



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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 01/2012

PROCESSO N.º 8525171-35.2011.8.06.0000

PREZADOS SENHORES,

O PREGOEIRO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima s/n, - Cambeba, 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 POR LOTE** em Regime de **Empreitada por Preço Unitário**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, pela Resolução N.º 03 e N.º 04 de 06/03/2008 e Resolução N.º 08 de 08/07/2009 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 a contratação dos serviços especializados em Tecnologia da Informação, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), nos termos do disposto dos Anexos deste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 29/03/2012 às 09:00 horas (Horário de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/03/2012 às 09:00 horas (Horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 30/03/2012 às 09:00 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 A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – ETAPAS E ARTEFATOS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE A SER DEFINIDO PARA O DESENVOLVIMENTO DE NOVAS APLICAÇÕES

ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO D – MODELO DE ATESTADO DE HOMOLOGAÇÃO

ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA E CONHECIMENTO

ANEXO F – PLATAFORMA TECNOLÓGICA

ANEXO G – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGO DE MENOR

ANEXO H – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO PADRÃO

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE TREINAMENTO

ANEXO J – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE APOIO

1

ANEXO K – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE PROCESSO DE SOFTWARE
ANEXO L – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS
ANEXO M – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO
ANEXO N – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
ANEXO O – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO P – RECIBO DE CORRESPONDÊNCIA
ANEXO Q – FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
ANEXO R – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
ANEXO S – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO T – 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 a contratação dos serviços especializados em Tecnologia da Informação, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE)**, 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 C, 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 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar desta Licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;
- 5.2. É vedada a participação de:
 - a) Empresas que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, cisão, liquidação e recuperação judicial;
 - 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 que estejam reunidas em consórcio, coligação, grupos de empresas e cooperativas;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) 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;
- g) 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.

5.3. 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.

5.4. 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. 20, inciso XIII da Resolução nº 04 de 06/03/2008 do TJCE;

5.5. **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) coordenar o processo licitatório;
- b) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- c) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela área responsável pela elaboração do Termo de Referência;
- d) receber as propostas de preços;
- e) abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;
- f) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) desclassificar propostas indicando os motivos;
- h) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- i) receber a documentação de habilitação;
- j) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- k) declarar o vencedor;
- l) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando-os à autoridade superior, quando mantiver sua decisão;
- m) elaborar e publicar a ata da sessão;
- n) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- o) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO 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 licitacoes-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, o Preço da Proposta e no campo "**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**", detalhes do serviço a ser prestado, **ficando VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO mesmo, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, inclusive em arquivos anexos à proposta de preços.**

6.11.1. Caso não seja possível informar no campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS" as características do serviço ofertado, tais como: detalhes do serviço a ser prestado **de CADA UM DOS ITENS CONSTANTES NO ANEXO C DESTA 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. Será causa de desclassificação a ausência de indicação das características de qualquer um dos itens constantes no ANEXO C.

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 folhas originais rubricadas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa 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, referência 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 C, do Edital, devendo os valores totais serem escritos em numeral e por escrito;
- 7.2.3. Planilha de Composição de Custos, conforme previsto no item 18 do Termo de Referência – Anexo A deste Edital (Modelo – Anexo L do Edital);
- 7.3. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o menor preço global por lote;
- 7.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;
- 7.5. Serão rejeitadas as propostas que:
- 7.5.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;
- 7.5.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) PREGOEIRO(A);
- 7.5.3 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 POR LOTE**, observada as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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 8.4, 8.5 e 8.6;
- 8.4. 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;
- 8.5. 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. 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;
- 8.6. O prazo de 5(cinco) minutos é decadência 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;
- 8.7. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão e também para toda a sociedade;
- 8.8. 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;
- 8.9. 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;
- 8.10. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;
- 8.11. Os procedimentos descritos nos subitens 8.5 e 8.6 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.

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 - Cambéba, Cep – 60822-325;

9.1.1. O não cumprimento da entrega da documentação dentro do prazo estabelecido acarretará a inabilitação da licitante, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

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 poderá verificar 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. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade;

9.2.5. Declaração, caso exista após a data de sua emissão, algum fato superveniente, que impeça sua habilitação, sob pena de incidir nas punições cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, na forma do § 2º, Art. 32, da Lei n.º 8.666/93, conforme modelo do ANEXO M;

9.2.6. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo no ANEXO N;

9.2.7. Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo no Anexo O;

9.2.8. Dados do representante legal da empresa, conforme ficha constante no ANEXO Q, comprovados através de procuração (se for o caso), juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da empresa e o seu respectivo comprovante de inscrição no CNPJ;

9.2.9. Atestado de homologação, conforme item 23 do Termo de Referência – Anexo A deste Edital (no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão de disputa).

9.2.10. Demais documentos exigidos para habilitação e qualificação, como consta no item 22, do Termo de Referência - anexo A do 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 9, 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 simile, 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, no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, 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 contrarrazões 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 contrarrazões 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 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, que, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, não assinarem o contrato, deixarem de entregar a documentação exigida neste edital, 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:

12.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e das demais cominações legais.

12.2 A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor global do objeto licitado, em caso de inexecução total do pacto;

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

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

12.2.5 Demais penalidades, como consta no item 12, do Termo de Referência – Anexo A do Edital.

12.3 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.

