



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
*Comissão Permanente de Licitação***

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 89/2010

PROCESSO N.º 4754142-51.2010.8.06.0000

PREZADOS SENHORES,

O PREGOEIRO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima s/n, - Cambéba, CEP – 60822-325 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, pela Resolução N.º 04 de 06/03/2008 do TJCE, com aplicação subsidiária da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

OBJETO: Registro de preços para licenciamento de uso, prestação dos serviços de implantação e suporte à solução de automatização das rotinas dos Oficiais de Justiça, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, nos termos do disposto dos Anexos deste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 05/01/2011 às 10:00 horas (Horário de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/01/2011 às 10:00 horas (Horário de Brasília).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 05/01/2011 às 11:00 horas (Horário de Brasília).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por telefone ou fax, conforme números abaixo, informando o número da licitação.

Fone: (85) 3207.7100

Fax: (85) 3207.7098

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

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 03 – METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

ANEXO 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA E CONHECIMENTO

ANEXO 05 – MODELO DE ATESTADO DE HOMOLOGAÇÃO

ANEXO 06 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO 07 – MODELO ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO
ANEXO 08 – FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
ANEXO 09 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE
ANEXO 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO 11 – RECIBO DE CORRESPONDÊNCIA
ANEXO 12 – MINUTA DO CONTRATO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

3. DO OBJETO

- 3.1. O presente Pregão tem como objeto o **registro de preços para licenciamento de uso, prestação dos serviços de implantação e suporte à solução de automatização das rotinas dos Oficiais de Justiça, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará**, nos termos dos Anexos deste Edital.
- 3.2. A existência de preços registrados não obriga o Poder Judiciário Estadual a firmar as contratações nas quantidades estimadas no ANEXO 02, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

4. DO PRAZO

- 4.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 01(um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos legais, se ficar comprovada vantagem para Administração.
- 4.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 4.3. As quantidades previstas no Anexo 02 são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao TJCE o direito de adquirir/contratar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica ou consórcio de empresas:
 - a) que seja(am) **IDÔNEA(S) e cuja natureza seja compatível com o objeto licitado;**
 - b) que seja regularmente estabelecida no País;
 - c) que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos;



- 5.2. Poderão participar desta Licitação consórcios de no máximo 3(três) empresas, que sejam especializadas e credenciadas no ramo do objeto da licitação, e que satisfaçam a todas as exigências do presente Instrumento Convocatório, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste Edital.
- 5.3. No caso de licitante em consórcio, as empresas consorciadas terão de satisfazer, individualmente, se exigidas, às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação.
- 5.4. As empresas em consórcio deverão apresentar documento público ou particular, subscrito pelas empresas consorciadas, comprovando o compromisso de constituírem o consórcio, com a indicação da empresa líder, contendo, ainda, as seguintes cláusulas:
- a) indicação da empresa líder do consórcio, que será a representante do consórcio perante o TJCE para fins de consultas e apresentação de soluções definitivas dos problemas; bem como para representar o consórcio junto ao sistema *licitacoes-e*, ficando responsável pelo credenciamento e participação em todas as etapas eletrônicas do pregão;
 - b) previsão de que, no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
 - c) composição do consórcio;
 - d) objetivo do consórcio;
 - e) previsão de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato dela decorrente.
- 5.5. As empresas em consórcio ficam obrigadas a promover a constituição e o registro de consórcio antes da celebração do contrato decorrente desta licitação.
- 5.6. O consórcio não deverá ter sua composição ou constituição alterada, ou, de qualquer forma, modificada, sem a prévia anuência do TJCE, até o término da vigência do contrato decorrente desta licitação.
- 5.7. O consórcio, representado pelas empresas que o integram, deverá atender às exigências incluídas nas condições de participação da licitação.
- 5.8. É vedada a participação de:
- a) Empresas que estejam em processo de recuperação judicial, concordata e falência;
 - b) Empresas que estejam cumprindo penas de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;
 - c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração;
 - d) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - e) Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;
 - f) Estejam incluídas no cadastro de Inadimplência da Fazenda Estadual – CADINE – nos termos do artigo 3º da Lei n.º 12.411 de 02/01/1995.
- 5.9. Não será permitida a participação de mais de uma empresa que tenha em comum um ou mais sócios cotistas e também aos prepostos com procuração.
- 5.10. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do art. 21, parágrafo 2.º, do Decreto n.º 5.450/2005;

5.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- m) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 6.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;
- 6.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no licitações-e;
- 6.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 6.5. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado;
- 6.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 6.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

- 6.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.



Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”;

- 6.9. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 6.10. O licitante que desejar utilizar-se das prerrogativas da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, deverá declarar em campo apropriado no sistema.
- 6.11. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá obrigatoriamente mencionar, no campo **“INFORMAÇÕES ADICIONAIS”**, o **FABRICANTE, NOME DO PRODUTO, MODELO, ETC E QUANTIDADES DO(S) ITEM(NS) CONSTANTES NO ANEXO 02 DESTE EDITAL**, não sendo aceita a expressão “de acordo com o edital” ou a simples cópia das especificações constantes no Anexo 02 como únicas informações referentes à especificação dos materiais cotados, de modo a ser atendido o disposto no Art. 31, da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**.
 - 6.11.1. Caso não seja possível informar no campo **“INFORMAÇÕES ADICIONAIS”** o **FABRICANTE, NOME DO PRODUTO, MODELO, ETC E QUANTIDADES DO(S) ITEM(NS) CONSTANTES NO ANEXO 02 DESTE EDITAL**, caberá ao licitante fornecer tais dados em arquivo anexo à proposta de preço, **vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação**.
- 6.12. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante constituído sob forma de consórcio deverá obrigatoriamente mencionar tal situação no campo **“INFORMAÇÕES ADICIONAIS”**, **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**.
- 6.13. O não preenchimento do CAMPO referido no item anterior implicará na desclassificação da Empresa, face ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 6.14. A validade da proposta será de no mínimo **60(sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 6.15. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.16. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 6.17. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 6.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 6.19. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 6.20. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

- 6.21. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 4(quatro) horas, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de fax/e-mail divulgando data e hora a reabertura da sessão;
- 6.22. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 6.22.1. Face imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 6.23. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 6.24. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) verificará também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital;
- 6.25. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital;
- 6.26. Se a proposta ou o lance de menor de valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
- 6.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
- 6.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 6.29. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão e etapas posteriores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

7. PROPOSTA E FORNECIMENTO

- 7.1. A Proposta de Preços da Empresa vencedora deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação do TJCE, no prazo **máximo de 48(quarenta e oito) horas**, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública em 01 (uma) folha original rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa/consórcio citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, CGF, endereço e com especificação detalhada do produto contendo inclusive a marca, modelo, referencia e etc;
- 7.2. A proposta deverá explicitar:
- 7.2.1. O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da abertura das propostas;
- 7.2.2. Valor(es) unitário(s) e total(is), conforme Anexo 02, do Edital, devendo os valores totais serem escritos em numeral e por escrito;
- 7.2.3. Relação de todos os softwares e equipamentos que comporão a solução ofertada, indicando fabricante, nome do produto, versão do software ou modelo dos equipamentos;

- 7.3. Nas propostas de preços já deverão estar incluídos fretes, todos os impostos e custos incidentes no objeto da licitação, para executar todos os serviços relacionados no Anexo 01, bem como cumprir todas as exigências lá descritas.
- 7.4. A empresa vencedora disporá dos prazos descritos no Anexo 01 para início da prestação do serviço licitado.
- 7.5. Caso a proponente não possa cumprir os prazos acima estabelecidos, deverá apresentar o seu cronograma, o qual será analisado pelo(a) pregoeiro(a), podendo ser considerado ou não.
- 7.6. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o menor preço global;
- 7.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;
- 7.8. Serão rejeitadas as propostas que:
 - 7.8.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;
 - 7.8.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) PREGOEIRO(A);
 - 7.8.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
- 8.2. Para efeito de julgamento das propostas comerciais, o valor a ser informado no sistema eletrônico, pelos Licitantes situados no Estado do Ceará, **QUE SEJAM CONTRIBUINTES DO ICMS EM RELAÇÃO AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO**, no campo "PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO", **será o valor deduzido do percentual de 7,5% (sete vírgula cinco por cento), correspondente à média das diferenças de alíquotas interestaduais do ICMS, conforme Decreto Estadual n.º 27.624, de 22/11/2004;**
- 8.3. Os valores, a serem apresentados na proposta de preço escrita, deverão ser readequados ao valor total calculado em cada item, representado pelo lance vencedor;
- 8.4. As propostas comerciais das demais licitantes estabelecidas em outros Estados não sofrerão a dedução de que trata o item 8.2 acima;
- 8.5. O readequamento de que trata o item anterior (8.2) deverá ser apresentado apenas pelos licitantes situados no Estado do Ceará, utilizando a seguinte fórmula:

$$VFP = \frac{VPV}{0,925}$$

Onde:

VFP = Valor Final da Proposta, acrescido da alíquota de 7,5% (sete e meio por cento);

VPV = Valor da Proposta Vencedora após o encerramento da disputa eletrônica anunciado pelo sistema;

0,925 = Fator de Reversão correspondente a 7,5% (sete e meio por cento), que foram deduzidos antes da disputa;

- 8.6. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, depois de **obedecido o previsto no item 8.2, do presente Edital, de acordo com o Decreto Estadual N° 27.624, de 22/11/2004**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

- 8.6.1. O “VFP - Valor Final da Proposta” será o praticado quando do fornecimento do objeto licitado.
- 8.6.2. O “VFP - Valor Final da Proposta” será o praticado quando do fornecimento do objeto licitado.
- 8.7. O Sistema Gerenciador do Pregão Eletrônico (Banco do Brasil) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública;
- 8.8. Em cumprimento ao que se determina o art. 44 da **Lei Complementar 123, de 14/12/2006**, será assegurada, no caso de empate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, devendo o Pregoeiro, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, adotar os procedimentos descritos nos subitens 8.9, 8.10 e 8.11;
- 8.9. Entende-se por empate na modalidade de pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte estejam compreendidas no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na etapa de lances ou da proposta de menor preço, caso não haja lances;
- 8.10. Após encerramento da etapa de lances, encerrado o tempo randômico, o sistema eletrônico identificará a existência de situação de empate, informando o nome da empresa/consórcio. Em seguida, o(a) Pregoeiro(a) convocará a empresa que se encontra em situação de empate, devendo esta, dentro do prazo de 5(cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante esse período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance;
- 8.11. O prazo de 5(cinco) minutos é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao(à) Pregoeiro(a) dar encerramento à disputa do lote;
- 8.12. Os procedimentos descritos nos subitens 8.10 e 8.11 somente serão aplicados se a melhor oferta inicial (menor lance ou proposta de menor valor) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.13. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão e também para toda a sociedade;
- 8.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 8.15. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.25 e 6.26 deste Edital, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;
- 8.16. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. HABILITAÇÃO

- 9.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 6 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, deverá entregar, no prazo máximo **de 48(quarenta e oito) horas**, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, documentação de habilitação prevista abaixo, para o TJCE, Comissão Permanente de Licitação, na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n-Cambeba, Cep – 60830-120;
- 9.2. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:
- 9.2.1. *Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará - SEPLAG* ou documento similar

