



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

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2012

PROCESSO N.º 8510082-35.2012.8.06.0000

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, nomeada através da Portaria T.J. n.º 140/2012 de 31/01/2012, torna público para o conhecimento dos interessados, que receberá os documentos de habilitação e propostas técnicas e de preços para o objeto desta licitação, **do tipo TÉCNICA E PREÇO**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 8.883/1994, 9.648/1998 e 9.854/1999.

Compõem este Edital e dele fazem parte os seguintes Anexos:

Anexo 01 – Projeto básico.

Anexo 02 – Critérios de Avaliação e Pontuação da proposta técnica e preço

Anexo 03 – Modelo de Declaração do responsável pela execução do serviço

Anexo 04 – Modelo de Apresentação dos currículos de membros da equipe

Anexo 05 – Planilha de Quantitativos e Preços Estimados

Anexo 06 - Modelo da Declaração de Interesse.

Anexo 07 - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Anexo 08 – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação

Anexo 09 – Modelo de Declaração de que não emprega menor.

Anexo 10 – Minuta do Contrato.

1. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

1.1 Os documentos e propostas serão recebidos, pela CPL, em sessão pública:

- às **10:00 horas (horário de Brasília)**;
- do dia **27 de agosto de 2012**;
- na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação, do TJCE.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria para desenvolver solução integrada e plano de implementação dos projetos de Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, inclusive Estágio Probatório, Sistemática de Ascensão Funcional e Plano de Capacitação Funcional, visando à reorientação da política de gestão de pessoas, alinhando-a aos objetivos estratégicos institucionais, à integração dos subsistemas de recursos humanos e ao aprimoramento dos servidores e gestores do Poder Judiciário cearense**, nos termos dos Anexos deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar desta Licitação toda e qualquer pessoa jurídica devidamente habilitada a atender o objeto desta Tomada de Preços e que satisfaça a todos os requisitos constantes deste EDITAL.

3.2 É vedada a participação de consórcio de empresas.

3.3 Não será habilitada a empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os mesmos órgãos.

4. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1 Para a habilitação os licitantes interessados deverão entregar a CPL, na sessão de recebimento das propostas, um envelope fechado e lacrado com as seguintes inscrições:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º _____/2012
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
QUANTIDADE DE FOLHAS:

O envelope sobredito deverá conter a documentação abaixo relacionada que deverá estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento do mesmo e poderá ser apresentada em original ou cópia autenticada. A referida documentação integrará os autos do Processo e não será devolvida aos licitantes.

4.2 Habilitação Jurídica

4.2.1 *Procuração pública ou particular*, no caso da firma licitante enviar representante não qualificado no contrato ou estatuto, para fins de licitação;

4.2.2 *Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor*, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores.

4.3 Regularidade Fiscal

4.3.1 *Comprovante de inscrição e regularidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)*;

4.3.2 *Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual* do domicílio ou sede do licitante;

4.3.3 *Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal* do domicílio ou sede do licitante;

4.3.4 *Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União*, emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

4.3.5 *Certificado de Regularidade do FGTS – (CRF)*;

4.3.6 *Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (CND do INSS)*;

4.3.7 *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)*

4.3.8 *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do licitante, perante seu ramo de atividade e compatível com o objeto sob licitação;

4.3.9 *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, que comprove estar o licitante cadastrado para o exercício dos serviços, objeto deste certame;

4.3.10. *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 referida lei, conforme modelo no Anexo 06 do Edital.*

4.3.11 *Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante no Anexo 07 do Edital.*

4.3.12 *Declaração, sob pena de incidir nas punições cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, caso exista após a data de sua emissão, algum **fato superveniente***

que impeça sua habilitação, na forma do § 2º, Art. 32, da Lei n.º 8.666/93, conforme ANEXO 08 do Edital;

4.3.13 Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo 09 do Edital – *Declaração de que não emprega menor.*

4.4 Qualificação Econômico – Financeira

4.4.1 *Certidão Negativa de falência ou concordata* expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo 90 dias antes da data de recebimento dos envelopes, ou dentro do prazo de validade.

4.4.2 O *capital social integralizado mínimo de 10%(dez por cento)* do valor global estimado máximo do certame, comprovados através de Ato Constitutivo da Sociedade, aditivo ao Contrato ou ainda, através, do último Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, já exigíveis na forma da lei.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 No caso de Certidão fornecida via rede mundial de computadores (internet), estará a validade da mesma, condicionada verificação de autenticidade através dos sites oficiais.

4.8 A Comissão poderá também, solicitar originais de documentos já autenticados para fins de verificação, sendo a empresa 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.

4.9 Dentre os documentos exigidos para habilitação, aqueles que possuem prazo de vencimento deverão estar dentro da validade estipulada na própria certidão, por ocasião da abertura dos envelopes de habilitação.

4.10 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.

4.11 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;

4.11.1 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;

4.11.2 A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

5. DA PROPOSTA – ENVELOPE “B”

5.1 A proposta deverá ser entregue à CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º _____/2012

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE:

QUANTIDADE DE FOLHAS:

b

5.2 A proposta TÉCNICA, apresentada pelo licitante, deverá estar de acordo com o especificado no **Anexo 02** deste edital.

5.3 A proposta deverá estar datada, datilografada ou editada por computador, apresentada em 01(uma) via, original, em papel timbrado do licitante, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.4 O proponente deverá apresentar em sua PROPOSTA TÉCNICA:

- a) Especificação técnica detalhada, anexando os documentos comprobatórios exigidos no Anexo 02 e pontuáveis na forma deste mesmo anexo;
- b) Planilha à parte indicando a página da proposta técnica onde se encontra explicitamente a comprovação de cada subitem exigido ou pontuado.

5.5 A proposta TÉCNICA não deverá apresentar preço. O licitante que não cumprir esta determinação será DESCLASSIFICADO.

6. DA PROPOSTA – ENVELOPE “C”

6.1 A proposta deverá ser entregue à CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º _____/2012

ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

QUANTIDADE DE FOLHAS:

6.2 A proposta deverá estar datada, datilografada ou editada por computador, apresentada em 01(uma) via, original, em papel timbrado do licitante, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) Carta proposta, em que conste: os 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.

6.3 Os licitantes deverão observar o que estabelece o parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8.666/93.

6.4 No valor da proposta, deverão estar inclusos todos os custos dos serviços, tais como: materiais, mão-de-obra, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros, lucro e etc.

6.5 A não discriminação, na proposta, de serviços e/ou materiais previstos nos Projetos e/ou Especificações fornecidas, não exime o licitante da responsabilidade de executá-la e/ou fornecê-los, arcando com as despesas correspondentes que não constem da Planilha referida, não os tendo questionado formalmente anteriormente a entrega das propostas.

6.6 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

6.7 As planilhas de orçamentos e os cronogramas serão rubricadas e assinadas solidariamente pelo responsável técnico e pelo representante legal da empresa.

6.8 A(s) licitante(s) deverá(ão) estudar minuciosamente todos os projetos e as especificações referentes à serviço, antes da abertura da licitação pelo que, em caso de adjudicação, estará(ão) obrigada(s) a segui-los sem margem para alegativa do desconhecimento destes.

6.9 Não serão admitidos adendos, retificações ou dispensas das propostas de preço, após o recebimento desta pela CPL.

7. DO PROCESSAMENTO, RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS.

7.1 Compete a CPL, juntamente com a Secretaria de Gestão de Pessoas, avaliar os méritos dos documentos e das informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

- 7.2 O recebimento dos documentos e das propostas será feito no dia, hora e local previstos neste Edital. Em caso de antecipação, retardamento ou decretação de feriado que coincida com a data designada para abertura do procedimento, esta se deslocará para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, antes determinados.
- 7.3 Em sessão pública à qual poderão comparecer os proponentes e demais pessoas que quiserem assistir ao ato de recebimento e abertura dos documentos e propostas, a Comissão Permanente de Licitação receberá envelopes, contendo a documentação de habilitação (Envelope "A"), proposta técnica (Envelope "B") e proposta de preço (Envelope "C"), devidamente lacrados, os quais serão numerados de acordo com a ordem de apresentação das credenciais dos representantes dos licitantes ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
- 7.4 Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" – PROPOSTA TÉCNICA e "C" – PROPOSTA DE PREÇOS, proceder-se-á, em sessão pública, à abertura dos envelopes "A" – referentes à documentação, conferindo-se a mesma na forma exigida pelo EDITAL, sendo a documentação rubricada pela CPL, por 1(um) representante do Departamento de Gestão de Pessoas e por 02(dois) representantes dos proponentes, indicados pelos licitantes presentes, os quais rubricarão todas as folhas das propostas apresentadas.
- 7.5 Os envelopes "B" e "C", lacrados, serão rubricados pelos membros da CPL e pelo representante legal de cada licitante presente. Os envelopes "B" e "C" ficarão sob a guarda da CPL, aguardando a data da sua abertura.
- 7.6 A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma reunião, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 7.7 Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tendo havido desistência expressa, ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a CPL procederá à abertura dos envelopes "B" contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados, em dia, hora e local designados.
- 7.8 Os envelopes "B" e "C" serão devolvidos aos licitantes inabilitados na fase de análise da documentação do envelope "A" na sessão convocada para abertura do envelope "B".
- 7.9 Abertos os envelopes das propostas técnicas, a CPL, dará vistas aos documentos dos licitantes que, após exame, rubricarão todas as propostas.
- 7.10 A CPL dará conhecimento aos licitantes do resultado da avaliação da fase técnica, através de fax e/ou email, e depois de transcorridos o prazo recursal, marcará a data da abertura da proposta de preço.
- 7.11 Os envelopes "C" serão devolvidos aos licitantes desclassificados, na avaliação da PROPOSTA TÉCNICA, na sessão convocada para abertura do envelope "C".
- 7.12 Divulgado o resultado da avaliação técnica, serão abertos os envelopes das propostas de preço em local, dia e hora, previamente marcados pela CPL.
- 7.13 Abertos os envelopes das propostas de preço, a CPL, dará vistas aos licitantes que, após exame, rubricarão todas as propostas.
- 7.14 Após o conhecimento dos preços das propostas dos licitantes, do seu exame e do desenrolar de todos os atos, será lavrada ATA circunstanciada em sessão, a qual será assinada pela Comissão e pelos licitantes.
- 7.15 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.
- 7.16 Após a entrega da documentação e propostas, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão.
- 7.17 O representante do licitante, assim credenciado através de procuração, contrato ou documento equivalente, terá amplos poderes para tomar quaisquer decisões sobre a licitação, inclusive, quanto à desistência de interposição de recursos, durante a sessão de abertura dos invólucros.

