

<b>Objeto da Contratação</b>	<b>Consultoria Especializada para Identificar as Tecnologias Necessárias ao Aprimoramento da Prestação Jurisdicional</b>
<b>Item do P.A.</b>	<b>4,2 – <i>ex ante</i></b>
<b>PAC nº</b>	<b>TJCESETIN_UGP_2023_22</b>
<b>Componente</b>	<b>Componente 1 – Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população</b>
<b>Produto</b>	<b>1.4- Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado (projetos de inovação para melhorar o atendimento do cidadão implementados)</b>
<b>Projeto</b>	<b>1.4.3- Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional</b>
<b>Unidade Cogestora</b>	<b>Secretaria de Finanças - Sefin</b>
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Presidência</b>

## **Consultoria Especializada para Identificar as Tecnologias Necessárias ao Aprimoramento da Prestação Jurisdicional**

Programa de Modernização do Poder Judiciário  
do Estado do Ceará - PROMOJUD

GN- 2350-15 – Método de Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)

EMPRÉSTIMO Nº: CE 5248/OC - BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Maio/2024

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E ELOGROUP DESENVOLVIMENTO E CONSULTORIA LTDA (PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 8505077-46.2023.8.06.0000).**

**CT Nº 29/2024**

Este CONTRATO (doravante denominado "Contrato") é celebrado entre, por um lado, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ (TJCE)**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro Cambeba em Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.444.530/0001-01, (doravante denominado "Contratante"), neste ato representado por seu Presidente, Desembargador ANTÔNIO ABELARDO BENEVIDES MORAES, e, por outro lado, a **ELOGROUP DESENVOLVIMENTO E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.670.505/0001-75, com sede a rua Teófilo Otoni, nº 82, sala 1501, bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20.090-070, neste ato representado por ANDRÉ REGO MACIEIRA, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], doravante denominada "Consultora"), têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de Prestação de Serviços, que será regido pelas cláusulas e condições abaixo, descritas no presente Termo.

**CONSIDERANDO QUE**

- a) o Contratante solicitou ao Consultor a prestação de certos serviços de consultoria, conforme definido neste Contrato (doravante referidos como "Serviços");
- b) o Consultor, tendo declarado ao Contratante que possui as capacidades profissionais, experiência e recursos técnicos, concordou em fornecer os Serviços de acordo com os termos e condições indicados neste Contrato;
- c) o Contratante recebeu um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento para cobrir os custos dos Serviços e pretende aplicar parte dos recursos deste empréstimo aos pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se que (i) os pagamentos efetuados pelo Banco serão realizados somente a pedido do Contratante e mediante aprovação do Banco; (ii) os referidos pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo, inclusive proibições de desembolso da conta do empréstimo para fins de qualquer pagamento a pessoas ou entidades ou para a importação de bens, se tal pagamento ou importação, que no entender do Banco, seja proibido em cumprimento a uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma Parte, exceto o Contratante, poderá obter quaisquer direitos decorrentes do Acordo de Empréstimo ou reivindicar qualquer recurso do empréstimo;

**POR CONSEQUENTE, as Partes concordam:**

1. Os seguintes documentos em anexo serão considerados como parte integrante deste Contrato.

- a) As Condições Gerais do Contrato;
- b) As Condições Especiais do Contrato;
- c) Apêndices:

Apêndice A: Termos de Referência

Apêndice B: Especialista-chave

Apêndice C: Discriminação do Preço do Contrato

Apêndice D: Modelo de Garantia para Pagamento Antecipado (não se aplica)

Em caso de inconsistência entre os documentos, prevalecerá a seguinte ordem de precedência: as Condições Especiais do Contrato; as Condições Gerais do Contrato; Apêndice A; Apêndice B; Apêndice C e Apêndice D. Qualquer referência a este Contrato incluirá, onde o contexto permitir, uma referência a seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações mútuos do Contratante e do Consultor serão aqueles estipulados neste Contrato, em particular:

- a) o Consultor prestará os serviços de acordo com as disposições do contrato; e
- b) o Contratante efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes fizeram com que este Contrato fosse assinado em seus respectivos nomes na data acima indicados.

**ANTONIO ABELARDO  
BENEVIDES**

Assinado de forma digital por  
ANTONIO ABELARDO BENEVIDES  
MORAES:11613297300

**MORAES:11613297300** Dados: 2024.05.20 18:08:23 -03'00'  
**DESEMBARGADOR ANTONIO ABELARDO BENEVIDES MORAES**

**PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

**ANDRÉ REGO MACIEIRA**

**ELOGROUP DESENVOLVIMENTO E CONSULTORIA LTDA**

## I. Condições Gerais do Contrato – Preço Global

### A. Disposições gerais

#### 1. Definições

1.1. A menos que o contexto exija de outra forma, os seguintes termos terão os significados indicados abaixo:

- (a) “Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS)” significa uma associação/consórcio/sociedade com personalidade jurídica distinta da de seus membros, de mais de um Consultor, em que um membro está autorizado a realizar todas as atividades comerciais para e em nome de todos os membros da ACS e onde os membros da ACS são solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (b) "Banco" significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento.
- (c) "CEC" significa as Condições Especiais do Contrato pelas quais as CGC podem ser modificadas ou adicionadas, mas não substituída.
- (d) "CGC" significa as Condições Gerais do Contrato.
- (e) “Consultor” significa um Consultor profissional legalmente estabelecido, selecionado pelo Contratante para prestar os Serviços de acordo com o Contrato assinado.
- (f) “Contratante" significa a Agência Executora que celebra o Contrato com o Consultor dos Serviços.
- (g) "Contrato" significa o acordo legalmente obrigatório assinado entre o Contratante e o Consultor, que inclui todos os documentos listados no Parágrafo 1 do Formulário do Contrato (as Condições Gerais (CGC), as Condições Especiais (CEC) e os Apêndices).
- (h) “Data Efetiva" significa a data em que este Contrato entra em vigor de acordo com a Cláusula CGC 11.
- (i) "Dia" significa um dia útil, salvo indicação em contrário.
- (j) “Especialista” significa, coletivamente, Especialistas-chave, Especialistas de Apoio ou qualquer ou outro pessoal do Consultor. Um Subconsultor ou membros de uma ACS designado pelo Consultor para executar os Serviços ou qualquer parte dele nos termos do Contrato.
- (k) “Especialista-Chave” significa um profissional individual cujas habilidades, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para a execução dos Serviços nos termos do Contrato e cujo CV foi levado em consideração na avaliação técnica da Proposta do Consultor.
- (l) “Especialista de Apoio” significa um profissional individual fornecido pelo Consultor ou seu Subconsultor designado para executar os Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato.
- (m) "Governo" significa o governo do país do Contratante.
- (n) "Lei Aplicável" significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Governo especificado nas Condições Especiais do Contrato (CEC) e que, de tempos em tempo, possam ser promulgadas e estejam vigentes.
- (o) “Moeda Estrangeira” significa qualquer moeda que não seja a Moeda do país do Contratante.
- (p) "Moeda nacional" significa a moeda do país do Contratante.
- (q) "Mutuário" significa o Governo, agência governamental ou outra entidade que assina o acordo de empréstimo com o Banco

- (r) "Parte" significa o Contratante ou o Consultor, conforme o caso, e "Partes" significa ambos.
- (s) "Políticas Aplicáveis" significam as Políticas de Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria
- (t) "Serviços" significa o trabalho a ser realizado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme descrito no Apêndice A em anexo.
- (u) "Subconsultores" significa uma entidade com a qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços, enquanto permanece o único responsável pela execução do Contrato.
- (v) "Terceiro" significa qualquer pessoa ou entidade, exceto o Governo, o Contratante, o Consultor ou um Subconsultor

## **2. Relações entre as partes**

- 2.1. Nada do que está incluído aqui deve ser interpretado como estabelecendo uma relação de senhor e servo ou de principal e agente entre o Contratante e o Consultor. O Consultor, sujeito a este Contrato, tem total responsabilidade sobre os Especialistas e Subconsultores, se houver, pela execução dos Serviços e será totalmente responsável pelos Serviços executados por eles ou em seu nome, de acordo com este Contrato.

## **3. Lei que rege o contrato**

- 3.1. Este Contrato, seu significado, interpretação e o relacionamento entre as Partes serão regidos pela Lei Aplicável.

## **4. Idioma**

- 4.1. Este Contrato foi assinado no idioma indicado nas **CEC**, pelo qual serão regidos todos os assuntos relacionados a ele, a seu significado ou à sua interpretação.

## **5. Títulos**

- 5.1. Os títulos não devem limitar, alterar ou afetar o significado deste Contrato.

## **6. Comunicações**

- 6.1. Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser dada ou feita nos termos deste Contrato, deverá ser feita por escrito no idioma especificado na Cláusula CGC 4. Qualquer comunicação, solicitação ou autorização serão considerados dados ou feitos quando houver sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação é endereçada ou quando enviado a essa Parte no endereço especificado nas **CEC**.
- 6.2. Uma Parte pode alterar seu endereço para recebimento de notificações mediante comunicação por escrito à outra Parte sobre a mudança do endereço indicado nas **CEC**.

## **7. Local**

- 7.1. Os Serviços serão prestados no(s) local(is) indicado(s) no Apêndice A e, quando o local de uma tarefa específica não for indicado onde deve ser realizada, esta será realizada no local que o Contratante aprovar, seja no país do Governo ou em outro local.

## **8. Autoridade do Membro-líder**

- 8.1. No caso de o Consultor ser uma ACS, os membros autorizam o membro indicado nas **CEC** a atuar em seus nomes e representação no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Contratante, nos termos deste Contrato, incluindo, sem limitação, o recebimento de instruções e pagamentos do Contratante.

## **9. Representantes autorizados**

- 9.1. Qualquer medida que deva ou possa ser adotada, e qualquer documento que o Contratante ou o Consultor deva ou possa emitir de acordo com este Contrato pode ser adotado ou emitido pelos funcionários indicados nas CEC.

## 10. Práticas Proibidas

- 10.1. O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo os beneficiários de doações), Agências Executoras e Agências Contratantes, bem como, todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria, consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), aderem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco<sup>3</sup> qualquer ato suspeito de Práticas Proibidas sobre as quais tenham conhecimento ou venham tomar conhecimento tanto durante o processo de seleção, como durante a negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser encaminhada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco adotou procedimentos para sancionar aqueles que incorrerem em Práticas Proibidas. Além disso, o Banco firmou com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs) um acordo de reconhecimento mútuo de decisões de exclusão.

- (a) Para os propósitos desta disposição, as definições de Práticas Proibidas são as seguintes:

- (i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar, uma parte para obter um benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar cumprir uma obrigação;
- (iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (iv) uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e
- (v) uma “*prática obstrutiva*” é:
  - i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidências significativas de uma investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;

---

<sup>3</sup> No *website* do Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)), são encontradas informações sobre como denunciar supostas alegações de Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e a sanção e o acordo que rege o reconhecimento mútuo de decisões de exclusão entre Instituições Financeiras Internacionais.

- ii. ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de revelar seu conhecimento sobre assuntos relevantes para uma investigação do Grupo BID ou ao seu prosseguimento; ou
  - iii. atos que visem impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria ou inspeção do Grupo BID previstos no parágrafo 10.1 (f) abaixo ou seus direitos de acesso à informação;
- (vi) uma *apropriação indébita* consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito impróprio ou não autorizado, cometido intencionalmente ou por negligência grave.
- (a) Se o Banco determinar que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou indivíduo que concorra ou participe de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita) envolvidos em uma Prática Proibida, o Banco poderá:
- i. não financiar nenhuma recomendação de adjudicação de um contrato para serviços de consultoria financiados pelo Banco;
  - ii. suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer estágio, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, da Agência Executora ou da Agência Contratante se envolveu em uma das Prática Proibida;
  - iii. declarar a Seleção Viciada (*Misprocurement*) e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou da doação destinada a um contrato, quando houver evidências de que o representante do Mutuário ou do Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras, fornecer a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um prazo que o Banco considere razoável;
  - iv. emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo através de uma carta formal de censura por sua conduta;
  - v. declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um prazo determinado, para: (i) receber ou participar em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) ser designado<sup>4</sup> como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;
  - vi. encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou

---

4 Um subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços nomeado (nomes diferentes podem ser utilizados dependendo do documento de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e *know-how* específicos e cruciais que permitem ao licitante atender às exigências de qualificação para a licitação em questão; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.

- vii. impor outras sanções que julgar apropriadas sob as circunstâncias, incluindo a imposição de multas que representem o reembolso do Banco pelos custos associados às investigações e procedimentos. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções mencionadas acima.
- (b) As disposições dos incisos (i) e (ii) do parágrafo 10.1 (b) serão aplicadas, também, quando tais partes tiverem sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, enquanto aguardam a decisão definitiva de um processo de sanção ou de qualquer outra resolução.
- (c) Qualquer ação a ser tomada pelo Banco de acordo com as disposições acima mencionadas, será pública.
- (d) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo que concorra ou participe de uma atividade financiada pelo Banco incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratante (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), podem estar sujeitos a sanções baseadas nos acordos que o Banco possa ter com outras IFIs em relação ao reconhecimento mútuo de decisões de exclusão. Para fins deste parágrafo, o termo "sanção" incluirá qualquer exclusão, condições sobre futuras contratações ou qualquer ação divulgada publicamente em resposta a uma violação da estrutura aplicável de uma IFI para tratar de alegações de Práticas Proibidas.
- (e) O Banco exige que seja incluída uma disposição na SDP e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco, exigindo que os requerentes, licitantes, proponentes, agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, permitam que o Banco inspecione todas e quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e execução de contrato bem como que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco. No âmbito desta política, os consultores e seus agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens devem prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco terá também o direito de requerer que, nos contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os consultores e seus agentes, funcionários, subconsultores, empreiteiros, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens a: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) ) exigir a entrega de qualquer documento necessário para a investigação de alegações de Práticas Proibidas; e assegurem que funcionários ou agentes do, consultor que tenha conhecimento das atividades financiadas pelo Banco esteja disponível para responder às questões dos funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor relacionado com a investigação devidamente designado. Caso o consultor, seu agente, funcionários, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços, fornecedor de bens se recusem a cooperar e/ou descumpram o exigido pelo Banco ou obstruam de qualquer forma, a investigação, o Banco, a seu critério exclusivo, pode tomar as medidas apropriadas contra o consultor, seu agente, funcionários, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor de bens;
- (f) O Banco exigirá que, quando um Mutuário selecionar uma agência especializada para fornecer serviços de assistência técnica, todas as disposições relacionadas às Práticas Proibidas e as sanções correspondentes, serão aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais,

funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos relacionados com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco mantém o direito de exigir que o Mutuário invoque recursos tais como suspensão ou extinção. As agências especializadas deverão consultar a lista do Banco de empresas e indivíduos suspensos ou excluídos. No caso de uma agência especializada assinar um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou com um indivíduo suspenso ou excluído pelo Banco, o Banco não financiará as despesas relacionadas e aplicará outras medidas conforme apropriado.

10.2. O Consultor declara e garante:

- (a) que leu e entendeu as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis de acordo com os Procedimentos de Sanções;
- (b) que não incorreu nem incorrerá em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (c) que não adulterou ou ocultou quaisquer fatos materiais durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (d) que não foi, nem seus representantes ou agentes, subempreiteiros, subconsultores, diretores, pessoal-chave ou principais acionistas foram declarados inelegíveis para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco;
- (e) que todas as comissões, honorários de representantes ou agentes, pagamentos a facilitadores ou acordos de compartilhamento de receitas relacionados com as atividades financiadas pelo Banco tenham sido divulgados; e
- (f) que reconhece que a violação de qualquer uma destas garantias pode constituir fundamento para a adoção, pelo Banco, de uma ou mais das medidas estabelecidas na Subcláusula 10.1 (b).

### Comissões e Honorários

- 10.3. O Contratante exige que o Consultor revele quaisquer comissões, gratificações ou honorários que possam ter sido pagos ou devam ser pagos aos agentes, ou a qualquer outra parte com respeito ao processo de seleção ou execução do Contrato. Essas informações devem incluir pelo menos o nome e endereço do agente ou outra parte, o valor e a moeda, e a finalidade da comissão, gratificação ou honorários. A não divulgação de tais comissões, gratificações ou honorários poderá resultar na rescisão do Contrato e/ou sanções por parte do Banco.

## B. Início, Rescisão, Modificação e Conclusão do Contrato

### 11. Entrada em Vigor do Contrato

- 11.1. Este Contrato entrará em vigor na data (a "Data Efetiva") da notificação do Contratante ao Consultor instruindo o Consultor a iniciar a execução dos Serviços. Esta notificação deverá confirmar que as condições de início estabelecidas nas CEC foram cumpridas.

### 12. Rescisão do Contrato por Falta de Entrada em Vigor

- 12.1. Se este Contrato não entrar em vigor no prazo subsequente à sua assinatura, conforme indicado nas CEC, qualquer uma das Partes poderá, por meio de notificação escrita à outra Parte, com pelo menos vinte e dois (22) dias de antecedência, declarar este Contrato nulo e sem efeito. No caso de tal declaração por uma das Partes, nenhuma delas poderá fazer qualquer reivindicação contra a outra Parte com respeito a este Contrato.

### 13. Início dos Serviços

- 13.1. O Consultor deverá confirmar a disponibilidade dos Especialistas-chave e deverá iniciar a execução dos Serviços o mais tardar no número de dias após a Data Efetiva indicada nas **CEC**.

