

após aprovação pelo Gestor do Contrato da documentação entregue na reunião de alinhamento, deverá apresentar ao TJCE o Plano de Implantação da Solução, bem como:

- 5.3.15.6.1. efetuar avaliação inicial dos procedimentos do TJCE, determinando e documentando seu estado;
- 5.3.15.6.2. com base na avaliação, propor a aderência às melhores práticas de configuração da Solução, detalhando-as;
- 5.3.15.6.3. propor e detalhar alterações, inclusões ou exclusões dos requisitos definidos neste documento e seus anexos que otimizem e racionalizem os procedimentos executados pelo TJCE, desde que mantido o escopo das funcionalidades. Caso as sugestões sejam acatadas pelo TJCE, os novos requisitos serão incorporados à Solução e deverão compor sua entrega.
- 5.3.15.6.4. apresentar o cronograma detalhado das atividades, em consonância com o cronograma apresentado na reunião de alinhamento, apontando as fases de preparação, instalação, customização, migração de dados, integrações com outros sistemas, treinamento, estabilização e transição para o estado operacional, detalhando as diversas fases necessárias à implantação da Solução contratada, com marcos de controle que permitam a verificação de execução do cronograma, identificação de ferramentas e modelos a serem utilizados.
- 5.3.15.7. O Plano de Implantação da Solução deverá conter todos os módulos da Solução.
- 5.3.15.8. O Plano de Implantação da Solução, ajustado e detalhado, deverá estar particionado em módulos, de modo a obter maior paralelismo entre as atividades e funcionalidades da Solução.
- 5.3.15.9. O TJCE fará análise do Plano de Implantação da Solução apresentado pela Contratada, podendo ainda, propor alterações e/ou ajustes.
- 5.3.15.10. Caso haja a necessidade de alterações e/ou ajustes no Plano de Implantação da Solução, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação pelo TJCE, para reapresentá-lo.
- 5.3.15.11. Após as alterações/ajustes necessários, o Gestor do Contrato aprovará o Plano de Implantação da Solução, o qual fará parte integrante do Contrato.
- 5.3.15.12. A Contratada deverá apresentar ao TJCE o Certificado de Licenciamento da Solução fornecido pelo fabricante da Solução, bem como pelos fabricantes de todos os componentes que necessitarem de licenciamento, em até 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução.



- 5.3.15.12.1. Certificado de Licenciamento da Solução deverá conter o detalhamento da Solução, incluindo os módulos e componentes, bem como a forma de licenciamento por tempo indeterminado e para uma quantidade ilimitada de usuários.
- 5.3.15.13.A Contratada deverá instalar as licenças e todos os componentes da Solução em ambiente de homologação disponibilizado pelo TJCE fornecendo a Declaração de Disponibilização das Licenças, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução.
- 5.3.15.14.A Contratada deverá apresentar ao TJCE a Declaração de Disponibilização da Solução, nos seguintes prazos e módulos implantados:
- 5.3.15.14.1. até 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução deverá disponibilizar a ETAPA 1, contendo:
- 5.3.15.14.1.1. Módulo eSocial;
- 5.3.15.14.2. até 210 (duzentos e dez) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução deverá disponibilizar a ETAPA 2, contendo:
- 5.3.15.14.2.1. Módulo Cadastro;
- 5.3.15.14.2.2. Módulo Ocorrências Funcionais
- 5.3.15.14.2.3. Módulo Rotinas de Folha de Pagamento;
- 5.3.15.14.2.4. Módulo Simulação da Folha de Pagamento;
- 5.3.15.14.3. até 270 (duzentos e setenta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução deverá disponibilizar a ETAPA 3, contendo:
- 5.3.15.14.3.1. Módulo Portal da Transparência;
- 5.3.15.14.3.2. Módulo Auditoria;
- 5.3.15.14.3.3. Módulo Ponto e Controle de Frequência Eletrônica;
- 5.3.15.14.3.4. Módulo de Afastamento Voluntário
- 5.3.15.14.3.5. Módulo Controle de Cargos Efetivos, em Comissão;
- 5.3.15.14.3.6. Módulo Averbação de Tempo de Serviço, Aposentadoria e Abono de Permanência;
- 5.3.15.14.3.7. Módulo Cessão de Entrada e Saída de servidores;
- 5.3.15.14.3.8. Módulo Gerenciamento e solicitação de férias;
- 5.3.15.14.3.9. Módulo Portal do Servidor/Magistrado
- 5.3.15.14.3.10. Módulo Diárias;
- 5.3.15.14.4. até 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil





após a aprovação do Plano de Implantação da Solução deverá disponibilizar a ETAPA 4, contendo:

- 5.3.15.14.4.1. Módulo Relatórios;
- 5.3.15.14.4.2. Módulo Solicitação de Substituição de Cargo Commissionado;
- 5.3.15.14.4.3. Módulo Movimentação e Controle de Servidores e Magistrados;
- 5.3.15.14.4.4. Módulo Atualização Cadastral;
- 5.3.15.14.4.5. Módulo Área da Saúde.

5.3.15.14.5. até 450 (quatrocentos e cinquenta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução deverá disponibilizar a ETAPA 5, contendo:

- 5.3.15.14.5.1. Módulo Licença Prêmio;
- 5.3.15.14.5.2. Módulo Adicional de Qualificação;
- 5.3.15.14.5.3. Módulo Planejamento e Gestão Estratégica de Pessoas;
- 5.3.15.14.5.4. Módulo Mediação Organizacional e Gestão de Conflitos;
- 5.3.15.14.5.5. Módulo Consignatárias
- 5.3.15.14.5.6. Módulo Consignações
- 5.3.15.14.5.7. Módulo Nomeações para Cargo Commissionado;
- 5.3.15.14.5.8. Módulo Concursos;
- 5.3.15.14.5.9. Módulo Desenvolvimento por Competência;
- 5.3.15.14.5.10. Módulo Avaliação de Desempenho com Foco em Competências;
- 5.3.15.14.5.11. Módulo Treinamento & Desenvolvimento (T&D);
- 5.3.15.14.5.12. Módulo Homologação do Estágio Probatório;
- 5.3.15.14.5.13. Módulo Concurso de Remoção;
- 5.3.15.14.5.14. Módulo Progressão e Promoção;
- 5.3.15.14.5.15. Conversão de todos os módulos da solução para o formato web.

5.3.15.15. Entende-se por disponibilização da Solução, sua implantação incluindo todos os requisitos definidos neste Estudo Técnico e seus Anexos, parametrização, configuração, customização, integração com outros sistemas, migração das informações dos sistemas legados em uso pelo TJCE e entrega da documentação descrita no Anexo XII – Documentação Técnica.

5.3.15.15.1. Serão aceitas entregas que a) empreguem mais de uma linguagem de codificação; ou possuam mais de um tipo de interface; b) contemplem navegação web parcial para determinados requisitos funcionais, e com outras funcionalidades com execução via desktop (ex. arquitetura cliente-servidor de aplicação); c) possuam mais de um núcleo

com módulo(s) WEB e módulo(s) DESKTOP (cliente-servidor). Entretanto, ao término dos serviços de customização e implementação final da Solução, conforme definido no item 3.5.15.15.4.13, esta deverá obrigatoriamente atender todas as especificações deste Termo de Referência, incluindo todos os requisitos previstos no Anexo I - Requisitos Funcionais e Não-funcionais.

5.3.15.16. A migração das informações dos sistemas legados deverá obedecer aos procedimentos dispostos no Anexo XI – Migração de Dados.

5.3.15.17. O TJCE fará a análise da Solução disponibilizada, podendo ainda, propor alterações e/ou ajustes.

5.3.15.18. Caso haja a necessidade de alterações e/ou ajustes da Solução, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação pelo TJCE, para reapresentá-la.

5.3.15.19. Após as alterações/ajustes, caso haja necessidade, o Gestor do Contrato aprovará a Solução apresentada pela Contratada.

5.3.15.20. A Solução deverá ser implantada em ambiente de produção no mesmo dia da apresentação da Declaração de Disponibilização da Solução.