7.18 A cada divulgação pela CPL das decisões de habilitação ou classificação das propostas fica aberto o prazo recursal na forma do art. 109 da Lei 8.666/93.

8. DO JULGAMENTO

8.1 A Comissão julgará as propostas, atendendo sempre os critérios aqui estabelecidos, desclassificando as que não os satisfizerem.

8.2 Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta de menor preço.

8.3 A proposta vencedora será a mais vantajosa para o TJCE levando em consideração o **tipo TÉCNICA E PREÇO** e atendidos os demais critérios estabelecidos neste Edital.

8.3.1 O critério de pontuação e ponderação para julgamento estão detalhados no **Anexo 02** deste edital.

8.3.2 Será atribuída a pontuação "0" (zero) para os quesitos relativos à avaliação de indicadores que não puderem ser apreciados devido a insuficiência de informações prestadas pelo licitante.

8.4 Os valores máximos globais dos serviços são os abaixo definidos:

8.4.1 **R\$ 540.000,00** (quinhentos e quarenta mil reais).

8.5 Serão rejeitadas de pronto as propostas incompletas em virtude de omissões ou insuficiência de informações, bem como aquelas que contenham limitações ou condição substancial contrastante com as disposições deste Edital.

8.6 De conformidade com parecer da CPL, **não constituirá causa de desclassificação do(a) proponente a irregularidade formal** que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

8.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas de menor preço e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.8 O resultado da licitação será divulgado através de Mapa de classificação, assinado pelos membros da Comissão, do qual constará a ordem de classificação dos licitantes.

8.9 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá estabelecer prazo de 3(três) dias úteis aos licitantes para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no art. 48 da Lei nº 8.666/93.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer em até **02 (dois) dias úteis** antecedentes à data fixada para abertura dos envelopes de propostas. Não serão reconhecidos pedidos de impugnação encaminhados via fax símile, e-mail e/ou telegrama.

9.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 5(cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

9.3 Caberá à Comissão de Licitação responder à impugnação em até 3(três) dias úteis.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 O proponente que desejar recorrer contra decisões da Comissão no que se refere a habilitação ou inabilitação de licitante ou com relação a julgamento das propostas, poderá fazê-lo, sendo-lhe concedido o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar por escrito as razões do recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr o término do prazo do recorrente;

10.2 Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do processo, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões. Os referidos Autos estarão disponíveis na sala da Comissão de Licitação do TJCE;

10.3 Não serão conhecidos os recursos intempestivos, nem acolhidas razões ou contrarrazões enviadas por fax e/ou e-mail;

10.4 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;

10.5 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

10.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fax-símile/e-mail.

11. DOS PRAZOS

11.1 Os serviços deverão ser concluídos em até **210 (duzentos e dez) dias**, contados da data do início dos trabalhos, conforme é descrito no **item 10 do ANEXO 01 – PROJETO BÁSICO**;

11.2 O prazo de vigência do contrato é de **240 (duzentos e quarenta) dias**, conforme é descrito no **item 20 do ANEXO 01 – PROJETO BÁSICO**;

11.3 A contratação se efetivará através de contrato - minuta constante do **Anexo 10** deste Edital, e deverá ser assinado pela PROPONENTE VENCEDORA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação expedida pelo TJCE para este fim.

11.4 Decorrido esse prazo, o não comparecimento da LICITANTE VENCEDORA implicará aplicação da sanção prevista neste Edital, podendo a pregoeira convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes.

11.5 O atraso injustificado na execução dos serviços implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital, conforme **item 21, do ANEXO 01 – PROJETO BÁSICO**.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1 A adjudicação da presente licitação à empresa vencedora será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, após ultrapassado o prazo recursal.

12.2 A adjudicação se completará através da celebração contratual com o licitante vencedor.

12.3 Após a homologação do julgamento desta licitação pela autoridade competente, o licitante cuja proposta tenha sido vencedora será convocado, e terá o prazo de 05(cinco) dias para comparecer ao Tribunal de Justiça do Ceará, para assinatura do instrumento contratual.

13. DA VARIAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

13.1 A EMPRESA VENCEDORA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições previstas neste Edital, acréscimos ou supressões do valor licitado, até de 25% (vinte e cinco por cento).

13.2 No tocante ao acréscimo de serviços, somente caberá pagamento quando previamente autorizado pelo Tribunal de Justiça. A solicitação de pagamento de acréscimo deverá ser circunstanciada e caso seja autorizada, será objeto de termo aditivo ao Contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em 08 (oito) parcelas mensais e consecutivas, vinculadas as entregas dos produtos de cada Projeto, conforme previsto no item 9 do **Anexo 01 - Projeto Básico**;

14.2 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Atestação de conformidade do serviço executado;
- b) Apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- c) Apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;

- e) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade;
- g) Garantia contratual vigente.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

14.4 A última parcela somente será liberada após a conclusão de todas as fases do Projeto previsto no **Anexo 01 - Projeto Básico**.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 Face ao prazo de duração dos serviços, os preços serão fixos e irrevogáveis.

16. DOS 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, nas seguintes dotações orçamentárias:

04200001.02.061.013.14357.22.33903500.15.2.30

17. DAS MULTAS, SANÇÕES E DOS RECURSOS.

17.1 A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á em caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes penalidades que poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal:

17.1.1 Advertência por escrito;

17.1.2 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou parcial do objeto, o que poderá ocasionar a anulação do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

17.1.3 SUSPENSÃO temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, por um período não superior a dois anos; e

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior

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

17.1.6 Demais penalidades estão descritas no **item 21 do ANEXO 01 – PROJETO BÁSICO**.

17.2 As multas que não forem descontadas na garantia da CONTRATADA ou por ocasião do pagamento serão recolhidas, voluntariamente, por meio de DAE – Documento de Arrecadação Estadual, podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome do órgão competente. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

17.3 A multa a que se alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

17.4 Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, descontar a multa aplicada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrá-la judicialmente.

17.5 As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa.

17.6 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.

17.7 O descumprimento de prazos e condições de atendimento e a inexecução total ou parcial poderá, a juízo da Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, acarretar a aplicação de sanções previstas na lei 8666/93 e suas alterações.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 O vencedor 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

18.2 As garantias acima, serão de 2%(dois por cento) do valor global do contrato, devendo a CONTRATADA apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato o comprovante de garantia, que será liberado somente após o término da vigência do Contrato.

18.3 A garantia será restituída à Contratada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente. (o art. 56, §4º, da Lei nº 8666/93);

18.4 A garantia poderá ser utilizada pela Administração no caso de aplicação de multa contratual ou adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser repostas no prazo de 10 (dez) dias;

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 A garantia prestada pela contratada terá validade de 3(três) meses após o término da vigência contratual. No caso de prorrogação no prazo de execução dos serviços, as garantias deverão também ser prorrogadas por igual período.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Estado, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

19.2 A homologação da presente Licitação é competência da Presidência do TJCE, conforme dispõem os Artigos 43, inciso VI, da Lei Nº 8.666 de junho de 1993.

19.3 A CPL poderá conceder tolerância de até 15(quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação. A partir de então não será permitido o recebimento de qualquer documentação.

19.4 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

19.5 Todo documento deverá ser apresentado na sua forma original ou através de cópia autenticada.

19.6 Para maiores esclarecimentos, os interessados poderão dirigir-se à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira, na sede do TJCE, ou por meio dos telefones (85)3207-7100, 3207-7098 ou 3207-7954, bem como poderão obter cópia integral do presente Edital, mediante o recolhimento das custas referentes à sua reprodução gráfica, ou seja, R\$ 0,10 (dez centavos de real) por página ou pelo site www.tjce.jus.br.

19.7 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar obrigatoriamente na proposta e na documentação de habilitação não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.8 A CPL poderá, a qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação das propostas, introduzir aditamentos, modificações ou revisões nesta Tomada de Preços, na forma de adendo(s), de acordo com o disposto no art. 21 § 4º da Lei 8.666/93, o(s) qual(ais) será(ao) divulgado através do portal do Tribunal de Justiça na Internet (www.tjce.jus.br).

19.9 Informações técnicas poderão ser adquiridas na Secretaria de Gestão de Pessoas, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima, s/n – Bairro Cambéa, fone: (85)3207-7000.

Fortaleza-CE, aos 23 de julho de 2012.


Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 – PROJETO BÁSICO

1. APRESENTAÇÃO

Este documento busca apresentar critério para seleção de empresa de Consultoria de modo a atender aos dispositivos da Lei nº 14.786, de 13 de agosto de 2010, que implantou o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará, no que diz respeito à Seção IV - Desenvolvimento nas Carreiras - bem como aos objetivos estabelecidos no Plano Estratégico, no sentido de realizar serviço especializado em solução integrada por meio dos seguintes projetos: Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, inclusive Estágio Probatório, Ascensão Funcional e Plano de Capacitação Funcional dos servidores do Poder Judiciário cearense.

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria para desenvolver solução integrada e plano de implementação dos seguintes projetos: (1) Mapeamento de Competências, (2) Avaliação e Gestão por Desempenho, inclusive Estágio Probatório, (3) Sistemática de Ascensão Funcional e (4) Plano de Capacitação Funcional, visando à reorientação da política de gestão de pessoas, alinhando-a aos objetivos estratégicos institucionais, à integração dos subsistemas de recursos humanos e ao aprimoramento dos servidores e gestores do Poder Judiciário cearense.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A contratação da prestação dos serviços objeto desta licitação tem como objetivos específicos:

- 3.1. mapear todas as competências estratégicas, técnicas e gerenciais dos 28 (vinte e oito) cargos efetivos e dos 181 (cento e oitenta e um) cargos em comissão do Poder Judiciário cearense;
- 3.2. elaborar e apoiar a implantação do modelo de avaliação e gestão de desempenho com base em competências e resultados para os servidores do Poder Judiciário cearense;
- 3.3. elaborar e apoiar a implantação do modelo de avaliação e acompanhamento de servidores em estágio probatório;
- 3.4. elaborar e apoiar a implantação da sistemática de Ascensão Funcional (promoção e progressão) baseada em critérios objetivos, com sistema de pontuação com base nos critérios definidos no modelo de avaliação e gestão de desempenho (parte quantitativa);
- 3.5. formular Plano de Capacitação Funcional integrado ao modelo de avaliação e gestão de desempenho.
- 3.6. definir mapas de competências com desenho de, pelo menos, 25 (vinte e cinco) programas voltados para as áreas Judiciárias e Administrativas do Poder Judiciário cearense;
- 3.7. implantar o Modelo de Avaliação e Gestão do Desempenho, baseado em competências, integrado com a sistemática de ascensão funcional e com o plano de capacitação funcional.