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

13. DA RESCISÃO

13.1 O inadimplemento das cláusulas e condições previstas no 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

13.2 Ficará o contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

13.2.1 Atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços contratados;

13.2.2 Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia autorização da Administração;

13.2.3 Subcontratação total ou parcial do Objeto do 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;

13.2.4 Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;

13.2.5 Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

13.2.6 Decretação de falência ou insolvência civil;

13.2.7 Dissolução da empresa;

13.2.8 Alteração ou modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução do Contrato;

13.2.9 Ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;

13.2.10 por quaisquer das cláusulas previstas nos incisos XIV, XV e XVI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

14. PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão realizados, nas condições previstas no item 8, do Termo de referência – Anexo A do Edital, através de depósito bancário nas agências do Banco Bradesco S.A. A CONTRATADA terá até o dia 10(dez) do mês subsequente da prestação dos serviços para entregar, ao TJCE, a documentação comprobatória da regular execução, e o TJCE terá até 15(quinze) dias após a apresentação dos mesmos para emitir o atesto pelos gestores do Contrato e o prazo de até 5(cinco) dias a contar da emissão do atesto para realizar o empenho. As faturas ou notas fiscais, referentes aos serviços prestados deverão ser emitidas após o recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA, e estas deverão ser pagas, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, em até 15(quinze) dias após o seu recebimento pelo TJCE, mediante atesto pelo(s) setor(es) competente deste Tribunal de Justiça. Essa Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário - FERMOJU, CNPJ N.º 41.655.846/0001-47.

15. REAJUSTAMENTO

17.1. Reajustamento: Os preços registrados em ata serão em regra irredutíveis;

17.2. Os preços dos serviços de Manutenção e Documentação de Sistemas e de Desenvolvimento de Novos Sistemas em Regime de Fábrica de Software do Lote 01 poderão ser repactoados, desde que solicitado pela CONTRATADA, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, da data do orçamento a que a proposta se referir.

17.2.1. Considerar-se-á como data do orçamento a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

17.2.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

17.2.3. A repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do Contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação.

17.2.4. No caso de repactuações subsequentes à primeira, essas somente dar-se-ão a cada 12 (doze) meses da anterior (data do orçamento), independentemente da CONTRATADA invocar variação de qualquer insumo.

17.2.5. Não serão admitidos como justificativas para embasar pedidos de revisão contratual eventuais reajustes salariais concedidos pela CONTRATADA a seus empregados, em razão de Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo cujos termos colidam com a política econômica do Governo Federal, ou que concedam aumentos salariais e/ou vantagens não praticadas por outros setores da economia.

17.2.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, convenção, acordo coletivo ou decisão judicial.

17.2.7. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

17.2.7.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração Pública Federal ou Estadual;

17.2.7.2. As particularidades do Contrato;

17.2.7.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

17.2.7.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros documentos equivalentes.

17.2.8. A decisão sobre o pedido de repactuação ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.2.9. O prazo referido no subitem 24.1.8 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo TJCE para a comprovação da variação dos custos.

17.2.10. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.2.11. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

17.2.12. Caso ainda não tenham sido finalizados a convenção, o acordo coletivo ou a decisão judicial que fixar o salário normativo da categoria profissional abrangida pelo Contrato, quando da eventual prorrogação de sua vigência, ou o encerramento do Contrato, a CONTRATADA, quando for o caso, deverá ressaltar seu direito à repactuação dos preços, sob pena de preclusão.

17.2.13. O TJCE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

17.3. Os preços dos Serviços de Apoio do Lote 01 e dos Serviços de Treinamento do Lote 02 poderão ser repactuados, desde que solicitado pela CONTRATADA. O reajuste será calculado com base na variação do IPC-A nos últimos 12 meses, calculada e divulgada pela Fundação Getúlio Vargas. Em caso de extinção deste índice, poderá ser utilizado o índice que vier a substituí-lo ou qualquer outro a critério do TJCE.

17.4. O preço do Serviço de Implantação de Processo do Lote 03 é fixo e irrealizável.

16. RECURSOS FINANCEIROS

16.1 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:

04200001.02.061.102.40010.22.33903000.15.2.00

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo S - 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.

17.2. 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.

17.3. 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
Assessoria Técnica – (85) 3207.7794

17.4. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e o contrato dela resultante terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura. Para o Lote 01 e 02, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no inciso II, art. 57, da Lei n.º 8.666/93

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. O TJCE providenciará a publicação do Extrato da Ata do Registro de Preços no Diário da Justiça do Estado do Ceará.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. Caso seja frustrada a negociação, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

17.18. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com os subitens 6.26, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

17.19. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os produtos, objeto deste Pregão.

17.20. 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.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. 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 S deste Edital.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. 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

19.1.1. 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.

19.1.2. 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.

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

19.1.4. 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.

19.1.5. 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.

19.1.6. 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.

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato 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;

20.2. 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;

20.3. 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.

20.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

- 20.9. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 20.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 20.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 20.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 20.13. O Pregoeiro atenderá aos interessados no horário de 08:00 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;
- 20.14. 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;
- 20.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 20.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) do TJCE, nos termos da Legislação pertinente.

Fortaleza-CE, aos 13 de março de 2012.


Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

- 1.1. Registro de preços para a contratação dos serviços especializados em Tecnologia da Informação, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), cujos lotes são:
 - 1.1.1. Lote 01: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção e documentação dos sistemas informatizados utilizados e/ou mantidos pelo TJCE, bem como de desenvolvimento de novos sistemas informatizados para o TJCE, executados em regime de Fábrica de Software.
 - 1.1.1.1 Para dimensionamento das demandas será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do IFPUG Seguindo o Manual de Práticas de Contagem (CPM) na Versão 4.3.1. O detalhamento dos serviços encontra-se no item 4.2 deste Termo de Referência.
 - 1.1.2. Lote 02: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em treinamentos específicos da área de informática, nas seguintes tecnologias/áreas: UML, Análise de Pontos de Função, Unified Process, Levantamento e Gerência de Requisitos, SCRUM, Java Básico, Java Avançado, Testes, Demoiselle, PHP.
 - 1.1.2.1 O detalhamento dos serviços encontra-se no item 4.3 deste Termo de Referência.
 - 1.1.3. Lote 03: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em implantação de processo de desenvolvimento de software segundo modelo de maturidade MPS.Br nível E e/ou CMMI nível 3.
 - 1.1.3.1 O detalhamento dos serviços encontra-se no item 4.4 deste Termo de Referência.

