



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

---

**PROCESSO N.º 8503291-50.2012.8.06.0000**

**CONVITE N.º 02/2012**  
**DA PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**À (AO)**

1. Pelo presente, convidamos V. S<sup>a</sup> para apresentar documentos de habilitação e propostas técnicas e de preços para a prestação dos serviços de **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA A REESTRUTURAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA EXECUTIVA DO FERMOJU DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

Acompanham este Convite os seguintes anexos:

Anexo 01 – Termo de Referência.

Anexo 02 – Modelo de Atestado de Visita e Conhecimento.

Anexo 03 - Modelo da Declaração de Interesse.

Anexo 04 – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Anexo 05 – Modelo de Declaração de que não emprega menor.

Anexo 06 – Minuta do Termo do Contrato.

2. A presente licitação será realizada em 3 (três) fases assim discriminadas, com os seguintes envelopes:

ENVELOPE A – Habilitação;

ENVELOPE B – Proposta Técnica

ENVELOPE C - Proposta de Preços

3. Os **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços** deverão ser entregues, no dia **04 de maio 2012, às 14:00 horas (horário de Brasília) na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL**, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, localizada no 2º andar da sede do TJ/CE, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Cambéa, no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, em envelopes lacrados e rubricados.
4. Para a **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços** os licitantes interessados deverão entregar à CPL, na sessão de recebimento das propostas, 3 (três) envelopes distintos, fechados e lacrados com as seguintes inscrições:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONVITE N.º \_\_\_\_\_/2012**

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:**

**QUANTIDADE DE FOLHAS:**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONVITE N.º \_\_\_\_\_/2012**  
**ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**  
**PROPONENTE:**  
**QUANTIDADE DE FOLHAS:**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONVITE N.º \_\_\_\_\_/2012**  
**ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE:**  
**QUANTIDADE DE FOLHAS:**

#### **4.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

a) O envelope sobredito deverá conter a documentação abaixo relacionada, em plena validade na data marcada para o recebimento do mesmo e poderá ser apresentada em original ou cópia autenticada. Toda a documentação integrará os autos do Processo e não será devolvida aos licitantes:

4.1.1. *Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará - SEPLAG;*

4.1.2. Em substituição ao Certificado de Registro Cadastral – CRC, a empresa licitante poderá apresentar a documentação abaixo relacionada:

a) *Registro Comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, conforme o caso;*

b) *Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizada;*

c) *Certidão Negativa de Débitos – CND, perante o INSS, atualizada;*

d) *Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada;*

e) *Certidão Negativa da Fazenda Estadual, atualizada;*

f) *Certidão Negativa de Tributos Municipais, atualizada;*

4.2. Caso o licitante apresente apenas o Certificado de Registro Cadastral – CRC descrito no item 4.1.1, deverá apresentar ainda:

4.2.1. *Certificado de Regularidade de Situação (CRS) do FGTS;*

4.2.2. *Certidão Negativa de Débito (CND) fornecida pelo INSS. No caso desta Certidão fornecida via Internet, a mesma está condicionada a verificação de sua validade.*

4.2.3. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade;*

#### **4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da Lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

4.3.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (ILG)” maior ou igual 1 (um) calculado pela fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

4.3.3. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor judicial, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

4.3.4. **A proponente deverá comprovar através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, que possui na data prevista para entrega dos envelopes, Capital social mínimo no valor de R\$ 4.973,33 (quatro mil, novecentos e setenta e três reais e trinta e três centavos) correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado global, §2º e §3º do art. 31 da lei 8.666/93.**

#### 4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE na entidade profissional competente, com jurisdição na sede da PROPONENTE;

4.4.2. Comprovação de que a PROPONENTE possui Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pela entidade profissional competente, detentor(es) de ATESTADO(S), DECLARAÇÃO(ÕES) ou CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho na prestação de serviços na área de processos e estrutura organizacional;

4.4.3. No caso de o profissional não constar da relação de responsáveis técnicos junto a entidade profissional competente, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

*a) A comprovação de que o profissional detentor do Atestado de Responsabilidade Técnica faz parte do quadro permanente da licitante será feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação, do contrato de trabalho celebrado com a licitante e últimas anotações).*

*b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social/Aditivo.*

4.4.4. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) ATESTADO(S), DECLARAÇÃO(ÕES) ou CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO em destaque, dados como: data de início e término do serviço, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no órgão de classe;

4.5. *Atestado de visita e conhecimento* de todas as informações necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, conforme modelo constante no Anexo 02;

4.6. **Declaração do licitante, se couber, de *tratar-se de ME ou EPP, que tem interesse no uso da prerrogativa***, e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme Anexo 03.

4.7. *Declaração de Elaboração Independente de Proposta*, conforme modelo constante no Anexo 04.

4.8. **Declaração do licitante comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo 05 – Modelo de Declaração de que não emprega menor.**

4.9. A proposta deverá estar datada e digitada, apresentada em 01(uma) via, original, em papel timbrado do licitante, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter:

4.9.1. Carta proposta, em que conste: A indicação expressa: “ CONVITE Nº 02/2012”, prazos de execução dos serviços e de validade da proposta, declaração de aceitação de todas as condições do Edital e Valor Global da Proposta descritos numericamente e por extenso, prevalecendo, em caso de discordância, o valor por extenso, observando-se inclusive os critérios de avaliação das propostas técnicas, constantes dos itens 09 e 10 do Anexo 01, Termo de Referência, do Edital.