4. DOS CONCEITOS UTILIZADOS

Para fins deste Projeto Básico, conceitua-se como:

- 4.1. **Competência:** é a contribuição efetiva do servidor para o alcance de resultados institucionais cada vez melhores, utilizando seus conhecimentos (saberes), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer), em seu contexto de trabalho.

- 4.2. Competências Estratégicas:** São competências comuns a todos os servidores do Órgão, relacionadas com as crenças, valores e filosofia de gestão do mesmo.
- 4.3. Competências Gerenciais:** Competências requeridas a todos os ocupantes de cargo de direção e de chefia do Poder Judiciário cearense, que permitem o desenvolvimento de elevado padrão de entrega de resultados.
- 4.4. Competências Técnicas:** Competências específicas requeridas aos servidores e relacionadas com os processos de trabalhos da área de atuação.
- 4.5. Avaliação do Desempenho:** Aferição da performance das pessoas no trabalho, de forma alinhada às necessidades da organização e buscando manter-se em alto nível o padrão de desempenho, a fim de possibilitar a melhoria contínua e sustentável da contribuição de cada um em relação aos objetivos da organização.
- 4.6. Equipe de Gestão Estratégica do Poder Judiciário cearense:** Equipe formada pela Assessoria Especial da Presidência, pela Secretaria de Gestão de Pessoas, pela Secretaria Especial de Planejamento e Gestão e assessores designados para acompanhar e validar os projetos.
- 4.7. Equipe Fixa da Contratada:** Equipe composta de técnicos da Contratada, formada por, no mínimo, um consultor sênior, que coordenará os trabalhos, e quatro consultores plenos em projetos.
- 4.8. Equipe de Trabalho Multifuncional:** Equipe formada por servidores designados pelo TJCE e pela equipe fixa da contratada, que contribuirão na construção dos projetos e atuarão, também, como divulgadores e disseminadores dos conceitos e objetivos do projeto nas suas respectivas áreas de atuação.
- 4.9. Equipe Gestora do Projeto:** Equipe composta de técnicos da Secretaria de Gestão de Pessoas que dará suporte à implantação e gestão do Projeto.

5. DA JUSTIFICATIVA

O Poder Judiciário cearense, cuja visão institucional é a de “ser reconhecido pela sociedade como modelo de instituição moderna, ética e que assegure o direito e a cidadania”, objetivando prover justiça em busca da harmonia social, tem priorizado a constante melhoria de suas rotinas administrativas e judiciárias.

Empreender uma instituição moderna e ética, além de uma necessidade é um desafio frente a crescente exigência da sociedade de um Poder Judiciário mais célere e efetivo. Para conseguir esse objetivo é necessária a introdução de boas práticas de gestão.

Alinhado a isso, uma das perspectivas previstas no Plano Estratégico é a de Procedimentos composta por nove objetivos, dos quais cinco serão impactados por este projeto, quais sejam: “Assegurar uma prestação jurisdicional célere e efetiva”; “Buscar a excelência na gestão de custos operacionais”; “Melhorar a produtividade”; “Buscar a modernização contínua”; “Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do Judiciário”. A criatividade gerencial, a otimização de fluxos e da comunicação interna também figuram como prioridade da perspectiva de procedimento interno.

Ademais, o Plano Estratégico ainda estabelece, na perspectiva Recursos, dois objetivos diretamente relacionados à Gestão de Pessoas, que é o de “Garantir a valorização dos magistrados e servidores”, bem como o de “Alinhar as pessoas às demandas de prestação de serviços”.

Diante desse contexto, a Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP tem buscado implantar ações e introduzir novas práticas que corroborem com a missão estratégica do Poder Judiciário cearense.

Uma das formas é o reconhecimento e estímulo pelo desempenho obtido, por meio da avaliação e gestão do desempenho, bem como a ascensão funcional e a capacitação das pessoas.

Este conceito envolve práticas de identificação de perfil de competências, de avaliação de desempenho com base em competências e de mapeamento de competências em diversos níveis (organizacional, gerencial, individual e técnica, conforme a nomenclatura adotada em cada organização). Estas práticas são constantemente revistas e ajustadas para melhor atender às necessidades estratégicas do ambiente organizacional.

Outro fator que merece destaque é a previsão do desenvolvimento de carreiras na Seção IV, da Lei 14.786/2010 que implantou o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Judiciário, que para sua implantação é indispensável a elaboração de um trabalho técnico baseado nas melhores práticas de mercado, com fins de estabelecer os critérios de avaliação e gestão por desempenho, alinhados aos objetivos estratégicos do Poder Judiciário.

Além disso, é necessário o desenvolvimento de uma sistemática de avaliação dos servidores em estágio probatório, bem como a definição de critérios para a ascensão funcional, integrados ao modelo de avaliação e gestão por desempenho e ao mapeamento das competências.

Por fim, a realização dos projetos (1) e (2) constantes no item 2.1 deste Projeto Básico subsidiarão a construção de um novo Plano de Capacitação com foco na identificação das competências e conhecimentos técnicos de cada cargo, bem como no resultado da avaliação de desempenho, os quais servirão de insumo no apontamento das reais necessidades de treinamento para cada servidor, promovendo maior efetividade na capacitação desenvolvida pelo Poder Judiciário cearense.

6. DAS ETAPAS DO PROJETO

As etapas, especificadas a seguir, consideram 4 (quatro) fases a serem desenvolvidas:

- (6.1) mapeamento de competências;
- (6.2) avaliação e gestão de desempenho;
- (6.3) sistemática de ascensão funcional; e
- (6.4) plano da capacitação do Poder Judiciário cearense.

6.1 Mapeamento de Competências:

6.1.1 Etapa I: Diagnóstico do atual modelo de competências, do modelo de avaliação e gestão de desempenho, do modelo de ascensão funcional e do plano de capacitação:

- definir o perfil dos servidores que comporão a equipe de trabalho multifuncional a ser designada formalmente pela Presidência do Tribunal de Justiça e coordenada pela Secretaria de Gestão de Pessoas;
- realizar reuniões com a equipe de trabalho multifuncional para integração, apresentação da metodologia, desenvolvimento e cronograma do projeto;
- realizar reunião com equipe de gestão estratégica para apresentação da metodologia de trabalho, bem como do cronograma detalhado das ações a serem executadas neste primeiro projeto;
- elaborar e validar plano de comunicação para o primeiro projeto, incluindo a divulgação na intranet de "Perguntas e Respostas" como forma de esclarecimento das dúvidas dos servidores;

- planejar e realizar o diagnóstico situacional do modelo de competências, da avaliação e gestão do desempenho, do modelo de ascensão funcional e do planejamento da capacitação no Poder Judiciário cearense;
- elaborar, apresentar e validar o relatório preliminar de diagnóstico situacional do modelo de competências, da avaliação e gestão do desempenho, inclusive do estágio probatório, do modelo de ascensão funcional e do planejamento da capacitação no Poder Judiciário cearense; e
- realizar avaliações mensais da qualidade dos serviços prestados pela Consultoria neste projeto.

6.1.2 Etapa II: Construção do Inventário Comportamental:

- identificar os indicadores de competências da organização a partir do Plano Estratégico em vigor no Poder Judiciário cearense;
- mapear os 28 (vinte e oito) cargos efetivos e 181 (cento e oitenta e um) cargos em comissão existente no plano de cargos, carreiras e remuneração do Poder Judiciário cearense;
- selecionar, quando aplicável, amostra de representantes de cada cargo efetivo (28 cargos) e de cada cargo em comissão (181 cargos) para mapeamento das competências, considerando-se atuação em unidades judiciais e em unidades administrativas;
- coletar, consolidar e validar indicadores;
- associar as competências aos indicadores e validá-las;
- identificar e validar as competências de cada cargo efetivo e de cada cargo em comissão em unidades judiciais e administrativas; e
- avaliar os serviços da consultoria.

6.1.3 Etapa III: Mapear as Competências Estratégicas, Gerenciais e Específicas:

- mapear as competências estratégicas e específicas: comuns aos 28 (vinte e oito) cargos efetivos nas unidades judiciais e nas unidades técnico-administrativas; e
- mapear as competências estratégicas, gerenciais e específicas: comuns aos 181 (cento e oitenta e um) cargos em comissão nas unidades judiciais e nas unidades técnico-administrativas;

6.1.4 Etapa IV: Mapear os Conhecimentos Técnicos e de Gestão:

- mapear os conhecimentos técnicos (nível básico, intermediário e avançado) a serem obtidos na descrição do cargo efetivo atuante nas unidades judiciais e nas unidades técnico-administrativas;
- mapear os conhecimentos gerenciais e técnicos (cargos em comissão) aplicados de acordo com a missão do Poder Judiciário cearense e suporte a esta missão; e
- avaliar os conhecimentos técnicos e de gestão considerando-se critérios de complexidade.

6.2 Avaliação e Gestão de Desempenho:

6.2.1 Etapa I: Construção do módulo quantitativo da avaliação e gestão do desempenho:

- analisar os atuais indicadores e metas estratégicas (desempenho institucional das unidades judiciais e administrativas) do planejamento estratégico e da GAM – Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas, resgatando a Etapa I (6.1.1) do Projeto I (6.1);
- complementar mapeamento de indicadores e metas estratégicas (desempenho institucional e das unidades judiciais e administrativas) tomando como referência o plano estratégico e a GAM – Gratificação por Alcance de metas Estratégicas;
- construir matriz de indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- especificar indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais ou administrativas;
- construir modelo de avaliação por indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- construir o modelo de avaliação por indicadores qualitativos e quantitativos institucionais por unidades judiciárias e administrativas dos servidores em estágio probatório;
- construir os instrumentos de avaliação de indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais ou administrativas;
- definir algoritmo quantitativo para compor solução tecnológica a ser feita pelo Poder Judiciário cearense; e
- avaliar os serviços da consultoria.

6.2.2 Etapa II: Construção do módulo qualitativo da avaliação e gestão do desempenho:

- mapear indicadores qualitativos (competências estratégicas, gerenciais e específicas) para cargos efetivos e cargos em comissão, resgatando a Etapa I (6.1.1) e os resultados do Projeto I (6.1);
- construir matriz de indicadores qualitativos;
- especificar indicadores qualitativos para cargos efetivos e cargos em comissão;
- construir proposta de modelo multinível de avaliação (superior, pares, invertida e/ou autoavaliação);
- construir proposta de modelo multinível de avaliação para servidores em estágio probatório;
- construir os instrumentos de avaliação (de forma a atender aos cargos efetivos e aos cargos em comissão);
- definir algoritmo qualitativo para compor solução tecnológica a ser desenvolvida ou adquirida pelo Poder Judiciário cearense; e
- avaliar os serviços da consultoria.