- expedido pelo órgão competente do domicílio fiscal do licitante, perante seu ramo de atividade e compatível com o objeto sob licitação;
- 9.2.1.1. A Comissão verificará eletronicamente a situação do licitante no CRC. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação;
- 9.2.2. *Certificado Negativa de Débitos para com a Previdência Social – CND*, dentro do prazo de validade;
- 9.2.3. *Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS*, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;
- 9.2.4. *Dados do representante legal da empresa/consórcio*, conforme ficha constante no ANEXO 08, comprovados através de procuração ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- 9.2.5. *Declaração do licitante de que, em visita ao Departamento de Informática do TJCE, através de seu responsável técnico, realizou vistoria nas plataformas de software e tomou conhecimento de todas as informações necessárias à apresentação de sua proposta para o objeto dessa licitação, conforme modelo do ANEXO 04 deste Edital.*
- 9.2.5.1. A vistoria deverá ser presencial e efetuada por um preposto do LICITANTE (sócio ou empregado registrado em CTPS, munido de procuração), com o acompanhamento de representante designado pelo Departamento de Informática do TJCE que também assinará a Declaração. A data para vistoria deverá ser agendada com a devida antecedência no fone: (85) 3207-7794. As vistorias somente se realizam em dias úteis. Não será emitido atestado de vistoria nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes à data/hora fixada para a realização da sessão de disputa do certame.
- 9.2.6. *Atestado de Homologação*, conforme modelo constante no ANEXO 05;
- 9.2.6.1. Para obter o Atestado de Homologação, o LICITANTE deverá comprovar, nas dependências do TJCE, até 48h (quarenta e oito horas) antes da data/hora fixada para a realização da sessão de disputa do certame, a capacidade de execução do protótipo, conforme descrito no ANEXO 01 deste edital, demonstrando na prática o funcionamento da solução ofertada.
- 9.2.6.2. A demonstração somente se realizará em dias úteis, deverá ser em tempo-real, e realizada utilizando as ferramentas e softwares que foram ofertados pelo LICITANTE.
- 9.2.6.3. A incapacidade do LICITANTE em demonstrar o cumprimento dos requisitos ensejará a não emissão do ATESTADO DE HOMOLOGAÇÃO.
- 9.2.7. *Declaração do fabricante do software ofertado que possui uma plataforma de desenvolvimento para aplicativos móveis* que permite a geração de aplicações a partir de um ambiente gráfico baseado em Modelagem de Processos de Negócios (BPM - Business Process Modeling). O fabricante deverá ainda declarar que o proponente está apto a prestar suporte na solução de software ofertada e que possui capacidade técnica para cumprimento dos acordos de nível de serviço para a parte de aplicativos.
- 9.2.8. *Declaração da proponente garantindo que os serviços de suporte ao usuário estão em conformidade com o modelo ITIL – Infrastructure Technology Information Library.*
- 9.2.9. *Termo de autorização ou contrato de concessão emitido pela ANATEL para a prestação de serviço de SMP – Serviço Móvel Pessoal.*
- 9.2.10. *Declaração, sob pena de incidir nas punições cabíveis*, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, caso exista após a data de sua emissão, algum fato superveniente que impeça sua habilitação, na forma do § 2º, Art. 32, da Lei n.º 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo 09.



- 9.2.11. *Declaração que não possui em seu quadro funcional*, nenhum menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16(dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(quatorze) anos, conforme modelo constante no Anexo 10.
- 9.2.12. Em caso de licitante em consórcio, *o documento referido no item 5.4 deste edital*.
- 9.3. A documentação apresentada em qualquer processo de fotocópia deverá ser, obrigatoriamente autenticada em Cartório Oficial, sob pena de não o fazendo, serem consideradas inabilitadas no presente processo licitatório, conforme Provimento n.º 006/97 do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. **(NÃO SERÃO ACEITAS AUTENTICAÇÕES ELETRÔNICAS)**.
- 9.4. Os documentos de habilitação disponibilizados pelos Órgãos competentes, emitidos por meio eletrônico através da rede mundial de computadores (internet), para fins de julgamento, serão considerados originais, não necessitando de autenticação notarial. Outrossim, se os mesmos forem apresentados através de cópias xerográficas, estas deverão obrigatoriamente ser autenticadas em cartório **(NÃO SERÃO ACEITAS AUTENTICAÇÕES ELETRÔNICAS)**;
- 9.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá também, solicitar originais de documentos já autenticados para fins de verificação, sendo a empresa/consórcio obrigada a apresentá-los no prazo de 48(quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação, sob pena de não o fazendo, ser inabilitada;
- 9.6. Dentre os documentos exigidos para habilitação, aqueles que possuem prazo de vencimento deverão estar dentro da validade estipulada na própria certidão, por ocasião do encaminhamento dos mesmos para análise por parte do(a) Pregoeiro(a).
- 9.7. Todas as certidões negativas apresentadas deverão comprovar a quitação com os tributos pertinentes, as que se encontram positivas só serão acatadas se tiverem o mesmo valor das negativas.
- 9.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, esta deverá apresentar todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, conforme determina o art. 43, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006;
- 9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, contados da data em que o proponente foi declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da situação que deu causa à restrição;
- 9.8.2. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 9.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) próprio(a) pregoeiro(a), na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos;
- 9.10. Se o licitante desatender às exigências previstas neste Item 7, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 10.1. Decairá do direito de impugnar este Edital aquele que não o fizer em até **02(dois) dias úteis** antecedentes à data fixada para a sessão pública de abertura de preços. Não serão reconhecidos pedidos de impugnação encaminhados via fax símile, e-mail e/ou telegrama.

10.2. Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1. Declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), poderá fazê-lo de imediato e motivadamente, manifestando sua intenção com o registro da síntese das suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar por escrito as razões do recurso, conforme o artigo 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 11.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso;
- 11.3. Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões. Os referidos Autos estarão disponíveis na sala da Comissão de Licitação do TJCE;
- 11.4. Não serão conhecidos os recursos intempestivos, nem acolhidas razões ou contra-razões enviadas por fax, e-mail, e/ou telegrama;
- 11.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
- 11.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
- 11.7. Os recursos contra decisões do(a) Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo;
- 11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile/e-mail.

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A LICITANTE VENCEDORA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:
 - a) Multa de 0,3%(três décimos por cento) ao dia sobre o valor da NE, por atraso na entrega do objeto e na prestação dos serviços licitados, no caso de atraso inferior a 30 dias;
 - b) Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho emitida a seu favor, por atraso injustificado na entrega do objeto e na prestação dos serviços licitados, superior a 30 (trinta) dias;
 - c) Advertência;
 - d) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 5(cinco) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 12.2. O valor da multa aplicada será deduzida pelo TJCE, por ocasião do pagamento, momento em que se comunicará à LICITANTE VENCEDORA;
- 12.3. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao TJCE pelo infrator:
 - a) Advertência;

- b) Multa;
 - c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;
 - d) 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.
- 12.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13. PAGAMENTO

- 13.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário nas agências do Banco Bradesco S.A, devendo as Faturas/Notas Fiscais ser entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços. As Faturas/Notas Fiscais deverão ser pagas sem quaisquer acréscimo e atualização monetária, devidamente atestado pelo Setor competente deste Tribunal de Justiça as quais deverão ser emitidas em nome do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, CNPJ N.º 41.655.846/0001-47.

14. REAJUSTAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS

- 14.1. Reajustamento: Os preços registrados em ata serão irrealizáveis;
- 14.2. Os contratos resultantes da ata de registro de preços poderão ser reajustados somente depois de um ano, a contar da assinatura do contrato. Quando da solicitação de reajuste de preço, será utilizado o IPC-A calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas. Em caso de extinção do referido índice, o Tribunal definirá outro índice a ser aplicado.
- 14.3. Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização Judiciária – FERMOJU, tendo como Fonte dos recursos os Recursos Próprios, na seguinte dotação orçamentária:
- 04200001.02.061.102.80037.22.33903000.15.2.00**
04200001.02.061.102.80037.22.33903900.15.2.00

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo 06 - Minuta da Ata de Registro de Preços, será assinada pelo titular da Secretaria de Tecnologia da Informação do TJCE - Órgão Gestor Geral deste Registro de Preços, e pelo(s) representante(s) do(s) fornecedor(es) legalmente credenciado(s) e identificado(s) na Ficha de Dados do Representante Legal respectivo.
- 15.2. Será excluído da Ata de Registro de Preços o fornecedor classificado que convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- 15.3. A Secretaria de Tecnologia da Informação do TJCE será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, a quem caberá o seu gerenciamento, a qual poderá ser contatada através dos meios abaixo relacionados:
SETIN - Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Diretor de Segurança da Informação – (85) 3207.7794
- 15.4. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, e os contratos dela resultantes terão vigência de 30 (trinta) meses.
- 15.5. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser revistos, obedecendo aos parâmetros constantes no artigo 22, da Resolução n.º 03/2008, de 06 de março de 2008, do Tribunal Pleno.
- 15.6. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de

- procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/93, sendo assegurada à detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 15.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o preço encontrado no processo licitatório for igual ou superior ao registrado.
 - 15.8. Os fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços ficarão obrigados a fornecer/executar o objeto licitado ao TJCE, nos prazos estabelecidos neste Edital, desde que notificados por este e durante a vigência da Ata, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da mesma.
 - 15.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de Órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.
 - 15.10. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.
 - 15.11. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por Órgão Interessado, ao somatório dos quantitativos registrados na Ata.
 - 15.12. O fornecedor detentor de preço registrado poderá optar pela aceitação ou não do fornecimento a Órgãos Interessados, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
 - 15.13. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusar-se a fornecer o objeto licitado ao TJCE, não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.
 - 15.14. O TJCE providenciará a publicação do Extrato da Ata do Registro de Preços no Diário da Justiça do Estado do Ceará.
 - 15.15. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos, objeto deste Pregão.
 - 15.16. O Departamento de Informática do TJCE convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
 - 15.17. Caso seja frustrada a negociação, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.
 - 15.18. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com os subitens 6.24 e 6.25, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
 - 15.19. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os produtos, objeto deste Pregão.
 - 15.20. As alterações dos preços registrados oriundas da revisão dos mesmos serão publicadas no Diário da Justiça do Estado do Estado ou na página oficial do TJCE na INTERNET.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão poderá ser cancelada de pleno direito no todo ou em parte, nas situações previstas neste Edital e na minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo 06 deste Edital.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 17.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 17.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário da Justiça do Estado do Ceará.
- 17.8. Fica assegurado aos participantes do certame, em qualquer fase da licitação, o direito para a apresentação dos seus produtos, quer seja para uma análise prévia, ou para solicitar melhores esclarecimentos. Qualquer informação fornecida por telefone, não terá caráter formal.
- 17.9. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 17.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 17.11. O vencedor, antes de assinar o contrato, deverá prestar garantia em qualquer uma das modalidades a seguir:
- a) Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;
 - b) Fiança Bancária;
 - c) Seguro garantia
- 17.11.1. As garantias acima, serão de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser pré-requisito para assinatura do mesmo, e poderão ser complementadas de acordo com o § 2º do Art. 48 da Lei 8.666/93.
- 17.11.2. O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do Objeto deste Pregão Eletrônico ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 17.11.3. A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

- 17.11.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada pelo CONTRATANTE.
- 17.11.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 17.11.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao TJCE. Caso o licitante opte pela caução em moeda corrente deverá ser feito depósito em agência do Banco do Brasil, em conta e agência a serem informadas oportunamente pela Central de Contratos e Convênios – CCC do TJCE.
- 17.12. A garantia prestada pelo contratado deverá ter prazo igual ou superior ao prazo do contrato.
- 17.13. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 17.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 17.15. O Pregoeiro atenderá aos interessados no horário de 9:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, para melhores esclarecimentos;
- 17.16. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados pela Lei N.º 10.880, de 29/12/83;
- 17.17. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa/consórcio vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 17.18. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) do TJCE, nos termos da Legislação pertinente.