5. O Valor global da proposta já deverá estar onerado dos impostos e deduzidos quaisquer tipos de descontos ou vantagens.
6. Deverá ainda, constar, na proposta comercial, o prazo de validade, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
7. No caso de empate previsto no Art. 44 § 1º da Lei Complementar 123/2006, a micro empresa ou empresa de pequeno porte que **tenha declarado em sua habilitação tratar-se de ME ou EPP que tem interesse no uso da prerrogativa**, e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas no § 4º do artigo 3º da referida lei, após a divulgação da classificação das propostas, será convocada sucessivamente, se for o caso, para apresentação de sua(s) nova(s) proposta(s) e terá(ão) o **prazo de dois dias úteis** para apresentação da mesma.
  - 7.1 A não entrega da proposta no prazo acima importará na decadência do direito de preferência.
8. Não constituirá causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta, a critério da Comissão Permanente de Licitação.
9. Após a abertura dos envelopes da habilitação a CPL se manifestará pela habilitação ou inabilitação dos licitantes;
10. Havendo habilitação ou inabilitação dos licitantes, e se todos os concorrentes estiverem presentes, o Presidente da Comissão de Licitação – CPL, indagará dos mesmos sobre a desistência expressa de seus recursos, o que se aceite, será circunstancialmente lançado em Ata, a qual deverá conter as assinaturas dos representantes das empresas licitantes que aceitaram expressamente desistir do recurso de habilitação ou inabilitação.
11. Se não houver expressa desistência, de acordo com o disposto no item anterior, será declarado e concedido o efeito suspensivo pelo prazo legal de 5(cinco) dias úteis para que as partes interessadas interponham os recursos que entenderem. Em caso de efeito suspensivo, em todas as fases, todos os envelopes serão rubricados, permanecerão fechados sob a guarda da Comissão de Licitação – CPL, para cumprimento dos prazos recursais.
12. Havendo recurso, assim como suas eventuais impugnações a CPL após seu julgamento, dará prosseguimento aos trabalhos, importando em preclusão do licitante inabilitado do direito de participar das fases subsequentes.
13. Após examinada a documentação contida nos Envelopes 'A', serão relacionados em Ata os licitantes julgados habilitados devolvendo-se aos demais, sem abrir os envelopes de letra “B” e “C dos licitantes inabilitados, após o julgamento ou denegação de recursos, se houver.
14. Após encerrada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes “B” contendo as propostas Técnicas;
15. As propostas técnicas serão encaminhadas ao Setor demandante/ SEFIN para análise e parecer/aprovação, seguindo os critérios estabelecidos no Termo de Referência, Anexo 01, devendo em seguida, a CPL divulgar seu resultado, por fax ou e-mail, quando será concedido prazo para recurso de 5(cinco) dias úteis do julgamento desta fase;
16. Caso os licitantes não tenham interesse em interpor recurso, poderão comunicar formalmente à CPL, da desistência do direito recursal, para então, a CPL poder dar seguimento ao certame com a abertura dos envelopes 'C', contendo as propostas de preço.
17. Após esta fase, os licitantes serão convocados, por fax ou e-mail, para abertura dos envelopes contendo a proposta de preço, em sessão pública, devendo as mesmas serem submetidas à

análise da SEFIN, para, ao final, ser declarado o vencedor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Convite.

18. Para todas as fases será obedecido o prazo recursal de 5(cinco) dias úteis, podendo os licitantes manifestar-se pela desistência do direito recursal expressamente/formalmente.
19. Será desclassificado o concorrente que apresentar propostas incompleta em virtude de omissões ou insuficiência de informações ou que esteja em desacordo com estas instruções e as constantes na Lei n.º 8.666/93 atualizada pela Lei Nº 9.648/98, exceto ao que estabelece o item 6 (seis), a critério da Comissão Permanente de Licitação.
20. Será proclamado vencedor o participante que apresentar proposta mais vantajosa para o Poder Judiciário, oferecendo, portanto, **a melhor proposta de técnica e o menor preço**, em regime de desembolso máximo por período de etapa concluída, atendidos os demais critérios estabelecidos neste Convite.
21. Ocorrendo igualdade quanto a melhor proposta ofertada, nas condições do item anterior, a classificação se dará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme previsto no art. 45, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
22. O pagamento dos trabalhos executados obedecerá as seguintes normas:
  - 22.1. O pagamento será dividido em 03 (três) parcelas, sendo a 1ª correspondente a 20% (vinte por cento), do valor global ofertado pelo licitante vencedor, após a apresentação do primeiro produto (Relatório com Diagnóstico Situacional e Desenho dos processos validados) a 2ª correspondente aos 40% (quarenta por cento), após a apresentação do segundo produto (Relatório com todos os processos Redesenhados e Manualizados) e a 3ª correspondente aos 40% (quarenta por cento) restantes, após apresentação do Relatório Final, contendo: proposta da nova estrutura, manual da nova estrutura organizacional, sendo que o pagamento desta parcela será condicionada à aceitação formal, de acordo com o especificado no Termo de Referência, e conforme análise e parecer emitido por equipe técnica da SEPLAG/SEFIN/TJCE;
  - 22.2. O pagamento do valor referente ao objeto licitado, segundo cada parcela prevista no cronograma (Item 7), será pago após a emissão da Nota de Empenho - NE, em até 30 dias contados a partir da entrega do mesmo, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Recibo correspondentes, devidamente atestados pela SEFIN do Tribunal de Justiça. Essas Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, CNPJ Nº. 41.655.846/0001-47;
  - 22.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária do Banco Bradesco S.A, indicada pelo LICITANTE VENCEDOR, devidamente atestado pela Gerência do FERMOJU – SEFIN/TJCE, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com legislação vigente;
  - 22.4. O LICITANTE VENCEDOR fica obrigado a apresentar junto à fatura dos serviços prestados: Documentação de Regularidade Fiscal referente ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como, Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
  - 22.5. Serão descontados da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
23. O LICITANTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da homologação, para assinatura do contrato.
  - 23.1. A adjudicação do objeto da licitação será feita à empresa classificada em primeiro lugar, vencedora do certame segundo o critério aqui estabelecido, e será formalizada mediante contrato a ser firmado com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, de acordo com a minuta constante deste Convite.
24. 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.

25. Os profissionais, indicados pelo licitante nos itens 4.4.3 a 4.4.4, deverão participar dos referidos serviços, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo TJCE, após análise de seu acervo técnico pelo setor competente.
26. O objeto contratado só será considerado aceito, definitivamente, após a revisão técnica, efetuada pela equipe de técnicos da SEPLAG/SEFIN/TJCE, no prazo de até 30 dias úteis a contar da data da entrega;
27. O valor global estimado dos serviços é de R\$ 49.733,33 (Quarenta e Nove Mil e Setecentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos).
- 27.1. Deverá ser obedecido rigorosamente o disposto no art. 48, inciso II, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, conforme redação dada pela Lei N.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

28. Os recursos financeiros correrão por conta do Programa de Inovação e Modernização do Poder Judiciário – PIMPJ do Estado do Ceará, tendo como Fonte dos Recursos nº 15, os Recursos Próprios, na seguinte dotação orçamentária:

**04200001.02.061.500.21360.22.33903900.70.2.20**

29. O LICITANTE VENCEDOR fica obrigado a aceitar nas mesmas condições previstas neste Edital, acréscimos ou supressões do valor licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
30. O LICITANTE VENCEDOR terá o prazo de 4 (quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço(OS), para a realização dos serviços, podendo ser prorrogado, se houver necessidade, contanto que o LICITANTE VENCEDOR justifique esta necessidade, não gerando com isso nenhum ônus a mais para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, conforme os termos do § 1º do art. 57da Lei nº 8.666/93.