#### **14. Encerramento do Contrato**

- 14.1. Exceto quando rescindido em data anterior, de acordo com a Cláusula CGC 19, este Contrato expirará no final do prazo após a Data Efetiva especificada nas **CEC**.

#### **15. Totalidade do Acordo**

- 15.1. Este Contrato contém todos os acordos, estipulações e disposições acordadas pelas Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer das Partes está autorizado a fazer, e as Partes não serão obrigadas ou responsáveis por qualquer declaração, representação, promessa ou acordo não estabelecido neste Contrato.

#### **16. Modificações ou Variações**

- 16.1. Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer modificação ou variação do escopo dos Serviços, somente poderá ser feita mediante acordo escrito entre as Partes. Entretanto, cada Parte dará a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.
- 16.2. Nos casos de modificações ou variações substanciais, será necessário obter o prévio consentimento do Banco.

#### **17. Força Maior**

##### **a. Definição**

- 17.1 Para os fins deste Contrato, "Força Maior" significa um evento que está além do controle razoável de uma Parte que é imprevisível, inevitável e torna o cumprimento das obrigações por uma Parte impossível ou tão impraticável quanto razoavelmente considerado nas circunstâncias e, sujeito a tais exigências, inclui, mas não se limita a, guerra, motins, comoção civil, terremoto, incêndio, explosão, tempestade, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, fechamentos (*lockouts*) ou outras ações sindicais, confisco ou qualquer outra medida tomada por agências governamentais.
- 17.2 Força Maior não incluirá (i) qualquer evento que seja causado pela negligência ou ação intencional de uma Parte ou dos Especialistas, Subconsultores, agentes, representantes ou funcionários dessa Parte, nem (ii) qualquer evento que uma Parte diligente possa razoavelmente ter previsto tanto para levar em consideração no momento da conclusão deste Contrato quanto para evitar ou superar o desempenho e cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.
- 17.3 Não constitui motivo de Força Maior a insuficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.

##### **b. Não Constitui Violação do Contrato**

- 17.4. O descumprimento de quaisquer obrigações por uma das Partes estabelecidas neste Contrato, não será considerada violação ou negligência, na medida que tal descumprimento surja de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado ou medidas alternativas legítimas, todas com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato.

##### **c. Medidas a serem tomadas**

- 17.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a cumprir suas obrigações nos termos do Contrato, na medida do possível, e tomará todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento de Força Maior.

- 17.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar a outra Parte de tal evento assim que possível e, em qualquer caso, o mais tardar quatorze (14) dias seguintes à ocorrência de tais fatos, deverá apresentar, por escrito, evidências de sua natureza e causa como também notificará a volta às condições normais tão logo seja possível.
- 17.7. Qualquer prazo em que uma Parte deva concluir qualquer ação ou tarefa, de acordo com este Contrato, será prorrogado por um período igual àquele durante o qual a referida Parte foi incapaz de executar tal ação como resultado de Força Maior.
- 17.8. Durante o período de sua incapacidade para prestar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, instruído pelo Contratante, deve:
- (a) desmobilizar-se e, nesse caso, o Consultor será reembolsado por quaisquer custos adicionais que tenha razoável e necessariamente assumidos pelo Consultor e, se exigido pelo Contratante, ao reativar os Serviços; ou
  - (b) prosseguir com os Serviços na medida do possível e, nesse caso, o Consultor continuará a ser pago de acordo com os termos e condições deste Contrato e será reembolsado pelos custos adicionais assumidos por necessidade e de forma razoável.
- 17.9. No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou extensão de um evento de Força Maior, a questão será resolvida de acordo com as Cláusulas CGC 48 e 49.

## **18. Suspensão**

- 18.1. O Contratante poderá, por meio de uma notificação por escrito, informar ao Consultor da suspensão de todos os pagamentos nos termos deste Contrato se o Consultor deixar de cumprir qualquer uma de suas obrigações, incluindo a execução dos Serviços, desde que tal notificação de suspensão (i) especifique a natureza do descumprimento e (ii) exija que o Consultor corrija tal descumprimento dentro de um prazo não superior a trinta (30) dias corridos após o recebimento da notificação.

## **19. Rescisão**

- 19.1 Este Contrato pode ser rescindido por qualquer uma das partes de acordo com as disposições estabelecidas abaixo.

### **a. Pelo Contratante**

- 19.1.1. O Contratante pode rescindir este Contrato no caso de ocorrer qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) até (f) desta Cláusula. Nesse caso, o Contratante deverá notificar o Consultor, por escrito, da rescisão do Contrato com pelo menos trinta (30) dias de antecedência no caso dos eventos mencionados nos parágrafos (a) até (d); e de pelo menos sessenta (60) dias corridos de antecedência no caso mencionado no parágrafo (e); e pelo menos cinco (5) dias corridos da notificação, no caso do evento referido no parágrafo (f):

- (a) se o Consultor deixar de corrigir uma falha no cumprimento de suas obrigações, conforme especificado na notificação de suspensão, de acordo com a Cláusula das CGC 18;
- (b) se o Consultor se tornar (ou se o Consultor consistir em mais de uma entidade, se qualquer um de seus membros) entrar em processo de insolvência ou falência, ou celebrar acordos com seus credores para redução de suas dívidas ou se valer de qualquer lei em benefício de devedores ou, ainda, entrar em liquidação ou recuperação judicial, seja ela compulsória ou voluntária;
- (c) se o Consultor deixar de cumprir com qualquer decisão final resultante de um processo de arbitragem de acordo com a Cláusula CGC 45.1;
- (d) se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços por um período não inferior a sessenta (60) dias corridos;
- (e) se o Contratante, a seu exclusivo critério e por qualquer motivo, decidir rescindir este Contrato;

(f) se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade dos Especialistas-chave, conforme requerido na Cláusula CGC 13.

19.1.2. Além disso, se o Contratante estabelecer que o Consultor se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas para competir ou executar o Contrato, então, o Contratante poderá, quatorze (14) dias após enviar a notificação por escrito ao Consultor, rescindir seu Contrato.

#### **b. Pelo Consultor**

19.1.3. O Consultor poderá rescindir este Contrato mediante notificação por escrito ao Contratante com, pelo menos, trinta (30) dias corridos, caso ocorra algum dos eventos indicados nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula.

(a) se o Contratante deixar de pagar qualquer quantia devida ao Consultor nos termos deste Contrato e não estiver em disputa nos termos da Cláusula CGC 45.1, dentro de quarenta e cinco (45) dias após o recebimento da notificação por escrito do Consultor de que tal pagamento lhe é devido;

(b) se, como resultado de um evento de Força Maior, o Consultor não puder fornecer uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias corridos;

(c) se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de arbitragem, de acordo com a Cláusula CGC 45.1.

(d) se o Contratante cometer uma violação substancial de suas obrigações nos termos deste Contrato e não tiver remediado tal violação dentro de quarenta e cinco (45) dias (ou um prazo maior que o Consultor tenha aprovado por escrito) após o recebimento, pelo Contratante, da notificação especificando tal violação.

#### **c. Cessação dos Direitos e Obrigações**

19.1.4. Uma vez rescindido este Contrato de acordo com as Cláusulas CGC 12 ou CGC 19, ou encerrado conforme a Cláusula CGC 14, todos os direitos e obrigações das Partes cessarão, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter acumulado na data de rescisão ou conclusão, (ii) a obrigação de confidencialidade estabelecida na Cláusula CGC 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção e auditoria de suas contas e registros, conforme estabelecido na Cláusula CGC 25 e (iv) qualquer direito que uma Parte possa ter nos termos da Lei Aplicável..

#### **d. Cessação de Serviços**

19.1.5. Uma vez rescindido este Contrato mediante notificação de uma Parte à outra de acordo com as Cláusulas CGC GCC 19a ou GCC 19b, o Consultor deverá, imediatamente após o despacho ou recebimento de tal notificação, tomar todas as medidas necessárias para encerrar os Serviços de forma rápida e ordenada e envidará seus melhores esforços para manter as despesas para este fim a um nível mínimo. Com relação aos documentos preparados pelo Consultor e aos equipamentos e materiais entregues pelo Contratante, o Consultor deverá proceder conforme previsto, respectivamente, nas Cláusulas GCC 27 ou GCC 28.

#### **e. Pagamento na Conclusão**

19.1.6. Uma vez concluído este Contrato, o Contratante deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:

(a) remunerar pelos Serviços realizados satisfatoriamente antes da data efetiva de conclusão e despesas reembolsáveis por despesas efetivamente incorridas antes da data efetiva da conclusão; e de acordo com a Cláusula 42;

(b) no caso de rescisão de acordo com as alíneas (d) e (e) da Subcláusula CGC 19.1.1, o reembolso de quaisquer custos razoáveis decorrentes da rescisão

imediate e ordenada deste Contrato, incluindo o custo da viagem de retorno dos Especialistas.

## C. Obrigações do Consultor

### 20. Geral a. Padrão de Desempenho

- 20.1. O Consultor deverá prestar os Serviços e executá-los com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões e práticas profissionais geralmente aceitáveis, e deverá observar as boas práticas de gestão e empregar a tecnologia apropriada e equipamentos, máquinas, materiais, métodos seguros e eficazes. Com relação a qualquer questão relacionada a este Contrato ou aos Serviços, o Consultor deverá agir como um consultor fiel ao Contratante e deverá sempre apoiar e salvaguardar os legítimos interesses do Contratante em qualquer negociação com terceiros.
- 20.2. O Consultor deverá empregar e fornecer os Especialistas e Subconsultores qualificados e experientes necessários para a execução dos Serviços.
- 20.3. O Consultor poderá subcontratar parte dos Serviços com tais Especialistas-chave e Subconsultores se for aprovado antecipadamente pelo Contratante. Não obstante, essa aprovação, o Consultor deverá manter total responsabilidade pelos Serviços.

### b. Lei Aplicável aos Serviços

- 20.4. O Consultor deverá executar os serviços de acordo com o Contrato e a Lei Aplicável e deverá tomar todas as medidas práticas para garantir que qualquer um de seus Especialistas e Subconsultores cumpra a Lei Aplicável.
- 20.5. Durante a execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir com as proibições de importação de bens e serviços no país do Contratante quando:
  - (a) por uma questão de lei ou regulamentos oficiais, o país do Mutuário proíbe relações comerciais com esse país; ou
  - (b) por um ato de conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o País do Mutuário proíba qualquer importação de bens daquele país ou realizar qualquer pagamento àquele país, pessoa ou entidade daquele país.
- 20.6. O Contratante deverá notificar o Consultor, por escrito, sobre os costumes locais relevantes, e o Consultor deverá, após tal notificação, respeitar tais costumes.

### 21. Conflito de Interesse

- 21.1. O Consultor deverá priorizar os interesses do Contratante sem considerar a possibilidade de realizar qualquer trabalho futuro e evitar estritamente conflitos com outros trabalhos ou com seus interesses corporativos.

#### a. O Consultor não se Beneficiará de Comissões, Descontos etc.

- 21.1.1. O pagamento do Consultor nos termos das CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá o único pagamento do Consultor relativo a este Contrato e de acordo com a Cláusula CGC 21.1.3, o Consultor não aceitará, em seu próprio benefício, qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento semelhante referente às atividades estabelecidas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações aqui estabelecidas, e o Consultor envidará seus melhores esforços para assegurar que quaisquer Subconsultores, bem como os Especialistas e agentes de qualquer um deles, da mesma forma, não recebam qualquer pagamento adicional.
- 21.1.2. Além disso, se o Consultor, como parte dos Serviços, tiver a responsabilidade de assessorar o Contratante na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá cumprir as Políticas Aplicáveis do Banco e deverá sempre exercer tal responsabilidade no melhor interesse do Contratante. Quaisquer descontos ou comissões obtidas pelo Consultor no exercício de tal atividade de aquisição deverá ser por conta do Contratante.

#### b. O Consultor e seus afiliados não Poderão Exercer Certas Atividades

21.1.3. O Consultor concorda que, durante a vigência deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer de suas entidades afiliadas, bem como quaisquer Subconsultores e as entidades afiliadas a esses Subconsultores, deverão estar desqualificados para fornecer bens, obras ou serviços resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria, prestados na preparação ou implementação do projeto, a menos que as CEC indiquem o contrário.

**c. Proibição de atividades conflitantes**

21.1.4. O Consultor não deverá se envolver e deverá fazer com que seus Especialistas e seus Subconsultores não se envolvam, direta ou indiretamente, em qualquer atividade comercial ou profissional que possa entrar em conflito com as atividades a eles atribuídas nos termos deste Contrato.

**d. Estrito Dever de Divulgar Atividades Conflitantes**

21.1.5. O Consultor tem a obrigação e deve assegurar que seus Especialistas e Subconsultores tenham a obrigação de divulgar quaisquer situações de conflito reais ou potenciais que tenham impacto em sua capacidade de servir os melhores interesses do Contratante ou que possam ser interpretadas como tal. A não divulgação de tais situações pode levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão de seu Contrato.

**22. Confidencialidade**

22.1. Exceto com o consentimento prévio e por escrito do Contratante, o Consultor e os Especialistas não deverão, em nenhum momento, revelar a qualquer pessoa ou entidade quaisquer informações confidenciais obtidas no curso dos Serviços, nem os Consultores e nem os Especialistas podem tornar públicas as recomendações formuladas no curso ou resultantes dos Serviços.

**23. Responsabilidade do Consultor**

23.1. Sujeito a quaisquer disposições adicionais, se houver, estabelecidas nas CEC a responsabilidade do Consultor nos termos deste Contrato, será conforme prevista na Lei Aplicável.

**24. Seguro a ser Obtido pelo Consultor**

24.1. O Consultor (i) deverá contratar, manter e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham às suas próprias expensas (ou às expensas dos Subconsultores, conforme aplicável), mas de acordo com os termos e condições aprovados pelo Contratante, apólices de seguro contra os riscos e para a cobertura especificados nas CEC, e (ii) mediante solicitação do Contratante, deverá fornecer evidências de que tal seguro fora contratado e mantido e que os respectivos prêmios foram pagos. O Consultor deverá assegurar que tal seguro esteja vigente antes do início dos Serviços, conforme estabelecido na Cláusula CGC 13.

**25. Contabilidade, Inspeção e Auditoria**

25.1. O Consultor deve manter e adotar todas as medidas razoáveis para garantir que seus Subconsultores mantenham, contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços e de forma e detalhes que identifiquem claramente as variações relevantes de tempo e de custos.

25.2. O Consultor deverá permitir e fará com que seus Subconsultores permitam que o Banco e/ou as pessoas designadas por ele, inspecionem o Local e/ou as contas e registros relacionados à execução do Contrato e à apresentação da Proposta para a prestação dos Serviços, e terão as referidas contas e registros auditados pelos auditores designados pelo Banco, se este assim

o exigir. O Consultor deve dar a devida atenção à Cláusula CGC 10, que prevê, *inter alia*, que ações destinadas a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e de auditoria do Banco, previstos nesta Cláusula CGC 25.2, constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como à determinação de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco).

## **26. Obrigações de Apresentar Relatórios**

26.1. O Consultor deverá entregar ao Contratante os relatórios e documentos indicados no **Apêndice A**, na forma, números e dentro dos prazos estabelecidos no referido Apêndice.

## **27. Direitos de Propriedade do Contratante nos Relatórios e Registros**

27.1. A menos que seja indicado de outra forma nas **CEC**, todos os relatórios, dados e informações relevantes, tais como mapas, diagramas, planos, bancos de dados, outros documentos e *software*, registros/arquivos de apoio ou material compilado ou preparado pelo Consultor, para o Contratante, no decorrer dos Serviços, serão confidenciais se tornarem e permanecerão propriedade absoluta do Contratante. O Consultor deverá, no máximo, na rescisão ou conclusão deste Contrato, entregar todos esses documentos, juntamente com um inventário detalhado deles. O Consultor poderá manter uma cópia dos referidos documentos, dados e/ou *software*, mas não deverá usá-los para fins não relacionados a este Contrato sem a aprovação prévia, por escrito, do Contratante.

27.2. Se forem necessários ou indicados, contratos de licença entre o Consultor e terceiros para fins de desenvolvimento de planos, desenhos técnicos, especificações, desenho, bancos de dados, outros documentos e *software*, o Consultor deverá obter a aprovação prévia por escrito do Contratante para esses contratos e o Contratante terá direito, a seu critério, exigir a recuperação das despesas relacionadas ao desenvolvimento do(s) respectivo(s) programa(s). Outras restrições sobre o uso futuro desses documentos e *software*, se houver, devem ser especificadas nas **CEC**.

## **28. Equipamentos, Veículos e Materiais**

28.1. Equipamentos, veículos e materiais disponibilizados ao Consultor pelo Contratante ou adquiridos pelo Consultor, no todo ou em parte com recursos fornecidos pelo Contratante, serão de propriedade do Contratante e deverão ser identificados como tal. Na rescisão ou encerramento deste Contrato, o Consultor deverá disponibilizar ao Contratante um inventário dos referidos equipamentos, veículos e materiais e deverá dispor de tais equipamentos, veículos e materiais de acordo com as instruções do Contratante. Enquanto os referidos equipamentos, veículos e materiais estiverem de posse do Consultor, a menos que de outra forma tenha sido instruído por escrito pelo Contratante, o Consultor deverá segurá-los às expensas do Contratante, por uma quantia igual ao seu valor total de reposição.