Fortaleza-CE, aos 22 de dezembro de 2010.


Francisca Maria Machado Nogueira

VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação consiste no Licenciamento de uso, Prestação dos Serviços de Implantação e Suporte à Solução de Automatização das Rotinas dos Oficiais de Justiça do Estado do Ceará. A solução tecnológica integrada deverá automatizar o processo descrito neste termo de referência sendo disponibilizada em forma de serviço, incluídos aí o uso dos sistemas, a infraestrutura necessária à implementação e funcionamento dos mesmos, todos os equipamentos, acessórios e unidades de reposição necessárias ao adequado funcionamento dos serviços, consumíveis (bobinas, envelopes e etiquetas), serviços de telecomunicação de voz e dados associados, suporte de primeiro e segundo níveis relativos a software e hardware, fornecimento de equipamentos e acessórios, incluindo o treinamento dos usuários. Toda solução deverá ter a atualização tecnológica permanente, garantindo assim a aderência dos serviços às mudanças da realidade operacional dos Oficiais de Justiça do Tribunal de Justiça do Ceará.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DESTE PROJETO

2.1. Âmbito: Vara

- a) O juiz expede o mandado
- b) A secretaria da vara cadastra o mandado no sistema de cadastro de mandados do Tribunal de Justiça

2.2. Âmbito: Centrais de Mandados – Fase I

- a) Os mandados são gerenciados pelas Centrais de Mandados. A distribuição geográfica das Centrais de Mandados será definida posteriormente pela Contratante.
- b) Os mandados são recebidos no sistema de gestão de mandados das Centrais de Mandados de propriedade da Contratada.
- c) Os Mandados que possuem anexos são acondicionados em envelopes invioláveis e lacrados com uma etiqueta que contém um código de identificação único impresso por extenso na mesma juntamente com um código de barras de controle para cada conjunto.
- d) O código de identificação deverá ser impresso na própria etiqueta pela aplicação da Contratada de controle e ser de fácil leitura.
- e) O identificador contido no código de barras de controle não guarda relação com o código de identificação do mandado e funciona meramente como um código de controle.
- f) O código de barras deve ser um código “cego”, não contendo o seu conteúdo por extenso impresso em nenhum lugar da etiqueta, só podendo ser capturado através de um leitor laser ou ótico 1D.
- g) A etiqueta deve ser posicionada de tal forma (colada na transversal ou na diagonal da linha de corte do fecho do envelope) que a abertura do envelope requer a ruptura do código de barras, impossibilitando a sua leitura através do leitor de código de barras ótico ou laser – ou seja – o usuário poderá ler o código de barras de controle com um equipamento de captura automática (scanner) enquanto o envelope estiver lacrado (e a etiqueta íntegra).
- h) Os Mandados são classificados e distribuídos para os oficiais dentro do sistema do Tribunal de Justiça.
- i) Para os mandados que devem ser cumpridos por dois oficiais de justiça um dos oficiais será responsável pelo mandado e recolhimento dos envelopes e outro oficial será o acompanhante.
- j) Uma vez devidamente preparados, os envelopes com anexos são lacrados e depositados no escaninho individual de cada oficial de justiça.
- k) O conjunto de mandados por distribuir é seqüenciado de forma otimizada segundo critério de distribuição geográfica segundo uma rota otimizada de diligência por oficial de justiça acessada a partir do seu terminal móvel de gestão.

Para os mandados que devem cumpridos por dois oficiais de justiça o sistema deverá indicar e sincronizar as rotas dos oficiais.

- l) Estas rotas otimizadas deverão ser visualizadas graficamente numa aplicação web de monitoramento GPS e poderão ser modificadas e ajustadas manualmente, se necessário.

2.3. Âmbito: Campo

- a) Ao iniciar sua jornada laboral, o oficial de justiça entra na aplicação móvel no seu dispositivo através de uma autenticação online via nome de usuário e senha.
- b) Consultando à aplicação móvel, o oficial de justiça verifica a existência de mandados pendentes de execução.
- c) A lista de mandados a serem executados deverá conter:
 - O código do mandado
 - O tipo do mandado
 - Requerimento ou não de força policial
 - Endereço
- d) Ao clicar neste código, o oficial de justiça acessa dados adicionais do mandado tais como:
 - Número de processo
 - Tipo de mandado
 - Vara de origem
 - Nome do requerente
 - Nome do requerido
 - Endereço completo
 - Audiência
- e) No dispositivo móvel os mandados estão seqüenciados numa ordem otimizada para distribuição.
- f) Os anexos físicos, lacrados, são periodicamente coletados pelos oficiais de justiça nas Centrais de Mandados.
- g) Com a informação do nome do requerido e do seu endereço, o oficial de justiça parte ao encontro do mesmo iniciando o processo de diligência em si;
- h) A aplicação seguirá uma seqüência de passos específicos para cada tipo de mandado, conduzindo o usuário passo a passo na execução dos mesmos de forma simples e intuitiva - há mais de 80 tipos de mandados tipificados dentro do sistema das Centrais de Mandados, ou seja, a aplicação deverá garantir o cumprimento do processo definido pelo Tribunal de Justiça;
- i) Uma vez terminada a diligência, o oficial deverá informar o estado da mesma o qual corresponderá a uma das quatro situações seguintes:
 - Mandado Cumprido com Sucesso – utilizado quando o oficial de justiça teve êxito na diligência.
 - Mandado Cumprido sem Sucesso – utilizado quando o oficial de justiça não teve êxito na diligência.
 - Mandado Fora de Rota – utilizado quando o oficial de justiça recebe um mandado que não pertence a sua rota. Ele tem até 3 dias úteis para realizar essa baixa, contados a partir da data de recebimento. Caso esse prazo expire ele terá que cumprir o mandado.
 - Mandado Parcialmente Cumprido – quando o mandado é cumprido em parte.
- j) Nos casos em que o oficial de justiça localiza o indicado, o mesmo selecionará a opção “Cumprido com sucesso”.
- k) Para os mandados que devem ser cumpridos por dois oficiais de justiça a aplicação deverá solicitar que ambos esteja na mesma localização geográfica para efetivar o cumprimento do mandado.
- l) Nos casos em que não há anexo ele acessará diretamente o conteúdo do mandado e imprimirá o mesmo de forma automática no local da diligência.
- m) Nos casos em que a diligência ocorrer em endereço diferente do informado pelo sistema, o endereço efetivo será informado de forma automática através de georeferenciamento reverso.
- n) Nos casos em que o mandado tenha anexo, a aplicação informará o código de

- identificação do mesmo, impresso na sua respectiva etiqueta de controle.
- o) Antes de abrir o envelope correspondente, a aplicação solicitará que o oficial de justiça leia o código de barras impresso no lacre de controle.
 - p) O código de barras será lido com um leitor de código de barras Bluetooth integrado à aplicação.
 - q) A aplicação validará o código de controle capturado e confirmará ao oficial de justiça que o mandado lido é efetivamente correto através de um alerta por escrito (“romper lacre”), de um alerta sonoro específico (1 “bip”) e de um padrão específico de vibração do dispositivo (1 vibração curta).
 - r) Caso o código de barras lido não corresponda ao mandado correto, a aplicação avisará ao oficial de justiça através de um alerta por escrito (“código de controle errado – leia o código do mandado correto”), de um alerta sonoro específico (3 “bips”) e de um padrão específico de vibração do dispositivo (3 vibrações longas).
 - s) Neste caso a aplicação não permitirá que o usuário avance para o próximo passo até que o código correto tenha sido lido pelo próprio
 - t) Uma vez finalizado o processo de diligência, o oficial de justiça imprimirá o mandado com as informações referentes ao mesmo numa impressora portátil Bluetooth.
 - u) Este recibo deverá ter informações de contexto como número de série da diligência gerado centralmente e verificável, a posteriori pelo requerido, via web; hora, dia, mês e ano da diligência; nome e identificação funcional dos oficiais executores, local de diligência, etc.
 - v) Este recibo deverá ser assinado pelo requerido.
 - w) O recibo assinado pelo requerido é também assinado pelo oficial de justiça e posteriormente entregue as Centrais de Mandados
 - x) A aplicação indexará cada diligência executada (com ou sem sucesso) a coordenadas GPS em campo
 - y) Em paralelo a esta indexação e em todo o momento em que a aplicação estiver aberta, a mesma armazenará e enviará a posição GPS do oficial de justiça ao sistema de monitoramento web a cada 10 minutos, podendo este intervalo ser ajustado segundo a necessidade
 - z) Nos casos em que se faça necessária a tomada de fotografias relativas a diligências específicas, a aplicação dará automaticamente acesso à câmera do dispositivo móvel permitindo a captura e envio seqüenciado de imagens
 - aa) Ao finalizar a diligência, o oficial de justiça volta à tela inicial onde o processo se reinicia

2.4. Âmbito: Centrais de Mandados - Fase II

- a) Na central de coordenação, o supervisor acessará uma aplicação web de gestão de trabalhos em campo que contará, entre outras possibilidades, com as seguintes funcionalidades:
 - Recepção, indexação, classificação e priorização de mandados
 - Geração, otimização e distribuição automática de rotas
 - Gerenciamento manual de rotas permitindo alterações e ajustes em um ambiente gráfico
 - Visualização em tempo real da posição de cada oficial de justiça e das rotas executadas
 - Visualização de mandados executados, estado das diligências e posicionamento GPS dos mesmos, com localização simultânea da posição prevista de execução e real
 - Módulo de monitoramento de indicadores chaves de desempenho (KPI – Key Performance Indicators) a serem definidos pela Centrais de Mandados
 - Listagem de mandados executados, pendentes de executar e rejeitados com acesso a detalhes de execução tais como hora e data de execução, local de execução, imagens capturadas em campo etc.
 - Alertas visuais (via código de cores) para indicadores específicos como “idade” dos mandados pendentes de execução, volume e percentagem de mandados pendentes de execução por oficial de justiça, cumprimento

- de rotas etc.
- Relatórios de gestão com dados operacionais por oficial de justiça, rota executada, tipos de mandados, vara de origem etc.
- Campo de busca automática com possibilidade de no mínimo dois critérios de busca
- Envio e recepção de mensagens de texto à aplicação em campo em tempo real por GPRS ou SMS
- Controle de agendamento para os mandados que devem cumpridos por dois oficiais de justiça

2.5. Âmbito: Oficiais de Justiça

- a) Cada Oficial de Justiça poderá verificar via WEB os seguintes relatórios e realizar as seguintes funcionalidades:
- Visualização dos seus mandados executados, Módulo de monitoramento de indicadores chaves de desempenho (KPI – Key Performance Indicators) a serem definidos pela Centrais de Mandados.
 - Listagem dos seus mandados executados, pendentes de executar e rejeitados com acesso a detalhes de execução tais como hora e data de execução, local de execução, imagens capturadas em campo etc.
 - Relatórios de gestão com dados operacionais do oficial de justiça, rota executada, tipos de mandados, vara de origem etc.
 - Campo de busca automática com possibilidade de no mínimo dois critérios de busca.
 - Geração, otimização e distribuição automática de rotas.
 - Listagem dos mandados a serem executados e a partir desta lista gerar rota otimizada.
 - Listagem dos mandados que devem cumpridos por dois oficiais de justiça com indicação de agendamento entre os oficiais.

3. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

3.1. O proponente deverá fornecer uma solução tecnológica integrada que automatize o processo descrito no item 2 deste termo de referência disponibilizando-a em forma de serviço, incluídos aí o uso dos sistemas em si, a infra-estrutura necessária à implementação e funcionamento dos mesmos, todos os equipamentos, acessórios e unidades de reposição necessárias ao adequado funcionamento do serviço, consumíveis (bobinas, envelopes e etiquetas), os serviços de telecomunicação de voz e dados associados, o suporte de primeiro e segundo nível para os serviços relativos a software e ao fornecimento de equipamentos e acessórios, incluindo o treinamento de usuários.

3.2. Atualização Tecnológica Permanente

3.2.1. Ao longo do contrato, qualquer alteração no processo definido no item 3 que implique em desenvolvimento de novas versões do aplicativo móvel deverá ser feita pela contratada sem custos adicionais. As alterações requeridas, independente da quantidade necessária deverão ser implementadas em um prazo máximo de 05(cinco) dias.

3.2.2. Para alterações dos aplicativos Web e integração de sistemas a contratada deverá garantir a atualização permanente sem custos adicionais para até 120 (cento e vinte) pontos de função a cada doze meses, não cumulativos, segundo tabela IFPUG (International Function Point Users Group). Acima dessa quantidade, as modificações serão orçadas caso a caso segundo tabela de preços para contratação eventual;

3.3. Este conjunto de serviços está dividido da seguinte forma:

3.3.1. Serviço de software denominado Oficial de Justiça Online (OFOL)



Módulos de software	Descrição	Ambiente	Usuário
Aplicativo móvel de gestão de atividades de campo (OFOL-M)	Aplicativo embarcado em um dispositivo móvel voltado para a captura de dados de execução de mandados em campo	Campo	Oficial de Justiça
Aplicativo Web de gestão de mandados e rotas (OFOL – W)	Aplicativo Web de retaguarda voltado para a gestão, controle e monitoramento de mandados, rotas, diligências e atividades de campo e usuários móveis	Web	Centrais de Mandados / Oficial de Justiça

- 3.3.2. A plataforma de desenvolvimento dos aplicativos móveis deverá permitir a geração de aplicações a partir de um ambiente gráfico baseado em Modelagem de Processos de Negócios (BPM – Business Process Modeling).
- 3.3.3. A aplicação móvel deverá ser compatível com os ambientes operacionais baseados em Java, Symbian, Windows Mobile e Brew.
- 3.4. Fornecimento de sistema web de gestão de aplicativos móvel com monitoramento remoto de dispositivo e versões de software
- 3.5. Fornecimento do aplicativo Web de gestão de mandados e rotas (OFOL-W) será desenhado à medida para a gestão das atividades dos oficiais de justiça incluindo, além das características mencionadas no item 2, deverá disponibilizar:
- 3.5.1. Administração
 - 3.5.2. Gestão de usuários
 - 3.5.3. Gestão de rotas
 - 3.5.4. Gestão de Mandados
 - 3.5.5. Monitoramento GPS em tempo real
 - 3.5.6. GESTAO de KPIs (Key Performance Indicators)
- 3.6. A aplicação móvel OFOL-M deverá ser hospedada em um Data Center com certificação mínima Classe 2, sendo de responsabilidade da contratada;
- 3.7. A aplicação OFOL-W deverá ser hospedada em servidores funcionando em alta disponibilidade a ser fornecido pela contratada;
- 3.8. A atualização contínua de integração sobre as novas plataformas e sistemas incorporados no âmbito do projeto de modernização do Poder Judiciário será realizada segundo tabela de preços para contratação eventual, caso excedam ao quantitativo anual previsto no item 3.2.2;
- 3.9. Todos os usuários do sistema deverão ser treinados quanto à utilização do mesmo e manuseio dos equipamentos que compõe a solução, sendo que as turmas deverão ser compostas de no mínimo 20 (vinte) Oficiais de Justiça. Os treinamentos deverão possuir carga horária mínima de 08 horas.
- 3.10. Fornecimento de Aparelho celular com plano de Voz e Dados ativos, sendo que o pacote de dados deverá dar direito ao usuário acesso ilimitado a leitura de e-mail e acesso internet pelo aparelho celular. O acesso ilimitado deve ser feito pelas ferramentas de e-mail e internet embarcadas no dispositivo móvel. O uso do aparelho como modem não está incluso na mensalidade cobrada pelo serviço. As linhas deverão vir com franquia limitada a 100 minutos através de aplicativo gestor dos planos de mobilidade via WEB fornecido pela Contratada e permitir intra-grupo local zero. A contratada deverá estar apta a fornecer os serviços de voz e dados em todos os estados da federação.
- 3.11. Fornecimento de dispositivos de impressão portáteis e leitoras de código de barras integrados ao aparelho celular por comunicação Bluetooth, para impressão dos comprovantes de recebimento dos mandatos durante o período de duração do contrato.
- 3.12. Para casos de perda ou danos irreparáveis em função de mau uso, a Licitante não será obrigada a repor os equipamentos, sendo que a contratante deverá adquiri-los novamente de acordo com os preços discriminados no item 8 deste anexo.

4. DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

A oferta do Oficial de Justiça Online apresentada está dividida em duas fases conforme cronograma abaixo:

Atividades	Prazo
Apresentação do Protótipo	Até 48 horas antes da data/hora fixada para a realização da sessão de disputa do certame
Entrega do primeiro Lote (100 primeiros conjuntos)	60 dias após assinatura do contrato e ordem de serviço
Entrega dos demais kits em lotes mínimos de 20 conjuntos adicionais	50 dias após a nova ordem de serviço

A solicitação para prestação dos serviços será realizada pela Contratante através da emissão uma Ordem de Serviço que deverá conter:

- Quantidade de conjuntos.
- Locais e prazos para entrega e treinamento. A entrega poderá ser realizada em qualquer município do Estado do Ceará. Os treinamentos serão realizados para turmas de no mínimo 20 participantes nas cidades pólo definidas pelo Tribunal de Justiça.

Para o primeiro lote o faturamento dos serviços pela Contratada somente poderá ocorrer após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

O faturamento para cada conjunto será devido pela Contratante a partir da disponibilização dos serviços pela Contratada na data do treinamento definida na Ordem de Serviço. Postergações no cronograma de treinamento motivadas pela Contratante não deverão alterar a data de início da prestação dos serviços, desde que o conjunto tenha sido disponibilizado pela contratada.

A seguir detalhamento do escopo de cada fase.

4.1. Apresentação do Protótipo:

Contempla a iniciação (start-up) dos sistemas de mobilidade e gestão operacional via web, integração do sistema de mobilidade com plataforma de emissão de mandados do Tribunal de Justiça, uso do software em 01 (um) aparelho celular, 01 leitor de código de barras Bluetooth e 01 (um) dispositivo de impressão portátil.

4.2. Prazo entrega do Objeto

Após a devida homologação do protótipo, deverá ocorrer a implantação da solução em definitivo, com os elementos de hardware, software e serviços agrupados em conjunto, como unidade mínima e indivisível, contendo os seguintes itens:

Cada conjunto deverá conter:

- Licença de uso do software de mobilidade para uso nos aparelhos celulares;
- Aparelho celular;
- Impressora portátil;
- Leitor de código de barras Bluetooth;
- Suprimento que permita realizar impressão de 120 milhões de caracteres mês;
- 100 (cem) conjuntos de envelope e etiqueta a cada mês;
- Licenças de software de gestão operacional, nível usuário;
- Serviços de gestão e acompanhamento de entrega da CONTRATADA;

- Serviços de suporte dos sistemas fornecidos software pelo período de duração do contrato;
- Serviços de manutenção das impressoras, smartfone e leitores Bluetooth, com reposição de peças pelo período de duração do contrato;
- Serviço de treinamento dos usuários.

Demanda inicial:

- Mínimo de 100 (cem) conjuntos;
- Alocação de 02 profissionais pelo período de 03 (três) meses para ajuste e acompanhamento em campo da evolução da solução com gestão e acompanhamento da CONTRATADA
- Deverão ser fornecidas adicionalmente 05 (cinco) Licenças de software de gestão operacional, nível administrador;

Demandas adicionais:

- Mínimo de 20 (vinte) conjuntos;
- Solicitações de quantidades para demandas adicionais inferiores a 20 (vinte) conjuntos deverão ser autorizadas pela Contratada.
- Deverá ser fornecida adicionalmente 01 (uma) Licença de software de gestão operacional, nível administrador;

FUNCIONALIDADES ENTREGUES POR FASE		
Módulos de software	Protótipo	Produção
Aplicativo móvel de gestão de atividades de campo (OFOL-M)	Requerida a apresentação de um aplicativo móvel funcional cobrindo a execução completa de um mandado típico de execução fiscal	Requerida a implementação da totalidade das tipologias de mandados e diligências
Aplicativo Web de gestão de mandados e rotas (OFOL - W)	Não requerido	Requerido na totalidade
Aplicativo Web de gestão de dispositivos e versões (<i>Device Management</i>)	Requerido	Requerido
Integração com sistemas da Centrais de Mandados	Não requerido	Requerido
Autenticação de usuário móvel	Requerido	Requerido
Integração funcional com leitor de código de barras Bluetooth	Requerido	Requerido
Integração funcional com impressora portátil Bluetooth	Requerido	Requerido
Envio e recepção de mensagens ao campo a partir da aplicação Web	Não requerido	Requerido
Registro de histórico, status e variáveis de controle das diligências realizadas	Requerido	Requerido
Captura e envio de fotografias	Requerido	Requerido
Envio online automático dos dados para um servidor de base de dados	Requerido	Requerido
Captura e envio contínuo de coordenadas GPS de monitoramento	Requerido	Requerido
Captura e envio de coordenadas GPS por evento	Requerido	Requerido
Descarregamento online, sob demanda, do teor de mandados	Requerido	Requerido

Criptografia de dados trafegados;	Requerido	Requerido
Compactação de dados trafegados;	Requerido	Requerido
Integração online de dados, parametrizável na hora para funcionar com pelo menos dois Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD);	Requerido	Requerido
Relatório online de dados trafegados (padrão web) independente da integração com banco de dados;	Requerido	Requerido
Atualização automática da aplicação nos equipamentos em campo via internet (sem a necessidade de reinstalação dos aparelhos ou cabos);	Requerido	Requerido
Visualização remota online da tela de cada dispositivo móvel através de ferramenta web de suporte (device Management);	Requerido	Requerido
Centrais de Mandados à distância de bloqueio, pausa e/ou suspensão temporária de serviço para usuários;	Requerido	Requerido
Otimização automática de rotas	Não requerido	Requerido
Otimização manual de rotas	Não requerido	Requerido
Relatórios gerenciais	Não requerido	Requerido
Relatórios de KPIs	Não requerido	Requerido

4.3. Serviços de Integração com os Sistemas das Centrais de Mandados

- A Contratada deverá realizar a integração completa com os sistemas utilizados pelas Centrais de Mandados, contendo no mínimo as funcionalidades descritas a seguir.
- **PROCESSO GERAL E DESPACHO DO MANDADO:**
 - Secretaria de vara / cartório / etc registra um mandado no Sistema de Automação da Justiça (SAJ);
 - O mandado é assinado digitalmente pelo juiz;
 - Através da Central de Mandados do SAJ, as Centrais de Mandados tomam conhecimento do mandado e iniciam a sua gestão;
 - De acordo com os critérios definidos pela Contratante, um oficial de justiça é designado para o cumprimento do mandado;
 - O SAJ consome um Webservice da aplicação desenvolvida pela Contratada para o registro e despacho do mandado:
 - Login no WS;
 - Envia dados do mandado - execução de um método do WS passando os seguintes parâmetros:
 - número do mandado (gerado automaticamente pelo sistema);
 - número do processo;
 - identificação da vara;
 - identificação do juiz;
 - identificação do usuário emissor (usuário no sistema);
 - tipo de mandado (título);
 - identificação do requerente;
 - identificação do requerido;
 - cada um dos atos envolvidos no mandado, na forma de flags (citação, intimação, penhora, avaliação de bens, apreensão de bens, apreensão de menor, etc.) - estas ações serão usadas para determinar o fluxo da aplicação de mobilidade;
 - natureza da ação;
 - identificação da parte a ser acionada;