30.1. O prazo para o início dos serviços constantes do Termo de Referência, será de até 15 dias contados da data de emissão da Ordem de Serviço (OS);

31. O atraso injustificado na execução dos serviços implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e anexos.

32. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) seguinte(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

32.1. ADVERTÊNCIA;

32.2. MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato de execução dos serviços, ou de aceitar a nota de empenho;

32.3. MULTA de 1,0% (hum por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho para cada dia de atraso, em cada uma das etapas especificadas no Anexo 01 da minuta do contrato (Termo de Referência);

32.4. MULTA de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, sobre valor global da Nota de Empenho, no caso de descumprimento do prazo estipulado para começar a prestação dos serviços;

32.5. MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho, caso a empresa desacate as orientações da Secretaria de Finanças/FERMOJU e Secretaria Especial de Planejamento e Gestão, quanto ao desenvolvimento e detalhamento dos relatórios e serviços;

32.6. SUSPENSÃO temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará pelo prazo de até 2 (dois) anos;

32.7. A inexecução total ou parcial dos serviços, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra empresa, sem prévio assentimento do TJCE, ensejará rescisão contratual com as consequências previstas em Lei;

32.8. RESCISÃO, nos casos previstos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

33. A CPL poderá, a qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação das propostas, introduzir aditamentos, modificações ou revisões neste Convite, observando o disposto no art. 21 §4º da Lei 8666/93.
34. Os recursos previstos no Art. 109, inciso I da Lei 8.666/93 deverão ser obrigatoriamente apresentados, em seu estado original, devidamente protocolados no TJCE, observado o prazo recursal, visando a instruir o respectivo processo licitatório.
35. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.
36. A CPL poderá conceder tolerância de até 15(quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação e dar início aos trabalhos. A partir de então não será permitido o recebimento de qualquer documentação.

Fortaleza, aos 29 de março de 2012.

  
**Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### *Apresentação*

O presente documento constitui-se no Termo de Referência para contratação de serviços técnicos de consultoria com vistas ao desenvolvimento de metodologias e implementação de ações voltadas para a Reestruturação Organizacional do Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU da Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

#### *1. Introdução*

O Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU foi criado pela Lei nº 11.891, de 20 de dezembro de 1991, alterada pelas Leis nº 13.452, de 22 de abril de 2002 e nº 14.916, de 3 de maio de 2011.

O Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU, subordinado à Secretaria de Finanças, é responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades próprias do sistema de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e de contabilidade no âmbito do FERMOJU, inclusive de executar todas as atividades de arrecadação, acompanhamento e controle dos recursos do FUNDO, distribuídas nas Divisões que se seguem:

#### *Arrecadação*

- Controlar o recolhimento e aplicação das receitas, supervisionando as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias do Poder Judiciário, bem como relativamente ao sistema informatizado e centralizado de administração financeira do Estado;
- Elaborar normas e instruções complementares, dispendo sobre a arrecadação e a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
- Preparar relatórios de acompanhamento da arrecadação, para apreciação da Auditoria Administrativa de Controle Interno, Tribunal de Contas do Estado e Assembleia Legislativa;
- Fiscalizar, em articulação com a Corregedoria Geral da Justiça, o recolhimento das taxas, emolumentos, fianças, cauções, multas e demais receitas do Fundo;
- Proceder à distribuição e controle dos selos judiciais e extrajudiciais, administrando as receitas sobre venda de selos e ressarcimento aos cartórios de registro civil;
- Controlar e fiscalizar os depósitos judiciais, supervisionando o cumprimento das determinações judiciais para liberação de valores;
- Efetuar a restituição de custas judiciais e fianças criminais.

#### *Execução Orçamentária e Financeira*

- Registrar e controlar os créditos orçamentários e adicionais consignados do Poder Judiciário;
- Elaborar proposta orçamentária, Plano Plurianual e levantamento das dotações orçamentárias para suplementações;
- Elaborar balanço orçamentário e financeiro para instruir as prestações de contas;



- Elaborar prestação de contas para o Tribunal de Contas e gerir o fluxo de caixa do Poder Judiciário, para cobertura de despesas;
- Executar as despesas com recursos do FERMOJU e do Programa de Inovação Desburocratização, Modernização da Gestão e Melhoria da Produtividade do Poder Judiciário - PIMPJ, este último criado pela Lei nº 14.415, de 23 de julho de 2009;
- Gerenciar o sistema de execução orçamentária financeira e contábil patrimonial do Poder Judiciário.

## 2. Objeto

Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para reestruturação do Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU, compreendendo o redesenho da estrutura organizacional, a proposição de metodologia de gerenciamento de processos de negócios compreendendo fluxos, manuais e ferramentas de gestão.

## 3. Justificativa

O Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, entidade juridicamente constituída, é a força motriz que possibilita ao Tribunal de Justiça desempenhar o seu papel de gestor de recursos próprios para fazer face às despesas estabelecidas em lei (Investimento e custeio). Viabiliza, através de seu Departamento e Divisões, importantes investimentos na automação dos processos, das 184 comarcas, tornando a tecnologia um recurso estratégico para o Judiciário. Os investimentos realizados proporcionaram ganhos efetivos de produtividade, redução de custos, melhorias nos serviços disponibilizados e agilidade no atendimento à sociedade.

Cabe registrar que a gestão do FERMOJU, em março de 2009, passou da Secretaria de Finanças para a Secretaria de Recursos Humanos (Lei nº 14.311) e, em maio de 2011, retornou à Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Lei nº 14.916).

Aliado às citadas mudanças estruturais e de gestão advieram as Leis nº 14.338, de 22.04.09 e nº 14.415, de 22.07.09 que, respectivamente, extinguiu o Fundo Especial para o Registro Civil – FERC, atribuindo ao FERMOJU suas atividades (aquisição, acondicionamento, guarda, distribuição e controle dos selos judiciais/extrajudiciais além do ressarcimento aos cartorários do Registro Civil) e instituiu o Programa de Inovação, Desburocratização, Modernização da Gestão e Melhoria da Produtividade do Poder Judiciário – PIMPJ, com o objetivo de otimizar os gastos e as receitas, aumentar a capacidade de investimento em torno de 300%, melhorar a qualidade dos serviços prestados e o desempenho dos resultados institucionais, cujas atividades ficaram igualmente sob a incumbência do Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU, necessitando de estudo de adequação das novas atribuições à estrutura organizacional da unidade.

A exigência de aprimoramento das atividades do Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU foi identificada a partir do diagnóstico elaborado pelo Departamento de Otimização Organizacional da Secretaria Especial de Planejamento e Gestão do TJCE que, alinhadas ao Plano Estratégico 2010-2014 do Poder Judiciário cearense, deve buscar a modernização contínua assegurando recursos para execução da estratégia.