## **D. Especialistas-chave e Subconsultores do Consultor**

### **29. Descrição dos Especialistas-chave**

29.1. Os cargos, as funções e as qualificações mínimas e a estimativa da carga horária para executar os serviços de cada um dos Especialistas-chave do Consultor, estão descritos no **Apêndice B**.

### **30. Substituição do Especialista-chave**

30.1. A menos que o Contratante concorde de outra forma por escrito, nenhuma alteração deverá ser feita nos Especialistas-chave.

30.2. Não obstante o acima exposto, a substituição de Especialistas-chave durante a execução do Contrato, somente poderá ser considerada mediante solicitação por escrito do Consultor e devido a circunstâncias fora do controle razoável do Consultor, incluindo, mas não se

limitando, à morte ou incapacidade física. Nesse caso, o Consultor deverá providenciar imediatamente como substituto, uma pessoa com qualificações e experiência equivalentes ou melhores e pela mesma taxa de remuneração.

### **31. Remoção de Especialistas-chave ou Subconsultores**

- 31.1. Se o Contratante descobrir que qualquer um dos Especialistas-chave cometeu uma falta grave ou foi acusado de prática criminosa, ou se o Contratante determinar que o Especialista-chave ou Subconsultor do Consultor se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitiva ou obstrutivas durante a execução dos Serviços, o Consultor deverá, mediante solicitação por escrito do Contratante, providenciar um substituto.
- 31.2. No caso em que o Contratante considere que qualquer um dos Especialistas-chave, Especialistas de Apoio ou Subconsultores seja incompetente ou incapaz de cumprir as funções que lhes são atribuídas, indicando os motivos correspondentes, o Contratante pode solicitar ao Consultor que providencie um substituto.
- 31.3. Qualquer substituto dos Especialistas ou Subconsultores removidos deve ter melhores qualificações e experiência e deve ser aceitável pelo Contratante.
- 31.4. O Consultor assumirá os custos resultantes ou incidentais da remoção e/ou substituição de tais Especialistas.

## **E. Obrigações do Contratante**

### **32. Assistência e Isenções**

- 32.1 Salvo disposição em contrário nas **CEC**, o Contratante envidará seus melhores esforços para garantir que o Governo ou suas agências:
  - (a) auxiliar o Consultor na obtenção das autorizações de trabalho e outros documentos necessários para que o Consultor execute os Serviços;
  - (b) auxiliar o Consultor na obtenção imediata, para os Especialistas e, se aplicável, a seus dependentes elegíveis, dos vistos de entrada e saída do país, autorizações de residência, autorizações para efetuarem o câmbio de moeda e outros documentos necessários para sua permanência no país do Contratante durante a execução dos Serviços;
  - (c) Facilitar, de imediato, o desembaraço aduaneiro de todos os bens necessários para a prestação dos Serviços e dos pertences pessoais dos Especialistas e seus dependentes elegíveis;
  - (d) fornecer aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções necessárias ou pertinentes para a execução rápida e eficaz dos Serviços.;
  - (e) auxiliar o Consultor, os Especialistas e os Subconsultores contratados pelo Consultor a obterem isenção de qualquer exigência de registro ou de obtenção de qualquer permissão para exercer sua profissão ou para se estabelecerem de forma independente ou como entidade corporativa de acordo com a Lei Aplicável no país do Contratante;
  - (f) auxiliar o Consultor, qualquer Subconsultores e Especialistas para obter o privilégio, de acordo com a Lei Aplicável no país do Contratante, para trazer ao país do Contratante, valores razoáveis em moeda estrangeira para a finalidade dos Serviços ou para seu uso pessoal e de retirar quaisquer quantias que possam ser ganhas pelos Especialistas na execução dos Serviços;
  - (g) fornecer ao Consultor qualquer outra assistência, prevista nas **CEC**.

### **33. Acesso ao Local do Projeto**

- 33.1. O Contratante garante que o Consultor terá acesso livre e irrestrito ao local do projeto necessário para a execução dos Serviços. O Contratante será responsável por quaisquer danos que tal acesso possa causar ao local do projeto ou a qualquer propriedade resultante de tal acesso e indenizará o Consultor e cada um dos Especialistas com relação à responsabilidade por tais danos, a menos que tais danos sejam causados por falta ou

negligência intencional do Consultor ou de qualquer Subconsultor ou dos Especialistas de ambos.

#### **34. Mudança na Lei Aplicável Relacionada a Impostos e Taxas**

34.1. Se, após a data de entrada em vigor deste Contrato, houver alguma alteração na Lei Aplicável no país do Contratante relativas a impostos e taxas que aumentem ou reduzam os custos incorridos pelo Consultor na execução dos Serviços, então, a remuneração e as despesas reembolsáveis a serem pagas ao Consultor nos termos deste Contrato deverão ser aumentadas ou reduzidas de forma adequada, por um acordo entre as Partes, e os ajustes correspondentes serão feitos nos tetos indicados na Cláusula CGC 38.1.

#### **35. Serviços, Instalações e Bens do Contratante**

35.1. O Contratante deverá colocar à disposição do Consultor e dos Especialistas, para os fins dos Serviços e livres de quaisquer encargos, os serviços, instalações e bens estabelecidos nos Termos de Referência (**Apêndice A**), durante os períodos e da maneira ali especificados.

#### **36. Pessoal de Contrapartida**

36.1. O Contratante deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, o pessoal profissional e de apoio de contrapartida, a ser nomeado pelo Contratante com a assessoria do Consultor, se assim especificado no **Apêndice A**.

36.2. O pessoal profissional e de apoio de contrapartida, excluindo o pessoal de coordenação do Contratante, deverá trabalhar sob a direção exclusiva do Consultor. Se qualquer membro do pessoal de contrapartida não execute adequadamente qualquer parte do trabalho atribuído a tal membro pelo Consultor que seja consistente com a posição ocupada por tal membro, o Consultor poderá solicitar a sua substituição, e o Contratante não deverá recusar, sem razão, a tomar as medidas cabíveis para atender a essa solicitação.

#### **37. Obrigação de Pagamento**

37.1. Em consideração aos Serviços realizados pelo Consultor nos termos deste Contrato, o Contratante fará os referidos pagamentos ao Consultor e da maneira especificada nas CGC a seguir.

### **F. Pagamentos do Consultor**

#### **38. Preço do Contrato**

38.1. O preço do Contrato é fixo e está estabelecido nas **CEC**.

38.2. Quaisquer alterações no Preço do Contrato especificado na Cláusula 38.1 somente poderão ser feitas se as Partes tiverem concordado com a revisão do escopo dos Serviços de acordo com a Cláusula GCC 16 e tiverem modificado os Termos de Referência no **Apêndice A**.

#### **39. Impostos e Taxas**

39.1. O Consultor, Subconsultores e Especialistas são responsáveis pelo cumprimento de toda e quaisquer obrigações fiscais decorrentes do Contrato, a menos que as **CEC** especifiquem o contrário.

39.2. Como uma exceção ao acima exposto e conforme especificado nas **CEC**, todos os impostos locais indiretos identificáveis (discriminados e finalizados nas negociações do Contrato) serão reembolsados ao Consultor ou serão pagos pelo Contratante em nome do Consultor.

#### **40. Moeda de pagamento**

40.1. Todos os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados na(s) moeda(s) indicada(s) nas **CEC**.

#### **41. Forma de Cobrança e de Pagamento**

- 41.1. O total de pagamentos previstos neste Contrato não poderá exceder o Preço do Contrato estabelecido na Cláusula CGC 38.1.
- 41.2. Os pagamentos previstos neste Contrato serão feitos em parcelas fixas contra os produtos especificados no **Apêndice A**. Os pagamentos devem ser efetuados em conformidade com o cronograma de pagamento estabelecido nas **CEC**.
- 41.2.1. *Pagamento Antecipado*: Salvo indicação em contrário nas **CEC**, será efetuado um pagamento antecipado contra uma garantia bancária para pagamento antecipado aceitável para o Contratante, no valor (ou valores) e numa moeda (ou moedas) especificada(s) nas **CEC**. Tal garantia (i) deverá permanecer válida até que o pagamento antecipado tenha sido totalmente pago e (ii) deverá ocorrer na forma aprovada, por escrito, pelo Contratante. Os pagamentos antecipados deverão ser pagos pelo Contratante em parcelas iguais contra as prestações fixas especificadas nas **CEC** até que tenham sido integralmente pagas.
- 41.2.2. *Pagamentos de Montante Fixo*: O Contratante pagará ao Consultor no prazo de sessenta (60) dias após o recebimento por parte do Contratante do(s) produto(s) e da fatura para o respectivo pagamento da parcela do preço global. O pagamento poderá ser retido se o Contratante não aprovar o(s) produto(s) recebido(s) como satisfatório(s) e, nesse caso, o Contratante deverá fornecer seus comentários ao Consultor dentro do mesmo período de sessenta (60) dias. O Consultor deverá, em seguida, fazer as correções necessárias e, posteriormente, o processo deverá ser repetido.
- 41.2.3. *Pagamento Final*: O pagamento final previsto nesta Cláusula será feito somente após o relatório e a fatura tiverem sido apresentados pelo Consultor e aprovado como satisfatórios pelo Contratante. Os Serviços serão então considerados concluídos e finalmente aceitos pelo Contratante. A última parcela do preço global será considerada aprovada para pagamento pelo Contratante dentro de noventa (90) dias corridos após o recebimento do relatório final, exceto pelo fato de que, dentro do referido prazo de noventa (90) dias corridos, o Contratante notifique por escrito ao Consultor especificando as deficiências nos Serviços. Depois disso, o Consultor fará as correções necessárias e, posteriormente, o processo será repetido. Todos os pagamentos previstos neste Contrato serão depositados nas contas do Consultor especificadas nas **CEC**.
- 41.2.4. Exceto para o pagamento final nos termos da Subcláusula 41.2.3 acima, os pagamentos não constituem aceitação dos Serviços ou isentam o Consultor de quaisquer de suas obrigações nos termos deste Contrato

## 42. Juros sobre Pagamentos em Atraso

- 42.1. Se o Contratante tiver atrasado os pagamentos além de quinze (15) dias após a data de vencimento indicada na Cláusula CGC 41.2.2, serão pagos juros ao Consultor sobre qualquer quantia devida e não paga na referida data de vencimento para cada dia de atraso, à taxa anual indicada nas **CEC**.

## G. Equidade e boa Fé

### 43. Boa Fé

- 43.1. As Partes se comprometem a atuar de boa-fé quanto aos direitos de ambas as Partes nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis visando garantir o cumprimento dos objetivos deste Contrato.

## H. Resolução de Controvérsias

### 44. Resolução Amigável

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

- 44.1. As Partes devem procurar resolver qualquer controvérsia de forma amigável por meio de consultas mútuas.
- 44.2. Se uma das Partes se opuser a qualquer ação ou inação da outra Parte, a Parte oponente poderá apresentar uma Notificação de Disputa por escrito com a outra Parte, fornecendo em detalhes a base da disputa. A Parte que receber a Notificação de Disputa a considerará e responderá por escrito dentro de quatorze (14) dias após o seu recebimento. Se essa Parte não responder dentro dos quatorze (14) dias ou se a disputa não puder ser resolvida amigavelmente dentro dos quatorze (14) dias após a resposta dessa Parte, a Cláusula CGC 45.1 será aplicada.
- 45. Resolução de Controvérsia**
- 45.1. Qualquer controvérsia entre as Partes decorrentes ou relacionadas a este Contrato que não possam ser resolvidas amigavelmente, poderá ser submetida por qualquer uma das Partes à adjudicação/arbitragem, de acordo com as disposições especificadas nas CEC.

## I. Elegibilidade

### 46. Elegibilidade

- 46.1. O Consultor e seus Subconsultores devem ter a nacionalidade de um país membro do Banco. O Consultor ou Subconsultor atende aos critérios de elegibilidade nos seguintes casos:
- (a) **um indivíduo** é considerado cidadão de um país membro do Banco se atender a um dos seguintes requisitos:
- (a.i) for um cidadão de um país membro; ou
  - (a.ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como um residente de “boa-fé” e está legalmente habilitado a trabalhar no país de domicílio.
- (b) **uma empresa** é considerada como tendo a nacionalidade de um país membro se atender aos dois requisitos a seguir:
- (a.i) estar legalmente constituída ou incorporada de acordo com as leis de um país membro do Banco; e
  - (a.ii) se mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.
- 46.2. Todos os membros de uma ACS e todos os subconsultores devem atender aos critérios de nacionalidade estabelecidos acima.
- 46.3. Se o Contrato de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços relacionados, todos esses bens e serviços relacionados deverão ser originários de qualquer país membro do Banco. Os bens têm origem de um país membro do Banco, se tiverem sido importados, concebidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem foi produzido quando, através da fabricação, processamento ou montagem de outro artigo comercialmente reconhecido que difere substancialmente em suas características básicas, função ou finalidade de utilidade de suas partes ou componentes. Para um bem que consiste em vários componentes que precisam ser interconectados (seja pelo fornecedor, pelo comprador ou por um terceiro) para torná-lo operacional e independentemente da complexidade da interligação, o Banco considera que esse bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes ocorreu em um país membro, independentemente da origem dos componentes. Quando o bem é um conjunto de vários bens individuais que normalmente são embalados e vendidos comercialmente como uma única unidade, o bem é considerado originário do país em que o conjunto foi embalado e enviado ao comprador. Para fins de origem, os bens rotulados como “*made in European Union*” serão elegíveis sem a necessidade de identificar o país específico correspondente da União Europeia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa que produz, monta, distribui ou vende os bens não determina a sua origem.

## II. Condições Especiais do Contrato – Preço Global

Número da Cláusula CGC	Modificações e Suplementos às Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
<p><b>CGC 1.1(n) e CGC 3.1</b></p>	<p>O contrato será interpretado de acordo com as leis do Brasil e as normas do BID que regem o contrato.</p> <p>1. No tocante às Sanções Administrativas, a Administração poderá, nos casos de cometimento das infrações indicadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por responsabilidade do Consultor, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) advertência;</li> <li>(ii) multa;</li> <li>(iii) impedimento de licitar e contratar; e</li> <li>(iv) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;</li> </ul> <p>(a) Na aplicação das sanções serão considerados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) a natureza e a gravidade da infração cometida;</li> <li>(ii) as peculiaridades do caso concreto;</li> <li>(iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;</li> <li>(iv) os danos que dela provierem para a Administração Pública;</li> <li>(v) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.</li> </ul> <p>(b) A sanção de multa calculada na forma do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às sanções e penalidades administrativas, inclusive multas. <ul style="list-style-type: none"> <li>(i.a) Caso a Contratada se torne inadimplente na execução dos serviços, a Contratante poderá, sem prejuízo de outras medidas, a título de multa, o equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, para a conclusão da demanda, nos termos e condições dispostas no Termo de Referência, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidades civil e criminal.</li> <li>(ii) A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.</li> <li>(iii) Os percentuais de multas aplicadas incidirão sempre sobre do valor global do termo de contrato licitado ou celebrado.</li> </ul> </li> </ul>

(c) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

(d) Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

(e) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

(f) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

(g) A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

(h) Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

(i) Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

(j) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

(k) A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese

	<p>alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.</p> <p>(l) Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado.</p> <p>(m) As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do contrato os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato.</p> <p>(n) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.</p> <p>2. Reajustes e Acréscimos:</p> <p>2.1. Face ao prazo de duração dos serviços, os preços serão fixos, sendo possível o reajuste somente nos casos especificados no item 38.1.</p> <p>2.2. No interesse da Administração, e nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133/21, o valor do presente contrato poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.</p> <p>2.3. Na hipótese de ocorrência do previsto no Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA deverá, primeiramente, observar os prazos de execução que foram pactuados, enquanto for apreciado o pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, sob pena de incorrer em inadimplência, com a consequente aplicação das penalidades legais e as previstas neste documento.</p>
<b>CGC 4.1</b>	O idioma é: Português do Brasil
<b>CGC 6.1 e CGC 6.2</b>	<p>Os endereços são:</p> <p>Contratante: <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE</b></p> <p>Centro Administrativo Governador Virgílio Távora – Bairro Cambéba, Fortaleza-CE, à Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba CEP: 60822-325.</p> <p>Aos Cuidados de:</p> <p>Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN</p> <p>Nome da responsável pela contratação: Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior</p> <p>Função: Integrante Técnico da Solução</p> <p>Telefone (85) 3207-7794</p> <p>E-mail: <a href="mailto:moacir@tjce.jus.br">moacir@tjce.jus.br</a></p> <p>Para o Consultor: <b>ELOGROUP DESENVOLVIMENTO E CONSULTORIA LTDA</b></p> <p>Aos Cuidados de: <b>André Rego Macieira</b></p>