5.3.15.21. A Solução e todos os seus elementos deverão ser instalados e configurados, em termos de desempenho, disponibilidade e segurança, e por técnicos qualificados para este fim, mediante declaração do fabricante da Solução.

5.3.15.22. A Contratada deverá disponibilizar manual eletrônico (PDF) do usuário, contendo os procedimentos de como utilizar a Solução, bem como os itens de menu e o preenchimento das telas com ajuda online dos campos, módulos, subprogramas, comportamentos e erros.

5.3.15.23. A implantação, parametrização presencial da Solução engloba sua configuração pela Contratada em estrutura disponibilizada pelo TJCE, a transferência dos conhecimentos adquiridos no processo de instalação e a parametrização das telas, fornecimento da documentação definida no Anexo XII – Documentação Técnica, formulários e relatórios para a exibição dos dados do TJCE, tais como: Brasão, nome, telefone, endereço do TJCE, organograma e integração ao AD - O Active Directory.

5.3.15.24. Durante a implantação, parametrização, configuração, customização, e migração das informações dos sistemas legados junto ao software, a Contratada será acompanhada por servidores do TJCE, os quais serão instruídos quanto aos prazos, o processo de instalação e as parametrizações necessárias.

5.3.15.25. Os serviços de implantação da Solução serão realizados presencialmente na Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, de segunda a sexta-feira. Esses dias, em caso de



necessidade e a critério do TJCE, poderão ser alterados.

- 5.3.15.25.1. No caso específico do módulo de folha de pagamento, a Contratada deverá manter a equipe local para acompanhamento da execução da Solução em paralelo com o(s) sistema(s) atual(is) após a disponibilização da Etapa 2. Os resultados dos sistemas deverão ser confrontados pela Contratada. A Contratada emitirá a Declaração de Conformidade após o segundo mês de execução consecutiva sem apresentar discrepâncias de valores, problemas ou erros entre os sistemas atuais e a Solução contratada. A não conformidade entre os sistemas prorroga automaticamente o período de acompanhamento dos processos de trabalho referentes aos requisitos funcionais obrigatórios, até que seja realizada a segunda execução consecutiva sem falhas de execução. A critério do TJCE a Declaração de Conformidade poderá ser aceita com ressalvas e os erros encontrados corrigidos através do serviço de manutenção e suporte técnico.
- 5.3.15.26. As licenças de software utilizadas na Solução deverão ser ofertadas na modalidade de licenciamento definitivo, ou seja, não poderão ser cobrados quaisquer valores adicionais pelo uso do software e seus componentes.
- 5.3.15.27. Em caso de necessidade de interrupção de sistemas, recursos, equipamentos ou rotinas de trabalho de qualquer setor funcional do TJCE, em decorrência da instalação e configuração da Solução, a parada deverá ser devidamente planejada e acordada com o servidor devidamente designado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

5.3.16. **Recebimento das licenças e da implantação da Solução**

5.3.16.1. O recebimento das licenças, se dará:

5.3.16.1.1. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, após a recebimento do Certificado de Licenciamento da Solução e da Declaração de Disponibilização das Licenças, mediante Termo de Recebimento Provisório por servidor do TJCE:

5.3.16.1.2. Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo elaborado pelo Gestor do Contrato, salvo justificativa fundamentada pelo mesmo, até o limite de 90 (noventa) dias consecutivos, conforme disposto no art. 73, § 3º, da Lei 8.666/93.

5.3.16.2. O recebimento da Solução, considerando as etapas de implantação, se dará:

5.3.16.2.1. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, após a recebimento da Declaração de Disponibilização da Solução entregue pela Contratada e da Declaração e Conformidade (somente para a Etapa 2) para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante Termo de Recebimento

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Provisório por servidor do TJCE;