A proposta de contratação de consultoria, objeto do presente Termo de Referência, parte assim da necessidade de levantar fluxos, otimizar processos de trabalho, redesenhar a estrutura organizacional, manualizar e criar mecanismos de gestão, visando a uma melhoria nos serviços prestados junto às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário, aos cartórios, credores e

demandantes das despesas previstas na legislação específica. Para tanto, necessário se faz trabalhar os seguintes processos:

- 1.gestão de selos judiciais e extrajudiciais;
- 2.gestão de depósitos judiciais;
- 3.gestão de finanças; (detalhar no plano de trabalho)
- 4.execução da despesa.

#### 4. Objetivos

##### 4.1. Objetivo Geral

O objetivo geral do serviço especializado é promover a reestruturação organizacional do Departamento de Gerencia Executiva do FERMOJU;

##### 4.2. Objetivos Específicos

4.2.1 Identificação, descrição e análise dos processos atuais disciplinas e recursos atuais do Departamento com manualização;

4.2.2 Redesenho da estrutura organizacional para o Departamento, definindo regras claras para a atribuição de responsabilidades e manualização;

4.2.3. Elaboração e orientação de plano de implantação para estrutura e processos.

#### 5. Detalhamento do Objeto

5.1. A Consultoria deverá executar o conjunto dos produtos abaixo especificados, levando em consideração a análise dos seguintes documentos:

- a) Plano Estratégico 2010-2014 do Poder Judiciário do Estado do Ceará;
- b) Legislação e atos normativos do Poder Judiciário pertinentes ao FERMOJU;
- c) Orientações dos Órgãos de Controle;
- d) Compatibilidade com atual estrutura administrativa do Tribunal de Justiça;
- e) Sistemas Informatizados.

##### 5.2. Plano de Trabalho

5.2.1. Relatório no qual a Consultoria deverá apresentar detalhamento das fases, atividades e produtos subsequentes; metodologias a serem adotadas; recursos físicos, cronograma físico que exprima a duração e o encadeamento das atividades previstas; e definição da força de trabalho da consultoria alocada a cada fase (quantitativo por perfil).

5.2.2. Especificamente para a sua elaboração, a Consultoria obrigará-se-á:

5.2.2.1. Tomar conhecimento dos documentos e referências disponíveis sobre o objeto a ser contratado SEFIN/TJCE;

5.2.2.2. Participar de Reunião de Partida a ser agendada para até 10 (dez) dias úteis após assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço(OS);

5.2.2.3. Realizar análise preliminar do processo e produtos especificados no item 5.1 e do atual modelo de gestão, prevendo, entre outros meios, reuniões preparatórias e entrevistas com a gestão e equipe de coordenação do FERMOJU e da SEPLAG/TJCE responsável pelo projeto;

5.2.2.4. Incorporar as recomendações e observações decorrentes das referidas reuniões ao Plano de Trabalho Preliminar;

5.2.2.5. Elaborar relatório contendo o Plano de Trabalho revisado e atualizado para desenvolvimento das atividades do contrato;

5.2.2.6. O prazo de execução para o início dos serviços constantes no item 5.3 será de até 15 dias contados da data de emissão da Ordem de Serviço (OS);

5.3. Reestruturação do Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU da Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE.

#### 5.3.1. Identificação, descrição e desenho dos processos atuais

5.3.1.1. Objetivos dos processos;

5.3.1.2. Identificação de problemas - pontos críticos;

5.3.1.3. Elaboração de fluxogramas dos processos atuais utilizando o soft livre

BIZAGI;

5.3.1.4. Descrição das atividades dos processos atuais;

5.3.1.5. Workshop de validação dos processos e suas atividades.

#### 5.3.2. Análise dos processos atuais

5.3.2.1. Reconhecimento das conexões com outros processos;

5.3.2.2. Identificação do impacto de outros processos;

5.3.2.3. Identificação de desconexões.

#### 5.3.3. Redesenho dos processos identificados

5.3.3.1. Alterações no fluxo das atividades (criação e eliminação);

5.3.3.2. Descrição das atividades do modelo proposto;

5.3.3.3. Elaboração do mapa de relacionamento dos processos;

(fornecedores, entradas, processo, saídas e clientes);

5.3.3.4. Definição dos indicadores e métricas dos processos;

5.3.3.5. Workshop de validação com os constituintes.

#### 5.3.4. Manualização dos processos prevendo

5.3.4.1. Elaboração dos Fluxogramas dos processos propostos;

5.3.4.2. Descrição dos processos;

5.3.4.3. Especificação dos processos;

5.3.4.4. Descrição e fluxogramação das atividades dos processos propostos;

5.3.4.5. Mapa de relacionamento dos processos;

5.3.4.6. Papéis e responsabilidades dos participantes dos processos;

5.3.4.7. Elaboração de indicadores e métricas;

5.3.4.8. Elaboração de relatórios gerenciais.

#### 5.3.5. Estrutura Organizacional

5.3.5.1. Mapeamento da organização atual;

### 5.3.5.2. Conclusões e recomendações.

### 5.3.6. Manual da Estrutura Organizacional

5.3.6.1. Estrutura proposta para o Departamento;

5.3.6.2. Descrição das funções e responsabilidades;

5.3.6.3. Descrição das macroatividades e atividades de cada responsabilidade;

5.3.6.4. Em hipótese alguma a contratada poderá reter conhecimento ou

informações que impeçam ou dificultem de alguma maneira o uso da metodologia e ferramentas, que informações e conhecimentos acerca dos processos trabalhados e que, em todas as fases será dada a oportunidade dos servidores da SEPLAG, por parte da empresa consultora, de se engajarem e envolverem na dinâmica das atividades, de forma que seja fomentada a figura dos multiplicadores e disseminadores da cultura de processos

## 6. Orçamento

6.1. O valor global estimado é de R\$ 49.733,33 ( quarenta e nove mil e setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

6.2. Os recursos financeiros correrão por conta do Progrma de Inovação e Modernização do Poder Judiciário – PIMPJ do Estado do Ceará, tendo como Fonte dos Recursos nº 15, os Recursos Próprios, na seguinte dotação orçamentária: 04200001.02.061.500.21360.22.33903900.70.2.20

## 7. Cronograma de Execução Sugerido

O prazo total de execução das atividades previstas neste Termo de Referência será de 04 (quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Cliente. A seguir é apresentada, a título de sugestão, uma tabela com os produtos esperados dentro de cada etapa do trabalho.