	E-mail: <a href="mailto:andre.macieira@elogroup.com.br">andre.macieira@elogroup.com.br</a>
<b>CGC 8.1</b>	Não se aplica.
<b>CGC 9.1</b>	<p>Os representantes autorizados são:</p> <p>Para o Contratante: <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE</b></p> <p>Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN</p> <p>Nome da responsável pela contratação: Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior</p> <p>Função: Integrante Técnico da Solução</p> <p>Telefone (85) 3207-7794</p> <p>E-mail: <a href="mailto:moacir@tjce.jus.br">moacir@tjce.jus.br</a></p> <p>Para o Consultor: <b>ELOGROUP DESENVOLVIMENTO E CONSULTORIA LTDA</b></p> <p>Aos Cuidados de: André Rego Macieira</p> <p><a href="mailto:andre.macieira@elogroup.com.br">E-mail: andre.macieira@elogroup.com.br</a></p>
<b>CGC 11.1</b>	<p><b>As condições de eficácia, vigência e prazo de execução do contrato são as seguintes:</b></p> <p>Este contrato tem eficácia logo após sua assinatura, por ambas as partes, devendo ocorrer a publicação do extrato do contrato no Diário da Justiça (DJ), sendo providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.</p> <p>O prazo de execução do objeto contratual será de 12 (doze) meses, conforme cronograma de execução sugerido, contada a partir do recebimento da Ordem de Serviço.</p>
<b>CGC 12.1</b>	<p>Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigor:</p> <p>O prazo será de <b>90 (noventa) dias</b>.</p>
<b>CGC 13.1</b>	<p>Início dos Serviços:</p> <p>O número de dias será 10 (dez) dias, a contar da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.</p> <p>A confirmação da disponibilidade do Especialista-chave para iniciar os trabalhos deve ser enviada ao Contratante por escrito, na forma de uma</p>

	declaração escrita e assinada pelo Especialista-chave.
<b>CGC 14.1</b>	Encerramento do Contrato: O prazo será 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por igual e sucessivos períodos, conforme acordado entre as partes.
<b>CGC 21(b)</b>	O Contratante se reserva o direito de determinar, caso a caso, se o Consultor deve ser desqualificado de fornecer bens, obras ou serviços técnicos devido a um conflito de natureza descrito no CGC 21.1.3: Sim _____ Não <u> X </u> A Empresa de consultoria concorda que, durante a vigência deste Contrato e após seu término, ele e qualquer entidade afiliada a ele, bem como qualquer Subconsultor e qualquer afiliada, serão desqualificados de fornecer bens, obras ou serviços que não sejam de consultoria, que resultem ou tenham um relacionamento direto com os serviços do consultor para a preparação ou execução do projeto
<b>CGC 23.1</b>	Além de outras obrigações estipuladas nos serviços, Termos de Referência e Contrato ou ainda as estabelecidas em Lei, constituem obrigações da CONTRATADA as listadas a seguir: Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações: a. Ceder a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir destes Termos de Referência; b. Providenciar, quando necessárias às substituições de profissionais em sua equipe, toda a documentação necessária à comprovação do perfil técnico exigido nestes Termos de Referência; c. Providenciar que todos os documentos e produtos gerados, bem como os previstos, nestes Termos de Referências e entregues à CONTRATANTE, no horário de expediente em vigência da Seplag/TJCE; d. Manter todo o material produzido sob condições reservadas, não podendo colocá-los à disposição de terceiros, a qualquer título e tempo, além de manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto ao TJCE, sendo necessária a assinatura do Termo de Ciência e o Termo de Compromisso de Confidencialidade, conforme modelo constante dos anexos dos Termos de Referência (A.1 – TERMO DE CIÊNCIA e A.2 – TERMO DE COMPROMISSO). e. Apresentar-se em local, dia e hora, sempre que solicitada pela para participação em reuniões, esclarecimentos e prestação de informações, entre outras demandas; f. Entregar os serviços destes Termos de Referência e do Contrato firmado, dentro do previsto nas Ordens de Serviço, em conformidade com o Catálogo de Serviços;

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

- g. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, aos honorários execução dos serviços, despesas deslocamentos, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente de Referência;
- h. Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da Contratante, a sua imagem ou de terceiros, por seus empregados e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e responsabilidade durante a execução dos serviços;
- i. Reparar, às suas expensas, os serviços rejeitados pela CONTRATANTE, efetuados em discordância com o estabelecido pela Contratante ou por quem esta substabelecer competência de decisão;
- j. Manter as CNDs válidas durante a vigência do Contrato;
- k. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;
- l. Dar ciência imediata à Contratante, por meio da Seplag, de qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente de trabalho que, eventualmente, venha a ocorrer;
- m. Diligenciar para que seus funcionários ou prepostos tratem os servidores e usuários ocupantes das dependências do TJCE com atenção, presteza e urbanidade;
- n. Substituir o empregado cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do TJCE ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe atribuídas, observando a obrigatoriedade de substituição por outro equivalente, ou seja, o mesmo currículo, expertise e saberes apresentado no momento da contratação;
- o. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em com eles, ainda que ocorrido no deslocamento ou nas dependências do TJCE;
- p. Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a CONTRATADA haja vista que a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores não a responsabiliza por seu pagamento à Seplag, nem poderá onerar o objeto do Contrato firmado;
- q. Obedecer às normas e rotinas da Contratante, em especial as que dizem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou produzidas durante a execução dos serviços;
- r. Reconhecer, como prestador de serviço, por força de Contrato, que todo e qualquer trabalho realizado será de exclusiva propriedade do TJCE;
- s. Custear todas as despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem dos profissionais alocados à prestação dos serviços especificados nestes Termos de Referência;

	<p>t. Providenciar as ferramentas e os softwares a serem utilizados pelos consultores de acordo com a necessidade do TJCE.</p> <p>u. A CONTRATADA deverá dispor de Responsável Técnico que será responsável:</p> <p>u.1. Pela execução da gestão geral do contrato por parte da CONTRATADA;</p> <p>u.2. Por receber as correspondências e as intimações do TJCE em nome da CONTRATADA;</p> <p>u.3. Por informar ao TJCE, na assinatura do contrato ou nas ocasiões de substituições, por meio de correspondência, nome, CPF e identidade dos profissionais que irão atuar no contrato;</p> <p>u.4. Por informar ao TJCE, imediatamente, o nome dos profissionais que não necessitarem mais acessar as dependências da instituição, e devolver o respectivo crachá de acesso em até 3 (três) dias úteis;</p> <p>u.5. Por assegurar de que as determinações do TJCE sejam disseminadas junto aos profissionais alocados à execução dos serviços;</p> <p>u.6. Por informar ao TJCE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços; e</p> <p>u.7. Por elaborar e apresentar relatórios gerenciais dos serviços demandados, contendo detalhamento dos serviços executados e em andamento e demais informações necessárias ao acompanhamento dos trabalhos em execução.</p>
<b>CGC 24.1</b>	<p>A cobertura do seguro contra os riscos será o seguinte:</p> <p>a) seguro de responsabilidade profissional, com uma cobertura mínima de <b>5% (cinco por cento)</b> do valor do contrato <b>R\$ 1.680.603,81 (um milhão, seiscentos e oitenta mil, seiscentos e três reais e oitenta e um centavos)</b>, a partir do início do contrato da vigência contratual, até 2 (dois) meses após findo o prazo de vigência contratual.</p>
<b>CGC 27.1</b>	<p>Será aplicado o disposto na Cláusula 27.1 das CGC, sem exceções.</p>
<b>CGC 27.2</b>	<p>O Consultor não deverá utilizar todos os documentos cedidos e documentos produzidos neste contrato para efeitos do presente contrato para fins não relacionados a este Contrato, sem a aprovação prévia por escrito do Contratante.</p>
<b>CGC 32.1 de (a) até (e)</b>	<p>Não há disposição em contrário.</p>
<b>CGC 32.1(f)</b>	<p>Não há qualquer outra assistência.</p>
<b>CGC 38.1</b>	<p>O Preço do Contrato é: <b>R\$ 1.680.603,81 (um milhão, seiscentos e oitenta mil, seiscentos e três reais e oitenta e um centavos)</b>, incluindo os impostos indiretos locais.</p> <p>A parcela referente à remuneração paga em moeda local com base nas tarifas estabelecidas no Apêndice C será reajustada somente no caso de pendência de <b>abertura de Ordem de Serviço (OS)</b> após o prazo contratual e desde que o TJCE tenha</p>

	<p>contribuído para a não prestação do serviço no prazo contratual, aplicando-se, então, a seguinte fórmula:</p> $R_I = R_{I_0} \times \frac{I_I}{I_{I_0}}$ <p><math>R_I</math> é a remuneração reajustada;</p> <p><math>R_{I_0}</math> é a remuneração pagável conforme as tarifas de remuneração (Apêndice C) em moeda local;</p> <p><math>I_I</math> é o número índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no Brasil, publicado pelo IBGE, que se aplica ao primeiro mês em que o reajuste terá efeito;</p> <p><math>I_{I_0}</math> é o número índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no Brasil, publicado pelo IBGE, que se aplica ao mês correspondente ao mês de apresentação da proposta.</p>
<p><b>CGC 39.1 e</b> <b>CGC 39.2</b></p>	<p><b>Impostos e Encargos / Obrigações Fiscais:</b></p> <p>Não haverá isenção de impostos.</p> <p>Não haverá despesa reembolsável.</p> <p>A Contratada é responsável pelo cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, dentre elas o pagamento dos impostos decorrentes deste contrato.</p> <p>Por ocasião dos pagamentos, o Contratante, na qualidade de substituto tributário, procederá com a retenção de 1,5%, a título de imposto de renda retido na fonte, por força do art. 714, §1º, inciso XII, do Decreto nº 9.580/2018, que trata do Regulamento do Imposto de Renda, cabendo à Contratada a obrigação de destacar na nota fiscal tal tributo.</p>
<b>CGC 40.1</b>	<p>A moeda de pagamento será a seguinte:</p> <p>Real do Brasil (R\$)</p>
<b>CGC 41.2</b>	Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item 10 (Cronograma Físico-Financeiro) dos Termos de Referência.
<b>CGC 41.2.1</b>	Não se aplica
<b>CGC 41.2.3</b>	<p>Os dados das contas são:</p> <p>Para moeda nacional: A conta deverá ser em nome da Contratada e serão indicadas na nota fiscal de pagamento.</p>
<b>CGC 42.1</b>	<p>Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:</p> $EM = I \times N \times VP$ <p>Sendo: EM = Encargos Moratórios;</p>

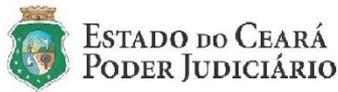
	<p>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;          VP = Valor da parcela a ser paga.          I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:</p> $I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$ <p>no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).</p>
<b>CGC 45.1</b>	<p>Fica eleito o Foro de município de Fortaleza do Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.</p>

---

### **III. Apêndices**

#### **Apêndice A: Termos de Referência**

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.



<b>Objeto da Contratação</b>	<b>Consultoria Especializada para Identificar as Tecnologias Necessárias ao Aprimoramento da Prestação Jurisdicional</b>
<b>Item do P.A.</b>	<b>4.2</b>
<b>Componente</b>	<b>Componente 1- Transformação Digital no aprimoramento dos serviços à população</b>
<b>Produto</b>	<b>1.4- Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado (projetos de inovação para melhorar o atendimento do cidadão implementados)</b>
<b>Projeto</b>	<b>1.4.3 - Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional</b>
<b>Unidade Cogestora</b>	<b>Secretária de Finanças- Sefin</b>
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Presidência</b>

## TR- TERMOS DE REFERÊNCIA FINAL

### Consultoria Especializada para Identificar as Tecnologias Necessárias Ao Aprimoramento da Prestação Jurisdicional

#### Programa de Modernização do Poder Judiciário Do Ceará -PROMOJUD

GN- 2350-15 - Método Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)

EMPRÉSTIMO Nº: CE 5248/OC - BR  
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Março/2024

Página 1 de 59



## TERMOS DE REFERÊNCIA – TR

### Arquitetura Corporativa

#### 1. SIGLAS

<b>TJCE</b>	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
<b>BID</b>	Banco Interamericano de Desenvolvimento
<b>PROMOJUD</b>	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>TR</b>	Termos de Referência

#### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço especializado de consultoria em tecnologia da informação, no tema Arquitetura Corporativa, de acordo com especificações, métricas e padrões de desempenho estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará contidas nestes Termos de Referência.

2.2. Os quantitativos estimados estão demonstrados na tabela a seguir:

LOTE	ITEM DE LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO	QUANTITATIVO DE HORAS
1	1.1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa.	5.320

Estes Termos de Referência foram elaborados de acordo com a Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2350-15.

2.3. Fazem parte destes Termos de Referência os seguintes anexos:

- 2.3.1. ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA;
- 2.3.2. ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;
- 2.3.3. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- 2.3.4. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

#### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

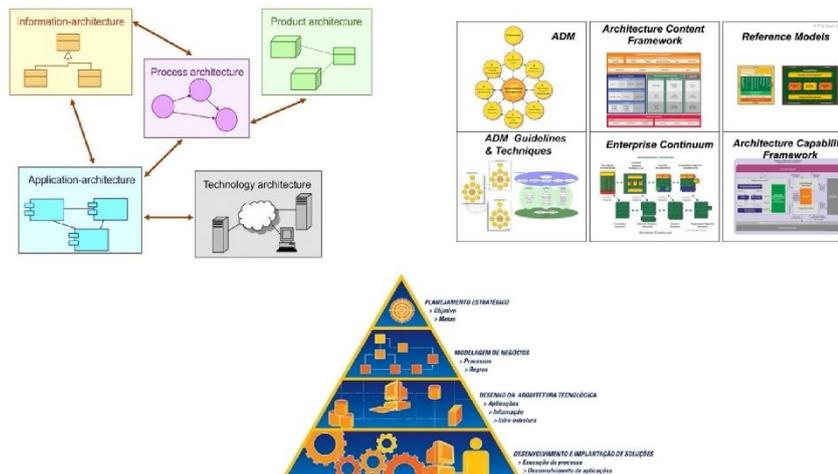
1.1. Motivação

Página 2 de 59



- 1.1.1. É fato que o Poder Judiciário presta relevante serviço à Sociedade, assegurando o direito à justiça e à cidadania para todos. Para melhor cumprir sua missão institucional, a Instituição tem buscado continuamente maior eficiência na sua prestação de serviços, maior celeridade em processos de trabalho e rotinas e a promoção e expansão da sua atuação para todos os contextos sociais do Estado do Ceará. O investimento massivo em Tecnologia, em projetos estruturantes e em qualificação da força de trabalho se torna necessário visando aumentar a capacidade operativa do Órgão face ao crescimento da demanda social, a uma sociedade cada vez mais conectada e em constante mudança e ao crescimento da busca pelo sistema de Justiça Estadual.
- 1.1.2. Neste sentido, a CONTRATANTE estabeleceu o programa PROMOJUD. O programa PROMOJUD é composto por 34 iniciativas e tem por objetivo alavancar a eficiência operacional da instituição, acelerar a tramitação processual e aperfeiçoar o atendimento à população por meio de automações e da adoção de novas tecnologias que permitam a otimização de procedimentos, a redução da necessidade de intervenções humanas em rotinas de menor complexidade e a ampliação da carta de serviços digitais ofertados aos usuários. Em linhas gerais, a modernização do Judiciário cearense se ancora no estabelecimento de uma ampla estratégia de transformação digital, ou seja, no uso da tecnologia em prol do aprimoramento dos serviços e da ampliação do desempenho da instituição. Esta estratégia está dividida em 2 componentes:
- 1.1.2.1. Componente: Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população - Neste componente, os impactos da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) serão experimentados de modo direto por seus usuários. Serão desenvolvidos ou ampliados serviços digitais para tornar o atendimento à população mais rápido e mais acessível. Além disso, a inteligência artificial será aplicada diretamente no trâmite do processo judicial eletrônico, no intuito de automatizar tarefas repetitivas, reduzir erros, subsidiar a atuação dos magistrados e agilizar o rito processual. Este componente estabelece 5 resultados: Processos otimizados e automatizados, Infraestrutura tecnológica modernizada, Centro de Operações de Cybersegurança implementado, Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado e Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários.
- 1.1.2.2. Componente: Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão - Neste componente, as soluções digitais serão utilizadas para melhorar a eficiência e dar mais efetividade aos setores relacionados à gestão orçamentária e financeira; gestão de custos; governança e gestão estratégica no Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE). Este componente estabelece 6 resultados: Gestão orçamentária e financeira modernizada, Gestão de custos implantada, Gestão da qualidade implantada, Governança e gestão estratégica aprimoradas, Capital humano aprimorado e Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado.
- 1.1.3. Do Tema Arquitetura Corporativa
- 1.1.3.1. Entende-se que a transformação e operação de uma organização precisa ocorrer cada vez mais por meio da Tecnologia da Informação. Assim, uma das agendas mais relevantes da área de TI é a entrega de ferramentas tecnológicas eficazes para o desenvolvimento estratégico de uma organização com base em necessidades e desafios de negócio. Para implementar esta agenda, torna-se cada vez mais relevante o estabelecimento de uma visão holística da TI, de como das tecnologias suportam os processos de negócio e das necessidades de investimento. Contudo, projetos de TI podem se tornar ineficientes quando não são claramente identificados

- e contextualizados dentro de uma visão global de investimentos e mudanças.
- 1.1.3.2. A abordagem entendida como Arquitetura Corporativa permite construir uma visão holística da organização, seus processos de negócio, serviços, sistemas e infraestruturas tecnológicas. Esta abordagem também contribui para, a partir da avaliação da Arquitetura Corporativa atual, definir seu modelo operacional com uma visão efetiva de como a organização crescerá, estabelecendo uma visão de futuro para a organização (arquitetura corporativa futura) e um conjunto de projetos para o alcance da visão estabelecida. A prática de Arquitetura Corporativa contribui com a melhoria do desempenho institucional, com a redução do tempo de entrega de produtos e aprimora a execução da estratégia de TI.
  - 1.1.3.3. Diversos frameworks podem ser utilizados para criar uma abordagem sistemática de desenvolvimento de uma Arquitetura, simplificando seu processo de implementação. Por exemplo, o TOGAF (<https://www.opengroup.org/togaf>), um dos principais frameworks para desenvolvimento e adoção de uma estratégia de Arquitetura Corporativa, pode ser considerado um padrão adequado que preenche as lacunas entre a TI e os negócios, assegurando uma cobertura mais completa das soluções projetadas e que as estratégias estabelecidas permitem o crescimento da TI em resposta às necessidades do negócio.
  - 1.1.3.4. Diversas ofertas de serviço podem ser formuladas para apoiar o processo de apoio à elaboração de especificações técnicas e de consultoria jurídica e legislativa especializada em licitações e compras públicas.
  - 1.1.3.5. O TOGAF e suas estruturas – Architecture Development Method (Método de desenvolvimento de uma Arquitetura), ADM Guidelines and Techniques (Coleção de guidelines e técnicas para utilização do ADM), Architecture Content Framework (Meta-modelo estruturado para artefatos de arquitetura), Enterprise Continuum and Tools (Taxonomias e ferramentas para categorizar e armazenar outputs), TOGAF Reference Models (modelos de referência para desenvolvimento da EA) e Architecture Capability Framework (Práticas para estabelecer e operar uma arquitetura) – pode ser instanciado e adaptado para cada realidade, pode servir como modelo de referência para esta atividade.



