

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 11/2016

FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FÁBRICA DE MÉTRICAS.

1. INTRODUÇÃO

1.1. A lei nº 10.520/02, que institui a licitação na modalidade pregão, estabelece, em seu art. 3º, que a definição precisa, suficiente e clara do objeto por meio de Termo de Referência constitui fase preparatória do Pregão.

1.2. Assim, o presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nos estudos técnicos preliminares constantes do Documento Virtual nº 12903/2015.

1.3. O objeto deste instrumento será adquirido pelo sistema de registro de preços que consiste em um arquivo de preços de bens e serviços selecionados mediante licitação, utilizáveis, sempre que necessário, pela Administração.

1.4. A contratação pretendida deverá observar, ainda, o disposto nas Resoluções TP nº 026/2006 e 008/2015, que instituem, respectivamente, a licitação na modalidade pregão e o sistema de registro de preços no âmbito desta Corte de Justiça, bem como a Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2. OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto a formação de sistema de registro de preços para viabilizar eventual contratação do serviço de metrificação, aferição e validação dos quantitativos de pontos de função, relativos aos serviços demandados às empresas contratadas por este TJRR, a fim de atender as futuras e eventuais demandas de projeto, sustentação, desenvolvimento, melhoria e serviço nos sistemas de informação do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

2.2. Para fins de adequação ao disposto na lei nº 10.520/2002, consideram-se os bens e serviços em tela como comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

3.1. O Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, possui diversas demandas para desenvolver e manter os sistemas informatizados que suportam o negócio, por esse motivo iniciou estudo para contratação de uma Fábrica de Software (AGIS EXP-9029/2015 e Procedimento Administrativo Nº 2113/2015 no Sistema Cruviana).

3.2. Além da Fábrica de Software, esta Corte de Justiça firmou o contrato nº 060/2015 com a empresa Pólis Informática Ltda., referente à prestação de serviços de implantação, suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva - assessoria operacional e treinamento, customização e demais adequações iniciais no Sistema Integrado

de Gestão Administrativa atualmente em utilização neste TJRR, denominado "ERP/Polis", que também utiliza como unidade de medida o Ponto de Função (PF).

3.3. Ocorre que a medição e remuneração dessas empresas que atuam com desenvolvimento e manutenção de software é feita a partir da contagem dos Pontos de Função necessários em cada serviço. Porém, a equipe interna da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima não possui maturidade na utilização, aferição e contagem de pontos de função.

3.4. Outro fator preponderante para a contratação de uma empresa especializada para realizar a metrificação, aferição e validação dos quantitativos de pontos de função, é a isonomia e transparência no processo, uma vez que as possíveis questões de inconsistências ou divergências entre o quantitativo apresentado pelas contratadas e a medição realizada pela Fábrica de Métricas, poderá ser avaliado e deliberado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

3.5. Capacitar servidores deste Tribunal para realizar as atividades de metrificação, aferição e validação dos quantitativos de pontos de função se configura em uma alternativa demorada e onerosa. Além da falta de experiência a realização deste trabalho pelos próprios servidores aumenta o risco de descontinuidade na prestação do serviço e impossibilita o acompanhamento isonômico a partir da atuação direta de um fiscal, nomeado por este TJRR, para tratar as inconsistências ou divergências que por ventura ocorrerem durante a execução dos serviços contratados que utilizam a unidade de medida de Ponto de Função.

3.6. Portanto, optar pela contratação da Fábrica de Métricas, além de garantir a adequada execução dos contratos que envolvem contagem por ponto de função, proporcionará a equipe interna do TJRR familiaridade com a metodologia na utilização, aferição e contagem de pontos de função, uma vez que a Fábrica de Métricas deverá elucidar, sempre que necessário, a pedido do TJRR, todas as dúvidas que surgirem quanto a metodologia utilizada na metrificação, possibilitando a transferência do conhecimento e o ganho de experiência por parte dos servidores deste TJRR, que poderão futuramente realizar com qualidade tais serviços.

3.7. Observa-se, ainda, que a contratação em tela visa atender às metas e objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico de Institucional (PEI) e Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) desta Corte, conforme demonstrado na planilha abaixo:

Id	Objetivo Estratégico Institucional (PEI)	Objetivo Estratégico de TIC (PETIC)
1	Implantar processo virtual em todas as unidades jurisdicionais e administrativas	Fornecer soluções de TIC para otimização dos processos de negócios das áreas judiciais e administrativas.
2	Proporcionar eficiência e segurança nos sistemas utilizados	

3.8. Considerando que a contratação de fábrica de métricas é quantificada por unidade de medida (pontos de função), a qual varia a cada projeto contratado, a adoção do sistema de registro de preços afigura-se como a solução mais adequada ao caso, amoldando-se, ainda, ao disposto no Art. 3º, inciso II, da Resolução TP nº 008/2015.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por valor unitário.