6.2.3 Etapa III: Orientação para plano de implantação no Poder Judiciário cearense:

- elaborar plano de implantação do modelo de avaliação e gestão do desempenho em unidades judiciárias e em administrativas;
- acompanhar a implantação e avaliar os resultados;
- elaborar relatório de análise do processo; e

- avaliar os serviços de consultoria.

6.3 Sistemática de Ascensão Funcional

6.3.1 Etapa I: Análise aprofundada da sistemática atual no Poder Judiciário cearense:

- realizar leitura-análise da atual sistemática de ascensão funcional do Poder Judiciário cearense resgatando a Etapa I (6.1.1) do Projeto I (6.1), verificando pontos fortes, pontos de melhoria e impactos nas políticas de gestão de pessoas;
- levantar informações para proposição de nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);

6.3.2 Etapa II: Proposição de Nova Sistemática de Ascensão Funcional para o Poder Judiciário cearense:

- elaborar nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção), integrando com o novo modelo de avaliação e gestão de desempenho (Projeto 6.2);
- elaborar o fluxo do processo lógico para nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção); e
- definir ajustes no atual sistema computadorizado de ascensão funcional com a nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);
- validar nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção).

6.4 Planejamento de Capacitação

6.4.1 Etapa I: Análise aprofundada do atual modelo de planejamento da capacitação no Poder Judiciário:

- levantar dados a partir do planejamento da capacitação realizada nos dois últimos anos, resgatando a Etapa I (6.1.1) do Projeto I (6.1);
- avaliar o planejamento da capacitação dos dois últimos anos a partir de indicadores de capacitação; e
- levantar informações para proposição de novo modelo de planejamento da capacitação no Poder Judiciário cearense.

6.4.2 Etapa II: Proposição de novo modelo de planejamento da capacitação no Poder Judiciário cearense:

- elaborar novo modelo de planejamento anual da capacitação no Poder Judiciário cearense, integrando com o novo modelo de avaliação e gestão de desempenho (Projeto 6.2), com o mapeamento de competências (Projeto 6.1), bem como com a Resolução nº 126 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- elaborar o fluxo do processo lógico para novo modelo de planejamento anual da capacitação no Poder Judiciário cearense;
- validar novo modelo de planejamento anual da capacitação para o Poder Judiciário cearense, integrado com o novo modelo de avaliação e gestão de desempenho (Projeto 6.2), com o mapeamento de competências (Projeto 6.1) e com a Resolução nº 126 do CNJ;
- adotar conceito de mapas de competências com desenho de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) programas voltados para as áreas judiciárias e administrativas do Poder Judiciário cearense; e

- Definir ajustes no atual sistema computadorizado de capacitação com o novo plano de capacitação.

7 DA SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE GESTORES, MULTIPLICADORES E SERVIDORES EM GERAL

7.1 Capacitação de multiplicadores para sensibilização do quadro de servidores do TJCE:

- planejar evento de capacitação e sensibilização: conteúdos, técnicas e recursos;
- realizar 1 (um) evento de capacitação e sensibilização para os representantes da administração do TJCE e Fórum Clóvis Beviláqua, facilitado pela consultoria, com no mínimo 50 (cinquenta) participantes;
- realizar 7 (sete) eventos de capacitação e sensibilização (16 horas-atividade), com até 30 (trinta) multiplicadores em cada evento, nas macrorregiões do estado do Ceará (servidores do Poder Judiciário), exclusiva a Região Metropolitana de Fortaleza;
- realizar 8 (oito) eventos de capacitação e sensibilização (16 horas-atividade), com até 30 (trinta) multiplicadores em cada evento, sendo 4 (quatro) turmas no TJCE e 4 (quatro) no Fórum Clóvis Beviláqua, contemplando, inclusive, a região Metropolitana de Fortaleza;
- permitir a filmagem do evento de capacitação e sensibilização para os representantes da administração, a fim de que este seja divulgado na intranet e repassado aos servidores das comarcas do interior e demais servidores da Capital;
- produzir documentos informativos, a serem disponibilizados nos diversos meios de comunicação do Poder Judiciário cearense, inclusive Perguntas e Respostas sobre os projetos descritos neste Projeto Básico;
- avaliar eventos de capacitação realizados;
- elaborar relatório final de capacitação; e
- elaborar planejamento da sensibilização para todos os servidores do Poder Judiciário cearense.

8 DA METODOLOGIA

8.1 No desenvolvimento do projeto a metodologia utilizada para definir a solução integrada em Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, inclusive no Estágio Probatório, Ascensão Funcional e Plano de Capacitação Funcional dos servidores do Poder Judiciário cearense, deverá observar a missão, visão e valores estabelecidos no Plano Estratégico do Poder Judiciário previsto para o período de 2010 a 2014;

8.2 No desenvolvimento do projeto, a metodologia proposta pela PROPONENTE ADJUDICATÁRIA deverá levar em conta, ainda, a possibilidade de o Poder Judiciário cearense, mesmo após a conclusão do projeto, utilizar as ferramentas empregadas durante a construção do Mapeamento das Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, Sistemática de Ascensão Funcional e Plano de Capacitação Funcional.

9 DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

9.1 Mapeamento de Competências:

9.1.1 Etapa I: Diagnóstico do atual modelo de competências, do modelo de avaliação e gestão de desempenho, do modelo de ascensão funcional e do planejamento da capacitação:

- no mínimo, cinco reuniões;
- apresentação da metodologia a ser adotada;
- cronograma detalhado das ações a serem executadas;
- relatório de diagnóstico situacional do modelo de competências, da avaliação e gestão do desempenho, do modelo de ascensão funcional e do planejamento da capacitação no Poder Judiciário cearense;
- formalização da equipe de trabalho multifuncional, capacitada nos conceitos e metodologias envolvidos no projeto; e
- relatório do mapeamento de competências e proposta de avaliação e gestão do desempenho, abrangendo, no mínimo, as seguintes definições: conceito de competência, tipologia das competências, escala de avaliação das competências, metodologia de mapeamento das competências gerenciais, metodologia de avaliação de resultados/metapas, premissas, recomendações e diretrizes para a vinculação dos processos, políticas e sistemas de gestão de pessoas à avaliação e gestão do desempenho.

9.1.2 Etapa II: Construção do Inventário Comportamental:

- relatório com a identificação dos indicadores de competências da organização a partir do planejamento estratégico em vigor no Poder Judiciário cearense;
- Mapeamento de Competência dos cargos efetivos e em comissão existentes no atual plano de cargos, carreiras e remuneração do Poder Judiciário cearense; e
- relatório com associação das competências de cada cargo efetivo e em comissão das unidades judiciais e administrativas aos seus indicadores.

9.1.3 Etapa III: Mapear as Competências Estratégicas, Gerenciais e Específicas:

- competências estratégicas, gerenciais e específicas definidas e validadas;
- relatório de detalhamento das competências estratégicas, gerenciais e específicas.

9.1.4 Etapa IV: Mapear os Conhecimentos Técnicos e de Gestão:

- conhecimentos técnicos (cargos efetivos) mapeados e validados;
- conhecimentos de gestão (cargos em comissão) mapeados e validados;
- Relatório de detalhamento dos mapeamentos dos conhecimentos técnicos e de gestão.

9.2 Avaliação e Gestão de Desempenho:

9.2.1 Etapa I: Construção do módulo quantitativo da avaliação e gestão do desempenho:

- relatório de análise dos atuais indicadores e metas estratégicas do planejamento estratégico e da GAM – Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas;
- relatório do mapeamento de indicadores e metas estratégicas tomando como referência o plano estratégico e a GAM – Gratificação por Alcance de metas Estratégicas;
- matriz de indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- relatório com as especificações dos indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais ou administrativas;

- modelo de avaliação por indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- modelo de avaliação por indicadores qualitativos e quantitativos institucionais por unidades judiciárias e administrativas dos servidores em estágio probatório; e
- algoritmo quantitativo para compor solução tecnológica a ser feita pelo Poder Judiciário cearense.

9.2.2 Etapa II: Construção do módulo qualitativo da avaliação e gestão do desempenho:

- modelo multinível de avaliação para servidores efetivos, em comissão e em estágio probatório, inclusive algoritmo qualitativo para compor solução tecnológica a ser desenvolvida ou adquirida pelo Poder Judiciário cearense.

9.2.3 Etapa III: Orientação para plano de implantação no Poder Judiciário cearense:

- modelo de avaliação e gestão do desempenho em unidades judiciárias e em administrativas implantado;

9.3 Sistemática de Ascensão Funcional

9.3.1 Etapa I: Análise aprofundada da sistemática atual no Poder Judiciário cearense:

- relatório contendo informações para proposição de nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);

9.3.2 Etapa II: Proposição de Nova Sistemática de Ascensão Funcional para o Poder Judiciário cearense:

- relatório com a proposta da nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção), integrando com o novo modelo de avaliação e gestão de desempenho;
- plano de trabalho para ajustes no atual sistema computadorizado de ascensão funcional com a nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);

9.4 Planejamento de Capacitação

9.4.1 Etapa I: Análise aprofundada do atual modelo de planejamento da capacitação no Poder Judiciário:

- relatório com o levantamento de dados e avaliação do planejamento de capacitação realizada nos dois últimos anos;

9.4.2 Etapa II: Proposição de novo modelo de planejamento da capacitação no Poder Judiciário cearense:

- relatório do fluxo do processo lógico para novo modelo de planejamento anual da capacitação no Poder Judiciário cearense;
- novo modelo de planejamento anual da capacitação no Poder Judiciário cearense, integrando com o novo modelo de avaliação e gestão de desempenho, com o mapeamento de competências, bem como com a Resolução nº 126 do Conselho Nacional de Justiça;
- Pelo menos, 25 (vinte e cinco) programas de capacitação voltados para as áreas judiciárias e administrativas do Poder Judiciário cearense.

9.5 Da Sensibilização e da Capacitação

9.5.1 Capacitação de multiplicadores para sensibilização do quadro de servidores do TJCE:

- evento de capacitação e sensibilização: conteúdos, técnicas e recursos planejado;
- evento de capacitação e sensibilização para os representantes da administração do TJCE e Fórum Clóvis Beviláqua, facilitado pela consultoria, com no mínimo 50 participantes realizado;
- 7 (sete) eventos de capacitação e sensibilização (16 horas-atividade), com até 30 (trinta) multiplicadores em cada evento, nas macrorregiões do estado do Ceará (servidores do Poder Judiciário), exclusiva a Região Metropolitana de Fortaleza realizados;
- 8 (oito) eventos de capacitação e sensibilização (16 horas-atividade), com até 30 multiplicadores em cada evento, sendo 4 (quatro) turmas no TJCE e 4 (quatro) no Fórum Clóvis Beviláqua, contemplando, inclusive, a região Metropolitana de Fortaleza realizados;
- documento informativo, a ser disponibilizado nos diversos meios de comunicação do Poder Judiciário cearense, com Perguntas e Respostas sobre a Avaliação e Gestão do Desempenho, Ascensão Funcional e Plano de Capacitação produzido e aprovado;
- avaliação dos eventos de capacitação realizados;
- relatório final de capacitação e sensibilização elaborado.