Página 4 de 59

- 1.1.3.6. Diversos outros frameworks correlatos também proporcionam benefícios à abordagem e podem ser utilizados de forma integrada. O SABS (Sherwood Applied Business Security Architecture) é uma metodologia comprovada para o desenvolvimento de arquiteturas de segurança voltadas para os negócios, focadas nos riscos e nas oportunidades, tanto no nível corporativo quanto nas soluções, que dão suporte aos objetivos de negócios de forma rastreável.
- 1.1.3.7. Além disso, boas práticas da Arquitetura Corporativa podem ser utilizadas junto frameworks de governança, gestão de portfólio e projetos e gestão de riscos, tais como COBIT, PMBOK, COSO, BSC e afins, ou ainda instanciadas em frameworks próprios, customizados para cada tipo de abordagem, contexto e indústria.

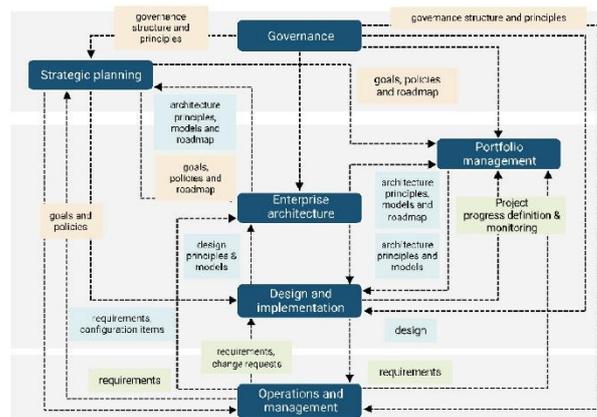


IMAGEM: RELACIONAMENTO DO TOGAF COM FRAMEWORKS DE GESTÃO E GOVERNANÇA

- 1.1.3.8. De modo geral, uma arquitetura está estabelecida nos pilares:
- 1.1.3.8.1. Arquitetura de negócios: inclui informações sobre visão estratégica do negócio, governança, cadeia de valor e processos de trabalho da organização.
- 1.1.3.8.2. Arquitetura de sistemas (dados e aplicações): inclui informações sobre os serviços e aplicações suportam os processos de negócio. Esta visão inclui também as definições referentes ao armazenamento, gerenciamento e manutenção de dados da organização, incluindo modelos de dados lógicos e físicos.
- 1.1.3.8.3. Arquitetura tecnológica (infraestrutura): inclui informações sobre as infraestruturas, hardwares e softwares que que habilitam as demais arquiteturas
- 1.1.3.9. Boas práticas de Arquitetura podem auxiliar na governança institucional visando prover o entendimento das necessidades dos stakeholders – entrega de benefícios, otimização de riscos e otimização de recursos. Objetivos corporativos podem ser alcançados através de objetivos de TI, e objetivos relacionados a TI podem se desdobrar em objetivos relacionados ao desenvolvimento de habilitadores da governança de TI. Os princípios e estruturas de governança e os princípios de arquitetura norteiam o planejamento estratégico de TI, buscando a maximização do alcance dos objetivos institucionais, o design e a implementação dos projetos de mudança (projetos de transformação da arquitetura). Além disso, a partir do

Página 5 de 59



desenvolvimento da Arquitetura, a organização viabiliza o desenvolvimento do driver de governança de TI intitulado “serviços, infraestrutura e aplicações”. O desenvolvimento da arquitetura corporativa também estabelece princípios arquiteturais que norteiam estratégias e delimitam design de novos serviços e aplicações. Em contrapartida, o gerenciamento de itens de configuração dos serviços é fonte de informação para os projetos de arquitetura e para a construção das visões arquiteturais.

1.1.3.10. Desta forma, entende-se que esta abordagem é adequada para o contexto e natureza desta contratação.

## 1.2. Da Justificativa para necessidade da Contratação

1.2.1. Entende-se que esta contratação se trata de projeto Institucional, dentro de um contexto de mudanças que afetam toda a organização em médio e longo prazo. A visão estabelecida pelo Tribunal de Justiça do Ceará (TJCE) no seu Planejamento Estratégico 2030, o Programa PROMOJUD e todos os componentes do seu portfólio, tornam necessário repensar a Instituição como um todo, incluindo seus serviços, estruturas, rotinas e processos de trabalho em virtude o impacto da visão de futuro proposta.

1.2.2. Considerando a visão de futuro estabelecida e a Arquitetura Corporativa atual do TJCE, torna-se necessário assegurar a existência de todos os viabilizadores atrelados à gestão de mudanças organizacionais em virtude do conjunto expressivo de transformações pelas quais o Órgão passará. Também se faz necessário planejar a gestão de mudanças de forma holística, uma vez que estas trazem consigo diferentes níveis de risco, impacto e custos.

1.2.3. O tema Tecnologia é um viabilizador essencial para alcance da visão estabelecida. É necessário, portanto, assegurar a execução dos projetos do Programa PROMOJUD e prover infraestrutura e recursos de TIC necessários para viabilizar a sustentação das novas capacidades e serviços que serão criados através das iniciativas elencadas bem como os serviços atualmente disponíveis, consolidando, desta forma, uma estratégia de investimentos geral para a Instituição.

1.2.4. Esta contratação também visa fortalecer a governança institucional, promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços, prover soluções de TIC inovadoras e integradas para a transformação digital bem como fortalecer a inteligência de dados e a segurança da informação, por meio da identificação de demandas prioritárias, e do estabelecimento de um portfólio de TI efetivo e adequado à jornada de transformação do TJCE, tratando-se temas relevantes como segurança da informação, continuidade e proteção de dados de forma holística.

1.2.5. Considerando que o Planejamento Estratégico de TIC consiste em instrumento que estabelece a Estratégia da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN) do TJCE para a prestação de um serviço de qualidade ao usuário, seja interno ou externo, considerando ainda as transformações ocorridas ante ao cenário político, econômico, social e tecnológico, servindo para declarar os objetivos e as iniciativas estratégicas da Área de TI, em alinhamento com o Planejamento Estratégico do TJCE. E ainda, que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é o dispositivo que define as ações de Tecnologia da Informação que são apoio às atividades finalísticas do TJCE, englobando os aspectos táticos para execução da estratégia de Tecnologia da Informação do Órgão. Entende-se que existe um portfólio de TI em execução, englobando projetos estruturantes de infraestrutura, de implantação de novas soluções e de manutenção e evolução de sistemas disponíveis. Sendo assim, este portfólio precisa ser equacionado e balanceado no contexto de uma visão holística sobre a transformação

Página 6 de 59



- digital do Órgão.
- 1.2.6. Considerando o dimensionamento dos investimentos na área de TI para viabilizar e suportar tal estratégia e todos os seus habilitadores, entende-se que é necessário assegurar que a área de TI, incluindo infraestrutura, sistemas, serviços e força de trabalho, esteja adequada para suportar a estratégia de transformação digital e todos os seus viabilizadores previstos no projeto PROMOJUD.
  - 1.2.7. Além dos desafios inerentes à execução do Programa PROMOJUD em si, também é desafio para o TJCE equacionar as demandas de todos os projetos, dimensionar de modo mais assertivo as necessidades de infraestrutura, provisionar recursos otimizados, assegurar o cumprimento de todos os prazos e prever e se preparar para os impactos das mudanças em andamento. Entende-se que este desafio pode ser tratado, portanto, por meio de uma abordagem de Arquitetura Corporativa.
  - 1.2.8. Planeja-se, por meio desta contratação, a realização de um projeto de Arquitetura Corporativa (EA), permitindo definir uma visão holística da arquitetura atual do TJCE, planejar a visão futura, identificar os gaps existentes entre estas duas visões e estabelecer projetos de mudança em todas as camadas arquiteturais.
  - 1.2.9. Uma abordagem holística desempenha importante papel no planejamento da TI e da Instituição, assegurando, desta forma, a otimização do processo de tomada de decisão referente ao portfólio de TI e o dimensionamento das suas iniciativas. Sendo assim, contratação se faz necessária para assegurar a otimização dos resultados previstos no planejamento institucional.
- 1.3. Resultados a serem alcançados com esta Contratação
- 1.3.1. Os resultados previstos para esta contratação incluem, mas não se limitam a:
    - 1.3.1.1. Aumento da eficácia no planejamento de investimentos em Tecnologia da Informação através do estabelecimento de uma estratégia de transformação global, integrada e estruturada.
    - 1.3.1.2. Redução do risco na execução do portfólio do PROMOJUD e suas iniciativas face a uma melhor gestão de mudanças, dimensionamento das necessidades e previsão de recursos.
    - 1.3.1.3. Aumento da efetividade na execução dos projetos previstos no programa PROMOJUD em virtude de um melhor entendimento dos requisitos globais de TI, principalmente no que tange a serviços de TI, aplicações e integrações.
    - 1.3.1.4. Melhoria da maturidade no planejamento de TI em virtude da adoção e utilização de boas práticas de planejamento, fruto desta contratação.
    - 1.3.1.5. Proposição de uma visão da Arquitetura Corporativa otimizada, adequada aos cenários de planejamento e visão estabelecidos para o Tribunal de Justiça do Ceará, a partir do tratamento do relacionamento entre processos de negócio, sistemas, dados e infraestrutura, assegurando um ambiente responsivo a mudanças e capaz de suportar suas estratégias de longo prazo.
    - 1.3.1.6. Alinhamento da estratégia de negócios às operações de TI e das necessidades de negócio ao provimento de soluções, assegurando melhor entendimento sobre o roadmaps de desenvolvimento de Capacidades da organização.
    - 1.3.1.7. Promoção da melhoria da performance institucional a partir da eficiência da TI, reduzindo eventuais riscos de esforços de TI duplicados, trazendo maior clareza quanto às estratégias de disponibilidade, escalabilidade, continuidade e segurança da informação.
- 1.4. Alinhamento estratégico



ID	Objetivo Estratégico Institucional	ID	Objetivos de Contribuição da SETIN
01	Fortalecer a governança e a comunicação institucional	01	Aperfeiçoar a governança, a gestão e a colaboração das unidades da SETIN
02	Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços	02	Proporcionar a automatização de processos de trabalho institucionais
		03	Assegurar e aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica necessária para a efetiva prestação jurisdicional
03	Prover soluções de TIC inovadoras e integradas para a transformação digital.	04	Desenvolver soluções inovadoras, amigáveis e eficazes de TIC para a transformação digital
		05	Proporcionar a integração dos sistemas institucionais e das demais soluções de TIC internamente e com órgãos e instituições parceiros
04	Fortalecer a inteligência de dados e a segurança da informação	06	Prover soluções de inteligência de dados para subsidiar a gestão institucional
		07	Proporcionar segurança, disponibilidade e confiabilidade às informações dos sistemas, plataformas e ferramentas institucionais

### 1.5. Natureza do Serviço

- 1.5.1. Os serviços previstos a serem contratados não são serviços de natureza continuada, uma vez que o objeto da contratação compreende a realização de atividades específicas e delimitadas, atreladas ao tema consultoria em tecnologia da informação, executados dentro do prazo de vigência do contrato.
- 1.5.2. Ademais, a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a equipe da CONTRATAD, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O modelo de contratação proposto tem pagamento realizado pelo serviço realizado, não exigindo alocação de mão-de-obra.

## 2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Descrição do serviço a ser contratado

- 2.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, no tema Arquitetura Corporativa, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais.
- 2.1.2. Por serviços de consultoria no tema Arquitetura Corporativa, para fins de realização de processo licitatório, compreende-se todos os serviços de diagnóstico, estudos técnicos e atividades especializadas com ênfase no planejamento de Tecnologia da Informação, conforme especificações técnicas desta contratação.

### 2.2. Serviços que Compõem a Solução e Volume Estimado



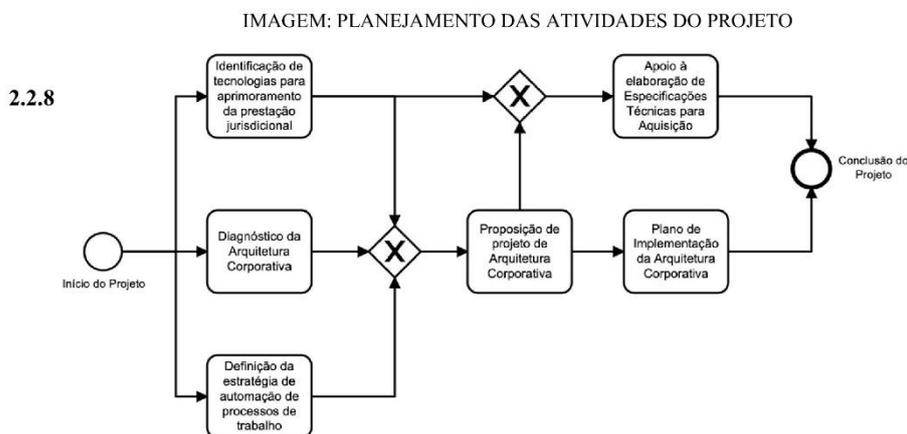
LOTE (?)	ITEM DE LOTE (?)	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA (EM HORAS)
1	1.1	Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	Diagnóstico da atual arquitetura corporativa do TJCE, incluindo o mapeamento das camadas de negócios, sistemas (dados e aplicações) e tecnologia (infraestrutura).	955
		Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	Dentro do contexto de Proposição de projeto de arquitetura corporativa, deverá ser elaborado o mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações) adequados à melhoria da efetividade do TJCE e resolução de problemas críticos da Instituição, com foco no portfólio de iniciativas do PROMOJUD e nos objetivos do programa: modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população e tramitação processual mais célere e cognitiva.	1.495
		Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	Após etapa de diagnóstico, proposição de um novo modelo (projeto) de Arquitetura Corporativa visando atender as estratégias de transformação digital da Instituição, contemplando todas as visões e interrelacionamentos entre processos de negócio, sistemas e tecnologia.	2.036
		Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa	Com base no modelo proposto para a arquitetura corporativa futura, deverá ser elaborado plano de implementação com o detalhamento dos aspectos necessários à sua implementação, inclusive propostas de arquiteturas de transição e roadmaps de execução de projetos.	835

- 2.2.1. Este documento de Termos de Referência não buscou ater-se a metodologias específicas, sendo o tema Arquitetura Corporativa utilizado como norteador para um melhor processo de construção e definição do seu objeto. Considerando a diversidade de empresas no mercado atuando em segmentos distintos ou complementares, entende-se que se pode aplicar diversas metodologias e técnicas para execução das atividades acima listadas e alcance dos resultados previstos.
- 2.2.2. O tema Arquitetura Corporativa, embora específicos, podem ser englobados e abordados por diversos fornecedores de mercado em um amplo leque de ofertas de serviços, incluindo empresas de advisory até provedores globais de soluções e serviços de TI. Desta forma, esta contratação visa a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, sendo as necessidades e expectativas da CONTRATANTE tratadas e abordadas nos requisitos previstos para esta contratação.
- 2.2.3. As estimativas acima previstas contemplam os esforços necessários para o desenvolvimento do conjunto de atividades elencadas dentro do cronograma de execução estabelecido, considerando inclusive fatores de incerteza quanto à natureza do projeto, incluindo a produção de relatórios, realizações de reuniões e workshops, bem como a prestação de serviços em geral.
- 2.2.4. O dimensionamento da demanda de contratação está assim estabelecido:



ATIVIDADE	HORAS GERAIS	QTD WORKSHOP	ESTIMATIVA DE HORAS (WORKSHOP)	QTD RELATÓRIOS	EST. HORAS (RELATÓRIOS)	EST. DE HORAS ESPECIFICAÇÕES	TOTAL
Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	770	5	20	2	40	-	955
Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação Jurisdicional	1.080	40	160	3	60	-	1.495
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	1670	10	40	3	60	-	2036
Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa	670	4	16	2	40	-	835
<b>TOTAL DE HORAS PREVISTAS PARA O ITEM (INCLUINDO FATOR DE AJUSTE DE 15%)</b>							<b>5.320</b>