2. Justificativa

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) tem se deparado ao longo do tempo com a necessidade de adequar os seus sistemas às diversas plataformas de desenvolvimento utilizadas pelo mercado de TIC. Cada uma destas plataformas, muitas vezes, utiliza linguagens de programação específicas com características próprias. As transformações que essas tecnologias provocam nos processos afetam todas as camadas da arquitetura organizacional, desde o direcionamento estratégico até a plataforma computacional e rede física na qual o órgão opera. Esse contexto geralmente ocasiona problemas de falta de integração entre os sistemas e, conseqüentemente, dificulta o compartilhamento das informações, a manutenção corretiva e a manutenção evolutiva destes sistemas.

A evolução tecnológica, a crescente demanda de informatização dos processos do TJCE e a virtualização da justiça têm gerado um grande volume de solicitações de desenvolvimento de software. Para melhor atender a estas solicitações, faz-se necessário um elevado nível de padronização das plataformas de desenvolvimento e das modalidades de contratação.

As plataformas de desenvolvimento exigidas para esse certame são as mais utilizadas pelo TJCE e, portanto, para estas, existe uma maior demanda de serviços. Outro motivo para a realização desse certame é a padronização da métrica de contratação por Ponto de Função, sugestão amplamente defendida pelo Tribunal de Contas e pelo Conselho Nacional de Justiça em suas auditorias recentes nos diversos órgãos da administração pública. A contratação dos serviços passa ainda a estar alinhada com as determinações das Instruções Normativas 02/2008 e 04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

responsável pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos a seu cargo.

Dessa forma, entendemos que a realização desse certame nos trará melhoria na Governança de TI, trazendo padronização quanto a tecnologias e métricas, melhor gestão dos recursos utilizados em manutenção e desenvolvimento de sistemas, melhor previsibilidade do atendimento aos serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação dos sistemas informatizados do TJCE e maior alinhamento com o Planejamento Estratégico do TJCE, especificamente nos procedimentos 5 (buscar a excelência na gestão de custos operacionais), 7 (melhorar a produtividade) e 8 (buscar a modernização contínua).

3. Unidades de Medida dos Serviços

- 3.1. Os serviços serão contratados no regime de empreitada por preço unitário, com pagamento por mensuração dos resultados, quantificados conforme abaixo:
 - 3.1.1. PONTOS DE FUNÇÃO (PF), para serviços de manutenção e documentação de aplicações já existentes e de desenvolvimento de novas aplicações, que compõem o Lote I;
 - 3.1.2. UNIDADES DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO (UST), para atividades de treinamento, que compõem o Lote II;
 - 3.1.3. UNIDADES DE SERVIÇOS DE APOIO, para atividades de apoio à gestão do desenvolvimento e manutenção de sistemas, que compõem o Lote I, que não podem ser mensuradas utilizando a técnica de Pontos de Função.
 - 3.1.4. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO DE SOFTWARE, para a atividade de implantação de processo de software, que compõe o Lote III.
- 3.2. Os serviços serão solicitados por meio de Ordens de Serviço Padrão (OSP), Ordens de Serviço de Treinamento (OST), Ordens de Serviço de Apoio (OSA) e Ordem de Serviço de Processo de Software (OSW), na medida em que forem necessários;
- 3.3. A Ordem de Serviço Padrão (OSP) é composta por pontos de função, como especificado abaixo:
 - 3.3.1. **Ponto de Função (PF)** é a unidade básica para mensuração dos serviços de manutenção e documentação de aplicações já existentes e de desenvolvimento de novas aplicações;
 - 3.3.2. O modelo a ser utilizado para a Ordem de Serviço Padrão encontra-se no Anexo H.
- 3.4. A Ordem de Serviço de Treinamento (OST) é composta por unidades de serviço de treinamento, como especificado abaixo:
 - 3.4.1. **Unidade de Serviço de Treinamento (UST)** é a unidade básica para mensuração dos serviços de treinamento.
 - 3.4.2. O modelo a ser utilizado para a Ordem de Serviço de Treinamento encontra-se no Anexo I.
- 3.5. A Ordem de Serviço de Apoio (OSA) é composta por unidades de serviço de apoio, como especificado abaixo:
 - 3.5.1. **Unidade de Serviço de Apoio (USA)** é a unidade básica para mensuração dos serviços de apoio.
 - 3.5.2. O modelo a ser utilizado para a Ordem de Serviço de Apoio encontra-se no Anexo J.
- 3.6. A Ordem de Serviço de Processo de Software (OSW) é composta pelo serviço de implantação de processo de software (SSW) e é solicitada uma única vez para implantação do processo.
 - 3.6.1. O modelo a ser utilizado para a Ordem de Serviço de Processo de Software encontra-se no Anexo K.

