b>R\$ 14.571,05</b>

## MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PROVISÃO PARA HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Perfil	Salário-Hora (Matriz / 200 horas)	Adicional Noturno (%)	Adicional de Hora Extra 50%(%)	Valor da Hora Extra com Adicionais	Encargos (%)	Valor da Hora Extra com Adicionais e Encargos	Total + LDI	Quantidade Estimada de Horas Extras (por mês)	Valor Estimado para Horas Extras (por mês)
Arquiteto de Software - Sênior	R\$ 78,90	R\$ 23,67	R\$ 142,01	R\$ 165,68	R\$ 65,43	R\$ 231,11	R\$ 286,46	3	R\$ 859,39
Analista de Testes/Qualidade - Pleno	R\$ 32,75	R\$ 9,83	R\$ 58,95	R\$ 68,78	R\$ 27,16	R\$ 95,94	R\$ 118,92	3	R\$ 356,75
Desenvolvedor de Software - Pleno	R\$ 43,11	R\$ 12,93	R\$ 77,60	R\$ 90,53	R\$ 35,75	R\$ 126,29	R\$ 156,53	3	R\$ 469,60
Desenvolvedor de Software - Sênior	R\$ 58,35	R\$ 17,50	R\$ 105,02	R\$ 122,53	R\$ 48,39	R\$ 170,91	R\$ 211,85	3	R\$ 635,54
Lider Técnico de Desenvolvimento	R\$ 66,95	R\$ 20,08	R\$ 120,50	R\$ 140,59	R\$ 55,52	R\$ 196,11	R\$ 243,07	3	R\$ 729,22
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 37,04	R\$ 11,11	R\$ 66,67	R\$ 77,78	R\$ 30,72	R\$ 108,50	R\$ 134,48	3	R\$ 403,44
									R\$ 3.453,95

Perfil	Salário-Hora (Matriz / 200 horas)
Arquiteto de Software - Sênior	R\$ 78,90
Analista de Testes/Qualidade - Pleno	R\$ 32,75
Desenvolvedor de Software - Pleno	R\$ 43,11
Desenvolvedor de Software - Sênior	R\$ 58,35
Lider Técnico de Desenvolvimento	R\$ 66,95
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 37,04

Adicional de Hora Extra 100%(%)	Valor da Hora Extra com Adicionais	Encargos (%)	Valor da Hora Extra com Adicionais e Encargos	Total + LDI	Quantidade Estimada de Horas Extras (por mês)	Valor Estimado para Horas Extras (por mês)
R\$ 189,35	R\$ 189,35	R\$ 74,78	R\$ 264,13	R\$ 327,39	3	R\$ 982,16
R\$ 78,60	R\$ 78,60	R\$ 31,04	R\$ 109,65	R\$ 135,91	3	R\$ 407,72
R\$ 103,47	R\$ 103,47	R\$ 40,86	R\$ 144,33	R\$ 178,90	3	R\$ 536,69
R\$ 140,03	R\$ 140,03	R\$ 55,30	R\$ 195,33	R\$ 242,11	3	R\$ 726,33
R\$ 160,67	R\$ 160,67	R\$ 63,45	R\$ 224,12	R\$ 277,80	3	R\$ 833,40
R\$ 88,89	R\$ 88,89	R\$ 35,11	R\$ 124,00	R\$ 153,69	3	R\$ 461,07
						R\$ 3.947,37

Total de Horas Extras Mensais		36	R\$ 7.401,32
<b>Total 24 meses</b>			<b>R\$ 177.631,69</b>

ENCARGOS SOCIAIS	%
<b>GRUPO A</b>	<b>%</b>
A.1. INSS	0,00%
A.2. SESC	1,50%
A.3. SENAC	1,00%
A.4. INCRA	0,20%
A.5. Salário educação	2,50%
A.6. FGTS	8,00%
A.7. Riscos Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)	2,06%
A.8. SEBRAE	0,60%
<b>GRUPO B</b>	<b>15,86%</b>
B.1. Férias (Reposição do Profissional Ausente)	9,09%
B.2. Adicional de Férias (art. 7º, XVII – CF/88)	3,01%
B.3. Repouso Semanal Remunerado	0
B.4. 13º Salário	8,33%
<b>GRUPO C</b>	<b>20,43%</b>
C.1. FGTS nas rescisões sem justa causa	3,20%
<b>GRUPO D</b>	<b>3,20%</b>

As pessoas jurídicas optantes pelo Lucro Real pela regra geral sofrem tributação de PIS e COFINS na modalidade não-cumulativa, mas, em algumas situações, poderão ter a incidência da modalidade cumulativa, com isso, tendo simultaneamente as duas formas de tributação na mesma empresa.

As atividades que estão sujeitas ao regime **cumulativo** estão dispostas no art. 10 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, e no art. 8º da Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002.

Entre as atividades mencionadas cumulativa no art. 10 da Lei 10.833/2003 terá o inciso XXV: As receitas auferidas por empresas de serviços de informática, decorrentes das atividades de desenvolvimento de software e o seu licenciamento ou cessão de direito de uso, bem como de análise, programação, instalação, configuração, assessoria, consultoria, suporte técnico e manutenção ou atualização de software, compreendidas ainda como softwares as páginas eletrônicas.

A tributação de PIS e COFINS será de 0,65% e 3%, respectivamente.

A base de cálculo do PIS e COFINS cumulativo é o faturamento mensal, sendo ele, as receitas auferidas, onde no faturamento serão excluídos os itens dispostos no § 2º, art. 3º da Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998, caso o mesmo, compuseram a receita.

Quanto ao ISS, a Digisystem é cadastrada no CEPOM do Rio de Janeiro, sendo assim, a retenção do ISS cabe apenas no município de origem que é no caso São Paulo. ITEM da lei 13.701 1.06 - De 1.01 a 1.06

Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Cerca de 9% do pessoal é demitido nessa situação. Logo a provisão representa:  $=((7/30)/12)*0,09*100=0,17\%$

ANEXO XIX DO CONTRATO  
FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es), devidamente habilitados, da futura CONTRATADA, indicado(s) para assinatura do Contrato:

NOME	Marcos Antônio Perez
NACIONALIDADE	
ESTADO CIVIL	
PROFISSÃO	
RG	19.648.931-3 SSP/SP
CPF	144.058.438-99
DOMICÍLIO	Avenida Paulista, 1439, 4º Andar, Conjunto 43 a 44 – Bela Vista
CIDADE	São Paulo
UF	SP
FONE	11 3228 3000
CELULAR	11 97503 9643
E-MAIL	marcus.vale@digystem.com.br