- CEP (para triagem / roteamento);
 - endereço completo da parte a ser acionada / local previsto para o cumprimento do mandado;
 - texto / teor do mandado;
 - prioridade ("urgente" ou "rota normal");
 - se envolve presença de força policial;
 - se inclui anexos a serem carregados / entregues durante o cumprimento;
 - se envolve audiência;
 - data de registro;
 - prazo previsto /esperado para o cumprimento do mandado;
 - identificação dos oficiais de justiça. Para os mandados que devem ser cumpridos por dois oficiais de justiça serão identificados o oficial que será responsável pelo mandado e recolhimento dos envelopes e o oficial será o acompanhante.
- Recebe mensagem de confirmação / mensagem de erro
- O sistema desenvolvido pela Contratada executa o despacho do mandado para o oficial designado - faz o push das informações no aparelho do oficial de justiça.
- **RECUSA DO MANDADO POR PARTE DO OFICIAL DE JUSTIÇA** - sistema desenvolvido pela Contratada consome um WS do SAJ para notificação da recusa:
 - Aceita login no WS;
 - Recebe dados da recusa:
 - número do mandado;
 - motivo da recusa;
 - data / hora;
 - coordenadas GPS (latitude / longitude).
 - Envia mensagem de confirmação do recebimento / mensagem de erro
- **CANCELAMENTO DE MANDADO POR PARTE DO PROCESSO** - SAJ consome WS do sistema desenvolvido pela Contratada para notificação do cancelamento:
 - Login no WS;
 - Envia dados do cancelamento:
 - número do mandado;
 - motivo do cancelamento;
 - data / hora;
 - usuário responsável pela ação.
 - Recebe mensagem de confirmação / erro
 - O sistema desenvolvido pela Contratada cancela o mandado e notifica os Oficiais de Justiça.
- **DILIGENCIAMENTO** – O sistema desenvolvido pela Contratada consome WS do SAJ para registro do histórico de cada diligenciamento realizado pelos oficiais de justiça na tentativa de cumprir o mandado:
 - Aceita login no WS;
 - Recebe as informações do diligenciamento:
 - número do mandado;
 - data / hora;
 - coordenadas GPS (latitude / longitude);
 - endereço presumido a partir das coordenadas GPS;
 - ato investido (que se tentou cumprir com a diligência);
 - resultado da diligência (positivo / negativo);
 - detalhes da diligência (texto descritivo) / comentários do oficial de justiça.
 - Envia mensagem de confirmação / erro.
- **CUMPRIMENTO DE ATO DO MANDADO** – O sistema desenvolvido pela Contratada consome WS do SAJ para conhecimento do cumprimento de um ato do mandado (ex: citação,

intimação, penhora, avaliação de bens, apreensão, etc):

- Aceita login no WS;
- Recebe informações gerais do cumprimento do ato:
 - número do mandado;
 - data / hora;
 - coordenadas GPS (latitude / longitude);
 - endereço presumido a partir das coordenadas GPS;
 - ato realizado;
 - resultado do ato (cumprido com êxito / cumprido sem êxito)
 - código de tracking do ato;
- Recebe especificidades do ato realizado:
 - código de tracking do ato;
 - detalhes / pré-certidão - dependendo do tipo de ato, podendo ser uma lista de bens penhorados, lista com avaliação de bens penhorados, detalhes do processo de cumprimento do ato, identificação das pessoas envolvidas no ato, etc em formato de texto.
- Envia mensagem de confirmação / erro
- CUMPRIMENTO DO MANDADO – O sistema desenvolvido pela Contratada consome WS do SAJ para conhecimento do cumprimento do mandado:
 - Aceita login no sistema;
 - Recebe informações do cumprimento do mandado:
 - número do mandado;
 - data / hora;
 - coordenadas GPS (latitude / longitude);
 - resultado do mandado (cumprido com sucesso ou por ato positivo / cumprido sem sucesso ou por ato negativo / cumprido parcialmente com sucesso);
 - texto da certidão do oficial de justiça - campo livre (preenchido pelo oficial de justiça na aplicação de mobilidade (OFOL-M) ou no sistema de backoffice (OFOL-W));
 - Envia mensagem de confirmação / erro
- TRILHA POR ONDE O OFICIAL DE JUSTIÇA ANDOU – O sistema desenvolvido pela Contratada consome WS do SAJ para registro das posições GPS de cada oficial de justiça:
 - Aceita login no sistema;
 - Recebe trilha:
 - identificação do oficial de justiça;
 - data / hora;
 - coordenadas GPS (latitude / longitude).
- CADASTRO DE OFICIAL DE JUSTIÇA - SAJ consome WS do sistema desenvolvido pela Contratada para cadastramento de novo oficial de justiça e respectiva criação de usuário mobile:
 - Login no WS;
 - Envia dados do oficial de justiça:
 - matrícula no sistema;
 - nome do oficial de justiça;
 - senha de acesso no sistema desenvolvido pela Contratada;
 - data do registro;
 - identificação do usuário responsável pelo cadastro.
 - Recebimento da mensagem de confirmação / erro
- Após a finalização do período de implantação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo as atualizações tecnológicas nos sistemas do Tribunal de Justiça utilizados pelas Centrais de Mandados que requeiram alterações nos serviços de integração deverão ser realizadas conforme disposto no item 3.2.2.



4.4. Características da prestação dos Serviços de Implantação da Demanda Inicial

- A Contratada deverá realizar a implantação dos serviços obedecendo à metodologia de gerenciamento de projetos definida no Anexo 03.
- A Contratada deverá indicar Gerente de Projetos para acompanhar a implantação da demanda inicial com experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos em gerência de projetos de Tecnologia da Informação e com certificação PMP (Project Management Professional).
- A Contratada deverá entregar toda a documentação descrita no Anexo 03. Ficarà a critério da Contratante a validação da documentação devendo a Contratada realizar tantas alterações quantas forem necessárias até a adequação da referida documentação.
- O processo de recebimentos dos serviços deverá ser realizado através de testes de funcionamento de todas as funcionalidades previstas no edital. Os testes serão executados pela Contratada e supervisionados pelo preposto da Contratante. Somente mediante o funcionamento adequado em todos os testes o procedimento de implantação se dará por concluído.
- Após a conclusão dos serviços de implantação a Contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

5. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- O Tribunal de Justiça designará um único ponto de contato a quem a CONTRATADA deverá se dirigir, esta pessoa que terá autoridade para agir em todos os aspectos dos Serviços. Tal contato primário será identificado e estará disponível durante horário comercial.
- O Tribunal de Justiça designará um contato alternativo quando o contato informado não estiver disponível, com autoridade para agir em todos os aspectos dos Serviços na ausência do contato primário.
- Caberá ao Tribunal de Justiça prover acesso ao local de trabalho e instalações necessários a CONTRATADA para cumprir suas obrigações, incluindo onde aplicável, instalações, espaço de trabalho e telefone para o uso da CONTRATADA durante o projeto;
- Os treinamentos serão ministrados nas dependências do Tribunal de Justiça.

6. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- A Contratada deverá disponibilizar número 0800 e aplicação via web para abertura de chamados.
- As atividades de instalação, integração, treinamento bem com toda a gestão de serviços deverão ocorrer em dias úteis durante horário comercial de 08:00 às 18:00 horas.
- A Contratada deverá garantir Acordo de Níveis de Serviços para os equipamentos disponibilizados para prestação dos serviços:

Equipamento	SLA Atendimento Capital	SLA Atendimento Interior
Impressora	Próximo dia útil	10 dias úteis
Smartphone	Próximo dia útil	10 dias úteis
Leitora	Próximo dia útil	10 dias úteis

- A manutenção será on-site no Tribunal de Justiça em Fortaleza. Os equipamentos do interior serão enviados para a central de serviços em Fortaleza, sem custo adicional para o Tribunal de Justiça.

- A Contratada deverá garantir Acordo de Níveis de Serviços para os aplicativos com os critérios de severidade descritos a seguir:

Nível 1: Impacto operacional alto

Problemas nesta categoria terão uma ou mais das seguintes características:

- III. A aplicação não pode ser executada
- IV. A execução da aplicação é interrompida subitamente ou fica bloqueada
- V. A performance do sistema em geral é severamente prejudicada devido ao erro
- VI. Funcionalidades críticas do sistema não estão disponíveis ou alguma funcionalidade vital está inacessível devido ao erro e não existe solução de contorno.

Nível 2: Impacto operacional com solução de contorno

Problemas nesta categoria terão uma ou mais das seguintes características:

- I. Erro que pode causar perda de serviço ou que requer uma solução de contorno para recuperação da operação
- II. A performance da aplicação é prejudicada devido ao erro.

Nível 3: Impacto operacional baixo

Problemas nesta categoria terão uma ou mais das seguintes características:

- Erro no sistema que não causa perda de serviço ou impacto nas funcionalidades definidas para o sistema.
- III. A aplicação apresenta um comportamento incorreto, porém com baixo impacto no funcionamento do sistema como um todo.

Severidade	SLA Atendimento Sistemas
1	04 horas
2	Próximo dia útil
3	Dois dias úteis

7. PLANILHA DE PREÇOS

Item ATA	Descrição	Quantidade e total	Preço Mensal	Total Mensal
1	Solução de Automatização das Rotinas dos Oficiais de Justiça (excetuando-se o serviço de Voz e Dados Móveis)	700		
2	Serviço de comunicação de Voz e Dados Móveis conforme item 3.10	700		
			TOTAL CONTRATO	

- * Quantidade mínima inicial de 100.
- * Quantidades adicionais mínimas de 20.

8. PLANILHA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE ITENS EVENTUAIS

Descrição	Unidades	Valor Unitário
Desenvolvimento de Software	1 ponto de função	
Pacote de dados ilimitados	1	
VC1 mesma operadora	minuto	
VC1 outra operadora	minuto	
VC1 fixo	minuto	
VC1 Intragrupo	minuto	
VC2 mesma operadora	minuto	
VC2 outra operadora	minuto	
VC2 fixo	minuto	
VC2 Intragrupo	minuto	
VC3 mesma operadora	minuto	
VC3 outra operadora	minuto	
VC3 fixo	minuto	
VC3 Intragrupo	Minuto	
Envio de SMS	1	
Etiqueta	1	
Envelopes	1	
Suprimentos para impressão de 120 milhões de caracteres	1	

- Equipamentos para substituição em casos de perda ou danos irreparáveis em função de mau uso

Descrição	Unidades	Valor Unitário
Smartphone (aparelho)	1 unidade	
Dispositivo de Impressão	1 unidade	
Leitor RFID	1 unidade	

- A contratação dos itens eventuais está limitada a 25% do valor contrato, conforme a lei das licitações.

9. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo de prestação de serviço será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei, por outro período de mesma duração.

9.2. Ao final do prazo contratual os equipamentos serão devolvidos à Contratada no estado em que se encontram.

9.3. Caso o Tribunal de Justiça opte pela prorrogação do contrato todos os equipamentos utilizados para prestação dos serviços deverão ser substituídos e atualizados tecnologicamente.