4. Detalhamento dos Serviços

- 4.1. Na contratação e emissão de uma Ordem de Serviço sua especificação deverá prever os tipos de serviços, abaixo definidos
- 4.2. Lote 1:

4.2.1. Serviços de manutenção e documentação de sistemas aplicativos e de desenvolvimento de novos sistemas em regime de fábrica de software (Pontos de Função): Compreendem a realização de serviços continuados envolvendo atividades de documentação, manutenção e acompanhamento continuado em sistemas já existentes, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, além da resolução de incidentes e problemas relacionados a tais sistemas. Compreendem também serviços de desenvolvimento de novos sistemas informatizados, a partir de artefatos estabelecidos pelo processo de desenvolvimento atual do TJCE ou pelo processo especificado no item 4.4.1 deste Termo de Referência, sendo de escolha do TJCE. Tais serviços são caracterizados nos seguintes tipos de Pontos de Função (PF):

PF	Tipo de Serviço	Macro-Descrição	Artefatos Esperados
PF1	Ciclo de Vida Completo de um Projeto de Desenvolvimento de Sistemas em Regime de Fábrica de Software	Serviços de análise de negócio, levantamento de requisitos, análise de sistemas, projeto, implementação, testes e implantação de sistemas.	Fluxos de processo, documento de visão e artefatos especificados no Anexo B, nas etapas 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7
PF2	Serviços de Especificação Funcional de Sistemas em Regime de Fábrica de Software	Serviços de análise de negócio, levantamento de requisitos e análise de sistemas parcial.	Fluxos de processo, documento de visão e artefatos especificados no Anexo B, nas etapas 2.1.1, 2.1.2 (especificação de casos de uso)
PF3	Serviços de Especificação Técnica de Sistemas em Regime de Fábrica de Software	Serviços análise de sistemas parcial e projeto	Artefatos especificados no Anexo B, nas etapas 2.1.2 (exceto especificação de casos de uso) e 2.1.3
PF4	Serviços de Construção e Implantação de Sistemas em Regime de Fábrica de Software	Serviços de implementação, testes e implantação de sistemas	Artefatos especificados no Anexo B, nas etapas 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7.
PF5	Documentação Técnica de Sistemas	Serviços de documentação técnica dos sistemas já implantados no TJCE	Artefatos especificados no Anexo B, nas etapas 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3.
PF6	Elaboração de Manuais de Usuário	Serviços de elaboração de manuais de usuário dos sistemas já implantados no TJCE	Manuais de usuário e help-online
PF7	Serviços de Manutenção Adaptativa e Evolutiva	Serviços relativos a manutenção adaptativa e evolutiva	Artefatos especificados no Anexo B, nas etapas 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7
PF8	Manutenções Corretivas (não cobertas por Garantia)	Serviços relativos a manutenções corretivas (não cobertas por Garantia)	Definidos no item 4.2.1.2 e baseados nos artefatos especificados no Anexo B
PF9	Manutenções	Serviços relativos a	Definidos no item 4.2.1.2 e

PF	Tipo de Serviço	Macro-Descrição	Artefatos Esperados
	Corretivas (cobertas por Garantia)	manutenções corretivas (cobertas por Garantia)	baseados nos artefatos especificados no Anexo B

- 4.2.1.1. O serviço de documentação técnica (PF5) deverá disponibilizar os artefatos na mesma ferramenta utilizada nos serviços de desenvolvimento de aplicações (PF1, PF2, PF3, PF4), especificada no item 17 deste Termo de Referência.
- 4.2.1.2. Para os serviços de manutenção corretiva (PF8 e PF9), a CONTRATADA deverá documentar especificamente a alteração efetuada, atualizando artefatos documentais já existentes ou criando novos artefatos quando os mesmos não existirem.
- 4.2.1.3. Os serviços de Manutenção de Sistemas de Informação (PF7, PF8 e PF9) correspondem a modificações em sistemas já existentes, em produção, com o objetivo de prevenção, correção de falhas, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:
- 4.2.1.3.1. Manutenção Corretiva - Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo Gestor.
- 4.2.1.3.1.1. Manutenção Corretiva Coberta por Garantia - Consiste na Manutenção Corretiva executada durante o período de garantia do sistema, conforme o item 16 do presente Termo de Referência. Os custos de Manutenções Corretivas Cobertas Por Garantia são de responsabilidade da CONTRATADA, e não acarretarão qualquer ônus para o TJCE.
- 4.2.1.3.1.2. Manutenção Corretiva Não Coberta por Garantia - Consiste na Manutenção Corretiva executada fora do período de garantia do sistema, conforme o item 16 do presente Termo de Referência, ou em partes de sistemas legados onde não foi efetuada manutenção por parte da CONTRATADA. Os defeitos encontrados serão corrigidos por meio da abertura de OS ou pela própria CONTRATANTE.
- 4.2.1.3.2. Manutenção Adaptativa - Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e sistema gerenciador de banco de dados - SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.
- 4.2.1.3.3. Manutenção Evolutiva - Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais.
- 4.2.2. Deverão ser definidos pelo TJCE, com o apoio da CONTRATADA, pontos de controle em cada Ordem de Serviço Padrão (OSP). Estes pontos de controle deverão ser verificados mensalmente e mapeados para artefatos/produtos que deverão ser fornecidos/entregues durante a execução da OSP por parte da CONTRATADA.
- 4.2.2.1. Cada ponto de controle consiste de uma ou mais funcionalidades produzidas por completo (incluindo documentação, código-fonte e executáveis). Todos os artefatos produzidos deverão estar de acordo com o Processo de Desenvolvimento de Software em vigor no TJCE e alinhados com os artefatos do Anexo B.
- 4.2.3. **Serviços de apoio** (Unidades de Serviço de Apoio): Correspondem a atividades de apoio à gestão do desenvolvimento e manutenção de sistemas que não podem ser mensuradas utilizando a técnica de Pontos de Função.
- 4.2.3.1. Os tipos de serviços de apoio compreendem:

- 4.2.3.1.1. Parecer Técnico;
- 4.2.3.1.2. Análise de Impacto;
- 4.2.3.1.3. Produção Assistida;
- 4.2.3.1.4. Solução de Problema.
- 4.2.3.2. Na vigência do Contrato, a ocorrência de eventuais alterações, inclusões e / ou exclusões de tipos de serviços, artefatos, complexidade e esforço médio de resolução, mencionados neste Termo de Referência, será efetuada em comum acordo com a CONTRATADA, que se obriga a adaptar-se, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal do TJCE.
- 4.2.3.3. Quando aplicável, os artefatos deverão ser entregues na ferramenta especificada no item 17. Quando não aplicável, os artefatos deverão ser entregues em formato eletrônico editável do tipo doc.
- 4.2.3.4. Detalhamento dos tipos de serviços:
 - 4.2.3.4.1. Parecer Técnico
 - 4.2.3.4.1.1. Descrição: O serviço objetiva gerar informações sobre as regras de funcionamento de um sistema, forma de implementação das funcionalidades, fluxo de interação com o usuário, sua interação com outros sistemas, ou quaisquer outros esclarecimentos solicitados. No decorrer da prestação do serviço pode ser necessária a realização de reuniões que esclareçam com detalhes o trabalho a ser realizado.
 - 4.2.3.4.1.2. Possíveis Artefatos de Entrada: Descrição da necessidade, Documento FAQ, Código Fonte do Sistema, Documentação, Modelo de Dados, ou qualquer artefato disponível a ser analisado para conclusão do parecer.
 - 4.2.3.4.1.3. Possíveis Artefatos Gerados: Relatório de Prestação de Serviço e / ou Documento FAQ atualizado.
 - 4.2.3.4.2. Análise de Impacto
 - 4.2.3.4.2.1. Descrição: Avaliar uma solicitação de mudança em sistema ou componentes de software, com a finalidade de identificar os artefatos afetados pela mudança, avaliar o impacto da mudança nos artefatos, os riscos envolvidos e gerar a estimativa para o desenvolvimento e implementação da mudança. No decorrer do trabalho pode ser necessária a realização de reuniões com o usuário solicitante da mudança, para esclarecimentos sobre a demanda, bem como com os analistas dos sistemas afetados na mudança, para informações adicionais sobre os sistemas.
 - 4.2.3.4.2.2. Possíveis Artefatos de Entrada: Descrição da necessidade, Código Fonte do Sistema, Documentação, Modelo de Dados, ou qualquer artefato disponível e a ser avaliado durante para a execução do serviço.
 - 4.2.3.4.2.3. Possíveis Artefatos Gerados: Relatório de Prestação de Serviço, Estimativa PF. A estimativa deve ser produzida usando a técnica de Pontos de Função descrita no item 5 deste Termo de Referência.
 - 4.2.3.4.3. Produção Assistida
 - 4.2.3.4.3.1. Descrição: Acompanhar e / ou realizar a execução de um componente de software a fim de garantir sua correta execução. Conferir o resultado do processamento e atestar a conclusão do processamento por meio de consultas a banco de dados, logs de auditoria ou outras informações que comprovem o sucesso da execução. O componente de software pode ser uma funcionalidade de sistema, um script de banco de dados, uma rotina batch ou um programa que tenha início e fim bem definidos.

19

- 4.2.3.4.3.2. Possíveis Artefatos de Entrada: Descrição da necessidade, Código a ser executado, banco de dados a ser consultado para conferência.
- 4.2.3.4.3.3. Possíveis Artefatos Gerados: Relatório de Prestação de Serviço e logs de execução, se for o caso.
- 4.2.3.4.4. Solução de Problema
 - 4.2.3.4.4.1. Descrição: Analisar e investigar a causa raiz de um problema em um artefato de software, elaborar diagnóstico da situação e proposta de solução, e implementar a solução para correção do problema. O problema pode ocorrer em ambiente de produção, desenvolvimento, testes ou homologação.
 - 4.2.3.4.4.2. Possíveis Artefatos de Entrada: Descrição do Problema, Código fonte no qual ocorre o problema, bancos de dados.
 - 4.2.3.4.4.3. Possíveis Artefatos Gerados: Relatório de Prestação de Serviço, código fonte.
- 4.2.3.5. Descrição dos Artefatos
 - 4.2.3.5.1. Descrição da Necessidade
 - 4.2.3.5.1.1. A descrição da necessidade é uma das informações que o TJCE deve prover como condição para início do serviço. Consiste em texto descritivo do pedido de análise de impacto, parecer técnico ou produção assistida.
 - 4.2.3.5.1.2. O registro da descrição da necessidade deverá ser feito de forma automatizada, através da ferramenta especificada no item 17.
 - 4.2.3.5.2. Documento FAQ
 - 4.2.3.5.2.1. Consiste em documento contendo a lista de perguntas mais frequentes sobre o funcionamento do sistema, e suas respectivas respostas.
 - 4.2.3.5.2.2. O documento é opcional como artefato de entrada, no entanto, quando fornecido na OSA deve ser devolvido atualizado ou quando solicitado explicitamente pelo TJCE.
 - 4.2.3.5.3. Descrição do Problema
 - 4.2.3.5.3.1. A descrição do problema é uma das informações que o TJCE deve prover como condição para início do serviço. Consiste em texto descritivo do problema percebido pelo usuário ou analista de sistemas, bem como de informações do registro de incidentes relacionados.
 - 4.2.3.5.3.2. O registro da descrição do problema deverá ser feito de forma automatizada, através da ferramenta especificada no item 17.
 - 4.2.3.5.4. Estimativa PF
 - 4.2.3.5.4.1. Consiste na estimativa usando a técnica de Pontos de Função descrita no item 5 deste Termo de Referência.
 - 4.2.3.5.4.2. O registro dos dados para realização da estimativa deverá ser feito de forma automatizada, através da ferramenta especificada no item 17.
 - 4.2.3.5.5. Relatório de Prestação de Serviços
 - 4.2.3.5.5.1. Consiste do relato das atividades desenvolvidas bem como do resultado obtido a partir da execução destas atividades (parecer técnico, análise de impacto, solução proposta, solução adotada, respostas aos esclarecimentos / dúvidas solicitados etc.).
 - 4.2.3.5.5.2. O relatório deve seguir um modelo a ser definido pela CONTRATADA e homologado pelo TJCE após a assinatura do Contrato.
 - 4.2.3.5.6. Outros artefatos

4.2.3.6. O TJCE definirá em conjunto com a CONTRATADA outros artefatos que se façam necessários em função da especificidade da atividade a ser realizada em cada serviço solicitado.