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS		
ETAPAS	PRODUTO A SER ENTREGUE	PRAZOS
1. Identificação, descrição e desenho dos processos atuais	Diagnóstico Situacional e desenho dos processos validados.	30 dias
2. Análise dos processos atuais		
3. Redesenho dos processos identificados	Todos os processos redesenhados e manualizados	60 dias
4. Manualização dos processos		
5. Estrutura Organizacional	1. Proposta de nova estrutura. 2. Manual da nova estrutura organizacional. <b>3. Plano de implantação.</b> 4. Relatório Final	30 dias
6. Manual da Estrutura Organizacional		

## 8. Qualificações da Proponente

## 8.1. Perfil da Empresa

Podem participar do processo seletivo, qualificando-se para prestação dos serviços propostos, pessoas jurídicas nacionais que, além de atenderem aos requisitos legais e jurídicos aplicáveis ao processo de contratação, estejam de pleno acordo com os objetivos e critérios deste documento e apresentem um quadro de profissionais com experiência comprovada na gestão e estruturação organizacional, mapeamento e redesenho de processos, para o fiel desempenho e conclusão dos trabalhos, nos termos e prazos aqui estabelecidos.

## 8.2. Equipe Técnica

8.2.1. É composta por: (i) Coordenador–Geral; (ii) Equipe Técnica; e pode contar ainda com (iii) Equipe de Apoio, sendo que somente serão avaliados os profissionais listados como Coordenador Geral e como integrantes da Equipe Técnica;

8.2.2. Coordenador Geral : entende-se por Coordenador Geral o líder que estará à frente da consultoria, respondendo pelo andamento geral dos trabalhos, organizando as atividades, orientando a Equipe Técnica, definindo metodologias a serem aplicadas, coordenando atividades, avaliando, interpretando e apresentando os resultados obtidos, e participando de reuniões gerenciais com a equipe da SEPLAG/SEFIN-TJCE. Requer-se seja profissional de nível superior com experiência na área objeto deste edital. Em razão das demandas do escopo do trabalho, deve ter dedicação ao longo de todas as fases do projeto;

8.2.3. Equipe Técnica: Será composta por no mínimo dois profissionais, que ficarão à frente das atividades do projeto, respondendo cada um por sua área de especialização, organizando os trabalhos, orientando as demais equipes, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, implementando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, e participando de reuniões técnicas com as equipes da SEPLAG/SEFIN-TJCE. Será integrada por profissionais de nível superior com experiência na área objeto do edital. Em razão das demandas do escopo do trabalho, devem ter dedicação ao longo de todas as fases do projeto.

## 9. Conteúdo das Propostas Técnicas

9.1. As propostas técnicas deverão descrever os seguintes componentes:

- a) Experiência da Empresa;
- b) Plano de Trabalho Preliminar e Metodologia a serem aplicadas;
- c) Equipe Técnica;
- d) Cronograma Físico.

9.2. Experiência da Empresa

9.2.1. A Consultoria deve apresentar a comprovação de experiência em serviços que envolvam planejamento e estruturação organizacional, mapeamento e redesenho de processos, por meio de atestados de referência de pessoa jurídica de direito público ou privado, relativos a contratos já realizados, com trabalhos e atividades relevantes e semelhantes, conforme especificado no item 10.1. (da avaliação da proposta técnica).

9.3. Plano de Trabalho e Metodologia(s)

9.3.1. A Consultoria deverá apresentar relatório abrangendo: estrutura da sua equipe, os fluxos de trabalho e de que forma será a interação com a equipe da Seplag/TJ e do Departamento de Gerência Executiva do Fermoju;

9.3.2. Apresentar a(s) metodologia(s) e padrão (ões), além de outras atividades que considerar relevantes;

9.3.3. Informar os métodos consolidados que pretende utilizar no desenvolvimento dos trabalhos, objeto deste termo de referência, detalhando-os por produto, além de listá-los na proposta de trabalho;

9.3.4. Após a fase de elaboração e apresentação da proposta pela licitante, todas as etapas do trabalho serão discutidas, com registros em memórias de reunião, com o responsável pela facilitação do seu desenvolvimento no âmbito do FERMOJU;

9.3.5. Os documentos listados no item 5.1, no que referentes aos procedimentos de trabalho, deverão ser considerados no desenvolvimento dos produtos previstos, bem como o mapeamento dos procedimentos e processos já realizados pelo FERMOJU;

9.3.6. Em hipótese alguma a Contratada poderá reter conhecimento ou informações que impeçam ou dificultem de alguma maneira o uso da metodologia e ferramentas, que ficará a cargo da equipe da SEPLAG/TJCE;

9.3.7. Os Relatórios devem estar sustentados por gráficos, tabelas, estatísticas e dados, e conter indicação da bibliografia utilizada, quando necessário.

#### 9.4. Equipe Técnica

9.4.1. A Consultoria deverá relacionar os integrantes da Equipe Técnica que executará o trabalho, formação acadêmica, tempo e área de experiência profissional, indicando as funções que ocuparão e suas responsabilidades, as horas de trabalho mensais previstas para cada membro da equipe em cada atividade integrante do Plano de Trabalho;

9.4.2. A empresa consultora deverá apresentar na proposta os currículos da Equipe Técnica da elaboração dos trabalhos.

#### 9.5. Cronograma Físico

A Empresa de Consultoria deverá apresentar cronograma físico que exprima a duração e o encadeamento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

### *10. Da Avaliação das Propostas Técnicas e de Preços, do Julgamento das Propostas e da Classificação Final*

As propostas serão avaliadas e julgadas mediante os critérios de Qualificação Técnica (Índice de Qualificação Técnica - IT) e de Preço (Índice de Preço - IP), cujo resultado irá estabelecer a Nota de Classificação Final (NCF) do certame.

#### 10.1. Avaliação da Proposta Técnica – Índice de Qualificação Técnica (IT)

As propostas serão avaliadas, julgadas e pontuadas quanto a sua técnica mediante os critérios de Experiência da Empresa e Qualificação da Equipe, conforme estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Pontuação e Julgamento</b>	<b>Pontos Máximos</b>
a) Fator Experiência da Empresa	1.000
b) Fator Qualificação da Equipe	1.000
<b>Pontuação Máxima Total</b>	<b>2.000</b>

#### 10.1.1. Fator Experiência da Empresa

A pontuação deste fator será de 300 (mínimo) até 1000 (máximo) pontos, como especificado abaixo:

<b>ITEM DE AVALIAÇÃO - 1</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTOS</b>
Experiência através de certificados emitidos por pessoa jurídica de direito público na prestação dos serviços referentes a definição do desenho da estrutura organizacional e implantação da metodologia ofertada (5.3)	A partir de 04 certificados	1000
	03 certificados	700
	Até 02 certificados	300
<b>Pontuação máxima</b>		<b>1000</b>