9.4. Ao final do contrato todas as bases de dados e documentações relativos à solução, incluindo os artefatos atualizados, que permitam acessar e extrair todas as informações coletadas pelas aplicações deverão ser entregues pela CONTRATADA ao TJCE:

- Modelo de Dados;
- Especificação de Casos de Uso;
- Documento de Regras de Negócios;
- Documento de Requisitos;
- Diagrama de Seqüência;
- Diagrama de Classe;
- Plano de Testes;
- Relatório de Testes de Aceitação;

ANEXO 02**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****SERVIÇOS CONTÍNUOS**

Item	Descrição	Quantidade total (A1)	Preço Mensal (B1)	Total Contrato (A1) * (B1) * 30
1	Solução de Automatização das Rotinas dos Oficiais de Justiça (excetuando-se o serviço de Voz e Dados Móveis)	700		
2	Serviço de comunicação de Voz e Dados Móveis conforme item 3.10	700		
TOTAL GERAL				

* Quantidade mínima inicial de 100.

* Quantidades adicionais mínimas de 20.

SERVIÇOS EVENTUAIS

Descrição	Unidades	Valor Unitário
Desenvolvimento de Software	1 ponto de função	R\$ 650,00
Pacote de dados ilimitados	1	R\$ 89,90
Gestor móvel WEB	1	R\$ 0,07
VC1 mesma operadora	minuto	R\$ 0,22
VC1 outra operadora	minuto	R\$ 0,10
VC1 fixo	minuto	R\$ 0,00
VC1 Intragrupo	minuto	R\$ 0,54
VC2 mesma operadora	minuto	R\$ 0,54
VC2 outra operadora	minuto	R\$ 0,54
VC2 fixo	minuto	R\$ 0,54
VC2 Intragrupo	minuto	R\$ 0,69
VC3 mesma operadora	minuto	R\$ 0,69
VC3 outra operadora	minuto	R\$ 0,69
VC3 fixo	minuto	R\$ 0,69
VC3 Intragrupo	minuto	R\$ 0,29
Etiqueta	1	R\$ 0,18
Envelopes	1	R\$ 0,45
Suprimentos para impressão de 120 milhões de caracteres	1	R\$ 2,90

* Valores propostos pela licitante devem ser iguais ou inferiores aos valores de referência listados na planilha.

○ **Equipamentos para substituição em casos de perda ou danos irreparáveis em função de mau uso**

Descrição	Unidades	Valor Unitário
Smartphone	1 unidade	R\$ 1.580,00
Dispositivo de Impressão	1 unidade	R\$ 3.270,00
Leitor RFID	1 unidade	R\$ 2.000,00

• Valores propostos pela licitante devem ser iguais ou inferiores aos valores de referência listados na planilha.

ANEXO 03

METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

1. Objetivo

- 1.1. Esse documento declara a interface de comunicação que deve ser implementada entre o TJCE e suas CONTRATADAS para Projetos de TI.

2. Justificativa

O modelo de acompanhamento, que tem como base os processos especificados no Guia PMBOK, considera que será possível a obtenção de uma série de informações que permitirão representar com fidelidade o status de cada projeto. Essas informações serão necessárias para:

- Estabelecimento da EAP (Estrutura Analítica do Projeto);
- Estabelecimento do cronograma;
- Estabelecimento da lista de riscos;
- Estabelecimento do plano de qualidade;
- Estabelecimento do plano de recursos humanos;
- Estabelecimento de rotina regular de reuniões de acompanhamento;
- Atualização e acompanhamento do cronograma;
- Atualização e acompanhamento dos riscos e problemas identificados;
- Atualização e acompanhamento dos compromissos assumidos;
- Acompanhamento e validação das entregas;
- Obtenção de documentação específica, cuja natureza é dependente do tipo do projeto (um projeto de desenvolvimento, por exemplo, exigiria Diagramas de Classe e Modelos Entidade-Relacionamento).

A CONTRATADA deverá utilizar a interface de comunicação estruturada definida neste Anexo para fornecimento sistemático de informações que subsidiem o acompanhamento a ser realizado pelo Escritório de Projetos (EP) do Tribunal de Justiça.

3. Diretrizes para a Implementação da Interface

Para viabilizar o acompanhamento a ser realizado pelo Escritório de Projetos (EP) do Tribunal de Justiça, a CONTRATADA deverá implementar uma interface de acordo com as seguintes diretrizes:

I. Escopo

- a. Os requisitos das entregas a serem realizadas estão explícitos no Termo de Referência do edital correspondente ao projeto. Entretanto, os detalhes sobre como tais entregas serão produzidas e implantadas, bem como eventuais requisitos adicionais julgados necessários para delimitação do escopo e esclarecimento de premissas, devem ser documentados e apresentados para validação da equipe do TJCE, no prazo máximo de **05 dias úteis** após a assinatura do contrato.
- b. O documento gerado será denominado Escopo do Projeto, contendo, pelo menos, as seguintes informações:
 - i. Requisitos das entregas descritos detalhadamente, podendo fazer referência ao edital (O QUE);
 - ii. Requisitos do trabalho a ser implementado descrevendo a forma com que as entregas serão realizadas (COMO);
 - iii. Estrutura Analítica do Projeto apresentada de forma gráfica representando as entregas;
 - iv. Premissas assumidas;

- v. Restrições colocadas.
- c. O Escopo do Projeto será validado pela equipe do TJCE quanto à ausência de detalhes julgados necessários para o correto acompanhamento. Caberá à CONTRATADA realizar todos os ajustes solicitados pela equipe durante essa validação.

II. Cronograma

- a. As entregas do projeto deverão ser realizadas de acordo com o cronograma de marcos descrito abaixo:

Marco	Prazo
1. Emissão da Ordem de Serviço	Marco Inicial (DATA)
2. Entrega dos equipamentos e sistemas	60 dias após marco 1
3. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	05 dias após marco 2

- b. No prazo máximo de **05** dias úteis após a assinatura do contrato, deverá ser fornecido cronograma detalhado (Cronograma Inicial), em formato compatível com MS-Project 2003 XML, considerando as seguintes premissas:
- i. Deverá ser compatível com o cronograma de marcos descrito acima, salvo identificada e aprovada pela equipe do TJCE alguma melhoria que permita a aceleração das atividades, sem perda de qualidade;
 - ii. Atividades detalhadas no cronograma não devem ter mais de duas semanas de duração. Caso sejam identificadas atividades com essa característica, essas devem ter detalhamento adicional até que se encaixem nessa premissa;
 - iii. Cronograma deverá levar em consideração os feriados existentes no período de execução do projeto;
 - iv. O cronograma será validado pela equipe do TJCE quanto ao atendimento às premissas acima, bem como quanto à ausência de detalhes julgados necessários para o correto acompanhamento. Caberá à CONTRATADA realizar todos os ajustes solicitados pela equipe do TJCE durante essa validação.
- c. A situação das atividades do projeto deverá ser comunicada à equipe do TJCE semanalmente, em dia a ser estabelecido, informando, pelo menos:
- i. Percentual de conclusão de cada atividade.
 - Caso a atividade esteja concluída, informar 100% para essa atividade;
 - Atividade iniciada, mas não concluída: 50%
 - Atividade não iniciada: 0%
 - ii. Data de conclusão, para atividades concluídas, e data de previsão de conclusão para atividades em curso;
 - iii. Justificativa para quaisquer atrasos identificados.

III. Riscos

- a. Juntamente com o Cronograma Inicial, deverá ser fornecida uma lista com os riscos, identificados sob o ponto da CONTRATADA, que podem afetar o cumprimento dos prazos estimados no cronograma fornecido;



- b. Os riscos deverão ser declarados de acordo com a seguinte estrutura:
 - i. Causa(s): questões que podem levar à ocorrência do risco;
 - ii. Risco: descrição do risco;
 - iii. Efeito: impacto do risco, caso ocorra;
 - iv. Probabilidade: número de 1 a 8, correspondendo de 10% a 80%, respectivamente (acima de 80% de probabilidade será considerado como problema, não risco);
 - v. Impacto: número de 1 a 10 representando a quantidade de semanas de atraso esperadas para o projeto, caso o risco ocorra, sendo:
 - v.1 – até uma semana de atraso;
 - v.2 – de uma a duas semanas de atraso;
 - v.3 – de duas a três semanas de atraso;
 - v.4 – de três a quatro semanas de atraso;
 - v.5 – de quatro a cinco semanas de atraso;
 - v.6 – de cinco a seis semanas de atraso;
 - v.7 – de seis a sete semanas de atraso;
 - v.8 – de sete a oito semanas de atraso;
 - v.9 – de oito a nove semanas de atraso;
 - v.10 – mais de nove semanas de atraso.

Obs: As probabilidades e impactos apresentados representam a percepção da equipe da CONTRATADA e serão avaliados pela equipe do TJCE;

- vi. Resposta: sugestões sobre o que deve ser feito para que o risco seja prevenido ou mitigado (minimizado);
- vii. Contingência: sugestões sobre o que deve ser feito caso o risco ocorra (quando não puder ser prevenido).
- c. Todos os riscos identificados, não restritos aos que foram identificados pela CONTRATADA, serão registrados e acompanhados no decorrer do projeto;
- d. A situação dos riscos identificados, cuja resposta seja de responsabilidade da CONTRATADA deverá ser comunicada à equipe do TJCE semanalmente, em dia a ser estabelecido, informando, pelo menos:
 - i. Situação do Risco: Ativo, Mitigado, Prevenido, Transferido ou Aceito (conceitos de acordo com o PMBOK);
 - ii. Situação da Resposta ao Risco: Pendente, Em Execução, Concluída;
 - iii. Data de conclusão, para respostas concluídas, e data de previsão de conclusão para respostas em curso;
 - iv. Justificativa para quaisquer atrasos identificados.

IV. Qualidade

- a. A CONTRATADA deverá apresentar os padrões e/ou critérios de qualidade contra os quais deverão ser analisadas as entregas do projeto;
- b. A CONTRATADA deverá declarar os procedimentos de Controle de Qualidade que serão estabelecidos para garantir a qualidade das entregas, levando em consideração as seguintes premissas:
 - i. Todas as entregas serão verificadas pela equipe da CONTRATADA antes da entrega para validação pela equipe do TJCE;
 - ii. Nos procedimentos adotados, o controle de qualidade deverá ser realizado por pessoa ou empresa diferente da pessoa ou empresa que executou as tarefas relacionadas à entrega.
- c. Esses padrões, critérios e procedimentos serão declarados em documento denominado Plano de Qualidade;
- d. O Plano de Qualidade será validado pela equipe do TJCE quanto à ausência de detalhes julgados necessários para o correto acompanhamento do projeto. Caberá à CONTRATADA realizar todos os ajustes solicitados pela equipe do TJCE durante essa validação.



V. Compromissos

- a. Durante a execução do projeto, haverá identificação de providências a serem realizadas para o correto encaminhamento das suas atividades. Essas providências serão registradas pela Equipe do TJCE, constando responsáveis e datas;
- b. A CONTRATADA deverá notificar semanalmente a situação dos compromissos de sua responsabilidade, contemplando, pelo menos, as seguintes informações:
 - i. Situação do compromisso: Pendente ou Resolvido;
 - ii. Data de conclusão, para compromissos concluídos, e data de previsão de conclusão para compromissos em curso;
 - iii. Justificativa para quaisquer atrasos identificados.

VI. Problemas

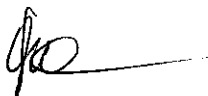
- a. A CONTRATADA deverá notificar imediatamente por email sempre que ocorrerem problemas que impeçam o andamento normal da execução do projeto, informando a natureza do problema e sugerindo os encaminhamentos para sua solução.