- 2.2.5. As estimativas acima previstas devem ser observadas apenas a título de referência de dimensionamento dos esforços de atividades, podendo ser ajustadas em função das necessidades do projeto, portanto não haverá nenhuma obrigação da TJCE na utilização do quantitativo total indicado. Somente serão devidas e pagas as horas efetivamente prestadas.
- 2.2.5.1. Entende-se por Workshop e/ou oficina uma reunião de trabalho interativa, com participação de um grupo de pessoas com duração base de 4 horas. A critério do CONTRATANTE os Workshops poderão ocorrer em ambiente físico (presencial) ou remoto (evento com videoconferência).
- 2.2.5.2. Entende-se por Relatório a produção de documentação específica para assegurar os produtos previstos na execução das atividades e outras demandas documentais que possam ser solicitadas pela CONTRATADA.
- 2.2.6. As atividades especificadas deverão ser planejadas levando em consideração os quantitativos máximos estabelecidos, podendo, eventualmente, existir realocação dos saldos de horas das atividades, a partir da aprovação dos ajustes pela CONTRATANTE.
- 2.2.7. A CONTRATADA deverá planejar a execução do projeto para assegurar o seguinte o cenário do fluxo de atividades:



le 59



### DIAGNÓSTICO DA ARQUITETURA CORPORATIVA

- 2.2.8.1. É objetivo da contratação realizar um diagnóstico de alto nível, consistente, otimizando os esforços do projeto. Sendo este o primeiro projeto de Arquitetura Corporativa da CONTRATANTE, entende-se não ser uma boa prática construir uma visão de Arquitetura top-down completa para todos os domínios. O nível de detalhamento do diagnóstico deverá ser adequado ao propósito do projeto e às horas previstas para esta atividade.
- 2.2.8.2. A CONTRATADA deverá elaborar a visão para construção da Arquitetura Corporativa:
- 2.2.8.2.1. Identificar um conjunto preliminar de objetivos e atividades centrais que serão tratados.
  - 2.2.8.2.2. Construir documento com os princípios da Arquitetura Corporativa e de Negócios para esclarecer seu propósito para toda a organização e a alta administração.
  - 2.2.8.2.3. Adaptar o estilo de engajamento da Arquitetura Corporativa às preferências dos líderes de negócios por risco, retorno e esforço em projetos de entrega de soluções.
  - 2.2.8.2.4. Concentrar as atividades em locais onde as competências e habilidades da equipe gerarão uma clara vantagem comparativa com uso da Arquitetura Corporativa.
  - 2.2.8.2.5. Isolar as principais oportunidades de impacto da Arquitetura Corporativa (por exemplo, geradores de valor de negócios, geradores de valor de TI) para simplificar a mensagem de entrega de valor da Arquitetura Corporativa.
- 2.2.8.3. A CONTRATADA deverá definir os serviços e métricas da Arquitetura Corporativa:
- 2.2.8.3.1. Agregar as atividades da Arquitetura Corporativa em um escopo resumido de serviços de arquitetura anunciados por meio de um catálogo de serviços.
  - 2.2.8.3.2. Identificar ofertas de produtos de Arquitetura Corporativa focados no cliente ancorados nos trabalhos que as principais partes interessadas precisam realizar
  - 2.2.8.3.3. Desenvolver material de marketing para as ofertas de produtos da Arquitetura Corporativa.
  - 2.2.8.3.4. Definir com métricas fundamentais de Arquitetura Corporativa para rastrear e refinar as práticas do programa de arquitetura corporativa.
  - 2.2.8.3.5. Acompanhar o progresso da Arquitetura Corporativa em relação às métricas que refletem as principais prioridades das principais partes interessadas e adaptar os scorecards de métricas para diferentes públicos.
  - 2.2.8.3.6. Resumir uma estratégia clara, concisa e mensurável que esclarece onde está a equipe de Arquitetura Corporativa, para onde está indo e como chegará lá.
- 2.2.8.4. A CONTRATADA deverá identificar a estrutura e as funções da Arquitetura Corporativa:
- 2.2.8.4.1. Estruturar a Arquitetura Corporativa para se adequar à estrutura, restrições e expectativas da organização e incorporar arquitetos para auxiliar na tomada de decisões conforme necessário.
  - 2.2.8.4.2. Questionar as suposições que orientam as atividades de Arquitetura Corporativa existentes e procurar necessidades e prioridades novas ou não atendidas onde a Arquitetura Corporativa poderá agregar valor.
  - 2.2.8.4.3. Identificar os pontos problemáticos da arquitetura da organização e usamos esses pontos problemáticos para determinar quais funções de arquiteto são necessárias.
  - 2.2.8.4.4. Planejar o desenvolvimento das habilidades de gerenciamento de produtos dos arquitetos para melhor apoiar as linhas de produtos.
  - 2.2.8.4.5. Planejar o desenvolvimento funcionários de TI atuais com potencial de arquiteto para

Página 11 de 59



- complementar os esforços contínuos para recrutar candidatos externos experientes.
- 2.2.8.4.6. Propor um programa de aprendizagem que concentre os esforços de desenvolvimento em comportamentos-chave demonstrados por arquitetos de sucesso, além de conhecimentos técnicos.
- 2.2.8.4.7. Propor a estruturação da área responsável por governar e gerenciar a Arquitetura Corporativa, definindo-se inclusive estruturas, papéis e responsabilidades.
- 2.2.8.5. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Negócio.
- 2.2.8.5.1. A CONTRATADA deverá validar e elaborar diagnóstico da Arquitetura de Negócios já construída pela CONTRATANTE que contém o mapa de capacidade de negócio, cadeia de valor, inventário de sistemas e sua correção com as capacidades de negócio, classificação das aplicações conforme modelo TIME (tolerate, invest, migrate and eliminate).
- 2.2.8.6. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Sistemas (dados e aplicações).
- 2.2.8.6.1. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá definir, junto à CONTRATANTE, quais os sistemas deverão ser considerados relevantes para o contexto do projeto de transformação digital da Instituição.
- 2.2.8.6.2. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar em alto nível as integrações das aplicações e o workflow de dados entre as aplicações.
- 2.2.8.6.3. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar em alto nível as plataformas de Analytics, business Intelligence e de produção de relatórios disponíveis.
- 2.2.8.6.4. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar o relacionamento entre os processos de negócio críticos e os sistemas/aplicações.
- 2.2.8.6.5. A CONTRATADA deverá documentar em alto nível o mapeamento dos sistemas relevantes da Instituição quanto às infraestruturas físicas e virtuais utilizadas, com seus respectivos indicadores de consumo de recursos de armazenamento e processamento, de modo a se produzir análise de capacidade detalhada.
- 2.2.8.6.6. A CONTRATADA deverá avaliar a aplicação PJE e recomendar melhorias relacionadas à sua capacidade de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança e gerenciamento de performance. A avaliação da aplicação PJE não contemplará a análise do seu código fonte.
- 2.2.8.6.7. Considerando a existência de arquiteturas de referência, Ruby e Java, utilizadas na construção e operação de soluções de TI, a CONTRATADA deverá avaliar tais arquiteturas de referência, incluindo frameworks, padrões, artefatos e modelos associados a tais arquiteturas, bem como eventuais instâncias de aplicação, visando a recomendação de melhorias relacionadas às suas capacidades de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança, gerenciamento de performance e outros aspectos transacionais. Tais diagnósticos e recomendações de melhoria serão utilizados para proposição de novo modelo de Arquitetura de Referência das aplicações, durante a etapa de definição da Arquitetura de Sistemas (alvo).
- 2.2.8.7. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Infraestrutura.
- 2.2.8.7.1. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o



- ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, junto com a equipe da CONTRATANTE, produzir relatório de capacidade e de consumo de recursos de armazenamento e processamento, de modo a se produzir análises consolidadas de capacidade e disponibilidade das infraestruturas físicas, virtuais, appliances, estruturas de backups e dos ambientes de datacenters.
- 2.2.8.7.2. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de banco de dados da CONTRATANTE.
- 2.2.8.7.3. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de segurança física e virtual, e seus recursos, da CONTRATANTE.
- 2.2.8.7.4. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de redes de comunicação da CONTRATANTE.
- 2.2.8.8. A partir dos direcionadores de negócio, incluindo o planejamento estratégico da Instituição e o programa PROMOJUD, a CONTRATADA deverá realizar diagnóstico e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura corporativa atual no que concerne à sua capacidade de alcançar resultados e capacidades previstos (análise de gaps).
- 2.2.8.9. A CONTRATADA deverá diagnosticar e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura de sistemas e serviços de TI relacionadas a performance de aplicações críticas, necessidades de evolução tecnológica de aplicações críticas, problemas relacionadas a integração de aplicações, gestão de dados, gestão de monitoramento, disponibilidade e segurança da informação.
- 2.2.8.10. A CONTRATADA deverá diagnosticar e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura de infraestrutura física (ambientes de datacenter) e tecnológica, incluindo estruturas físicas, virtuais, bem como estruturas centrais da rede de comunicação.
- 2.2.8.11. A CONTRATADA deverá levantar a necessidade detalhada de investimentos em infraestruturas tecnológicas e ativos de TI, incluindo infraestruturas físicas e virtuais, para atender às necessidades de processamento e armazenamento, comunicação, escalabilidade, disponibilidade e segurança, considerando o cenário previsto de crescimento e mudanças da CONTRATANTE.
- 2.2.8.12. Com intuito de melhor dimensionamento das propostas de preço, as empresas proponentes poderão solicitar formalmente ao CONTRATANTE a seguinte documentação:
- 2.2.8.12.1. Arquitetura de Negócio contendo o mapa de capacidade de negócio, cadeia de valor, inventário de sistemas e sua correção com as capacidades de negócio, classificação dos sistemas conforme modelo TIME (tolerate, invest, migrate and eliminate).
- 2.2.8.12.2. Arquitetura de Processos
- 2.2.8.12.3. Planejamento Estratégico 2030
- 2.2.8.12.4. Os Objetivos de Contribuição assim como os Indicadores e Metas do Desdobramento do Plano Estratégico 2030 da Secretaria de Tecnologia da Informação
- 2.2.8.12.5. Ambiente Tecnológico
- 2.2.8.12.6. Questionário de Governança de TI (iGovTIC-JUD) que avalia o nível de maturidade da



## CONTRATANTE.

2.2.8.12.7. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações.

2.2.8.13. A CONTRATANTE deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar o diagnóstico da arquitetura corporativa atual.

2.2.8.14. As metodologias, incluindo atividades e modelos de artefatos, a serem utilizadas para a execução deste serviço ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo-se sempre observar o alcance dos resultados previstos nesta contratação.

2.2.8.15. Para que o objetivo acima seja alcançado é importante destacar o escopo da elaboração dos artefatos referentes a visão para construção da Arquitetura Corporativa, serviços e métricas da Arquitetura Corporativa, a estrutura e as funções da Arquitetura Corporativa, conforme descrito abaixo:

2.2.8.15.1. Considerando que o levantamento da situação atual está em fase inicial, a CONTRATADA deverá utilizar Modelo de referência e exemplos dos benefícios obtidos pelo mercado, em especial outros órgãos ou entidades da administração pública e poder judiciário, resultantes da implantação de uma arquitetura corporativa ou seu sub temas relacionados a este objeto. Esse conteúdo é muito relevante para a que a CONTRATANTE possa sensibilizar e mobilizar as diferentes áreas e gestores direta ou indiretamente envolvidos na efetiva implantação de uma arquitetura corporativa. Compreendendo, mas não limitado a:

2.2.8.15.1.1. Benefícios de negócio (exemplos: ganho de celeridade processual, redução do tempo médio de atendimento de demandas de tecnologia, ganho de produtividade na disponibilização de novos serviços e/ou produtos digitais)

2.2.8.15.1.2. Ganhos para a área de tecnologia da informação da CONTRATANTE (exemplos: eficácia na priorização e/ou execução de novas demandas de serviços e produtos de tecnologia, redução do consumo de recursos internos ou externos para atendimento das demandas, minimização do retrabalho em função de duplicidade e/ou incompatibilidades de plataformas de tecnologia)

2.2.8.15.1.3. Ganhos para o cidadão atendido na jurisdição da CONTRATANTE. (Exemplos: beneficiado pelo aumento da celeridade processual, redução do tempo médio de espera para consumir futuros produtos ou serviços digitais a serem disponibilizados ao público pela CONTRATANTE).

2.2.8.15.1.4. Importante: Os entregáveis descritos nos itens acima não representam antecipação ou duplicidade com as entregas das fases seguintes no projeto. Uma vez que é esperado que sejam produzidas a partir da experiência atual da CONTRATADA, através da sua própria metodologia e portfólio de projetos com objetivo de demonstrar à administração do TJCE casos de uso da metodologia proposta. Os entregáveis com as informações específicas do TJCE deverão ser fornecidos somente quando da elaboração da Política de Governança da Arquitetura Corporativa na fase de definição da arquitetura futura.

2.2.8.16. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	DIAGNÓSTICO DA ARQUITETURA CORPORATIVA
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento da Arquitetura Corporativa atual do TJCE, em formato planilha.</li> </ul>

Página 14 de 59



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relatório de diagnóstico da Arquitetura Corporativa atual, endereçando os problemas e necessidades existentes.</li> <li>● Documento com os objetivos, princípios e macro atividades que nortearão a construção e implantação da arquitetura corporativa do tribunal.</li> <li>● Documento com os serviços e métricas da Arquitetura Corporativa.</li> <li>● Documento com a estrutura e as funções da Arquitetura Corporativa.</li> <li>● Relatório de recomendações para o sistema PJE.</li> <li>● Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.</li> </ul>
OBSERVAÇÕES	Eventualmente, poderão ser utilizados outros formatos visuais para notação e documentação da Arquitetura Corporativa.

### 2.2.9. IDENTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA APRIMORAMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

- 2.2.9.1. As jornadas de identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional buscam entender, a partir de oficinas temáticas junto a setores chave e à sociedade, de diversas diretrizes e dados internos e do planejamento estratégico institucional, quais serviços de TI da CONTRATANTE podem ser melhorados e quais novos serviços de TI podem ser implementados para uma melhor prestação de serviços à Sociedade.
- 2.2.9.2. Dentro do contexto de Proposição de projeto de arquitetura corporativa, deverá ser elaborado o mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações) adequados à melhoria da efetividade do Tribunal de Justiça do Ceará e à resolução de problemas críticos da Instituição, com foco no portfólio de iniciativas do PROMOJUD e nos objetivos do programa: modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população e tramitação processual mais célere e cognitiva.
- 2.2.9.2.1. O mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas deverá ser realizada por meio de oficinas temáticas junto aos usuários e áreas da Instituição, prevendo-se também a participação eventual de grupos do ecossistema do sistema de Justiça Estadual e de representantes da Sociedade.
- 2.2.9.2.2. Esta atividade também deverá ser realizada a partir da análise de diversas informações da CONTRATANTE, incluindo dados da sua atuação institucional, relatórios diversos já existentes e o planejamento estratégico institucional.
- 2.2.9.2.3. O mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas poderá contar com a participação de especialistas externos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a sua subcontratação.
- 2.2.9.2.4. Deverão ser utilizadas metodologias como Design Thinking, Design de Serviços, Jornada de Serviços, Design Sprints, metodologias similares e customizadas para a realização de oficinas junto aos usuários visando à construção de propostas de produtos eficazes.
- 2.2.9.3. A CONTRATADA, junto com a CONTRATANTE, deverá realizar a análise do contexto, das demandas e do cenário de mudanças ora vivenciado pelo TJCE, visando definir as necessidades de novos sistemas e de atualizações em produtos relevantes existentes.
- 2.2.9.4. Ainda no contexto do processo de identificação tecnológica, quando couber, CONTRATADA deverá identificar complementarmente sistemas, produtos, licenças de software, serviços de TI e infraestruturas necessárias à prestação dos serviços jurisdicionais no novo contexto da

Página 15 de 59



transformação tecnológica do Tribunal, devendo também tais insumos ser utilizados no planejamento da arquitetura corporativa a ser estabelecida como etapa desta.