10 DO CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

10.1 Os trabalhos deverão iniciar em até 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato.

10.2 Os trabalhos de Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão de Desempenho e Sistemática de Ascensão Funcional deverão ser iniciados pelos cargos efetivos e, após sua conclusão, os cargos em comissão, de forma a otimizar o prazo de realização dos mesmos;

10.3 Os trabalhos de Mapeamento de Competências e Avaliação e Gestão por Desempenho dos cargos efetivos e em comissão podem ser realizados em paralelo, desde que com diferentes equipes técnicas;

10.4 O Cronograma das etapas dos Projetos deverá seguir os seguintes termos:

10.4.1 a proposta de cronograma deverá priorizar os trabalhos envolvendo os cargos efetivos;

10.4.2 os trabalhos deverão priorizar as etapas que antecedem a implantação da nova Sistemática de Ascensão Funcional dos servidores efetivos do Poder Judiciário estadual, com conclusão prevista até o 4º. mês de vigência do referido contrato;

10.4.3 as etapas do cronograma serão desenvolvidas em paralelo, no que couber, a fim de dar cumprimento à vigência contratual;

10.4.4 o cronograma deverá ser executado em até 210(duzentos e dez) dias, a contar da data do início do trabalhos.

11 DO ACEITE E VALIDAÇÃO DOS PRODUTOS:

Durante a execução dos trabalhos serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento com o Contratado e a Equipe Gestora do projeto, a fim de assegurar:

11.1 O cumprimento das atividades previstas;

11.2 O alcance dos resultados esperados;

11.3 Que o produto entregue pela CONTRATADA esteja em conformidade com o projeto.

12 DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE ADJUDICATÁRIA

12.1 Somente poderão participar da licitação as instituições privadas que satisfizerem as exigências que compreendem a avaliação da qualificação técnica, conforme Anexo I deste Projeto Básico.

13 DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO

13.1 Para efeito de avaliação o critério de julgamento será do tipo técnica e preço, atendidas as especificações do presente Projeto Básico.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1 Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico.

14.2 Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes ao objeto licitado, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, avaliando e verificando sempre o desempenho da CONTRATADA.

14.4 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação de serviços, por meio de um preposto da Administração, especialmente designado no instrumento contratual, que dará o aceite nos trabalhos e nos produtos apresentados em cada etapa;

14.5 Notificar à empresa CONTRATADA quando identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços;

14.6 Disponibilizar a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades e serviços que forem realizados nas dependências do Poder Judiciário cearense;

14.7 Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;

14.8 Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA.

14.9 Avaliar os produtos ou relatórios entregues e opinar sobre o seu aceite, sendo que, em caso de rejeição, convocar a CONTRATADA para prestar esclarecimentos e fazer as correções cabíveis, devendo ser dada continuidade na execução dos trabalhos das respectivas etapas até que ela seja concluída.

14.10 Aplicar as penalidades previstas em Contrato, na hipótese de inadimplência da empresa contratada não cumprir suas obrigações, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Poder Judiciário cearense;

14.11 Estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a execução e qualidade dos serviços previstos no item 6 deste Projeto Básico;

14.12 Aplicar avaliações mensais dos serviços realizados pela Contratada; e

14.13 Empreender todos os esforços para que os trabalhos possam ser realizados dentro do cronograma previsto neste Projeto Básico.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA obriga-se a:

15.1 Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a

- experiência compatível com as atividades a serem exercidas e exigidas neste Projeto Básico;
- 15.2 Constituir equipe fixa composta de no mínimo: um consultor sênior (coordenador do projeto) e 4 (quatro) consultores plenos;
 - 15.3 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Projeto Básico;
 - 15.4 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações e neste Projeto Básico e seus anexos;
 - 15.5 Executar os serviços, através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo o Poder Judiciário cearense solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atendam às necessidades dos serviços;
 - 15.6 Levar, imediatamente, ao conhecimento do preposto da Administração, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, de forma a manter a execução do Projeto dentro do cronograma estabelecido;
 - 15.7 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
 - 15.8 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
 - 15.9 Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;
 - 15.10 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o Poder Judiciário cearense;
 - 15.11 Atender prontamente quaisquer exigências do preposto da Administração, inerentes ao objeto do futuro Contrato;
 - 15.12 Fornecer, na forma solicitada pelo Poder Judiciário cearense, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado;
 - 15.13 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário cearense;
 - 15.14 Obedecer às normas e rotinas do Poder Judiciário cearense, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
 - 15.15 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
 - 15.16 Entregar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês que se deu o término da etapa, os produtos, documentos ou relatórios pertinentes para avaliação pelo Poder Judiciário cearense e posterior emissão de seu aceite;
 - 15.17 Protocolar solicitação de pagamento acompanhada das notas fiscais e comprovantes de quitação de encargos fiscais e sociais;

- 15.18 Arcar com todas as despesas, quando necessárias, para a execução do contrato tais como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação, deslocamentos, etc.;
- 15.19 Apresentar as atas de todas as reuniões realizadas com as seguintes equipes: Equipe de Gestão Estratégica, Equipe de Trabalho Multifuncional e Equipe Gestora do Processo;
- 15.20 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

16 DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

- 16.1 A despesa com o Contrato resultante desta concorrência está estimada em R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais).
- 16.1.1 Estão inclusos no valor estimado no item 16.1 todos os custos com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, os serviços de apoio, secretaria e impressão de relatórios e documentos, bem como passagens aéreas, traslado, transporte local, alimentação e acomodação dos membros da equipe técnica.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, tendo como Fonte dos Recursos os Recursos Próprios, na seguinte dotação orçamentária: FERMOJU: 04200001.02.061.013.14357.22.33903500.152.30.

18 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado em 08 (oito) parcelas mensais e consecutivas, vinculadas as entregas dos produtos de cada Projeto, conforme previsto no item 9 deste Projeto Básico;
- 18.2 A última parcela somente será liberada após a conclusão de todas as fases do Projeto previsto neste Projeto Básico.

19 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 19.1 A Licitante vencedora, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor global do Contrato, que será liberado somente após o término da vigência do Contrato;
- 19.2 A garantia será restituída à Contratada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente. (o art. 56, §4º, da Lei nº 8666/93);
- 19.3 A garantia poderá ser utilizada pela Administração no caso de aplicação de multa contratual ou adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser repostas no prazo de 10 (dez) dias;
- 19.4 A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada em caso de prorrogação efetivada no Contrato.

20 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 20.1 A vigência da contratação será, inicialmente, de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da CONTRATANTE.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1 O atraso injustificado na execução do cronograma detalhado das ações relativas ao objeto da licitação sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial.
- 21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erro de execução, a Administração aplicará, garantida a prévia defesa, à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- 21.2.1 advertência por escrito;
- 21.2.2 multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou parcial do objeto, o que poderá ocasionar a anulação do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 21.2.3 suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, por um período não superior a dois anos; e
- 21.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior
- 21.3 As sanções previstas nos subitens “21.2.1”, “21.2.3” e “21.2.4”, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “21.2.2” e subitem 21.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 21.4 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 21.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 21.6 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação.

22 DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

- 22.1 Após a homologação da licitação, a LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas;
- 22.2 No ato da assinatura do contrato deverá ser comprovada a regularidade relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso;
- 22.3 É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no inciso 22.1 acima, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei;

22.4 Não será permitida, em hipótese alguma, a subcontratação parcial ou total do objeto do contrato.

23 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 Os serviços serão desenvolvidos na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e, quando necessário, em outras unidades que compõem o Poder Judiciário cearense, quando da participação de seus servidores. As demais atividades técnicas deverão ser realizadas nas instalações da própria consultoria contratada.

24 DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO

24.1 A área responsável pelo projeto é a Secretaria de Gestão de Pessoas.



ANEXO 02

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

1 AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DOS LICITANTES

- 1.1 A avaliação das propostas técnicas será efetuada de acordo com as condições estabelecidas neste anexo e terá pontuação máxima de 1000 (mil) pontos.
- 1.2 A proposta técnica deverá estar detalhada e dela constar os tópicos planos técnicos – PT – relacionados neste anexo.
- 1.3 **Do Primeiro Plano Técnico – PT1:**
 - 1.3.1 O Primeiro Plano Técnico – PT1 – demonstrará a experiência e o conhecimento da equipe fixa de consultores a ser alocada no projeto. Dele deverão constar:
 - 1.3.2 a equipe fixa, composta de, no mínimo:
 - 1.3.2.1 1 (um) consultor sênior, para exercer a coordenação, que será o responsável tecnicamente pelos serviços prestados e pelas definições estratégicas em todas as etapas do projeto;
 - 1.3.2.2 4 (quatro) consultores plenos, sendo que, no mínimo dois, deverão ter experiência em mapeamento de competências e avaliação e gestão do desempenho; pelo menos um, deverá ter experiência em sistemática de ascensão funcional e, pelo menos um, em plano de capacitação;
 - 1.3.3 declaração de cada membro da equipe fixa de que atuará na execução do contrato com o Poder Judiciário cearense, objeto desta licitação, conforme modelo constante do **Anexo 03**;
 - 1.3.4 compromisso de manutenção, durante a execução do projeto, do coordenador da equipe fixa, que será, obrigatoriamente, o profissional indicado cujo currículo deverá estar anexo na proposta técnica.
 - 1.3.5 Para a pontuação da equipe fixa, será observado o seguinte:
 - 1.3.5.1 a experiência dos membros da equipe fixa, composta por profissionais de nível superior, nas áreas de Administração, Psicologia ou Educação, acompanhada de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, comprovando que os profissionais indicados executaram serviços em projetos de Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, Probatório, Ascensão Funcional e Plano de Capacitação Funcional, ressaltando a qualidade do serviço prestado e o período de duração do projeto;
 - 1.3.5.2 a formação acadêmico-técnica da equipe fixa deverá ser comprovada por meio de atestados ou títulos fornecidos por instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;
 - 1.3.5.3 os currículos dos membros da equipe fixa a serem apresentados deverão estar em conformidade com o modelo constante do **Anexo 04**, não devendo ultrapassar 3 (três) páginas cada um, emitidas em editor de texto eletrônico, no formato A4 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT –, com fonte arial, tamanho 12;
 - 1.3.6 Para efeito de avaliação e pontuação neste plano técnico, serão avaliados o número máximo de 5 (cinco) profissionais para a composição da equipe fixa, que executará os trabalhos, sendo um consultor sênior - coordenador e 4(quatro) consultores plenos. Caso seja apresentado uma equipe fixa com mais de 5 (cinco) profissionais, serão avaliados somente aqueles com maior experiência comprovada, até o limite de 5 (cinco).
 - 1.3.7 A pontuação do PT1 será realizada por meio da análise dos atestados de comprovação de experiência e de formação técnico-acadêmica dos consultores sênior e plenos, para a qual será atribuída pontuação máxima de 400 (quatrocentos) pontos;
 - 1.3.8 Ao quesito experiência da equipe fixa será atribuído um valor máximo de 200 (duzentos) pontos, de acordo com sua participação anterior em projetos de natureza

correlata ao deste projeto básico, comprovados por atestados de trabalhos;