- 5.3.16.2.2. Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo elaborado pelo Gestor do Contrato, salvo justificativa fundamentada pelo mesmo, até o limite de 90 (noventa) dias consecutivos, conforme disposto no art. 73, § 3º, da Lei 8.666/93.
- 5.3.16.2.3. O recebimento definitivo da Solução se dará após sua implantação, configuração, customização, ajustes, migração de dados e integrações com outros sistemas. No momento em que a Contratada comunicar a conclusão do avençado, caberá à aos fiscais do contrato avaliarem essas condições e, se homologada, comunicar ao Gestor do Contrato para que o mesmo providencie a emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.3.16.3. Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da Notificação, proceder à regularização, sem ônus para o TJCE.
- 5.3.16.4. Após a regularização pertinente, e contando-se da data de apresentação para apreciação do TJCE, este terá o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.
- 5.3.16.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela Solução contratada, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.
- 5.3.16.6. O recebimento definitivo de cada Etapa de Implantação somente ocorrerá após o recebimento definitivo da Etapa imediatamente anterior.
- 5.3.16.7. Após do primeiro dia útil seguinte ao recebimento definitivo da Solução serão iniciados os serviços de Manutenção e Suporte Técnico para os módulos entregues em cada etapa.

5.4. Bens e Serviços que Compõem a Solução

Id	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	1	un	R\$ 2.241.230,00	R\$ 2.241.230,00
2	Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	1	un	R\$ 2.817.023,33	R\$ 2.817.023,33
3	Treinamento (sob demanda)	500	UST	R\$ 226,67	R\$ 113.333,33
4	Serviços Manutenção e Suporte Técnico	48	Mês	R\$ 86.354,17	R\$ 4.145.000,00



5	Serviço de Desenvolvimento sob demanda	1.000	Pontos por função	R\$ 796,67	R\$ 796.666,67
Total:					R\$ 10.113.253,33

5.5. Relação entre a demanda e a quantidade

Id	Demanda Prevista	Bem/Serviço	Unidade de Medida	Quantitativo a ser Contratado
1	Fornecimento de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas com de licença de uso perpétuo da solução	Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	Un	1
2	Adequação dos requisitos e parametrização da Solução para atender as necessidades do TJCE, migração dos dados dos sistemas legados, integração com os sistemas do TJCE e implantação da Solução	Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	Un	1
3	Treinamento nas funcionalidades da Solução, sob demanda	Treinamento (sob demanda)	UST	500
4	Serviço de manutenção compreendendo manutenção evolutiva/perfectiva, manutenção adaptativa e atualização de versões unificadas, compreendendo o desenvolvimento de novas funcionalidades nos módulos contratados e suporte técnico à equipe técnica do TJCE, investigando e tratando eventos relativos a erros.	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	Mês	48
5	Desenvolvimento de novos módulos da solução compreendendo as atividades de análise de negócio, levantamento de requisitos, análise de sistemas, projeto, implementação, testes e implantação de sistemas a partir de especificações estabelecidas pelo TJCE.	Serviço de Desenvolvimento sob demanda	Pontos por Função	1.000

5.6. Benefícios Esperados

- 5.6.1. Substituição de vários sistemas legados por um sistema integrado de gestão de pessoas e folha de pagamento.
- 5.6.2. Melhor gestão da folha de pagamento, com maior confiabilidade e conformidade no pagamento de benefícios a servidores e magistrados.
- 5.6.3. Otimização de rotinas de gestão de pessoas pela eliminação de inconsistências e duplicidade de operações.
- 5.6.4. Maior confiabilidade dos dados utilizados para a tomada de decisão.
- 5.6.5. Maior segurança das informações armazenadas com rastreabilidade dos procedimentos e incremento das funções de auditoria.
- 5.6.6. Adoção de práticas modernas de gestão de recursos humanos.
- 5.6.7. Melhor atendimento aos servidores e magistrados através da disponibilização de portais

[Handwritten signatures and initials]

específicos, como também através de ferramentas utilizada pela SGP que permitirão identificar situações que requerem atenção e realizar o adequado atendimento.