#### 10.1.2. Fator Qualificação da Equipe

De 500 (mínimo) até 1000 (máximo) pontos. A pontuação desse fator será cumulativa somente entre os itens de avaliação 1; 2; 3 e 4, não sendo entre critérios de um mesmo item

<b>ITEM DE AVALIAÇÃO -1</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTOS</b>
Experiência profissional pelo <b>Coordenador Geral</b> na prestação dos serviços referentes nos itens 5.3.1,5.3.2,5.3.3,5.3.4,5.3.5 e 5.3.6	Até 06 anos	250
	Até 04 anos	200
	Até 02 anos	150
<b>Pontuação máxima total deste item</b>		<b>250</b>

ITEM DE AVALIAÇÃO - 2	CRITÉRIO	PONTOS
Experiência profissional pela <b>Equipe Técnica</b> na prestação dos serviços referentes nos itens 5.3.1,5.3.2,5.3.3,5.3.4,5.3.5 e 5.3.6	Até 06 anos	250
	Até 04 anos	200
	Até 02 anos	150
Pontuação máxima total deste item		250

ITEM DE AVALIAÇÃO - 3	CRITÉRIO	PONTOS
Formação Acadêmica nas áreas de Administração, Economia ou áreas afins do <b>Coordenador Geral</b>	Doutorado	250
	Mestrado	200
	Especialização	150
	Graduação (mínimo)	100
Pontuação máxima total deste item		250

ITEM DE AVALIAÇÃO - 4	CRITÉRIO	PONTOS
Formação Acadêmica nas áreas de Administração, Economia ou áreas afins da <b>Equipe Técnica</b>	Doutorado	250
	Mestrado	200
	Especialização	150
	Graduação (mínimo)	100
Pontuação máxima total deste item		250



10.1.2.1. Os itens de avaliação 1 e 2, referentes à experiência profissional do Coordenador Geral e da Equipe-Técnica, deverá ser comprovado por meio de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração específica dos clientes;

10.1.2.2 É exigido para habilitação, a pontuação mínima contida nos itens de avaliação 1, 2, 3 e 4 (500 pontos), que deverá ser comprovado por meio de certificados de comprovação técnica (itens de avaliação 1 e 2) e cópia dos diplomas expedidos por instituições de ensino superior credenciadas pelo MEC (itens de avaliação 3 e 4);

10.1.2.3. A empresa proponente deverá anexar *Curriculum Vitae* do Coordenador Geral dos profissionais da Equipe-Técnica para execução do objeto, contendo, no mínimo, os seguintes requisitos: i) assinatura do profissional; ii) detalhamento da descrição dos serviços para os quais será efetuada a pontuação técnica.

### 10.1.3. Da Formação do Índice Técnico (IT)

O Índice Técnico (IT) será calculado a partir da soma dos pontos estabelecidos nos critérios descritos nos itens 10.1.1 (Fator Experiência da Empresa) e 10.1.2 (Fator Qualificação da Equipe). O Índice Técnico (IT) será obtido pela aplicação da seguinte fórmula de cálculo:

$$IT = (PT/MPT) \times 100$$

onde:

IT = índice técnico da proposta em exame;

PT = pontuação total obtida pela soma dos pontos dos itens 10.1.1 (Fator Experiência da Empresa) e 10.1.2 (Fator Qualificação da Equipe) da proposta em exame;

MPT = maior pontuação obtida entre as propostas apresentadas.

### 10.2. Avaliação da Proposta de Preços – Índice de Preço (IP)

#### 10.2.1. Da Formação do Índice de Preço (IP)

O Índice de Preço (IP) será obtido pela aplicação da seguinte fórmula de cálculo:

$$IP = (MPT/PT) \times 100$$

onde:

IP = índice de preço da proposta em exame;

MPT = menor preço total proposto por qualquer licitante habilitado;

PT = preço total da proposta comercial em exame.

### 10.3. Da Nota de Classificação Final (NCF)

A Nota de Classificação Final (NCF) será obtida pela aplicação da seguinte fórmula de cálculo

$$\text{NCF} = 0,6 \text{ IT} + 0,40 \text{ IP}$$

onde:

NCF = nota de classificação final;

IT = índice técnico, calculado a partir da metodologia estabelecida no item 10.1(Da Formação do Índice Técnico)

IP = índice de preço, calculado a partir da metodologia estabelecida no item 10.2 (Da Formação do Índice de Preço)

#### 10.4. Do Resultado do Certame

Será vencedora a empresa que apresentar a maior nota de classificação final(NCF).

#### 11. Prazo de Realização dos Serviços

A consultoria terá duração de até 4 (quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço(OS),podendo ser prorrogado, se houver necessidade, contanto que o LICITANTE VENCEDOR justifique esta necessidade, não gerando com isso nenhum ônus a mais para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará,conforme os termos do § 1º do art. 57da Lei nº 8.666/93.

#### 12. Localização e Área Abrangida pelos Serviços

Os serviços serão realizados no âmbito do Departamento do FERMOJU, subordinado à Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

#### 13. Acompanhamento

13.1. O acompanhamento dos trabalhos objeto desta licitação será feito tendo por base:

13.1.1. Etapas de execução físico-financeiro, cronograma do licitante vencedor;

13.1.2. A proposta de metodologia entregue pela CONTRATADA durante o processo licitatório deverá constar pelo menos os itens discriminados neste Termo de Referência;

13.1.3. O FERMOJU designará um responsável pelo acompanhamento do contrato a quem caberá,em última instância, a aprovação dos produtos, liberação dos pagamentos e acompanhamento geral dos trabalhos, conforme o objeto licitado.

#### 14. Forma de Pagamento

14.1. O pagamento dos trabalhos obedecerá às seguintes normas:

14.1.1. O pagamento será dividido em 03 parcelas, sendo uma correspondente a 20%, após a apresentação do primeiro produto (Relatório com Diagnóstico Situacional e desenho dos processos validados) outra correspondente aos 40 %, após a apresentação do segundo produto (Relatório com todos os processos redesenhados e manualizados )e os 40% restantes após apresentação do Relatório Final contendo: proposta da nova estrutura, manual da nova estrutura organizacional., sendo que o pagamento destes será condicionado à aceitação formal de acordo com o especificado no Termo de Referencia, e conforme análise e parecer emitido por equipe técnica da SEPLAG/SEFIN/TJCE;

14.1.2. O pagamento do valor referente ao objeto licitado, segundo cada parcela prevista no cronograma (Item -7), será pago, em até 30 dias contados a partir da entrega do mesmo, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Recibo correspondentes, devidamente atestados pela SEFIN do Tribunal de Justiça.