- 2.2.9.5. Ainda no contexto das atividades de identificação tecnológica, quando couber, CONTRATADA deverá verificar, junto à área de TI, quais as necessidades e demandas tecnológicas e de aquisição já existentes, devendo também tais insumos ser utilizados no planejamento da arquitetura corporativa a ser estabelecida como etapa desta contratação.
- 2.2.9.6. As metodologias, incluindo atividades e modelos de artefatos, a serem utilizadas para a execução deste serviço ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo-se sempre observar o alcance dos resultados previstos nesta contratação.
- 2.2.9.7. O processo de identificação de soluções deverá incluir especificações em alto nível dos produtos e soluções assegurando que estas sejam utilizadas efetivamente para planejamento da Arquitetura Corporativa futura.
- 2.2.9.8. A contratante deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar as atividades e artefatos gerados durante a execução do serviço previsto na identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional.
- 2.2.9.9. Produtos previstos na realização desta atividade

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA APRIMORAMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Documento com mapeamento detalhado dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações) necessárias ao aprimoramento da prestação jurisdicional.</li> <li>● Relatórios, esboços, metodologias com canvas em geral, protótipos e demais artefatos, de acordo com a metodologia a ser estabelecida para levantamento.</li> <li>● Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.</li> </ul>

#### **2.2.10. PROPOSIÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA CORPORATIVA (ARQUITETURA CORPORATIVA FUTURA)**

- 2.2.10.1. Como validação dos drivers de planejamento, a CONTRATADA deverá levantar junto à CONTRATANTE as preocupações institucionais, seu contexto de atuação, requisitos de negócio, direcionadores estratégicos, objetivos corporativos e restrições para caracterização e validação dos drivers de planejamento existentes.
- 2.2.10.2. Além dos direcionadores de negócio, a proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá considerar o Programa PROMOJUD, já estabelecido institucionalmente.
- 2.2.10.2.1. O Programa PROMOJUD é composto por 34 iniciativas e tem por objetivo alavancar a eficiência operacional da instituição, acelerar a tramitação processual e aperfeiçoar o

Página 16 de 59



atendimento à população por meio de automações e da adoção de novas tecnologias que permitam a otimização de procedimentos, a redução da necessidade de intervenções humanas em rotinas de menor complexidade e a ampliação da carta de serviços digitais ofertados aos usuários. Em linhas gerais, a modernização do Judiciário cearense se ancora na transformação digital, ou seja, no uso da tecnologia em prol do aprimoramento dos serviços e da ampliação do desempenho da instituição, e está dividida em 2 componentes:

- 2.2.10.2.1.1. Componente: Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população - Neste componente, os impactos da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) serão experimentados de modo direto por seus usuários. Serão desenvolvidos ou ampliados serviços digitais para tornar o atendimento à população mais rápido e mais acessível. Além disso, a inteligência artificial será aplicada diretamente no trâmite do processo judicial eletrônico, no intuito de automatizar tarefas repetitivas, reduzir erros, subsidiar a atuação dos magistrados e agilizar o rito processual.
- 2.2.10.2.1.1.1. Esse componente estabelece 5 resultados: Processos otimizados e automatizados, Infraestrutura tecnológica modernizada, Centro de Operações de Cybersegurança implementado, Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado e Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários.
- 2.2.10.2.1.2. Componente: Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão - Neste componente, as soluções digitais serão utilizadas para melhorar a eficiência e dar mais efetividade aos setores relacionados à gestão orçamentária e financeira; gestão de custos; governança e gestão estratégica no Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE).
- 2.2.10.2.1.2.1. Esse componente estabelece 6 resultados: Gestão orçamentária e financeira modernizada, Gestão de custos implantada, Gestão da qualidade implantada, Governança e gestão estratégica aprimoradas, Capital humano aprimorado e Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado.
- 2.2.10.3. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar todos os projetos previstos no programa PROMOJUD e suas necessidades de infraestruturas, aplicações, serviços de TI e aquisições.
- 2.2.10.4. O portfólio de projetos do PROMOJUD está estabelecido na Portaria N° 543/2021 de 7 de abril de 2021 e atualizações posteriores.
- 2.2.10.5. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá considerar o PORTFÓLIO DE PROJETOS DE TI em execução, englobando projetos estruturantes de infraestrutura, de implantação de novas soluções e de manutenção e evolução de sistemas.
- 2.2.10.6. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE também deverá considerar como direcionadores do projeto os resultados da atividade descrita no item 2.2.9 - IDENTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA APRIMORAMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL.
- 2.2.10.7. A partir do diagnóstico realizado, deverá ser estabelecida uma proposta de projeto de Arquitetura Corporativa – ou Arquitetura Corporativa Futura - visando atender as estratégias de transformação digital da Instituição, abordando os aspectos de negócio, sistemas (dados e

Página 17 de 59



aplicações) e tecnologias (infraestruturas).

- 2.2.10.7.1. A CONTRATADA deverá determinar junto à CONTRATANTE quais domínios arquiteturais devem ser contemplados, em qual nível de detalhe e quais visões arquiteturais devem ser elaboradas, delimitando o que estará contemplado (escopo positivo) e o que estará excluído (escopo negativo) nos esforços do projeto.
- 2.2.10.8. A CONTRATADA deverá desenvolver uma visão de futuro, de alto nível, formalizando as proposições de valor quanto às capacidades resultantes da implementação de uma nova, ou melhorada, Arquitetura Corporativa, estabelecendo escopo, restrições e expectativas, características inatas a este tipo de projeto.
- 2.2.10.8.1. A visão de futuro deverá contemplar as perspectivas de negócio, sistemas de informação e infraestruturas, a partir das delimitações estabelecidas.
- 2.2.10.9. A Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá contemplar uma visão de alto nível das arquiteturas de negócio, de sistemas (dados e aplicações) e infraestrutura, bem como os interrelacionamentos entre elas.
- 2.2.10.10. Atualização da Arquitetura de Negócio do TJCE (futura)
- 2.2.10.10.1. A CONTRATADA deverá propor alterações na Arquitetura de Negócio do TJCE, caso necessário, visando descrever como a organização precisa operar para alcançar os resultados institucionais estabelecidos, e responder ao direcionamento estratégico proposto na visão da arquitetura.
- 2.2.10.10.1.1. A CONTRATADA deverá desenvolver viewpoints relevantes que habilitarão a demonstração sobre como os objetivos serão alcançados através da Arquitetura de Negócios.
- 2.2.10.11. Desenvolvimento da Arquitetura de Sistemas alvo (futura)
- 2.2.10.11.1. A CONTRATADA deverá desenvolver Arquitetura de Sistemas alvo (futura), incluindo as Arquiteturas de Dados e de Aplicações, descrevendo com estas irão habilitar a arquitetura de negócios e alcançar a visão da arquitetura.
- 2.2.10.11.1.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Dados, estabelecendo os componentes arquiteturais que serão incluídos no projeto de mudança, definindo também os principais tipos e fontes de dados necessários para suportar o negócio e avaliando as dimensões da informação quanto a gestão, integração, migração e governança e dados.
- 2.2.10.11.1.1.1. A partir dos drivers estabelecidos e dos projetos do PROMOJUD, a visão para a Arquitetura de Dados futura também deverá incluir recomendação para adoção de eventuais ferramentas, capacitações, perfis de equipe, infraestruturas, aplicações e metodologias relacionadas à governança de dados corporativos, incluindo armazenamento de dados e operação, segurança de dados, arquitetura de dados, qualidade dos dados, metadados, design e modelagem de dados, data warehousing e business intelligence, dados mestres (canônicos), gerenciamento de documentos e conteúdo (ECM), integração de dados e interoperabilidade de dados.

Página 18 de 59



- 2.2.10.11.1.1.2. A partir dos drivers estabelecidos e dos projetos do PROMOJUD, a visão para a Arquitetura de Dados futura também deverá incluir recomendação para implantação de uma estratégia de Big Data, incluindo modelos de operação, serviços, recursos e infraestruturas, tais como Data Lakes e outros modelos.
- 2.2.10.11.1.1.3. A arquitetura de dados poderá ser composta por modelos, políticas, regras e padrões que governam quais dados são relevantes, e como estes dados são armazenados, organizados, integrados e utilizados por aplicações e processos de negócio. Esta arquitetura deverá orientar e organizar em alto nível as informações que trafegam na organização. A CONTRATADA deverá avaliar o blueprint organizacional e entender como o uso das informações existentes pelos processos de negócio pode ser maximizado, bem como propor mudanças que eliminem gaps de necessidade de informações para a otimização da arquitetura de negócios.
- 2.2.10.11.1.1.4. A CONTRATADA deverá estabelecer requisitos de interoperabilidade de dados e outros requisitos técnicos relevantes no contexto da arquitetura de dados, quando couber.
- 2.2.10.11.1.1.5. A arquitetura de dados deverá compreender, em alto nível, as visões de dados Conceitual – que representa as entidades de negócio, a Lógica – que representa como as entidades estão relacionadas e a visão Física – que representa a implementação de mecanismos de dados para um tipo de funcionalidade específica.
- 2.2.10.11.1.2. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Aplicações, estabelecendo os componentes arquiteturais que serão incluídos no projeto de mudança, definindo também as aplicações necessárias para processar dados e suportar a estratégia de negócios.
- 2.2.10.11.1.2.1. A arquitetura de aplicações deverá descrever o conjunto de serviços de TI e de aplicações a serem utilizadas pela organização futuramente em virtude das mudanças realizadas por meio das iniciativas em execução por meio do programa PROMOJUD e do portfólio de projetos de TI.
- 2.2.10.11.1.2.2. A CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre quais as necessidades de implantação de novas soluções bem como evolução ou substituição de aplicações críticas existentes.
- 2.2.10.11.1.2.3. A CONTRATADA deverá recomendar iniciativas e necessidades de mudanças no portfólio de aplicações, de modo a assegurar que o conjunto de aplicações utilizadas pela organização seja escalável, confiável, disponível e gerenciável em face de riscos tecnológicos e problemas endereçados no diagnóstico realizado previamente.
- 2.2.10.11.1.2.4. A CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre requisitos gerais de interoperabilidade, disponibilidade, integração e segurança para o blueprints de aplicações.
- 2.2.10.11.1.2.5. Os componentes da arquitetura de sistemas poderão ser classificados seguindo metodologia da própria CONTRATADA, ou utilizar a seguinte classificação: New – novo componente identificado (sistema ou produto de software); Mainstream – componente já existente e parte do futuro catálogo de sistemas de informação; Contain - componentes a serem modificados em curto ou médio prazo (horizonte de 3 anos); Replace - componentes a serem removidos dentro do catálogo de sistemas.
- 2.2.10.11.1.2.5.1. A visão de integração descreverá a integração entre aplicações internas e externas à organização, e como esta integração ocorre, por exemplo, utilização tecnologias



- específicas tais como barramentos de serviço. Descreve também os relacionamentos entre componentes arquiteturais, incluindo serviços, APIs, conectores, interfaces e protocolos de comunicação disponíveis e utilizados.
- 2.2.10.11.1.2.5.2. A visão de serviços da Arquitetura de Aplicações descreverá a utilização de serviços como paradigma de construção das aplicações e como estes serviços são utilizados pelos processos de negócio. O conceito de serviço encapsula detalhes de funcionamento e prover interfaces para acesso às informações.
- 2.2.10.11.1.2.6. A CONTRATADA, deverá propor uma ou mais Arquiteturas de Referência de aplicações para serem utilizadas no desenvolvimento e operação de soluções de TI, como visão de futuro da CONTRATANTE.
- 2.2.10.11.1.2.6.1. As arquiteturas de referência das aplicações deverão ser propostas a partir do diagnóstico das Arquiteturas de Referência atuais e recomendações de melhoria, conforme item 2.2.8.6.7 deste documento.
- 2.2.10.11.1.2.6.2. As arquiteturas de referência das aplicações deverão ser adequadas ao contexto de transformação digital da CONTRATANTE e contemplar as necessidades de melhoria nos aspectos de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança, performance, adoção de nuvem, construção e manutenibilidade de soluções.
- 2.2.10.11.1.2.6.3. A arquitetura de Referência proposta deverá ser baseada em conceitos modernos de engenharia de sistemas e estar adequada ao funcionamento e à operação em ambiente de nuvem, maximizando o potencial deste paradigma.
- 2.2.10.11.1.2.6.4. A partir da Arquitetura de Referência de aplicações proposta, deverá ser proposto plano de migração das Arquiteturas de referências atuais, incluindo roadmaps de mudanças necessárias para atualização das arquiteturas de referência atuais.
- 2.2.10.11.1.2.6.5. Deverá ser estabelecido manual de migração, com roteiro de alto nível para guiar o processo de construção de novas soluções e de migração de soluções existentes para a Arquitetura de referência proposta.
- 2.2.10.11.1.2.6.6. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado relatório de conformidade das aplicações relevantes em relação à arquitetura de referência proposta, identificando em alto nível as recomendações de adequação.
- 2.2.10.11.1.2.6.7. Não deverá ser preocupação do trabalho a arquitetura técnica de sistemas (engenharia de software) ou como os sistemas estão implementados.
- 2.2.10.12. Desenvolvimento da Arquitetura de Infraestrutura alvo (futura)
- 2.2.10.12.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Infraestrutura, descrevendo como esta Arquitetura irá habilitar aplicações, serviços, lógica e fisicamente, para alcançar a visão da arquitetura.
- 2.2.10.12.2. A arquitetura de infraestrutura alvo (futura), deverá contemplar o planejamento e dimensionamento dos ambientes físicos e virtuais, as expectativas de processamento para gestão de capacidade, estruturas de comunicação física e lógica, blueprints para os ambientes de infraestrutura e comunicação (rede) adequados ao novo cenário institucional, requisitos de interoperabilidade de dados e outros requisitos técnicos relevantes.
- 2.2.10.12.3. A arquitetura de tecnologia poderá ser decompostas em visões ou camadas, tais como infraestruturas físicas, plataformas e redes de comunicação.
- 2.2.10.12.4. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá recomendar os investimentos em infraestruturas tecnológicas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição em médio e longo prazo, assegurando a viabilização de todas as capacidades



- de negócio planejadas e a entrega efetiva dos projetos do programa PROMOJUD.
- 2.2.10.12.5. As recomendações para os investimentos na arquitetura de infraestrutura deverá abranger todos os elementos para suportar a estratégia de transformação digital da CONTRATANTE, bem como os serviços de TI, novos e legados, que devem ser operados no cotidiano, tais como: hardware, servidores físicos e virtuais, infraestrutura de rede, infraestruturas de segurança, ambientes de backup, ambientes de desenvolvimento, plataformas de software, firewalls, infraestrutura e serviços de Nuvem, e todos os demais elementos necessários.
- 2.2.10.13. A CONTRATADA deverá recomendar uma estratégia de operação de serviços e aplicações em nuvem pública.
- 2.2.10.13.1. A estratégia de operação deverá delimitar, dentro de um subconjunto definido pela CONTRATANTE, quais aplicações e recursos são passíveis de operação (utilização) em ambiente de nuvem pública, identificando a estratégia que deve adotada:
- 2.2.10.13.1.1. Manter as aplicações no on-premise
- 2.2.10.13.1.2. Reimplantar o aplicativo, reorganizando-o no ambiente de nuvem
- 2.2.10.13.1.3. Reimplantar o aplicativo na plataforma de nuvem diferente de sua contraparte local (on-premise)
- 2.2.10.13.1.4. Rearquitetar e reescrever o aplicativo na plataforma de nuvem com ou sem reutilização do código-fonte existente (Re-plataform)
- 2.2.10.13.1.5. Substituir o aplicativo existente no local por uma oferta SaaS equivalente baseada em nuvem.
- 2.2.10.13.1.6. Desativar o aplicativo.
- 2.2.10.13.2. A partir do conjunto de aplicações definido, a CONTRATADA deverá elaborar a jornada para nuvem, recomendando mudanças nas aplicações para viabilizar o seu funcionamento em ambiente de nuvem de forma otimizada.
- 2.2.10.13.3. Em função dos recursos de nuvem necessários para o pleno funcionamento das aplicações estabelecidas, a CONTRATADA deverá realizar estimativa média de consumo de créditos de nuvem, com objetivo de se estimar os recursos financeiros para adoção desta estratégia.
- 2.2.10.14. A CONTRATADA deverá avaliar a viabilidade da adoção de uma estratégia de infraestrutura de desktop virtual (VDI) pela CONTRATANTE.
- 2.2.10.14.1. A análise de viabilidade para adoção de uma estratégia de VDI deverá avaliar as necessidades de provimento de estações de trabalho para os usuários de TI da CONTRATADA, estabelecendo em alto nível o modelo de operação e funcionamento da estratégia de VDI
- 2.2.10.14.2. A análise de viabilidade deverá estabelecer os recursos de infraestrutura e licenciamento necessários para implementação da estratégia, incluindo uma visão de alto nível de custos de operacionalização da estratégia.
- 2.2.10.15. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá recomendar uma estratégia para a plataforma de Banco de Dados da CONTRATADA, considerando a diversidade de plataformas atualmente utilizadas, o licenciamento atualmente disponível, os requisitos técnicos e operacionais do sistema PJE, ambientes em nuvem pública e privada.
- 2.2.10.16. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá recomendar uma estratégia de



investimentos em equipamentos de rede de comunicação de modo a endereçar as necessidades de atualização contínua das infraestruturas de rede e de utilização dos recursos de rede internet cabeada, serviços de telefonia e WI-FI pelos usuários da Instituição.

- 2.2.10.17.A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar holisticamente os requisitos e a estratégia de gerenciamento de segurança da informação da Instituição.
- 2.2.10.17.1. Para desenvolvimento visão sobre o tema de segurança da Arquitetura Corporativa, diversos normativos e frameworks podem ser utilizados de forma integrada ao TOGAF. Recomenda-se o SABSA (Sherwood Applied Business Security Architecture) como metodologia para o desenvolvimento de arquiteturas de segurança, o qual inclui guias, modelos e estruturas para engenharia de requisitos de negócios, gerenciamento de riscos e oportunidades, políticas, arquitetura de serviços orientada a segurança, governança da segurança, desenvolvimento do domínio de segurança e gestão do ciclo de vida dos serviços de segurança de TIC.
- 2.2.10.17.2. Recomenda-se o uso da família de normas ISO 27000 como modelos de referência para abordagem do tema segurança da informação e requisitos de segurança que possam impactar a arquitetura corporativa proposta.
- 2.2.10.18.A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar a estratégia de TI do TJCE, referente à sua capacidade de planejamento, gerenciamento e entrega de soluções e serviços de TI, recomendando um modelo operacional adequado ao novo contexto organizacional.
- 2.2.10.18.1. A CONTRATADA deverá recomendar um macroprocesso de software a ser definido pela CONTRATANTE, incluindo a recomendação de boas práticas, de arquitetura de referência e frameworks, de capacitações e de ferramentas de desenvolvimento e produtividade a serem utilizadas pela CONTRATANTE, visando o desenvolvimento de competências adequadas à sustentação do ambiente proposto na nova arquitetura corporativa.
- 2.2.10.18.1.1. Dentro do contexto do macroprocesso de software, a CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre requisitos de interoperabilidade, disponibilidade, integração e segurança para o blueprint de aplicações, incluindo componentes, práticas e ferramental para agilização do desenvolvimento, bem como práticas e ferramentas de apoio ao DevOps, tais como integração contínua, inspeção da qualidade de aplicações, builds e testes automatizados e gestão da qualidade de produtos de software.
- 2.2.10.19.A proposição da Arquitetura Corporativa futura deve ser agnóstica do ponto de vista de recomendações de produtos e tecnologias específicas de fornecedores do mercado. Entretanto, eventualmente, podem ser realizadas sugestões de marcas e modelos de produtos para alcance da visão estabelecida no projeto.
- 2.2.10.20.Ainda como resultado da proposição da Arquitetura Corporativa futura, deverá ser apresentado pela CONTRATADA proposta para o Plano de Transformação Digital da CONTRATANTE, em conformidade com a Resolução nº 370 de 28/01/2021, Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) - Objetivo 2: Promover a Transformação Digital;
- 2.2.10.20.1. Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da



Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), deverá ser elaborado, em caráter de instrumento de planejamento, seus respectivos Planos de Transformação Digital, que conterà, no mínimo, as ações de transformação digital de serviços, integração de canais digitais, interoperabilidade de sistemas e estratégia de monitoramento.