1.3.8.1 Experiência do consultor sênior - coordenador – pontuação máxima de 80 (oitenta) pontos segundo os parâmetros apresentados na tabela abaixo:

Grupo	Quesitos Experiência do coordenador	Pontos por atestado	Máximo de ocorrências
1	Concepção e/ou implantação de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em órgão e entidades nacionais da administração pública direta ou indireta.	10	5
2	Concepção e/ou implantação de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em empresas nacionais privadas.	5	4
3	Concepção e/ou implantação de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em instituições públicas ou privadas no exterior abrangendo, em pelo menos dois dos projetos já descritos.	5	2

1.3.8.2 Experiência dos técnicos – pontuação máxima de 120 (cento e vinte) pontos segundo os parâmetros apresentados na tabela abaixo:

Grupo	Quesitos Experiência do técnico	Pontos por atestado	Máximo de ocorrências
1	Concepção e/ou implantação de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em órgão e entidades nacionais da administração pública direta ou indireta abrangendo, pelo menos, três dos projetos já descritos.	12	5
2	Concepção e/ou implantação do de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em empresas nacionais privadas, abrangendo, pelo menos, três dos projetos já descritos.	10	4
3	Concepção e/ou implantação de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em instituições públicas ou privadas no exterior abrangendo, pelo menos, dois dos projetos já descritos.	5	4

1.3.9 Ao quesito formação técnico-acadêmica da equipe fixa será atribuído um valor máximo de 200 (duzentos) pontos. No caso dos cursos de especialização, serão avaliados somente certificados em cursos de, no mínimo, 360 horas-aula e em assuntos pertinentes ao objeto deste edital;

1.3.9.1 Formação do coordenador – pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos segundo os parâmetros apresentados na tabela abaixo:

1.3.9.1.1 No julgamento da formação do coordenador, será computada apenas a pontuação do quesito de maior valor.

Quesitos	Pontos por quesito	Máximo de ocorrências
Especialização	20	1
Mestrado	40	1
Doutorado	60	1

1.3.9.2 Formação dos técnicos – pontuação máxima de 35 (trinta e cinco) por técnico, totalizando, para o critério formação dos técnicos, 140 (cento e quarenta) pontos, segundo os parâmetros apresentados na tabela abaixo:

Quesitos	Pontos por quesito	Máximo de ocorrências

Quesitos	Pontos por quesito	Máximo de ocorrências
Especialização	10	4
Mestrado	20	4
Doutorado	35	4

1.4 Do Segundo Plano Técnico – PT2:

- 1.4.1 O Segundo Plano Técnico – PT2 – demonstrará a experiência na aplicação de metodologias, estratégias e práticas em mapeamento de competências, avaliação e gestão do desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano da capacitação:
- 1.4.2 Neste plano técnico, deverá ser demonstrada a experiência que a LICITANTE possui sobre o objeto licitado;
- 1.4.3 A LICITANTE deverá apresentar seu currículo, descrevendo experiências anteriores, acompanhado de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público (inclusive economia mista) ou privado, nacionais ou internacionais, que certifiquem a realização dos serviços relatados no currículo, em mapeamento de competências, avaliação e gestão do desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano da capacitação para as instituições emitentes.
- 1.4.4 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
- 1.4.4.1 razão social e demais dados de identificação da pessoa jurídica emitente;
- 1.4.4.2 endereço completo da emitente;
- 1.4.4.3 meios de comunicação, tais como: telefone, fax, e-mail e telefone celular;
- 1.4.4.4 período de vigência do projeto e do contrato;
- 1.4.4.5 breve resumo do escopo dos serviços realizados para a emitente;
- 1.4.4.6 número de funcionários da instituição/empresa emitente;
- 1.4.4.7 local, data, identificação do emitente e assinatura de seu representante; e
- 1.4.4.8 Registro na entidade profissional competente, com firma reconhecida da pessoa que assinou.
- 1.4.5 A pontuação do PT2 será realizada por meio da análise dos atestados de comprovação de experiência anterior, para a qual será atribuída pontuação máxima de 600 (seiscentos) pontos, conforme parâmetros para pontuação detalhados nos subitens e tabela a seguir:
- 1.4.5.1 **A pontuação de cada atestado do Grupo 1** será feita considerando-se, simultaneamente, os seguintes critérios, em relação à organização onde o trabalho foi desenvolvido:
- 1.4.5.1.1 instituições com até 200 servidores, 6 (seis) pontos; instituições com 201 a 1000 servidores, 12 (doze) pontos; e instituições com número de servidores acima de 1000, 24 (vinte e quatro) pontos;
- 1.4.5.1.2 contrato com até 180 (cento e oitenta) dias de duração, 6 (seis) pontos; contrato com 181 (cento e oitenta e um) dias a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 12 (doze) pontos; e contrato acima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 24 (vinte e quatro) pontos;
- 1.4.5.1.3 trabalho realizado até 31/12/2000, 6 (seis) pontos; de 1º/1/2001 a 31/12/2005, 12 (doze) pontos; e a partir de 1º/1/2006, 24 (vinte e quatro) pontos;
- 1.4.5.2 **A pontuação de cada atestado do Grupo 2** será feita considerando-se, simultaneamente, os seguintes critérios, em relação à organização onde o trabalho foi desenvolvido:
- 1.4.5.2.1 instituições com até 200 funcionários, 5 (cinco) pontos; instituições com 201 a 1000 funcionários, 10 (dez) pontos; e instituições com número de funcionários acima de 1000, 20 (vinte) pontos;
- 1.4.5.2.2 contrato com até 180 (cento e oitenta) dias de duração, 5 (cinco) pontos; contrato com 181 (cento e oitenta e um) dias a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 10 (dez) pontos; e contrato acima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 20 (vinte) pontos;

10

1.4.5.2.3 trabalho realizado até 31/12/2000, 5 (cinco) pontos; de 1º/1/2001 a 31/12/2005, 10 (dez) pontos; e a partir de 1º/1/2006, 20 (vinte) pontos.

1.4.5.3 A pontuação de cada atestado do Grupo 3 será feita considerando-se, simultaneamente, os seguintes critérios, em relação à organização onde o trabalho foi desenvolvido:

1.4.5.3.1 instituições com até 200 colaboradores, 3 (três) pontos; instituições com 201 a 1000 colaboradores, 5 (cinco) pontos; e instituições com número de colaboradores acima de 1000, 10 (dez) pontos;

1.4.5.3.2 contrato com até 180 (cento e oitenta) dias de duração, 3 (três) pontos; contrato com 181 (cento e oitenta e um) dias a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 5 (cinco) pontos; e contrato acima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de duração, 10 (dez) pontos;

1.4.5.3.3 trabalho realizado até 31/12/2000, 3 (três) pontos; de 01/01/2001 a 31/12/2005, 5 (cinco) pontos; e a partir de 01/01/2006, 10 (dez) pontos.

1.4.5.4 Experiência do LICITANTE – pontuação máxima de 600 (seiscentos) pontos segundo os parâmetros apresentados na tabela abaixo:

Grupo	Quesitos pontuáveis Consultorias/Assessorias para:	Pontuação por Atestado						Ocorrências Máximas
1	Concepção e/ou implantação de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em órgão e entidades nacionais da administração pública direta ou indireta.	Instituição com até 200 servidores	6	Contrato com até 180 dias de duração	6	Trabalho realizado até 31/12/2000	6	5
		Instituição com 201 a 1000 servidores	12	Contrato com 181 a 365 dias de duração	12	Trabalho realizado entre 01/01/2001 a 31/12/2005	12	
		Instituição com nº de servidores acima de 1000	24	Contrato acima de 365 dias de duração	24	Trabalho realizado a partir de 01/01/2006	24	
2	Concepção e/ou implantação de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em empresas nacionais privadas, abrangendo, pelo menos, três dos projetos já descritos.	Instituição com até 200 funcionários	5	Contrato com até 180 dias de duração	5	Trabalho realizado até 31/12/2000	5	3
		Instituição com 201 a 1000 funcionários	10	Contrato com 181 a 365 dias de duração	10	Trabalho realizado entre 01/01/2001 a 31/12/2005	10	
		Instituição com nº de funcionários acima de 1000	20	Contrato acima de 365 dias de duração	20	Trabalho realizado a partir de 01/01/2006	20	
3	Concepção e/ou implantação de mapeamento de competências, avaliação e gestão por desempenho, sistemática de ascensão funcional e plano de capacitação, em instituições públicas ou privadas no exterior abrangendo, pelo menos, dois dos projetos já descritos.	Instituição com até 200 colaboradores	3	Contrato com até 180 dias de duração	3	Trabalho realizado até 31/12/2000	3	2
		Instituição com 201 a 1000 colaboradores	5	Contrato com 181 a 365 dias de duração	5	Trabalho realizado entre 01/01/2001 a 31/12/2005	5	
		Instituição com nº de colaboradores acima de 1000	10	Contrato acima de 365 dias de duração	10	Trabalho realizado a partir de 01/01/2006	10	

1.4.6 A nota final do PT2 será o somatório das notas nos quesitos, já multiplicadas por seu número de ocorrências, respeitando o máximo previsto no item anterior.

1.5 Da pontuação final das propostas técnicas:

A pontuação final da proposta técnica será resultante do somatório das notas obtidas nos planos técnicos PT1 e PT2.