4.3. Lote 2:

4.3.1. **Serviços de treinamento** (Unidades de Serviço de Treinamento):
Correspondem a aplicação dos treinamentos a partir de especificações estabelecidas ou validadas pelo TJCE. Tais serviços são caracterizados nos seguintes tipos de Unidades de Serviço de Treinamento (UST):

UST	Tipo de Serviço	Descrição
UST1	Treinamento em UML	Princípios da modelagem; Conceitos de orientação a objetos; Encapsulamento; Herança; Polimorfismo; Modelagem orientada a objetos; Introdução a UML; Evolução da UML; Adoção de processo Visões da UML; Diagramas: Caso de uso; Classe; Componente; Objeto; Sequência Colaboração; Estado; Atividade; Implantação
UST2	Treinamento em APF – Análise de Pontos de Função	Visão geral; Tipos de Contagem; Fronteira da Aplicação e Escopo de Contagem; Contagem dos Arquivos e das Funções; Fator de Ajuste; Pontos de Função Ajustados; Projeto de Desenvolvimento e Projeto de Melhoria; Estimativas de Tamanho e Esforço
UST3	Treinamento em Unified Process	Entender os conceitos Orientação a Objetos; Conhecer a estrutura e a organização de conteúdo do Processo Unificado; Conhecer e entender o processo unificado; Conhecer e entender o ciclo de vida iterativo.
UST4	Treinamento em Levantamento e Gerência de Requisitos	Entender conceitos básicos sobre requisitos; Identificar e formalizar requisitos em projetos de software; Conhecer as técnicas de levantamento de requisitos; Estabelecer e manter a rastreabilidade entre os requisitos e os demais produtos de software associados; Gerenciar mudanças em requisitos.
UST5	Treinamento em SCRUM	Conceitos, práticas e implementação de desenvolvimento de Software Ágil e os mecanismos Scrum
UST6	Treinamento em Java Básico	Capacitar profissionais oriundos de outras linguagens e ambientes de programação, a serem capazes de compreender e manter aplicações em plataforma Java para Web. Compreende conceitos iniciais, estrutura da linguagem, tipos de dados, estrutura de dados, manipulação de dados, programação modular, aplicativos e applets, tratamento de exceções, princípios da orientação a objetos, API do Java 6.0 (ou superior), API de Servlets 2.5 (ou superior), JSP 2.1 (ou superior), Taglibs (JSTL e outras).
UST7	Treinamento em Testes	Introdução aos conceitos de Qualidade de Software e Verificação & Validação, A atividade de testes de software, Testes baseados na especificação, Testes baseados em modelos, Técnicas de teste baseados na implementação, Testes unitários, Testes de integração, Testes de sistema, Testes de aceitação e Automação de testes
UST8	Treinamento em	Treinamento no framework Demoiselle

	Demoiselle	
UST9	Treinamento em PHP	Introdução; Componentes da Linguagem; Orientação a Objetos; Técnicas profissionais; Segurança; Acesso a Bancos de Dados; Frameworks de mercado (Zend)
UST10	Treinamento em Frameworks Java	Capacitar profissionais em conceitos avançados e frameworks Java para web: JPA 2.0 / Hibernate 3.0 (ou superior), JSF 2.0 (ou superior), Spring, Web Services, criação de TagLibs)

- 4.3.1.1. A CONTRATADA deverá realizar transferência de conhecimentos de tecnologias específicas utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas da CONTRATANTE.
- 4.3.1.2. Para tal fim, podem ser contratadas unidades de serviços específicas (Unidades de Serviço de Treinamento – UST), que são contratadas por meio de Ordens de Serviço de Treinamento (OST) na medida em que forem necessárias;
- 4.3.1.3. A Ordem de Serviço de Treinamento (OST) é composta por Unidades de Serviços de Treinamento (UST) que equivale a 1 (um) treinamento, com as seguintes características comuns para todas os tipos de UST:
- 4.3.1.3.1. As turmas serão formadas, no máximo, por 12 alunos;
- 4.3.1.3.2. O período de realização das aulas será previamente acordado entre a CONTRATADA e o TJCE, podendo ser de segunda a sábado, em qualquer horário, conforme a conveniência do TJCE;
- 4.3.1.3.3. Todo o material de treinamento, assim como a grade detalhada do mesmo, deverá ser enviado para validação pelo TJCE, no mínimo, uma semana antes do início dos treinamentos;
- 4.3.1.3.4. Ao final de cada treinamento, o TJCE avaliará a qualidade do mesmo. Caso não seja considerada satisfatória, o treinamento deverá ser repetido sem ônus para o TJCE;
- 4.3.1.3.5. Os certificados serão fornecidos pela CONTRATADA em, no máximo, 15 dias após o término de cada curso.
- 4.3.1.3.6. As salas de treinamento serão disponibilizadas pelo TJCE, na cidade de Fortaleza, Ceará ou em instalações da CONTRATADA, na Região Metropolitana de Fortaleza, Ceará, sem diferenciação de custos;
- 4.3.1.3.7. Para treinamentos efetuados nas instalações no TJCE, é assegurado um computador para cada aluno. Contudo, a CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos audiovisuais necessários para o treinamento.
- 4.3.1.3.8. Para treinamentos efetuados nas instalações da CONTRATADA, a mesma deverá disponibilizar um computador para cada aluno
- 4.3.1.3.9. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar que será servido, durante o período de treinamento, coffee-break com água, café, sucos e refrigerantes, bem como variações de doces e salgados. Deverá ser fornecido 1 (um) coffee-break para cada período de 4 (quatro) horas de aula;
- 4.3.1.3.10. Os certificados só serão concedidos aos alunos que atingirem o percentual de frequência estabelecido pelo TJCE;
- 4.3.1.4. As Unidades de Serviços de Treinamento estão previstas, nas quantidades máximas especificadas no item 6.3.2.1 deste Termo de Referência.
- 4.4. Lote 3:
- 4.4.1. **Serviço de Implantação de Processo de Software:** Corresponde a atividades de consultoria e apoio na implantação de um processo de desenvolvimento de software.
- 4.4.1.1. Este processo será definido segundo, no mínimo, o modelo MPS.Br Nível E ou CMMI Nível 3. Deverá ser previamente observada a existência de processos, padrões, artefatos e ferramentas estabelecidos pelo TJCE, bem