14.1.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária no Banco Bradesco S.A. indicada pelo LICITANTE VENCEDOR, devidamente atestada pela Gerência do FERMOJU-SEFIN/TJCE, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com legislação vigente;

14.1.4 O LICITANTE VENCEDOR fica obrigado a apresentar junto à fatura dos serviços prestados: Documentação de Regularidade Fiscal referente ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

14.1.5. Serão descontados da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

#### *15. Recursos a Serem Fornecidos pelo Contratante*

15.1. Sala de trabalho para os componentes da equipe, com telefone com acesso externo e conexão para computadores em rede com acesso a impressora e Internet;

15.2. Disponibilidade de sala para realização de entrevistas e reuniões.

#### *16. Participação de profissionais do Tribunal de Justiça*

16.1. A contratante disponibilizará um coordenador, responsável pelos contatos internos e externos, pela disponibilização dos recursos materiais para a equipe da empresa contratada, constituindo-se no ponto focal para tratamento de questões relacionadas ao objeto;

16.2. Dois técnicos da SEPLAG/TJ para compor a equipe no desenvolvimento dos trabalhos.

#### *17. Critério de Aceitação do Objeto*

17.1. O objeto contratado só será considerado aceito, definitivamente, após a revisão técnica, efetuada pela equipe de técnicos da SEPAG/SEFIN/TJCE, no prazo de até 30 dias úteis a contar da data da entrega;

17.2. Caso venha a ser detectado desacordo com as especificações contidas no Edital, o objeto deverá ser substituído, bem como as faltas porventura verificadas, obedecido em ambos os casos, os prazos previamente definidos, sem ônus para a Secretaria de Finanças.

#### *18. Gestão do Contrato*

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Finanças/FERMOJU e Secretaria Especial de Planejamento e Gestão, com os servidores Clara Leonor Távora Teixeira – Mat.. 200118 e Francisco José Sousa da Fonseca – Mat. 98657, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, doravante denominados GESTORES deste Contrato.

#### *19. Endereço do Contratante*

Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba  
CEP: 60822-325  
Fone: (85) 3207-7000

20. Avaliação da Proposta de Preços – Índice de Preço (IP)

A Proposta de preços será claramente formalizada conforme o modelo abaixo sugerido, apresentada em via única, impressa em papel timbrado da licitante, não contendo emendas, rasuras ou entrelinhas. Será, ainda, rubricada em todas as suas folhas e devidamente assinada

Item	OBJETO	Equipe Técnica A	Quantitativo B	Valor Total (R\$) E
	Reestruturação do Departamento de Gerência Executiva do Fermoju da Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE.			

LEGENDA:

A = Equipe técnica envolvida no projeto

B = Quantidade de cada técnico por categoria



## ANEXO 02

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA E CONHECIMENTO

**CONVITE Nº. \_\_\_\_\_/2012**

Atesto \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa responsável(is) técnico(s) \_\_\_\_\_, através de seu(s) \_\_\_\_\_, em visita à Secretaria de Finanças/FERMOJU e Secretaria Especial de Planejamento e Gestão do TJCE, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições para o cumprimento das obrigações previstas no(s) objeto(s) da presente licitação, estando, portanto, em condições de apresentar a sua(s) proposta(s).

Fortaleza-CE, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Clara Leonor Távora Teixeira e/ou  
Francisco José Sousa da Fonseca  
GESTORES DO CONTRATO

Ciente e de acordo.

\_\_\_\_\_  
**Empresa Proponente**

À Sra.  
**Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## ANEXO 03

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTERESSE

CONVITE Nº. \_\_\_\_\_/2012

A empresa \_\_\_\_\_, através 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 Convite n.º \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; ou

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, **e que tem interesse em usar a prerrogativa do desempate** instituído no §1º, do artigo 44 da referida Lei .

Fortaleza-CE, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
**Empresa Proponente**

À Sra.  
**Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



## ANEXO 04

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item 4.7 do Convite nº 02/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Convite nº 02/2012, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Convite nº 02/2012, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Convite nº 02/2012 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) O conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a, ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Convite nº 02/2012 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) O conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do(a) Tribunal de Justiça do Estado do Ceará antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

**( [REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA] )**

## ANEXO 05

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

CONVITE Nº. \_\_\_\_\_/2012

#### DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 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 ( ).

(DATA

.....  
(NOME)

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

À Sra.

**Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**





## ANEXO 06



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

---

### **Minuta do Termo de Contrato.**

*Termo de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e a empresa \_\_\_\_\_.*

**CTO Nº /2012**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Distrito de São José do Cambé em Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Secretários Geral, Sr(a). \_\_\_\_\_ e de Administração, Sr(a). \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o número \_\_\_\_\_, daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente Contrato que se regerá pela Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 9.648/98, 10.973/2004, 11.107/2005, 12.349/2010, 12.440/2011, atendidas as cláusulas e condições enunciadas adiante.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, bem como no Edital de Convite nº 02/2012 e seus anexos constantes do processo nº 8503291-50.2012.8.06.0000, devidamente homologada pelos Secretários Geral e de Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, e ainda de acordo com o anexo 01 deste contrato. Tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, 10.973/2004 de 03 de dezembro de 2004, 11.107/2005 de 07 de abril de 2005, 12.349/2010 de 15 de dezembro de 2010 e 12.440 de 07 de julho de 2011..