1.5.1 Para se obter a pontuação final da proposta técnica, os planos PT1 e PT2 terão as seguintes notas máximas:

1.5.1.1 PT1 – 400 (quatrocentos) pontos;

1.5.1.2 PT2 – 600 (seiscentos) pontos.

1.5.2 Será adotada a seguinte fórmula para cálculo da pontuação da proposta técnica:

1.5.2.1 $PT = PT1 + PT2$, em que:

1.5.2.2 PT = pontuação final da proposta técnica;

1.5.2.3 PT1 = nota do plano PT1;

1.5.2.4 PT2 = nota do plano PT2.

1.6 Da desclassificação da proposta técnica:

1.6.1 Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

1.6.1.1 deixarem de apresentar qualquer das exigências do PT1 e PT2;

1.6.1.2 não atingirem o mínimo de 500 (quinhentos) pontos na pontuação final (PT).

1.7 Disposições gerais sobre a proposta técnica:

1.7.1 Atestados emitidos pela mesma pessoa jurídica serão considerados separadamente, desde que sejam relativos a contratos distintos e que demonstrem a execução dos diferentes itens dos quesitos pontuáveis relativos à experiência da equipe fixa e do LICITANTE;

1.7.2 Caso um atestado possua informações referentes a mais de um item de um quesito pontuável, ele será considerado e aceito somente uma vez em cada grupo.

1.8 Do julgamento das propostas:

1.8.1 Para obtenção da nota final, as notas da proposta técnica terão peso 7 (sete) e as notas da proposta de preços terão peso 3 (três), sendo vencedor o proponente que obtiver a maior nota final;

1.8.2 As propostas técnicas serão classificadas de acordo com o cálculo seguinte:

1.8.2.1 Serão atribuídos 7 (sete) pontos à LICITANTE que apresentar a maior pontuação final na proposta técnica. As demais propostas serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa da maior pontuação final na proposta técnica, de acordo com a seguinte fórmula:

$$T = \left[\frac{PT}{PT_{\text{maior}}} \right] \times 10, \text{ onde:}$$

T = índice técnico da proposta;

PT = pontuação final da proposta técnica;

PT_{maior} = nota final da proposta técnica com maior pontuação.

1.8.2.2 O índice técnico de cada proposta poderá ter, no máximo, duas casas decimais, desprezando-se os algarismos posteriores.

1.8.2.3 No caso das propostas de preços, será atribuída nota 3 (três) à proposta de menor preço total para a execução dos serviços deste edital, atribuindo-se às demais propostas de preços notas inversamente proporcionais a sua respectiva classificação, por preço, em relação à proposta que receber nota 3 (três), de acordo com a seguinte fórmula:

$NPP = 3 \times (Po / P)$, em que:

NPP = Nota da proposta de preços em exame, para efeito de classificação final;

Po = Menor preço entre as propostas;

P = Preço da proposta em exame.

1.8.2.4 Para a obtenção da nota final (NF – nota média ponderada), realiza-se o somatório das notas da proposta técnica com a proposta de preço, sendo

vencedor o proponente que obtiver a maior NF, de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = T + NPP$, em que:

NF = nota final;

T = índice técnico;

NPP = nota da proposta de preços em exame, para efeito de classificação final.

1.8.2.5 Para efeito de cálculo da NF, as notas serão expressas com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se os algarismos posteriores.

1.9 Do desempate:

1.9.1 Se, no julgamento da proposta mais vantajosa, houver empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá com observância do disposto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993. Se esta não for a situação, será declarada vencedora a proposta que apresentar maior pontuação final da proposta técnica – PT –, conforme cálculo constante do subitem 1.5.2. Ao permanecer o empate, o desempate será realizado por meio de sorteio;

1.9.2 O desempate, por meio de sorteio, dar-se-á em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes presentes que o desejarem.

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 1.3.3 DO ANEXO 02 DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2012

DECLARAÇÃO

Declaro, em atendimento ao previsto no **subitem 1.3.3, do Anexo 02** do Edital de Tomada de Preços nº 04/2012, que executarei os serviços objeto da licitação em referencia, ocupando a função de _____ na equipe indicada pela empresa _____ (Nome Empresarial, CNPJ).

Local e data

Assinatura do Profissional



ANEXO 04

MODELO DE CURRÍCULO EXIGIDO NO SUBITEM 1.3.5.3 DO ANEXO 02 DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2012

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Profissão: _____

Posição/Função na Equipe: _____

Instrução Superior: (indicar o curso universitário e outros cursos de pós-graduação)

Nº	INSTITUIÇÃO	TÍTULO	INÍCIO	FIM

Qualificação: (relacionar o cargo, desde a graduação, indicando as Entidades, locais e datas – máximo 1/2 página)

Experiência:

- Descrever para cada entidade, desde a graduação, o título do empreendimento, a função e as atividades exercidas, o local do empreendimento, o cliente e a data.

- Quantidade de projetos em Gestão por Competências, destacando:

Nome do projeto

Nome da instituição

Período de execução

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____



ANEXO 05

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Serviços de consultoria para desenvolver solução integrada e plano de implementação dos projetos de Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, inclusive Estágio Probatório, Sistemática de Ascensão Funcional e Plano de Capacitação Funcional, visando à reorientação da política de gestão de pessoas, alinhando-a aos objetivos estratégicos institucionais, à integração dos subsistemas de recursos humanos e ao aprimoramento dos servidores e gestores do Poder Judiciário cearense.	01	R\$

OBS.: O valor máximo estimado para o lote único é de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais).

ANEXO 06

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTERESSE

TOMADA DE PREÇOS nº 04/2012

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 da Tomada de Preços nº 04/2012, 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 07

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 subitem 4.3.11 da Tomada de Preços nº 04/2012, 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 da Tomada de Preços nº 04/2012, 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 da Tomada de Preços nº 04/2012, 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 da Tomada de Preços nº 04/2012 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 da Tomada de Preços nº 04/2012 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])

À Sra.

Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO 08

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

_____, (razão social), inscrita com o CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação na Tomada de Preços nº 04/2012, em cumprimento a exigência contida no artigo 32, parágrafo 2º da Lei nº 8666/93, não apresentar fato impeditivo e superveniente à sua habilitação, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, _____ de _____ de 2012.

Empresa Proponente

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



ANEXO 09

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

TOMADA DE PREÇOS nº 04/2012

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 10 - MINUTA DO CONTRATO



ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

**CONTRATO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA
PARA DESENVOLVER SOLUÇÃO INTEGRADA
EM MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS,
AVALIAÇÃO E GESTÃO POR DESEMPENHO,
ETC., CELEBRADO ENTRE O TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA
_____ (PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º _____).**

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 CGC sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seus Secretários Geral e de Gestão de Pessoas, e a empresa _____, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade n.º _____, CPF n.º _____, com endereço na _____, inscrita no CGC-MF sob o número _____, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. _____ do processo administrativo n.º _____, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, com alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 8.883/1994, 9.648/1998 e 9.854/1999, 10.973/2004, 11.107/2005, 12.349/2010 e 12.440/2011.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela CONTRATADA e no resultado da Licitação sob a modalidade de Tomada de Preços n.º 04/2012, devidamente homologada pelo Exmo. Des. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O Objeto deste Contrato consiste na **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria para desenvolver solução integrada e plano de implementação dos projetos de Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, inclusive Estágio Probatório, Sistemática de Ascensão Funcional e Plano de Capacitação Funcional, visando à reorientação da política de gestão de pessoas, alinhando-a aos objetivos estratégicos institucionais, à integração dos subsistemas de recursos humanos e ao aprimoramento dos servidores e gestores do Poder Judiciário cearense, conforme informações contidas na Tomada de Preços n.º 04/2012.**

PARÁGRAFO ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações das partes neste contrato:

I – DO CONTRATANTE:

- a) Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes ao objeto licitado, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- c) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, avaliando e verificando sempre o desempenho da CONTRATADA.
- d) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação de serviços, por meio de um preposto da Administração, especialmente designado no instrumento contratual, que dará o aceite nos trabalhos e nos produtos apresentados em cada etapa;
- e) Notificar à empresa CONTRATADA quando identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- f) Disponibilizar a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades e serviços que forem realizados nas dependências do Poder Judiciário cearense;
- g) Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;
- h) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA.
- i) Avaliar os produtos ou relatórios entregues e opinar sobre o seu aceite, sendo que, em caso de rejeição, convocar a CONTRATADA para prestar esclarecimentos e fazer as correções cabíveis, devendo ser dada continuidade na execução dos trabalhos das respectivas etapas até que ela seja concluída.
- j) Aplicar as penalidades previstas em Contrato, na hipótese de inadimplência da empresa contratada não cumprir suas obrigações, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Poder Judiciário cearense;
- k) Estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a execução e qualidade dos serviços previstos no item 6 do Anexo 01 do Edital de Tomada de Preços nº 04/2012;
- l) Aplicar avaliações mensais dos serviços realizados pela Contratada; e
- m) Empreender todos os esforços para que os trabalhos possam ser realizados dentro do cronograma previsto neste Contrato.

II – DA CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas e exigidas no Anexo 01 do Edital de Tomada de Preços nº 04/2012;

- b) Constituir equipe fixa composta de no mínimo: um consultor sênior (coordenador do projeto) e 4 (quatro) consultores plenos;
- c) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Contrato;
- d) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações e no Edital da Tomada de Preços nº 04/2012 e seus anexos;
- e) Executar os serviços, através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo o Poder Judiciário cearense solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atendam às necessidades dos serviços;
- f) Levar, imediatamente, ao conhecimento do preposto da Administração, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, de forma a manter a execução do Projeto dentro do cronograma estabelecido;
- g) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- h) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- i) Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- j) Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o Poder Judiciário cearense;
- k) Atender prontamente quaisquer exigências do preposto da Administração, inerentes ao objeto deste Contrato;
- l) Fornecer, na forma solicitada pelo Poder Judiciário cearense, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto deste Contrato;
- m) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário cearense;
- n) Obedecer às normas e rotinas do Poder Judiciário cearense, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- o) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- p) Entregar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês que se deu o término da etapa, os produtos, documentos ou relatórios pertinentes para avaliação pelo Poder Judiciário cearense e posterior emissão de seu aceite;
- q) Protocolar solicitação de pagamento acompanhada das notas fiscais e comprovantes de quitação de encargos fiscais e sociais;
- r) Arcar com todas as despesas, quando necessárias, para a execução do contrato tais como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação, deslocamentos, etc.;



- s) Apresentar as atas de todas as reuniões realizadas com as seguintes equipes: Equipe de Gestão Estratégica, Equipe de Trabalho Multifuncional e Equipe Gestora do Processo;
- t) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado em 08 (oito) parcelas mensais e consecutivas, vinculadas as entregas dos produtos de cada Projeto, conforme previsto no item 9 do **Anexo 01 - Projeto Básico**;

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Atestação de conformidade do serviço executado;
- b) Apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- c) Apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- e) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade;
- g) Garantia contratual vigente.