4.2. A futura Ata deverá conter o seguinte item:

4.2.1. Fábrica de Métricas: Serviço de metrificação, aferição e validação dos quantitativos de pontos de função, relativos aos serviços demandados de desenvolvimento e manutenção de software.

Item	Descrição	Und.	Qtd
01	Fábrica de métricas	Pontos de função	7500

4.3. Todos os componentes de hardware, software e licenças de uso requeridos para atender as atividades que envolvam o processo de metrificação exigidas neste instrumento, e que mesmo que não especificados, serão considerados partes integrantes dos serviços e deverão ser fornecidos pela Contratada, ainda que não mencionados neste instrumento, sem custos para o TJRR.

5. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1. O serviço de metrificação consistirá em:

- Atribuir às demandas de projeto, sustentação e/ou serviço software, a quantidade de pontos de função (podendo ser: indicativa, estimada e/ou detalhada) correspondente, conforme regras de contagem previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.0 ou superior) e, na ausência de regra neste Roteiro, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;
- Realizar a contagem de pontos de função por decorrência de alterações de escopo das demandas (projeto e sustentação), segundo as regras do Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI (versão 2.0 ou superior) e, na ausência de regra deste Guia, o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM, versão 4.3 ou superior, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG;
- Concluir a contagem de pontos de função da demanda, identificando o tamanho funcional (podendo ser: indicativo, estimado e/ou detalhado) da demanda, bem como a quantidade de pontos de função para base de cálculo da remuneração, e repassar ao TJRR toda a memória de cálculo com contagem concluída, e demais informações que se fizerem necessário ao bom entendimento da metodologia utilizada. Esta memória de cálculo deverá ser entregue em uma Ordem de Serviço, inserida em ferramenta específica, ou, se preferir, a partir de uma planilha eletrônica;
- Atualizar a base histórica de contagens após a conclusão da demanda de metrificação, de forma que seja possível a geração de indicadores solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, e o armazenamento de todos os resultados dos serviços prestados, com versionamentos de contagens realizadas;
- Análise dos indicadores gerados visando auxiliar o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima na definição de ações que possibilitem melhorar a produtividade e qualidade do seu processo de desenvolvimento de sistemas;

- f) Aferir e validar os quantitativos de pontos de função, relativos aos serviços demandados pelo TJRR, mediante ordem de serviço, em demandas de projeto, sustentação e/ou serviço de sistemas de informação;
- g) Identificar e reportar prontamente ao TJRR os itens não mensuráveis identificados nas demandas de projeto ou sustentação;
- h) Manter atualizada a contagem de pontos de função dos sistemas ou aplicações no ambiente do TJRR;
- i) Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função transacional identificada;
- j) Analisar as funcionalidades, identificando as funções de dados e transacionais, prevista pela técnica de Análise de Pontos de Função.

5.2. A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, prestar todos os esclarecimentos quanto aos cálculos realizados, apresentando as devidas correções, quando necessárias, sem custos para o CONTRATANTE.

5.3. Durante toda a execução do objeto, a CONTRATADA deverá manter em seu quadro de pessoal, profissional com certificação válida CFPS (Certified Function Point Specialist).

5.4. A CONTRATADA deverá seguir o Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI e o Counting Practices Manual - CPM do International Function Point Users Group - IFPUG.

5.5. Metodologia de Trabalho:

5.5.1. A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida da solicitação formal do titular da unidade demandante ou pelo gestor do respectivo sistema de informação e da aprovação pela Fiscalização do Contrato.

5.5.2. Atividades porventura realizadas que não tiverem sido previstas em Ordens de Serviços não serão reconhecidas e conseqüentemente não serão pagas.

5.5.3. Os serviços serão executados ordinariamente nas dependências da empresa contratada.

5.5.4. Atividades que requeiram interação com o ambiente ou usuários do CONTRATANTE poderão ser realizadas de forma remota ou na modalidade in-loco.