6. PESQUISA MERCADOLÓGICA

Empresa A					
Id	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	1	un	R\$ 3.440.000,00	R\$ 3.440.000,00
2	Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	1	un	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
3	Treinamento (sob demanda)	500	UST	R\$ 180,00	R\$ 90.000,00
4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	48	Mês	R\$ 90.000,00	R\$ 4.320.000,00
5	Serviço de Desenvolvimento sob demanda	1.000	Pontos por função	R\$ 890,00	R\$ 890.000,00
Total:					R\$ 9.040.000,00

Empresa B					
Id	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	1	un	R\$ 1.300.000,00	R\$ 1.300.000,00
2	Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	1	un	R\$ 2.200.000,00	R\$ 2.200.000,00
3	Treinamento (sob demanda)	500	UST	R\$ 200,00	R\$ 100.000,00
4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	48	Mês	R\$ 85.000,00	R\$ 4.080.000,00
5	Serviço de Desenvolvimento sob demanda	1.000	Pontos por função	R\$ 700,00	R\$ 700.000,00
Total:					R\$ 8.380.000,00

Empresa C					
Id	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha	1	un	R\$ 1.983.690,00	R\$ 1.983.690,00

Handwritten signature and initials in blue ink.



	de Pagamento				
2	Adequação, Implantação, migração, parametrização e integração dos sistemas legados da Solução adquirida	1	un	R\$ 5.951.070,00	R\$ 5.951.070,00
3	Treinamento (sob demanda)	500	UST	R\$ 300,00	R\$ 150.000,00
4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	48	Mês	R\$ 84.062,50	R\$ 4.035.000,00
5	Serviço de Desenvolvimento sob demanda	1.000	Pontos por função	R\$ 800,00	R\$ 800.000,00
Total:					R\$ 12.919.760,00


Aquisição dos fontes - Empresa A					
Id	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de fontes da Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	1	un	R\$ 11.220.000,00	R\$ 11.220.000,00
Total:					R\$ 11.220.000,00

Aquisição dos fontes - Empresa B					
Id	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de fontes da Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	1	un	R\$ 19.650.000,00	R\$ 19.650.000,00
Total:					R\$ 19.650.000,00

7. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

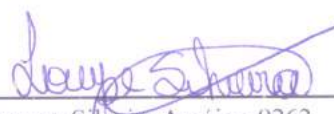
Necessidade	Descrição
Disponibilização de Infraestrutura para Operação dos Sistemas	Devem ser disponibilizados todos os recursos de infraestrutura para a implantação e operação dos sistemas.
Disponibilização de Postos de Trabalho	Devem ser disponibilizados postos de trabalho (Computador, rede, mesas, cadeiras, etc.) para a equipe da Contratada que prestará os serviços nas dependências do TJCE.
Disponibilização de recursos do TJCE para gerência do contrato	Devem ser alocados profissionais do TJCE para gerenciamento do contrato e homologações dos serviços prestados.

8. APROVAÇÕES


Francisco Moacir da Silva Medeiros
Júnior - 201571
Integrante Técnico


Hertz Gomes Fernandes Vieira - 8227
Integrante Técnico


Caroline Moraes Maia – 3051
Integrante Administrativo


Louyse Silveira Araújo - 9262
Integrante Requisitante


Jacqueline Lima Alves - 7774
Integrante Requisitante


Ana Emilia Noronha Chaves – 9352
Integrante Requisitante

Fortaleza, 23 de abril de 2019



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DE ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – PEC

AQSETIN2018035 – Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento

1 NATUREZA DO OBJETO

1.1 Devido ao fato de ser possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um serviço comum, nos termos da Lei Federal Nº 10.520/2002.

2 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DO OBJETO

2.1 Analisando a descrição do objeto, identifica-se que a demanda é composta por uma Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, com fornecimento de licenças de uso, incluindo os serviços de implantação e manutenção continuada dos sistemas, composta por itens correlatos e intrinsecamente interligados.

2.2 As soluções disponíveis no mercado não contemplam todos os requisitos funcionais especificados, implicando em desenvolvimento, customização e adequação dos sistemas. Além disso, a Solução será constantemente modificada em virtude das evoluções normativas e tecnológicas. A simples entrega de licenças de uso, apartada de sua efetiva implantação e manutenção, deve ser evitada pois não garante que a Solução será disponibilizada conforme as necessidades do TJCE.

2.3 A contratação de múltiplas empresas para fornecimento de licenças e demais serviços gerará conflitos de responsabilidades decorrentes dos vários contratos que seriam firmados. Sendo assim, diante de incertezas ou problemas, poderá haver dúvidas sobre a quem compete à resolução de problemas. Além do mais, qualquer assincronismo na execução contratual implicaria em atrasos na implementação da solução.