como os artefatos definidos no Anexo B deste Termo de Referência, adequando os mesmos.

4.4.1.2. O processo deverá ainda contemplar o gerenciamento e acompanhamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, levando em conta:

4.4.1.2.1. Processos específicos para as fases do Ciclo de Vida:

4.4.1.2.1.1. Análise de Viabilidade do Projeto

4.4.1.2.1.2. Planejamento do Projeto

4.4.1.2.1.3. Desenvolvimento do Projeto

4.4.1.2.1.3.1. Fases do Ciclo de Vida

4.4.1.2.1.4. Implantação do Produto Resultante do Projeto

4.4.1.2.2. Processos Organizacionais de Acompanhamento e Controle do Projeto

4.4.1.2.3. Processos de Apoio

4.4.1.2.3.1. Processos para o Controle de Mudanças

4.4.1.2.3.2. Processos de Medição e Análise

4.4.1.2.3.3. Processos de Gerência de Configuração de Software

4.4.1.2.3.4. Processos de Garantia da Qualidade de Software

4.4.1.3. O processo deverá também ser baseado no PMBOK e/ou na metodologia SCRUM, a critério do TJCE, e deverá suportar a utilização das técnicas de análise de ponto de função do IFPUG e da NESMA;

4.4.1.4. Caso a implantação do processo seja solicitada pelo TJCE, a CONTRATADA deverá seguir as etapas e os prazos especificados na Tabela de Etapas e Prazos de Implantação do Processo de Software do item 4.4.1.5.

4.4.1.5. Tabela de Etapas e Prazos de Implantação do Processo de Software.

Etapas	Prazos	Percentual de Esforço
Planejamento da Implantação	1 mês contado a partir da solicitação formal do TJCE	10%
Implantação do Processo	5 meses subseqüentes ao término do prazo da etapa de planejamento	80%
Acompanhamento da Implantação	3 meses subseqüentes ao término do prazo da etapa de implantação	10%

4.4.1.6. Deverão ser definidos pelo TJCE, com o apoio da CONTRATADA, pontos de controle para da Ordem de Serviço de Implantação de Processo de Software (OSW), em particular para a etapa de Implantação do Processo. Estes pontos de controle deverão ser verificados mensalmente e mapeados para artefatos/produtos que deverão ser fornecidos/entregues durante a execução da OSW por parte da CONTRATADA.

4.4.1.6.1. Cada ponto de controle consiste de um ou mais artefatos produzidos e/ou do próprio processo definido por parte da CONTRATADA e deverão estar especificados no plano de implantação.

4.4.1.7. Durante todas as etapas especificadas na Tabela do item 4.4.1.5, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 1 (um) profissional nas dependências do TJCE com as qualificações definidas no item 15.3.2 deste Termo de Referência e que será responsável pela definição e implantação do processo.

4.4.1.7.1. Caso sejam detectados problemas durante a etapa de acompanhamento da implantação, a CONTRATADA deverá propor um prazo, em conjunto com o TJCE, para efetuar as devidas correções. Este prazo estará sujeito ao indicador ECP definido no item 11.3 deste Termo de Referência.

- 4.4.1.8. A CONTRATADA deverá capacitar a equipe do TJCE no processo a ser implantado, transferindo o conhecimento sobre o mesmo para o TJCE, em consonância com as suas necessidades, adaptações e contexto;
- 4.4.1.8.1. Esta capacitação deverá acontecer durante a implantação do processo de software e para toda a equipe do Departamento de Informática do TJCE.
- 4.4.1.9. Para fins de suporte à metodologia e aos processos, a CONTRATADA deverá, sem ônus para o TJCE, disponibilizar os seus processos e padrões de documentação;

5. Medição dos Serviços

- 5.1. Os serviços de manutenção e documentação de aplicações já existentes e de desenvolvimento de novas aplicações especificados no Lote 01 e solicitados pelo TJCE são cotados em Pontos de Função.
- 5.2. A contagem de Pontos de Função será efetuada de forma Estimativa e Detalhada, de acordo com a tabela de mensuração e composição de custo (item 5.4). O detalhamento dos tipos de serviços encontra-se no item 4.1 deste Termo de Referência.
- 5.2.1. A contagem Estimativa de Pontos de Função será realizada através da técnica de Contagem Estimada definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Association).
- 5.2.2. A contagem Detalhada de Pontos de Função será realizada conforme a metodologia descrita no Manual de Práticas e Contagens versão 4.3 (Counting Practices Manual Release 4.3) ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group) e disponibilizado no Brasil pelo BFPUG (Brazilian Function Points Users Group).
- 5.2.3. Caso a quantidade de pontos de função executada seja maior que a quantidade de pontos de função estimada, o pagamento efetivo dos serviços estará limitado a uma diferença máxima de 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado.
- 5.3. A CONTRATADA deverá fornecer para o TJCE um volume do Manual de Práticas de Contagem do IFPUG, bem como dados para acesso ao site do IFPUG na forma de membro durante a vigência do contrato.
- 5.4. Tabela de mensuração e composição de custo