5.5.5. Havendo comprovada necessidade de atendimento presencial, a CONTRATADA será avisada com antecedência mínima de 03 (três) dias, sendo que todos os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.5.6. A fábrica de métricas deverá considerar os processos de desenvolvimento e manutenção de software adotados pelas empresas contratadas pelo TJRR. A contagem será realizada durante todo o ciclo de desenvolvimento do projeto de software, estimativa do volume de serviço, medição do projeto e contagem final.

5.5.7. O resultado do serviço da fábrica de métricas será o cálculo do tamanho funcional em ponto de função (PF) do objeto medido, bem como, a entrega da documentação completa e apresentação dos esclarecimentos, sempre que necessários, que fundamentam as respectivas medições, a serem apresentados em uma Ordem de Serviço, inserida em ferramenta específica.

5.5.8. A CONTRATADA terá acesso ao sistema definido entre as partes como solução para ferramenta de Gestão de Demandas de TI.

5.6. Equipe Técnica Responsável pela Execução dos Serviços:

5.6.1. Todas as medições deverão ser realizadas por profissionais certificados, sendo requerido para estes profissionais, no mínimo, as seguintes certificações, credenciamento, experiências e competências desejáveis:

5.6.1.1. Analista de Métrica (responsável por assinar as memórias de cálculo):

- a. Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior com especialização na área de informática;
- b. Certificação CFPS (Certified Function Point Specialist) válida;
- c. Comprovação de experiência em levantamento de requisitos e regras de negócio;
- d. comprovada experiência em modelagem UML (Unified Modeling Language);

5.6.1.2. Preposto (representante administrativo da Contratada):

- a. Curso superior completo;
- b. experiência com gestão de contrato e de projetos na Administração Pública.

5.6.2. Os certificados devem ser, obrigatoriamente, apresentados em língua portuguesa ou inglesa, ou em suas respectivas traduções, feitas por profissional ou empresa com outorga oficial.

5.6.3. Os comprovantes de experiência profissional podem ser apresentados por meio de declaração em papel timbrado da empresa contratante dos serviços.

5.7. Propriedade, Sigilo e Segurança das Informações:

5.7.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

5.7.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TJRR a tais documentos.

5.7.3. O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei n.º 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela prestadora de serviços;

5.7.4. Todo produto resultante de análise, código-fonte, documentação, objetos, bibliotecas, classes, rotinas e outros, serão de propriedade intelectual e exclusiva do CONTRATANTE, não podendo ser reproduzidos ou utilizados para quaisquer outras finalidades;

5.7.5. A empresa contratada deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso;

5.7.6. A empresa contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade dos dados que serão utilizados pelo software de gestão de chamados;

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR PARA HABILITAÇÃO

6.1. Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar atestados de bom desempenho anterior em contratos de mesma natureza ou similar, fornecidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado. Estes atestados deverão conter, necessariamente, as informações contidas no quadro abaixo:

Tipo de Informação	Detalhamento da informação
Nome do Projeto	Contratante e objeto do contrato
Tamanho do Projeto	Quantidade de pontos de função/ano
Tecnologias utilizadas	- Tipo do software desenvolvido; - Linguagem de programação utilizada; - Banco de dados utilizados
Melhores práticas utilizadas	() Uso da métrica de Análise de Pontos de Função baseada no IFPUG; () Desenvolvimento baseado no Processo Unificado (Unified Process); () Uso de orientação a objetos e padrões definidos na Unified Modeling Language - UML; () Gerenciamento de projetos segundo processos estabelecidos pelo Project Management Institute - PMI, no Project Management Body of Knowledge - PMBOK () Outra (especificar).

6.1.1. Entende-se por mesma natureza, atestados de serviços similares ao objeto deste instrumento, que comprovem o bom desempenho na execução de metrificação, aferição e validação dos quantitativos de pontos de função de sistemas em desenvolvimento, sistemas em produção e sistemas em evolução ou manutenção.

6.1.2. Os atestados devem comprovar a contagem mínima de 1.000 (mil) pontos de função/Ano, com, pelo menos, um projeto executado em conformidade com as melhores práticas do mercado (PMBOK, ITIL v.3, CMMI, MPSBR, COBIT 4.1, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 9196 ou equivalentes).

6.2. Apresentação de declaração firmada pela própria licitante de que os profissionais que farão a contagem dos pontos de função são detentores da certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*), válida.

7. PRAZOS

7.1. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

7.2. Os prazos de entrega das metrificações devem estar de acordo com o Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI em sua versão mais atualizada vigente.