[Handwritten signatures and initials]

- 2.4 Por outro lado, a centralização da responsabilização em uma única empresa contratada, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobretudo para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto licitado.
- 2.5 Após avaliação técnica dos itens que compõem a Solução, conclui-se pela contratação de uma única empresa para a execução dos itens a serem licitados em um único lote.
- 2.6 Uma vez que o objeto não pode ser parcelado, a adjudicação deve ser realizada a uma única empresa pelo menor valor global.

3 GARANTIA

- 3.1 A Contratada garantirá os serviços realizados durante toda a vigência do contrato.
- 3.2 A Contratada se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos serviços entregues no período de vigência do contrato, sem ônus para o TJCE. Os defeitos compreendem, mas não se limitam, as imperfeições percebidas no serviço, ausência de artefato de documentação obrigatório e qualquer outra ocorrência que impeça o seu funcionamento normal. Tais defeitos poderão ser apurados pelo TJCE ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição, ou seja, a fatura aceita não é documento de garantia de qualidade.
- 3.3 Esta garantia abrange toda correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica.

4 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1 Deveres e Responsabilidades do Contratante

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

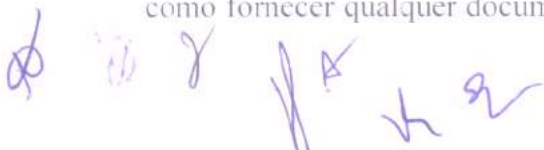




- 4.1.7 Comunicar oficialmente à Contratada sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos fornecimentos e serviços prestados.
- 4.1.8 Informar à Contratada sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos fornecimentos e serviços prestados.
- 4.1.9 Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa realizar os fornecimentos e executar os serviços conforme as especificações estabelecidas em Contrato, incluindo os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) essenciais à prestação dos serviços, quando executados nas dependências do TJCE.
- 4.1.10 Revogar e eliminar autorizações de acesso concedidas à Contratada e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao TJCE.
- 4.1.11 Disponibilizar cópia da Política de Segurança da Informação (PSI/TJCE) e das demais normas pertinentes à execução dos serviços, bem como às suas atualizações.
- 4.2 Deveres e Responsabilidades da Contratada
- 4.2.1 Prestar os serviços contratados conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidos neste documento e respectivo Contrato.
- 4.2.2 Implementar rigorosa gerência do contrato com observância a todas as disposições constantes neste documento.
- 4.2.3 São de responsabilidade da Contratada todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o serviço contratado, inclusive a resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.
- 4.2.4 Responsabilizar-se pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos a seu cargo.
- 4.2.5 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no Anexo IX – Indicadores de Nível Mínimo de Serviços.
- 4.2.6 Utilizar, na prestação dos serviços, pessoal que atenda às exigências profissionais estabelecidas pelo TJCE observadas as especificações listadas no Anexo XI – Perfis e Qualificações Profissionais.
- 4.2.7 Manter seu corpo técnico atualizado em relação às tecnologias, normas e metodologias adotadas pelo TJCE, capacitando às suas expensas os profissionais envolvidos na execução dos serviços, garantindo a qualificação necessária desses profissionais, de modo a cumprir os

prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços.

- 4.2.8 Manter as atualizações na documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao TJCE, sempre que solicitada.
- 4.2.9 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato.
- 4.2.10 Obedecer ao especificado em todas as normas, padrões, processos e procedimentos do TJCE, respeitando os princípios éticos e compromissos de conduta estabelecidos pelo TJCE.
- 4.2.11 O TJCE pode, a qualquer tempo, atualizar sua plataforma tecnológica, bem como, suas normas, padrões, processos e procedimentos comprometendo-se a Contratada a se adaptar nos prazos definidos no contrato contados a partir da data de notificação por parte do TJCE. Para as atualizações cujos prazos não estejam definidos explicitamente no contrato, o prazo para adaptação da Solução será no máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 4.2.12 Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente documento, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao TJCE.
- 4.2.13 Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, às suas expensas, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública.
- 4.2.14 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste documento sem prévia autorização do TJCE.
- 4.2.15 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.
- 4.2.16 Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto mediante prévia autorização do TJCE.
- 4.2.17 Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo TJCE sobre os serviços contratados bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto





desta Contratação.