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de **consultoria para reestruturação do departamento de gerência executiva do FERMOJU da Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE**, conforme especificações contidas neste Instrumento, na proposta da licitante e em todas condições previstas no Convite N.º 02/2012.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Fiscalizar os serviços executados pela CONTRATADA, através de servidor(es) designado(s) para esta função;
- b) Exigir da CONTRATADA solução imediata para qualquer descumprimento ao contrato ou outra irregularidade que, de qualquer forma, prejudique a prestação dos serviços, bem assim, expedir as notificações correspondentes;
- c) Disponibilizar Sala de trabalho para os componentes da equipe, com telefone com acesso externo e conexão para computadores em rede com acesso a impressora e Internet;
- d) Disponibilizar sala para realização de entrevistas e reuniões.
- e) Arcar com as despesas decorrentes de fotocópias e/ou encadernações dos produtos (relatórios) entregues pela CONTRATADA, caso seja necessário.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Durante todo o Plano de Trabalho, apresentar detalhamento das fases, atividades, metodologias a serem adotadas, recursos físicos, cronograma físico, com a duração e o encadeamento das atividades previstas, definição da força de trabalho da consultoria alocada a cada fase (quantitativo) e produtos a serem entregues;
2. Executar o conjunto dos produtos especificados, no item 5.1, do Termo de Referência;
3. Realizar análise preliminar do processo e produtos especificados no item anterior e do atual modelo de gestão;
4. Prever reuniões preparatórias e entrevistas com a gestão e a equipe de coordenação do FERMOJU e da SEPLAG/TJCE responsável pelo projeto;
5. Tomar conhecimento dos documentos e referências disponíveis sobre o objeto a ser contratado pela SEFIN/FERMOJU/TJCE;
6. Participar de Reunião de Partida a ser agendada para até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviços;
7. Incorporar as recomendações e observações decorrentes das referidas reuniões ao Plano de Trabalho preliminar;
8. Elaborar relatório contendo o Plano de Trabalho revisado e atualizado para desenvolvimento das atividades do contrato;
9. Comprometer-se a iniciar a execução dos serviços constantes no item 5.3, do Termo de Referência, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviço (OS);
10. Manter registro dos empregados devidamente legalizados e em quantitativo compatível com as demandas estimadas e com a qualidade do atendimento desejada;
11. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados;
12. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros;
13. Após cada etapa do serviço realizado, entregar o relatório, no prazo determinado no Edital, com uma fotocópia em anexo;
14. O objeto contratado só será considerado aceito, definitivamente, após a revisão técnica, efetuada pela equipe de técnicos da SEPAG/SEFIN/TJCE, no prazo de até 30 dias úteis a contar da data da entrega;
15. Caso venha a ser detectado desacordo com as especificações contidas no Edital, o objeto deverá ser substituído, bem como as faltas porventura verificadas, obedecido em ambos os casos, os prazos previamente definidos, sem ônus para a Secretaria de Finanças/TJCE.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO**

1. A CONTRATADA deverá executar o seguinte conjunto dos produtos específicos:
  - a) Plano Estratégico 2010-2014, do Poder Judiciário do Estado do Ceará;
  - b) Legislação e atos normativos, do Poder Judiciário pertinentes ao FERMOJU;
  - c) Orientações dos Órgãos de Controle;
  - d) Compatibilidade com atual estrutura administrativa do Tribunal de Justiça;
  - e) Sistemas Informatizados.
2. A Reestruturação do Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU, da Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, deverá ser feita de acordo com o item 5.3, do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEXTA – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO**

1. Entregar o Diagnóstico Situacional e Desenho dos processo validados (Identificação, descrição e desenho dos processos atuais), no prazo de 30 (trinta) dias;
2. Entregar os Processos Redesenhados e Manualizados (Redesenho dos Processos Identificados e Manualização dos Processos), no prazo de 60 (sessenta) dias;
3. Entregar a Proposta de nova estrutura, Manual da nova estrutura Organizacional, Plano de Implantação e Relatório Final (Estrutura Organizacional e Manual da Estrutura Organizacional), no prazo de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**Parágrafo primeiro** - O CONTRATANTE designará servidor(es) para a fiscalização do exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo, dando-se anuência para a aprovação dos produtos, liberação dos pagamentos e acompanhamento geral dos trabalhos, conforme o objeto licitado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. O pagamento será dividido em 03 (três) parcelas, sendo a 1ª correspondente correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global ofertado pelo licitante vencedor, após a apresentação do primeiro produto (Relatório com Diagnóstico Situacional e Desenho dos processos validados) a 2ª correspondente aos 40% (quarenta por cento), após a apresentação do segundo produto (Relatório com todos os processos Redesenhados e Manualizados) e a 3ª correspondente aos 40% (quarenta por cento) restantes, após apresentação do Relatório Final, contendo: proposta da nova estrutura, manual da nova estrutura organizacional, sendo que o pagamento desta parcela será condicionada à aceitação formal, de acordo com o especificado no Termo de Referência, e conforme análise e parecer emitido por equipe técnica da SEPLAG/SEFIN/TJCE;
2. O pagamento do valor referente ao objeto licitado, segundo cada parcela prevista no cronograma (Item 7 do Termo de Referência), será pago, após a emissão da Nota de Empenho - NE, em até 30 dias contados a partir da entrega do mesmo, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Recibo correspondentes, devidamente atestados pela SEFIN do Tribunal de Justiça. Essas Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, CNPJ Nº. 41.655.846/0001-47;
3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária do Banco Bradesco S.A, indicada pelo LICITANTE VENCEDOR, devidamente atestado pela Gerência do FERMOJU – SEFIN/TJCE, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com legislação vigente;
4. O LICITANTE VENCEDOR fica obrigado a apresentar junto à fatura dos serviços prestados: Documentação de Regularidade Fiscal referente ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como, Certidão Negativa de Trabalhistas e

*(18)*

Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em consonância com o artigo 55, inciso XIII da lei 8.666/93;

5. Serão descontados da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos financeiros correrão por conta do Programa de Inovação e Modernização do Poder Judiciário – PIMPJ do Estado do Ceará, tendo como Fonte dos Recursos nº 15, os Recursos Próprios, na seguinte dotação orçamentária:

**04200001.02.061.500.21360.22.33903900.70.2.20**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE**

O prazo de vigência deste Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço(OS), podendo ser prorrogado, se houver necessidade, contanto que a CONTRATADA justifique esta necessidade, não gerando com isso nenhum ônus a mais para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, conforme os termos do § 1º do art. 57da Lei nº 8.666/93.

Os preços serão irrevogáveis, sendo facultado a aplicação do art. 65 da Lei de Licitações nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E DAS MULTAS**

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência das obrigações de responsabilidade civil e criminal e pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Termo, às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às multas e penalidades a seguir:

- a) ADVERTÊNCIA.
- b) MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato de execução dos serviços, ou de aceitar a nota de empenho.
- c) MULTA de 1,0% (hum por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho para cada dia de atraso, em cada uma das etapas especificadas no Anexo 01 (Termo de Referência).
- d) MULTA de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, sobre valor global da Nota de Empenho, no caso de descumprimento do prazo estipulado para começar a prestação dos serviços ;
- e) MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho, caso a empresa desacute as orientações da Secretaria de Finanças/FERMOJU e Secretar' Especial de Planejamento e Gestão, quanto ao desenvolvimento e detalhamento dos relatórios e serviços;
- f) SUSPENSÃO temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- g) A inexecução total ou parcial dos serviços, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra empresa, sem prévio assentimento do TJCE, ensejará rescisão contratual com as consequências previstas em Lei;
- h) 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 SEGUNDA – 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 Décima Terceira.

**Parágrafo Único** - 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 Termo;
- 4) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo, 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 CONTRATADA;
- 8) Alteração ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, 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 situações previstas nos incisos XIV, XV e XVI do art. 78 da Lei Nº 8.666/93.

## 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, nas presenças 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ –  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_