7.3. Considerando que o objeto a ser contratado consiste em serviço de natureza continuada, o contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO

8.1. Com base nos estudos técnicos preliminares e cotação de preços constantes do Documento Virtual nº 12903/2015 estima-se que o valor global da contratação em tela será de **R\$ 164.925,00** (cento e sessenta e quatro mil, novecentos e vinte e cinco reais), conforme planilha de orçamento detalhado abaixo:

Id	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de Fábrica de métricas	Ponto de função (PF)	7500	R\$ 21,99	R\$ 164.925,00
Total estimado					R\$ 164.925,00

8.2. Objeto será custeado pelo Programa de Trabalho nº 12.601.02.061.0003.2124 – Operacionalização do FUNDEJURR, através da Rubrica item nº 3.3.90.39 - outros serviços de terceiro pessoa jurídica.

8.3. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, sob pena de ter o contrato rescindido e penalidades cabíveis, garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades descritas no parágrafo primeiro, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93.

9.2. Nos termos do art. 23, §1º, da Resolução TP nº 15/2013, a adequação da garantia legal prestada é condição para acréscimos, supressões e eventuais repactuações contratuais.

9.3. O prazo da validade da garantia, quando prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias superiores ao prazo de vigência do contrato.

10. OBRIGAÇÕES

10.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá:

- Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e, quando houver, endereço de e-mail;

- b) Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
- c) Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e sua proposta;
- d) Participar de reuniões com a Fiscalização do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;
- e) Respeitar as normas aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se pelas infrações à regulamentação aplicável, que consistirão em infrações contratuais quando comprometerem os serviços prestados a este Tribunal;
- f) Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- g) Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- h) Manter, durante a execução do contra, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços, na forma estabelecida neste Instrumento;
- i) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- j) Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato; e
- k) Exercer as demais obrigações previstas no instrumento contratual.

10.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) A subcontratação para execução do objeto; e
- c) A CONTRATAÇÃO de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

10.3. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE, deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;
- b) Efetuar o pagamento regular da nota fiscal, desde que o fornecimento seja recebido pelo fiscal e a Nota Fiscal esteja devidamente atestada;
- c) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

- d) Nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento do objeto. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado; e
- e) Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, os materiais entregues que estiverem em desacordo com as especificações apresentadas no item 4. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto do FORNECEDOR.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado pela Secretaria Demandante.

11.2. Ao fiscal caberá a atestação das faturas admitida a assistência de terceiros.

11.3. Após o aceite do projeto descrito na OS, a Contratada deverá apresentar documento fiscal válido e detalhado.

11.4. O recebimento provisório será realizado no prazo máximo de 01 (um) dia útil, mediante recibo, não configurando aceite.

11.5. Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato verificará se o serviço foi executado na forma e prazos previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP/SLTI, para só então efetuar o recebimento definitivo.

11.6. Depois de comprovada a adequação do objeto ao contrato e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório.

12. PENALIDADES

12.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar com o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e será descredenciada do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal; e
- e) Fizer declaração falsa.

12.2. Para fins do disposto na alínea “c” do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

12.3. As multas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão calculadas na forma abaixo estabelecida:

12.3.1. a multa moratória, prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93, será calculada no percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do item ou serviço em mora, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.2. multa de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor dos itens e serviços em atraso, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", limitado em até 60 (sessenta) dias;

12.3.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos itens e serviços, desde que caracterizada a inexecução parcial; e

12.3.4. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da cobrança de multa moratória nos termos previstos nas alíneas acima.

12.4. As multas previstas neste instrumento, que são independentes e acumuláveis, poderão ser descontadas dos pagamentos de Ordem de Serviço devidos pela Administração, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

12.5. Toda penalidade aplicada será registrada no SICAF e no cadastro de fornecedores do TJRR.

12.6. Estão excluídos da aplicação de penalidades por descumprimento de prazo os atrasos motivados por falta de disponibilidade de recursos humanos ou infraestrutura por parte do CONTRATANTE.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Secretaria-Geral decidirá os casos omissos.

13.2. Considerando que as atividades da Fábrica de Métricas consistem, basicamente, em mensuração dos serviços executados pela Fábrica de Software, a empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº 004/2016-TJRR estará obrigatoriamente impedida de participar desta licitação, conforme Art 10, §2º, da Resolução CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013.

Boa Vista, 01 de março de 2016.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo

Lourilúcio Moura
Mat. 3011432

*Francisco das Chagas
Alves Braga*
Mat. 3011474

Henrique de Melo Tavares
Mat. 3011380