- 4.2.18 Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, conforme qualificação técnica exigida neste documento e respectivo contrato.
- 4.2.19 Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos do TJCE. O TJCE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.
- 4.2.20 Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato. O preposto deverá ter disponibilidade para, pelo menos, uma reunião semanal para acompanhamento das demandas e uma reunião mensal de apresentação dos relatórios mensais de prestação dos serviços, nas instalações do Contratante, na cidade de Fortaleza, Ceará. A critério do TJCE, esta reunião poderá ocorrer por videoconferência.
- 4.2.21 Encaminhar ao TJCE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, junto ao relatório gerencial de níveis de serviço, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, indicando o CPF, área de atuação e apresentando documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços, bem como da comprovação de seu vínculo empregatício com a Contratada.
- 4.2.22 Elaborar e apresentar ao TJCE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os contratados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- 4.2.23 Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- 4.2.24 Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados ao TJCE.
- 4.2.25 Atender, quando necessário, a necessidades eventuais demandadas através dos procedimentos de atendimento dos chamados técnicos em horários extraordinários, finais de semana ou feriados.
- 4.2.26 Providenciar a imediata substituição de profissional que não atenda as necessidades inerentes à execução dos serviços contratados ou que seja considerado inadequado à execução dos serviços contratados.

- 4.2.27 Solicitar, obrigatoriamente, ao Poder Judiciário do Estado do Ceará a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TJCE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade que tenham executado tarefas relacionadas ao contrato com o TJCE.
- 4.2.28 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços.
- 4.2.29 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- 4.2.30 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante toda a vigência contratual, ainda que acontecido em dependência do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou a serviço dele.
- 4.2.31 Atender a todas as normas de segurança vigentes pela legislação trabalhista;
- 4.2.32 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução contratual, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 4.2.33 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens, tangíveis e intangíveis, de propriedade do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.
- 4.2.34 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no Anexo IX – Indicadores de Nível Mínimo de Serviços.
- 4.2.35 Encaminhar à unidade fiscalizadora a solicitação de pagamento dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados na reunião mensal de acompanhamento.
- 4.2.36 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 4.2.37 Reportar ao TJCE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.





- 4.2.38 Providenciar cópia, para todos os profissionais alocados na execução dos serviços, da PSTI/TJCE e das demais normas disponibilizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, bem como zelar pela observância de tais normas.
- 4.2.39 Solicitar, dos profissionais alocados na execução dos serviços, a assinatura de termo de sigilo e responsabilidade, bem como termo de ciência, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- 4.2.40 Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 4.2.41 Devolver os crachás fornecidos pelo CONTRATANTE quando do desligamento de seus profissionais ou do término do contrato, e ainda ser o Poder Judiciário do Estado do Ceará ressarcido por eventuais extravios ou danos.
- 4.2.42 Abster-se de contratar, para atuar no âmbito da presente contratação, servidor ativo ou aposentado do quadro do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.
- 4.2.43 É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objetos desta contratação.
- 4.2.44 Assumir a responsabilidade e o ônus financeiro pelo deslocamento dos profissionais de suas instalações para as instalações do TJCE, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem.
- 4.2.45 Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, e fiscais técnicos, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos e/ou artefatos que tenham sido construídos ou mantidos pela Contratada, caso eles apresentem vícios, defeitos ou incorreções.
- 4.2.46 Fornecer informações e esclarecimentos sobre seus profissionais, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar do envio da solicitação feita pelo TJCE.
- 4.2.47 Para os serviços realizados nas instalações do TJCE, os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) serão fornecidos pelo TJCE. Quaisquer outros softwares necessários para prestação dos serviços são de responsabilidade da Contratada.
- 4.2.48 A Contratada deverá disponibilizar, mensalmente, relatórios em formato digital para o TJCE, relativos aos serviços prestados.