Parágrafo Terceiro – Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

Parágrafo Quarto – A última parcela somente será liberada após a conclusão de todas as fases do Projeto previsto no **Anexo 01 - Projeto Básico**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

04200001.02.061.013.14357.22.33903500.15.2.30

CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA ficará sujeita a entregar:

6.1. Mapeamento de Competências:

6.1.1. Etapa I: Diagnóstico do atual modelo de competências, do modelo de avaliação e gestão de desempenho, do modelo de ascensão funcional e do planejamento da capacitação:

- no mínimo, cinco reuniões;
- apresentação da metodologia a ser adotada;
- cronograma detalhado das ações a serem executadas;
- relatório de diagnóstico situacional do modelo de competências, da avaliação e gestão do desempenho, do modelo de ascensão funcional e do planejamento da capacitação no Poder Judiciário cearense;
- formalização da equipe de trabalho multifuncional, capacitada nos conceitos e metodologias envolvidos no projeto; e
- relatório do mapeamento de competências e proposta de avaliação e gestão do desempenho, abrangendo, no mínimo, as seguintes definições: conceito de competência, tipologia das competências, escala de avaliação das competências, metodologia de mapeamento das competências gerenciais, metodologia de avaliação de resultados/metas, premissas, recomendações e diretrizes para a vinculação dos processos, políticas e sistemas de gestão de pessoas a avaliação e gestão do desempenho.

6.1.2 Etapa II: Construção do Inventário Comportamental:

- relatório com a identificação dos indicadores de competências da organização a partir do planejamento estratégico em vigor no Poder Judiciário cearense;
- Mapeamento de Competência dos cargos efetivos e em comissão existentes no atual plano de cargos, carreiras e remuneração do Poder Judiciário cearense; e
- relatório com associação das competências de cada cargo efetivo e em comissão das unidades judiciais e administrativas aos seus indicadores.

6.1.3. Etapa III: Mapear as Competências Estratégicas, Gerenciais e Específicas:

- competências estratégicas, gerenciais e específicas definidas e validadas;
- relatório de detalhamento das competências estratégicas, gerenciais e específicas.

6.1.4. Etapa IV: Mapear os Conhecimentos Técnicos e de Gestão:

- conhecimentos técnicos (cargos efetivos) mapeados e validados;
- conhecimentos de gestão (cargos em comissão) mapeados e validados;
- Relatório de detalhamento dos mapeamentos dos conhecimentos técnicos e de gestão.

6.2. Avaliação e Gestão de Desempenho:

6.2.1. Etapa I: Construção do módulo quantitativo da avaliação e gestão do desempenho:

- relatório de análise dos atuais indicadores e metas estratégicas do planejamento estratégico e da GAM – Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas;

- relatório do mapeamento de indicadores e metas estratégicas tomando como referência o plano estratégico e a GAM – Gratificação por Alcance de metas Estratégicas;
- matriz de indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- relatório com as especificações dos indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais ou administrativas;
- modelo de avaliação por indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- modelo de avaliação por indicadores qualitativos e quantitativos institucionais por unidades judiciárias e administrativas dos servidores em estágio probatório; e
- algoritmo quantitativo para compor solução tecnológica a ser feita pelo Poder Judiciário cearense.

6.2.2. Etapa II: Construção do módulo qualitativo da avaliação e gestão do desempenho:

- modelo multinível de avaliação para servidores efetivos, em comissão e em estágio probatório, inclusive algoritmo qualitativo para compor solução tecnológica a ser desenvolvida ou adquirida pelo Poder Judiciário cearense.

6.2.3. Etapa III: Orientação para plano de implantação no Poder Judiciário cearense:

- modelo de avaliação e gestão do desempenho em unidades judiciárias e em administrativas implantado;

6.3. Sistemática de Ascensão Funcional

6.3.1. Etapa I: Análise aprofundada da sistemática atual no Poder Judiciário cearense:

- relatório contendo informações para proposição de nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);

6.3.2. Etapa II: Proposição de Nova Sistemática de Ascensão Funcional para o Poder Judiciário cearense:

- relatório com a proposta da nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção), integrando com o novo modelo de avaliação e gestão de desempenho;
- plano de trabalho para ajustes no atual sistema computadorizado de ascensão funcional com a nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);

6.4. Planejamento de Capacitação

6.4.1. Etapa I: Análise aprofundada do atual modelo de planejamento da capacitação no Poder Judiciário:

- relatório com o levantamento de dados e avaliação do planejamento de capacitação realizada nos dois últimos anos;

6.4.2. Etapa II: Proposição de novo modelo de planejamento da capacitação no Poder Judiciário cearense:

- relatório do fluxo do processo lógico para novo modelo de planejamento anual da capacitação no Poder Judiciário cearense;
- novo modelo de planejamento anual da capacitação no Poder Judiciário cearense, integrando com o novo modelo de avaliação e gestão de desempenho, com o mapeamento de competências, bem como com a Resolução nº 126 do Conselho Nacional de Justiça;
- Pelo menos, 25 (vinte e cinco) programas de capacitação voltados para as áreas judiciárias e administrativas do Poder Judiciário cearense.

6.5. Da Sensibilização e da Capacitação

6.5.1 Capacitação de multiplicadores para sensibilização do quadro de servidores do TJCE:

- evento de capacitação e sensibilização: conteúdos, técnicas e recursos planejado;
- evento de capacitação e sensibilização para os representantes da administração do TJCE e Fórum Clóvis Beviláqua, facilitado pela consultoria, com no mínimo 50 participantes realizado;
- (sete) eventos de capacitação e sensibilização (16 horas-atividade), com até 30 (trinta) multiplicadores em cada evento, nas macroregiões do estado do Ceará (servidores do Poder Judiciário), exclusiva a Região Metropolitana de Fortaleza realizados;
- (oito) eventos de capacitação e sensibilização (16 horas-atividade), com até 30 multiplicadores em cada evento, sendo 4 (quatro) turmas no TJCE e 4 (quatro) no Fórum Clóvis Beviláqua, contemplando, inclusive, a região Metropolitana de Fortaleza realizados;
- documento informativo, a ser disponibilizado nos diversos meios de comunicação do Poder Judiciário cearense, com Perguntas e Respostas sobre a Avaliação e Gestão do Desempenho, Ascensão Funcional e Plano de Capacitação produzido e aprovado;
- avaliação dos eventos de capacitação realizados;
- relatório final de capacitação e sensibilização elaborado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

7.1. Os trabalhos deverão iniciar em até 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato.

7.2. Os trabalhos de Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão de Desempenho e Sistemática de Ascensão Funcional deverão ser iniciados pelos cargos efetivos e, após sua conclusão, os cargos em comissão, de forma a otimizar o prazo de realização dos mesmos;

7.3. Os trabalhos de Mapeamento de Competências e Avaliação e Gestão por Desempenho dos cargos efetivos e em comissão podem ser realizados em paralelo, desde que com diferentes equipes técnicas;

7.4. O Cronograma das etapas dos Projetos deverá seguir os seguintes termos:

7.4.1 a proposta de cronograma deverá priorizar os trabalhos envolvendo os cargos efetivos;

- 7.4.2. os trabalhos deverão priorizar as etapas que antecedem a implantação da nova Sistemática de Ascensão Funcional dos servidores efetivos do Poder Judiciário estadual, com conclusão prevista até o 4º. mês de vigência do referido contrato;
- 7.4.3. as etapas do cronograma serão desenvolvidas em paralelo, no que couber, a fim de dar cumprimento à vigência contratual;
- 7.4.4. o cronograma deverá ser executado em até 210(duzentos e dez) dias, a contar da data do início do trabalhos.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1. O CONTRATADO 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.
- 8.2. As garantias acima, serão de 2%(dois por cento) do valor global do contrato, devendo a CONTRATADA apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato o comprovante de garantia, que será liberado somente após o término da vigência do Contrato.
- 8.3. A garantia será restituída à Contratada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente. (o art. 56, §4º, da Lei nº 8666/93);
- 8.4. A garantia poderá ser utilizada pela Administração no caso de aplicação de multa contratual ou adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser repostas no prazo de 10 (dez) dias;
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. A garantia prestada pela contratada terá validade de 3(três) meses após o término da vigência contratual. No caso de prorrogação no prazo de execução dos serviços, as garantias deverão também ser prorrogadas por igual período.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

- 10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes penalidades que poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal:
- a) Advertência por escrito;

- b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou parcial do objeto, o que poderá ocasionar a anulação do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
 - c) SUSPENSÃO temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, por um período não superior a dois anos; e
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
 - e) RESCISÃO, nos casos previstos no art.78 da Lei nº 8.666/93.
 - f) Demais penalidades estão descritas no **item 21 do ANEXO 01 – PROJETO BÁSICO.**
- 10.2.** As multas que não forem descontadas na garantia da CONTRATADA ou por ocasião do pagamento serão recolhidas, voluntariamente, por meio de DAE – Documento de Arrecadação Estadual, podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome do órgão competente. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.
- 10.3.** A multa a que se alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- 10.4.** Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, descontar a multa aplicada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrá-la judicialmente.
- 10.5.** As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** O descumprimento de prazos e condições de atendimento e a inexecução total ou parcial poderá, a juízo da Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, acarretar a aplicação de sanções previstas na lei 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições previstas neste Instrumento, acréscimos ou supressões do valor contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o disposto no art. 65, §1º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Único – Com relação aos acréscimos de serviços, somente caberá pagamento, quando previamente autorizados pelo Tribunal de Justiça. A solicitação de pagamento de acréscimo deverá ser circunstanciada e caso seja autorizada, será objeto de termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

Face ao prazo de duração dos serviços, os preços serão fixos e irrealizáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 Oitava.

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

- a) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços contratados;
- b) paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia autorização da Administração;
- c) subcontratação total ou parcial do Objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como da fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do presente Contrato;
- d) desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;
- f) decretação de falência ou insolvência civil;
- g) dissolução da empresa;
- h) alteração ou modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- i) ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
- j) por quaisquer das cláusulas previstas nos incisos XIV, XV e XVI do art. 78 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO

Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis n.º 9.648/1998, n.º 9.854/1999 e demais legislação federal correlata, medidas provisórias, bem como pelos preceitos de Direito Público, regulamentos, instruções normativas e ordens de serviços emanados de órgãos públicos, aplicando-se lhes, supletivamente, nos casos omissos, os princípios gerais dos contratos e demais disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro de Fortaleza (CE) para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, caso não possam ser resolvidas 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 GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
CONTRATANTE

CONTRATADA
(Assinatura/Carimbo)
Testemunhas: _____