PF	Tipo de Serviço	Mensuração		Composição do custo
		Estimativa	Detalhada	
PF1	Ciclo de Vida Completo de um Projeto de Desenvolvimento de Sistemas em Regime de Fábrica de Software	Uso do tipo de contagem estimada da NESMA	Uso do tipo de contagem IFPUG <i>Projeto de Desenvolvimento</i>	O custo é de 100% do valor de um ponto de função multiplicado pela quantidade de pontos de função
PF2	Serviços de Especificação Funcional de Sistemas em Regime de Fábrica de Software	Uso do tipo de contagem estimada da NESMA	Uso do tipo de contagem IFPUG <i>Projeto de Desenvolvimento</i>	O custo é de 25% do valor de um ponto de função multiplicado pela quantidade de pontos de função
PF3	Serviços de Especificação Técnica de Sistemas em Regime de Fábrica de Software	Uso do tipo de contagem estimada da NESMA	Uso do tipo de contagem IFPUG <i>Projeto de Desenvolvimento</i>	O custo é de 15% do valor de um ponto de função multiplicado pela quantidade de pontos de função

PF	Tipo de Serviço	Mensuração		Composição do custo
		Estimativa	Detalhada	
PF4	Serviços de Construção e Implantação de Sistemas em Regime de Fábrica de Software	Uso do tipo de contagem estimada da NESMA	Uso do tipo de contagem IFPUG <i>Projeto de Desenvolvimento</i>	O custo é de 60% do valor de um ponto de função multiplicado pela quantidade de pontos de função
PF5	Documentação Técnica de Sistemas	Não se aplica	Uso do tipo de contagem IFPUG <i>Aplicação</i>	O custo é de 20% do valor de um ponto de função multiplicado pela quantidade de pontos de função
PF6	Elaboração de Manuais de Usuário	Não se aplica	Uso do tipo de contagem IFPUG <i>Aplicação</i>	O custo é de 10% do valor de um ponto de função multiplicado pela quantidade de pontos de função
PF7	Serviços de Manutenção Adaptativa e Evolutiva	Uso do tipo de contagem estimada da NESMA	Uso do tipo de contagem IFPUG <i>Projeto de Melhoria</i>	O custo é de 70% do valor de um ponto de função multiplicado pela quantidade de pontos de função
PF8	Manutenções Corretivas (não cobertas por Garantia)	Não se aplica	A estimativa de pontos de função levará em conta o nº de horas necessárias para a execução dos serviços dividido pelo fator de produtividade 10	O custo será definido entre a empresa contratada e o TJCE, limitado ao valor de um ponto de função multiplicado pela quantidade de pontos de função
PF9	Manutenções Corretivas (cobertas por Garantia)	Não se aplica	Uso do tipo de contagem IFPUG <i>Projeto de Melhoria</i>	Não se aplica

- 5.5. O serviço de manutenção corretiva coberta por garantia (PF9) será utilizado apenas para geração da ordem de serviço correspondente, não gerando ônus financeiros para o TJCE ou abatimento do saldo de Pontos de Função disponíveis ao TJCE.
- 5.6. A contagem de Pontos de Função será realizada e assinada por profissional da CONTRATADA com o perfil especificado no item 15.1.3 e deverá ser homologada pelo TJCE.
- 5.7. A CONTRATADA deverá utilizar ferramenta específica para contagem de Pontos de Função e deverá, obrigatoriamente, disponibilizar para o TJCE esta ferramenta sem custo adicional. Caso a ferramenta necessite de licença, deverão ser disponibilizadas pelo menos quatro licenças ao TJCE durante a vigência do contrato. A CONTRATADA deverá realizar também treinamento no uso da ferramenta com os usuários do TJCE.
- 5.8. Para efeito das contagens realizadas, toda contagem deverá resultar em Pontos de Função Brutos (PFB), ou não ajustados. Sendo assim, não será aplicado o fator de ajuste.

- 5.9. Quando observadas divergências superiores a 12,5% entre a CONTRATANTE e o TJCE na quantificação dos serviços a serem realizados, poderá ser admitida a participação de profissional especializado externo, com certificação CFPS, ou empresa especializada, sendo remunerado pelo TJCE. Caso as divergências sejam inferiores a 12,5%, prevalecerá a contagem apurada pelo TJCE.
- 5.10. A CONTRATANTE adotará a tabela abaixo para apuração da equivalência em pontos de função de atividades não passíveis de mensuração pela técnica de Análise de Pontos de Função. A quantidade de pontos de função equivalente aos itens não mensuráveis será obtida pela multiplicação da base de Cálculo pelo Fator de Equivalência em PF.
- 5.11. Tabela para apuração de equivalência em Pontos de Função

Item	Base de Cálculo	Fator de Equivalência em PF
Layout de telas e arquivos. Contempla alterações de layouts de telas ou arquivos sem que haja alteração de funcionalidade.	Quantidade de itens de layout alterados	0,04
Campos e variáveis Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas sem que tenha havido mudanças na funcionalidade.	Quantidade de campos	0,08
Mensagens Contempla a alteração de mensagens de retorno a usuários.	Quantidade de mensagens alteradas	0,04
Menus Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de menus ou telas de ajuda a usuário (helps)	Quantidades de telas incluídas ou alteradas	0,1
	Quantidades de telas excluídas	0,02
Dados Hard Coded Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combo box) ou tabelas físicas.	Quantidades de dados	0,04
Code Table Contempla a necessidade de criação, alteração ou exclusão de tabelas Code Table e respectivas funcionalidades.	Inclusão de Tabela	1,00
	Alteração de Tabela	0,60
	Exclusão de Tabela	0,40
	Inclusão de Funcionalidade	0,30