VII. Estrutura Organizacional do Projeto

- a. A CONTRATADA deverá considerar, quando do estabelecimento da equipe que será dedicada ao projeto, a alocação de um Gerente de Projetos, que será responsável pela interação com o Gerente de Projetos designado pelo TJCE. Esse Gerente de Projetos da CONTRATADA deve ter a autoridade necessária para coordenar os recursos necessários para a execução das atividades do projeto, e será responsável pelo fornecimento de todas as informações de gerenciamento solicitadas pela equipe do TJCE.
- b. A CONTRATADA também deverá considerar, quando do estabelecimento da equipe que será dedicada ao projeto, a alocação de um Líder Técnico, que será o especialista responsável pela condução técnica do projeto. Esse Líder Técnico deverá ter a expertise necessária para identificar as melhores alternativas de implementação das entregas do projeto e resolver os problemas técnicos que venham a ocorrer. Adicionalmente, será responsável pelo fornecimento de todas as informações de natureza técnica solicitadas pela equipe do TJCE;
- c. Os papéis de Gerente de Projetos e Líder Técnico não poderão ser acumulados pela mesma pessoa.
- d. A CONTRATADA deverá declarar outros papéis específicos julgados relevantes para o projeto;
- e. Todas as pessoas e papéis envolvidos devem ser formalizados em uma lista de contatos, contendo, pelo menos, nomes, telefones, emails e celulares;
- f. A CONTRATADA deverá fornecer uma matriz de responsabilidades relacionando todas as macro-atividades do projeto com seus responsáveis, inclusive macro-atividades de responsabilidade do TJCE;
- g. Esses papéis, responsabilidades e contatos serão declarados em documento denominado Plano de Recursos Humanos;
- h. O Plano de Recursos Humanos será validado pela equipe do TJCE quanto à ausência de detalhes julgados necessários para o correto acompanhamento do projeto. Caberá à CONTRATADA realizar todos os ajustes solicitados pela equipe do TJCE durante essa validação.

VIII. Comunicação

- a) A CONTRATADA deverá fornecer relatório semanal de progresso em planilha (formato XLS), constando informações específicas (quantitativos e medições) relativos ao andamento das atividades do projeto;
- b) A CONTRATADA deverá participar, com Gerente do Projeto, obrigatoriamente, e com o Líder Técnico, quando solicitado, das seguintes reuniões:
 - i. Reunião de Kick-Off:



- Objetivo: marca o início da execução do Projeto, ao final do planejamento inicial. O principal objetivo é alinhar o conhecimento de todos quanto ao planejamento realizado e quanto às principais metas do projeto;
- Frequência: uma vez, no início do projeto. Duração: 8h.
- ii. Reunião de Acompanhamento do Projeto:
 - Objetivo: avaliar o andamento do projeto a partir de indicadores consolidados e acompanhar os compromissos assumidos relativos à implementação do projeto.
 - Frequência: semanal. Duração: 2h.
- iii. Reunião Executiva:
 - Objetivo: Avaliar o andamento do projeto a partir de indicadores consolidados, junto às partes interessadas mais influentes, para alinhar expectativas e escalar alertas e problemas para ação e decisão superior
 - Frequência: mensal ou eventual (quando solicitado). Duração: 2h.
- iv. Reunião de Alinhamento Técnico
 - Objetivo: alinhar questões técnicas e decidir sobre alternativas de implementação;
 - Frequência: eventual (sempre que necessário).

IX. Documentação Técnica

- a. A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à validação da equipe do TJCE a seguinte documentação técnica para o Aplicativo móvel de gestão de atividades de campo (OFOL-M):
 - i. Especificação de Casos de Uso;
 - ii. Documento de Regras de Negócios;
 - iii. Documento de Requisitos;
 - iv. Plano de Testes;
 - v. Relatório de Testes de Aceitação;
- b. A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à validação da equipe do TJCE a seguinte documentação técnica para Aplicativo Web de gestão de mandados e rotas (OFOL – W):
 - vi. Especificação de Casos de Uso;
 - vii. Documento de Regras de Negócios;
 - viii. Documento de Requisitos;
 - ix. Diagrama de Seqüência;
 - x. Diagrama de Classe;
 - xi. Plano de Testes;
 - xii. Relatório de Testes de Aceitação;

4. Conclusões

Consideramos a implementação dessa interface com CONTRATADAS como um dos fatores críticos para o correto encaminhamento dos projetos, minimizando desperdícios e evitando atrasos. Isso é benéfico tanto para o TJCE quanto para suas diversas CONTRATADAS, visto que a otimização dos recursos ocorre nos diversos níveis, tendo como resultados tangíveis:

- a. Integração e coesão das equipes com foco nos objetivos do projeto.
- b. Estabelecimento de um plano contra o qual poderemos sempre nos referenciar, tanto para o acompanhamento dos progressos, quanto para dirimir eventuais dúvidas;
- c. Antecipação da identificação e avaliação de riscos, problemas e o encaminhamento de respostas a eles;
- d. Acompanhamento de compromissos assumidos (pequenas atividades) que contribuem para a composição das entregas do projeto;
- e. Garantia da qualidade das entregas.

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA E CONHECIMENTO

Declaração em Papel Timbrado da Empresa/Consórcio

Empresa/Consórcio _____, CNPJ no. _____, informa que procedeu a vistoria técnica obrigatória, dirimiu todas as dúvidas e tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições locais para o cumprimento das obrigações previstas no(s) objeto(s) da presente licitação, estando, portanto, em condições de apresentar a sua(s) Proposta(s), não sendo admitida alegação de desconhecimento do escopo dos serviços prestados, seja na precificação seja na prestação dos serviços, caso sua proposta seja sagrada a vencedora do certame.

Cidade e Data,

**Identificação e
Assinatura do Responsável Técnico da Empresa/consórcio**

**Mônica Nepomuceno Santiago
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DO TJCE**



ANEXO 05

MODELO DE ATESTADO DE HOMOLOGAÇÃO



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2010

ATESTADO DE HOMOLOGAÇÃO

Atesto que a empresa/consórcio _____
comprovou, na prática, por meio da apresentação de protótipo, estar habilitada a entregar o
projeto Oficial de Justiça On-Line de acordo com todas as especificações contidas no edital e
seus anexos.

Fortaleza-CE, de _____ de 2010.

**Mônica Nepomuceno Santiago
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

**Ao Ilma. Sra.
Francisca Maria Machado Nogueira
Vice-Presidente da Comissão Permanente de Licitação do TJCE**

ANEXO 06

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2010

Aos _____ do mês de _____ do ano de _____, nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, CNPJ n.º _____ 09.444.530/0001-01, com sede na Avenida Ministro José Américo, s/n.º, Bairro Cambeba, em Fortaleza-CE, neste ato representado por seu Presidente, Des. ERNANI BARREIRA PORTO, por seu Secretário de Tecnologia da Informação, Sr. _____, e por seu Secretário Geral, Sr. _____, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, em face do Pregão n.º Eletrônico 89/2010, RESOLVE Registrar o Preço da empresa/consórcio: _____, CNPJ _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, em _____, neste ato representada por _____, para fornecimento _____, doravante denominada CONTRATADA, sujeitando-se as partes às determinações da Lei 8.666/93 e suas alterações, a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Resolução n.º 03, de 06 de março de 2008, do Tribunal Pleno, sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para licenciamento de uso, prestação dos serviços de implantação e suporte à solução de automatização das rotinas dos Oficiais de Justiça, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará**, conforme especificações e quantitativos contidos nos ANEXOS 1 e 2, do Edital do Pregão n.º _____/2010.

2. DO CONTRATADO

2.1 O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do material registrado nesta Ata, encontram-se indicado na tabela abaixo:

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

Classificação Quantidade Material Preço

Unitário(R\$)

_____ª colocada – LOTE ÚNICO

SERVIÇOS CONTÍNUOS

Item	Descrição	Quantidade e total (A1)	Preço Mensal (B1)	Total Contrato (A1) * (B1) * 30
1	Solução de Automatização das Rotinas dos Oficiais de Justiça (excetuando-se o serviço de Voz e Dados Móveis)	700		
2	Serviço de comunicação de Voz e Dados Móveis conforme item 3.10	700		
TOTAL GERAL				

SERVIÇOS EVENTUAIS

Descrição	Unidades	Valor Unitário
Desenvolvimento de Software	1 ponto de função	R\$ 650,00
Pacote de dados ilimitados	1	R\$ 89,90
Gestor móvel WEB	1	R\$ 0,07
VC1 mesma operadora	minuto	R\$ 0,22
VC1 outra operadora	minuto	R\$ 0,10
VC1 fixo	minuto	R\$ 0,00
VC1 Intragrupo	minuto	R\$ 0,54
VC2 mesma operadora	minuto	R\$ 0,54
VC2 outra operadora	minuto	R\$ 0,54
VC2 fixo	minuto	R\$ 0,54
VC2 Intragrupo	minuto	R\$ 0,69
VC3 mesma operadora	minuto	R\$ 0,69
VC3 outra operadora	minuto	R\$ 0,69
VC3 fixo	minuto	R\$ 0,69
VC3 Intragrupo	minuto	R\$ 0,29
Etiqueta	1	R\$ 0,18
Envelopes	1	R\$ 0,45
Suprimentos para impressão de 120 milhões de caracteres	1	R\$ 2,90

* Valores propostos pela licitante devem ser iguais ou inferiores aos valores de referência listados na planilha.

Equipamentos para substituição em casos de perda ou danos irreparáveis em função de mau uso

Descrição	Unidades	Valor Unitário
Smartphone	1 unidade	R\$ 1.580,00
Dispositivo de Impressão	1 unidade	R\$ 3.270,00
Leitor RFID	1 unidade	R\$ 2.000,00

* Valores propostos pela licitante devem ser iguais ou inferiores aos valores de referência listados na planilha.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. Prazo e Local de entrega e contato de entrega:

I – O prazo e local para execução da solução ofertada estão descritos no Anexo 01 do edital.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Responder em até 24 horas de forma expressa as consultas de validade de preços, e atender as ordens de fornecimento nos prazos definidos.

4.2 São de responsabilidade da contratada todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o fornecimento, inclusive as de envio expresso caso seja necessário para atender atrasos ou resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.

- 4.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização do Departamento de Informática, sendo que a responsabilidade técnica caberá sempre a Contratada, em qualquer caso, não sendo transferida sob nenhum pretexto.

5. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- 5.1 Oferecer para Registro de Preços demandas estimadas por produto, com maior proximidade possível de sua realidade ou programação de consumo, de forma que não sejam descaracterizadas as vantagens financeiras de compras em maior escala.
- 5.2 Notificar a Contratada relativamente a quaisquer irregularidades encontradas nos fornecimentos.
- 5.3 **Emitir após aprovação da autoridade competente, nota de empenho** correspondente a cada uma das ordens de fornecimento/serviço firmadas pelo fornecedor e pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.
- 5.4 Pagar os valores empenhados, acompanhados das devidas notas fiscais, nos prazo definidos nesta ata.

6. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 6.1 Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário nas agências do Banco Bradesco S.A, devendo as Faturas/Notas Fiscais ser entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços. As Faturas/Notas Fiscais deverão ser pagas sem quaisquer acréscimo e atualização monetária, devidamente atestado pelo Setor competente deste Tribunal de Justiça as quais deverão ser emitidas em nome do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, CNPJ N.º 41.655.846/0001-47.
- 6.2 Reajustamento: Os preços registrados em ata serão irreajustáveis;
- 6.3 Os contratos resultantes da ata de registro de preços poderão ser reajustados somente depois de um ano, a contar da assinatura do contrato. Quando da solicitação de reajuste de preço, será utilizado o IPC-A calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas. Em caso de extinção do referido índice, o Tribunal definirá outro índice a ser aplicado.

7. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

7.1.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao TJCE (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

7.1.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o TJCE (órgão gerenciador) deverá:

7.1.2.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.1.2.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

7.1.2.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.1.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o TJCE (órgão gerenciador) poderá:

7.1.3.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

7.1.3.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.1.4. Não havendo êxito nas negociações, o TJCE (órgão gerenciador) deverá proceder ao cancelamento do bem ou da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.2 Não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 Tiver presentes razões de interesse público.

8.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

9.1. Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização Judiciária – FERMOJU, tendo como Fonte dos recursos os Recursos Próprios.

10 DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente. A(s) contratação(ões) decorrente(s) da presente ata terão prazo de vigência de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogada(s), nos termos da lei.

11. DAS PENALIDADES

11.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido, as Sanções Administrativas aplicadas ao contratado serão :

a) Multa de 0,3%(três décimos por cento) ao dia sobre o valor da NE, por atraso na entrega do objeto e na prestação dos serviços licitados, no caso de atraso inferior a 30 dias;

b) Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho emitida a seu favor, por atraso injustificado na entrega do objeto e na prestação dos serviços licitados, superior a 30 (trinta) dias;

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 5(cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. As multas a que se referem os itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TJCE, ou cobrada diretamente da empresa/consórcio, amigável ou judicialmente, e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao TJCE a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

12.2. A empresa/consórcio signatária(o) desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o TJCE, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua

Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

12.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão gestor da Ata poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

13. DO FORO

13.1. É competente o Foro da Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em **2(duas) vias** de igual teor e forma.

Fortaleza, ____ de _____ de 2010.


PELA CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1)

2)



ANEXO 07

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO n.º _____/2010

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2010

Pregão Eletrônico n.º _____/2010

Autorizamos a empresa/consórcio abaixo qualificada(o) a fornecer/executar _____, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do Pregão n.º _____/2010, e da Ata de Registro de Preços acima referenciada, pelos preços registrados.

Empresa/consórcio Beneficiária(o) do Registro de Preços

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone Fax

--	--

Item	Descrição do item	Quant.	Preço Registrado	Unitário	Valor Total

Os _____ deverão ser entregues nos endereços e prazos abaixo, contados em dias úteis do recebimento e assinatura do presente instrumento:

Item	Quant.	Endereço	Prazo

Fortaleza, ____ de _____ de 20 __. Data da Ciência: ____/____/20__

Assinatura do Emitente Assinatura Representante Legal

nome e cargo nome e cargo



ANEXO 08

FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) devidamente habilitados da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME :

NACIONALIDADE :

ESTADO CIVIL :

PROFISSÃO :

RG :

CPF :

DOMICÍLIO :

CIDADE :

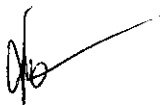
UF :

FONE :

FAX :

CELULAR :

E-MAIL :



ANEXO 09

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO**

_____(razão social da empresa/consórcio), inscrita com o CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº ____/2010, em cumprimento a exigência contida no artigo 32, parágrafo 2º da Lei nº 8666/93, não apresentar fato impeditivo e superveniente à sua habilitação, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, ____ de _____ de 2010.

Identificação e assinatura do (s) dirigente(s) da empresa/consórcio



ANEXO 10

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/2010

DECLARAÇÃO


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

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

LOCAL E DATA

Identificação e assinatura do (s) dirigente(s) da empresa/consórcio

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



ANEXO 11

RECIBO DE CORRESPONDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2010

OBS: Visando comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa/consórcio, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitação da TJCE por meio do fax (085) 3207.7100 ou 3207.7098.

A não remessa do recibo exime ao Pregoeiro(a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

EMPRESA/CONSÓRCIO:

CNPJ N.º

ENDEREÇO:

TELEFONE EM FORTALEZA:

FAX:

ENVIAR CORRESPONDÊNCIA PARA:

NOME DO RECEBEDOR:

CARGO:

IDENTIDADE:



ANEXO 12



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação**

**CONTRATO DE -----
----- QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO CEARÁ E A
EMPRESA/CONSÓRCIO -----
-----.**
(Processo Administrativo n.º)

CT N.º _____/2010

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Distrito de São José do Cambeba em Fortaleza – Ce, inscrito no CGC sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Des. ERNANI BARREIRA PORTO, por seu Secretário de Tecnologia da Informação, Sr. _____, e por seu Secretário Geral, Sr. _____, e a empresa/consórcio _____, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade n.º _____/_____, CPF n.º _____, com endereço na _____, inscrita no CGC-MF sob o número _____, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. _____ do processo administrativo n.º _____/_____, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, com alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 8.883/1994, 9.648/1998 e 9.854/1999.

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela CONTRATADA, no resultado da Licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º89/2010, devidamente homologada pelo Exmo. Des. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, tudo de conformidade com as disposições da Resolução do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará n.º 21, de 18 de setembro de 2003, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 8.883/1994, n.º 9.648/1998 e n.º 9.854/1999, e de acordo com o Processo Administrativo n.º .

Cláusula Segunda – Do Objeto

O presente Contrato tem por objeto o **licenciamento de uso, prestação dos serviços de implantação e suporte à solução de automatização das rotinas dos Oficiais de Justiça, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará**, conforme especificações contidas no Pregão Eletrônico N.º 54/2010 e no Anexo Único deste Instrumento.

Parágrafo Único – Documentação Complementar

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

Cláusula Terceira – Do Prazo de entrega dos equipamentos/serviços

A PROPONENTE VENCEDORA terá o seguinte prazo descrito no Anexo 01 do Edital -Termo de Referência para entrega e implantação dos equipamentos e softwares.

Cláusula Quarta – Da Entrega e Do Recebimento Do Material

4.1. Os equipamentos deverão ser entregues, no prazo avençado na Cláusula Terceira deste Instrumento Contratual, em caixas e/ou embalagens invioladas, sendo resguardado o direito do CONTRATANTE rejeitá-los em caso de rompimento dos lacres.

4.2. Caso a CONTRATADA tenha seu equipamento recusado, terá o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da comunicação formal feita pelo TJCE, para providenciar a substituição. Ultrapassado este prazo sem que o problema tenha sido resolvido, e sem que haja justificativa aceitável pelo TJCE, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas na Cláusula Nona deste Contrato.

4.3. Os respectivos softwares de instalação acompanharão os equipamentos, não sendo admitidas cópias xerográficas, resumo ou adaptações de qualquer natureza dos manuais de software e hardware e das documentações específicas dos componentes internos e externos apresentados.

4.4. Os equipamentos serão recebidos definitivamente em perfeitas condições e de acordo com as especificações exigidas no Anexo 01 do Edital do Pregão Eletrônico n.º 89/2010 e no Anexo Único deste Contrato e, ainda, com a proposta da CONTRATADA.

4.5. O TJCE se reserva no direito de solicitar técnicos da CONTRATADA para o teste de todos os equipamentos objeto deste Pregão Eletrônico em horário e local definidos pela Administração do Tribunal de Justiça.

Cláusula Quinta – Das Obrigações

I – DO CONTRATANTE:

- c) Efetuar o pagamento do montante correspondente ao valor dos serviços de acordo com o disposto na Cláusula Sexta;
- d) Notificar à CONTRATADA relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

II – DA CONTRATADA:

- a) Disponibilizar um número 0800 para abertura dos chamados técnicos;
- b) assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultante da execução do Contrato;
- c) Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

Cláusula Sexta – Do Valor, da Forma de Pagamento e do Reajuste

O CONTRATANTE pagará, à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor global de R\$ -----
-----.

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário nas agências do Banco Bradesco S.A, devendo as Faturas/Notas Fiscais ser entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços. As Faturas/Notas Fiscais deverão ser pagas sem quaisquer acréscimo e atualização monetária, devidamente atestado pelo Setor competente deste Tribunal de Justiça as quais deverão ser emitidas em nome do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, CNPJ N.º 41.655.846/0001-47.

Parágrafo Segundo – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência na liquidação de obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplência contratual.

Parágrafo Terceiro - Os contratos resultantes da ata de registro de preços poderão ser reajustados somente depois de um ano, a contar da assinatura do contrato. Quando da solicitação de reajuste de preço, será utilizado o IPC-A calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas. Em caso de extinção do referido índice, o Tribunal definirá outro índice a ser aplicado.

Cláusula Sétima – Dos Recursos Orçamentários

Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, tendo como fonte dos Recursos os Recursos Próprios. Na seguinte dotação orçamentária:

FERMOJU:

04200001.02.061.102.80037.22.33903000.15.2.00

04200001.02.061.102.80037.22.33903900.15.2.00

Cláusula Oitava – Da Vigência

O presente Contrato terá início na data da sua assinatura e vigorará pelo prazo de 30(trinta) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Cláusula Nona – Das Sanções Contratuais

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às multas e penalidades a seguir:

- a) **ADVERTÊNCIA;**
- b) Multa de 0,3%(três décimos por cento) ao dia sobre o valor da NE, por atraso na entrega do objeto e na prestação dos serviços licitados, no caso de atraso inferior a 30 dias;
- c) Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho emitida a seu favor, por atraso injustificado na entrega do objeto e na prestação dos serviços licitados, superior a 30 (trinta) dias;
- d) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 5(cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f) **RESCISÃO**, nos casos previstos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa.

Parágrafo Segundo – Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, para permitir a compensação da multa aplicada, descontá-la dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Cláusula Décima – Da Garantia Contratual

O vencedor, antes de assinar o contrato, deverá prestar garantia em qualquer uma das modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;
- b) Fiança Bancária;
- c) Seguro garantia.

Parágrafo primeiro. As garantias acima, serão de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser pré-requisito para assinatura do mesmo, e poderão ser complementadas de acordo com o § 2º do Art. 48 da Lei 8.666/93.

Parágrafo segundo. O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do Objeto deste Pregão Eletrônico ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

Parágrafo terceiro. A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

Parágrafo quarto. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada pelo CONTRATANTE.

Parágrafo quinto. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo sexto. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao TJCE. Caso o licitante opte pela caução em moeda corrente deverá ser feito depósito em agência do Banco do Brasil, em conta e agência a serem informadas oportunamente pela Central de Contratos e Convênios – CCC do TJCE.

Parágrafo sétimo. A garantia prestada pelo contratado deverá ter prazo igual ou superior ao prazo do contrato.

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão

O inadimplemento das cláusulas e condições previstas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento, sem prejuízo da Cláusula Nona.

Parágrafo Primeiro - Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

1. Atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços contratados;
2. Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia autorização da Administração;
3. Subcontratação total ou parcial do Objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como da fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do presente Contrato;
4. Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
5. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;
6. Decretação de falência ou insolvência civil;
7. Dissolução da empresa;
8. Alteração ou modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
9. Ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
10. por quaisquer das cláusulas previstas nos incisos XIV, XV e XVI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante simples aviso à outra parte, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, na hipótese prevista na Lei no. 8.666/1993..

Cláusula Décima Segunda – Da Legislação

Este contrato rege-se pela Lei no. 8.666/1993, com suas alterações, e demais legislação federal correlata, medidas provisórias, bem como pelos preceitos de Direito Público, regulamentos, instruções normativas e ordens de serviços emanados de órgãos públicos, aplicando-se lhes, supletivamente, nos casos omissos, os princípios gerais dos contratos e demais disposições de Direito Privado.

Cláusula Décima Terceira – Do Foro

Fica eleito o foro de Fortaleza (CE), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente 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 02 (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, aos ____ de _____ de 2010.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - CONTRATANTE

- CONTRATADA

Testemunhas: _____