- 2.2.10.21.A CONTRATADA deverá recomendar uma Política de Governança da Arquitetura Corporativa, incluindo princípios arquiteturais e guias para implementação e mudanças na arquitetura de TI e que deverá nortear os processos de tomada de decisão quanto aos investimentos de TI.
- 2.2.10.21.1. Princípios de arquitetura são regras gerais e guias para o desenvolvimento dos trabalhos, raramente são alterados e informam e apoiam a organização no cumprimento de sua missão refletem o nível de consenso através da organização e incorporam o espírito dos princípios organizacionais.
- 2.2.10.21.2. A CONTRATADA deverá assegurar a instanciamento da metodologia de desenvolvimento da Arquitetura para a execução deste projeto a partir do framework TOGAF ou de frameworks corporativos próprios visando o estabelecimento de método de trabalho e artefatos a serem elaborados ao longo da execução do projeto.
- 2.2.10.21.2.1. A definição da metodologia de desenvolvimento da Arquitetura Corporativa e sua instanciamento deverá ser realizada previamente à fase de diagnóstico da Arquitetura Corporativa atual.
- 2.2.10.21.3. Para execução das atividades, a CONTRATADA deverá assegurar a utilização de modelos, materiais e ferramentas tecnológicas gratuitas e/ou open-source, bem como ferramentas já adquiridas e em uso no TJCE, desobrigando o TJCE a adquirir licenças de software e de conteúdo para execução e manutenção da iniciativa de Arquitetura Corporativa.
- 2.2.10.21.3.1. As ferramentas adicionais utilizadas pela CONTRATADA que sejam necessárias para a manutenção da Arquitetura Corporativa, conforme modelo de gestão proposto, deverão ser instaladas e configuradas pela CONTRATADA.
- 2.2.10.22.A CONTRATANTE deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar a proposta de modelo para nova arquitetura corporativa, todos os seus elementos e eventuais arquiteturas de transição.
- 2.2.10.23. As metodologias, incluindo atividades e modelos de artefatos, a serem utilizadas para a execução deste serviço ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo-se sempre observar o alcance dos resultados previstos nesta contratação.
- 2.2.10.24. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	PROPOSIÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA CORPORATIVA (ARQUITETURA CORPORATIVA FUTURA)
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Política de Governança da Arquitetura Corporativa.</li> <li>● Proposta de Arquitetura corporativa futura para o TJCE, em formato planilha e outros formatos que se julgar necessários, incluindo todos os elementos do modelo proposto, tais como Visão da Arquitetura, Arquitetura de Dados, Arquitetura de Sistemas e Arquitetura de Tecnologia, além de recomendações técnicas que se fizerem necessárias.</li> <li>● Plano de Transformação Digital da CONTRATANTE.</li> </ul>

Página 23 de 59



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relatórios de recomendações associadas aos requisitos descritos na proposição do projeto de Arquitetura Corporativa futura.</li> <li>● Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.</li> </ul>
--	--

## 2.2.11. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ARQUITETURA CORPORATIVA

- 2.2.11.1. A partir da definição da arquitetura corporativa futura, deverá ser elaborado plano de implementação do modelo proposto, em etapas, com o detalhamento dos aspectos necessários à sua execução, seguindo critérios de priorização a serem estabelecidos e endereçando enderece cronogramas, recursos, comunicação, restrições e premissas, riscos e dependências.
- 2.2.11.1.1. O plano de implementação deverá prever o roadmap de projetos para execução necessários à implementação da arquitetura corporativa futura, incluindo os projetos do Programa PROMOJUD e todos os seus viabilizadores.
- 2.2.11.1.2. Dentro do roadmap tecnológico a ser proposto, a CONTRATADA deverá mitigar que a arquitetura alvo não seja decomposta em uma série de projetos independentes, desconectados e com resultados desvinculados, ou que, de modo geral, não se traduzam nas expectativas
- 2.2.11.1.3. O plano de implementação deverá identificar, agrupar e sequenciar Pacotes de Trabalho, determinando as entregas relacionadas e agrupando-as em projetos, considerando priorizações, dependências e escopo de cada pacote de trabalho.
- 2.2.11.1.4. Os portfólios de projeto/iniciativas poderá estar classificados em diferentes categorias, tais como transformação do negócio, transformação do uso da informação, transformação do portfólio de aplicações, adequação da infraestrutura (tecnologia) e afins.
- 2.2.11.1.5. Ressalte-se que o plano de implementação deverá ser construído em conjunto com o Tribunal de Justiça do Ceará, visto que será necessário estabelecer não apenas investimentos financeiros, mas também propor uma estratégia de recursos humanos e suporte que sustentarão os novos serviços de TI.
- 2.2.11.2. O plano de implementação poderá prever propostas de arquiteturas de transição, intermediárias entre a arquitetura futura e a arquitetura atual, com abordagem de gestão de mudanças.
- 2.2.11.3. O plano de implementação deverá prever, refinar e validar as dependências para viabilização do roadmaps proposto.
- 2.2.11.3.1. A CONTRATADA deverá avaliar dependências de negócio, necessidades de capacitação, infraestrutura, processos e políticas, bem como dependências de soluções específicas, infraestruturas e aquisições gerais, incluindo atividades fora do portfólio de TI onde recursos de TI são críticos para o alcance das capacidades de negócio.
- 2.2.11.4. O plano de implementação deverá incluir uma visão de desembolso financeiro para sua execução, mensurando em alto nível os custos de implementação do roadmaps tecnológico, visando subsidiar o planejamento de investimentos da contratante e sua gestão de portfólio.
- 2.2.11.5. A CONTRATADA deverá recomendar e avaliar os fatores críticos de sucesso para o sucesso da implementação do roadmaps tecnológico, definindo quais fatores, premissas,

Página 24 de 59



restrições e ações devem ser consideradas quando da formulação do roadmap tecnológico e sua implementação.

- 2.2.11.6. A CONTRATADA deverá identificar riscos associados com a visão da arquitetura, avaliando riscos – probabilidade, impacto e severidade – e elaborar plano de resposta aos riscos que deverão ser endereçados dentro do Planejamento de Implementação da Arquitetura, determinando, inclusive, se existem iniciativas que podem criar impedimentos para a implementação da arquitetura futura.
- 2.2.11.6.1. O plano de implementação deverá incluir uma visão de riscos sobre a capacidade e viabilidade de execução do roadmaps proposto, subsidiando o processo de gestão de portfólio da CONTRATANTE.
- 2.2.11.7. As recomendações associadas ao Plano de Implementação deverão ser suficientemente detalhadas, visando subsidiar o processo decisório da contratante, assegurando o entendimento, pela contratante, dos elementos abordados e critérios utilizados para proposição do referido plano.
- 2.2.11.8. As metodologias, incluindo atividades e modelos de artefatos, a serem utilizadas para a execução deste serviço ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo-se sempre observar o alcance dos resultados previstos nesta contratação.
- 2.2.11.9. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ARQUITETURA CORPORATIVA
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Documento com plano de implementação para o modelo proposto, incluindo todos os elementos e recomendações técnicas que se fizerem necessárias.</li> <li>● Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.</li> </ul>

### 2.3. Qualificação de Equipe Técnica para Execução dos Serviços

- 2.3.1. A equipe técnica alocada para execução dos serviços objetos desta contratação, designada de Equipe Principal do projeto, deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações e/ou capacitação técnico-profissional:
- 2.3.1.1. Especialista em gestão de projetos (coordenador técnico do projeto): graduação superior em engenharia, administração, direito ou informática e no mínimo 5 anos de experiência em gerenciamento de projetos e certificação PMP - Project Management Professional do PMI® ou outra certificação ou curso que demonstre suas competências em gerenciamento de projetos.
- 2.3.1.2. Especialista em Processos de Negócio: graduação superior em engenharia, administração ou informática e/ou pós-graduação em área correlata, deve possuir certificação na área de gestão de processos, incluindo Certified Business Process Professional (CBPP®), OMG Certified Expert in BPM (OCEB 2), ou outras certificações correlatas, emitidas por entidade congênera; deve possuir no mínimo 5 anos de experiência em gestão por processos. Deve possuir experiência comprovada de atuação em projetos com foco gestão por processos e temas

Página 25 de 59



- correlatos, compatíveis com o objeto previsto neste documento.
- 2.3.1.3. **Especialista em Transformação digital e inovação:** graduação superior em engenharia, direito, administração ou informática e/ou pós-graduação em áreas correlatas e no mínimo 3 anos de experiência em projetos e agendas relacionadas a transformação tecnológica, transformação digital e/ou inovação, compatíveis com o objeto previsto neste documento.
- 2.3.1.4. **Especialista em Arquitetura Corporativa:** graduação superior em engenharia, administração, informática ou áreas correlatas, com no mínimo 5 anos de experiência em Arquitetura Corporativa comprovada em projetos com foco em Arquitetura Corporativa, compatíveis com o objeto previsto neste documento.
- 2.3.1.4.1. Deve comprovar certificação na área de Arquitetura Corporativa, incluindo TOGAF Certified, Open Group Certified Architect (Open CA) nível Certified e outras certificações correlatas, emitidas pelo The Open Group ou outra entidade congênera.
- 2.3.1.4.2. A participação no projeto de profissional Arquiteto Corporativo, como parte da equipe da CONTRATADA, nos itens que envolvam diretamente o tema Arquitetura Corporativa, é obrigatória.
- 2.3.1.4.3. As interações que envolverem os gestores das áreas de negócio do TJCE, bem como os workshops presenciais com a participação dos referidos gestores e/ou de órgãos/entidades externas deverão ser conduzidos obrigatoriamente pela equipe principal. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATADA, o TJCE poderá concordar com a condução dessas atividades por membros da equipe secundária.
- 2.3.2. A equipe técnica alocada para execução dos serviços objetos desta contratação, designada de **Equipe Secundária** do projeto, deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações e/ou capacitação técnico-profissional:
- 2.3.2.1. **Especialista em Processos de Software:** graduação superior em engenharia, administração, informática e/ou pós-graduação em área correlata e no mínimo 5 anos de experiência na área de TI na área de desenvolvimento ágil de sistemas, DEVOPS, SCRUM, SAFe (Scaled Agile Framework), construção de soluções baseadas em nuvem e áreas correlatas.
- 2.3.2.2. Dentro do contexto das atividades elencadas ao Tema Arquitetura Corporativa, a contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais com amplo conhecimento especialista e generalista, capazes de atuar nas demandas referentes aos temas de Arquitetura de Negócio, Arquitetura de Sistemas e Aplicações, Arquitetura de Dados e Arquitetura de Infraestrutura, com amplo domínio técnico nos temas associados a tais arquiteturas, incluindo tecnologias, infraestrutura de TI, boas práticas, padrões, visão holística sobre soluções e fornecedores, visão de futuro do mercado de TI e demais temas correlatos a natureza do projeto.
- 2.3.2.3. Dentro do contexto das atividades elencadas na Identificação Tecnologia, a contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais com amplo conhecimento em transformação de processos de negócio, condução de jornadas de serviços e de usuário, levantamento de requisitos, design thinking e metodologias correlatas, capazes de atuar nas demandas relacionadas ao levantamento de necessidades dos usuários, identificação de soluções e de necessidades de TI.
- 2.3.3. Outros perfis e profissionais que se julgar necessários à execução do objeto da contratação.
- 2.3.4. **Com base na sessão de negociação realizada com a consultora melhor classificada, a saber, EloGroup Desenvolvimento e Consultoria Ltda, sua equipe de especialistas-chave ficou definida da seguinte forma:**

Página 26 de 59



<b>Especialistas</b>	<b>Área de Especialidade</b>	<b>Cargo/Função Equipe de Trabalho</b>
André Rego Macieira	Transformação digital e Inovação	Diretor Executivo
Hadeliane dos Santos Lendrike	Especialista em Arquitetura Corporativa - Líder	Diretora
Carlos Eduardo Gonçalves	Gestão de Projetos	Diretor
Carlos Roberto Pereira Garcia	Arquitetura Corporativa - Infra	Arquiteto de Sistemas II
Leonardo Silveira Haag	Transformação digital e Inovação	Gerente Sênior
Luiz Claudio Duarte Dalmolin	Arquitetura Corporativa - Sistemas	Consultor
Paulo Henrique Resende	Arquitetura Corporativa - Sistemas	Gerente
Rafael Guimarães de Brum Freire	Processos de Negócio	Gerente Sênior
Felipe Drumond Araújo	Gestão de Projetos	Gerente Sênior
Rodrigo Robledo	Arquitetura Corporativa - Sistemas	Gerente
Lorena Garcia Carneiro	Arquitetura Corporativa - Sistemas	Consultora sênior

### 3. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 3.1. Considerando a necessidade de estabelecer a estratégia de transformação digital do Tribunal de Justiça do Ceará, o seu portfólio de projetos, incluindo o programa PROMOJUD, a criticidade das iniciativas a serem executadas no contexto deste programa ao longo dos próximos anos, o ambiente heterogêneo para tomada de decisões de planejamento e as diversas necessidades de investimentos de infraestrutura, optou-se pela contratação de serviços técnicos especializados, na forma de consultoria em tecnologia da informação, com execução externa ou interna, estabelecida por meio de ordens de serviço, sob demanda.
- 3.2. Embora a medição do esforço seja feita em HORAS, a remuneração é sempre vinculada a resultados, na forma de entregáveis específicos. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será remunerada apenas pelo número de horas empenhadas em determinado escopo. A remuneração será feita, exclusivamente, pelo dimensionamento do projeto através de ordens de serviço, conforme aprovado pelo TJCE, anteriormente ao início da execução do desenvolvimento.
- 3.3. A decisão de se utilizar um modelo de estimativas baseado em horas, em detrimento de outras técnicas, se dá pelo fato de ser menos oneroso financeiramente o custo da administração do contrato, eliminando-se a necessidade de se dispor de técnicos especialistas em outros modelos complexos de estimativas ao longo da execução contratual. Este modelo também elimina a necessidade de se estabelecer e de se gerir um amplo catálogo de serviços técnicos cuja aplicabilidade seria pontual e limitada. Ressalte-se ainda que, como pontos de controle, o projeto prevê um conjunto de atividades e entregas especificamente definidas, cujos resultados poderão ser mensurados ao longo da execução do contrato.
- 3.4. Sendo assim, o modelo de precificação adotado permite o controle da execução dos serviços previstos nestes Termos de Referência por meio da gestão do tempo consumido e dos produtos gerados. Neste contexto, viabiliza-se também a priorização das ações, ajuste de escopo e foco e a realização de mudanças eventualmente requeridas em face da natureza desta contratação.

Página 27 de 59



- 3.5. Em termos de economicidade, a presente contratação busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, evitando que sejam desperdiçados recursos com alocações indevidas, desnecessárias e onerosas. Os serviços serão demandados, caso a caso, com previsão de entrega já previamente estipuladas, devendo o produto da demanda atender ao formato previamente pactuado.
- 3.5.1.1. O atendimento ao prazo fixado para entrega do produto, a relação de horas trabalhadas, bem como o formato e a qualidade pactuada por meio de requisitos serão utilizados como instrumento de controle das etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação, atestação e pagamento.
- 3.6. O pagamento correspondente às entregas de cada Ordem de Serviço (OS) emitida será efetuado, mensalmente, no valor correspondente aos itens finalizados de cada OS, após o recebimento provisório pelo Representante Administrativo do TJCE, aprovação dos produtos pelo Representante Administrativo do TJCE e posterior recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.
- 3.6.1.1. O relatório de atividades executadas, elaborado mensalmente, versará sobre os artefatos entregues, nível de serviço atendido e demais informações necessárias para aferição do serviço e autorização do faturamento.
- 3.7. O valor de cada ordem de serviço (OS) será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$\text{VALOR\_OS} = \text{VALOR\_HH} * \text{QTD\_HT}$$

onde:

VALOR\_HH = Valor da hora trabalhada em reais, de acordo com o contrato a ser estabelecido.

QTD\_HT = Quantidade de horas trabalhadas em reais, de acordo com relatório de atividades.

VALOR\_OS = Valor a ser pago em reais, pelos serviços realizados.

- 3.8. Poderão ser estabelecidos, a critério da CONTRATANTE, pontos de controle semanais quanto à execução dos serviços descritos em uma Ordem de Serviço, visando a um melhor controle das atividades realizadas e da utilização dos recursos previstos.

#### 4. ELEMENTOS PARA A GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1. Nomeação do Gestor do Contrato e da Equipe de Fiscalização do Contrato
- 4.1.1. A nomeação da equipe de fiscalização do Contrato e do respectivo Gestor do Contrato observará o disposto na Resolução n.º 182/2013 CNJ, sendo suas designações realizadas através de Portaria da Autoridade competente;
- 4.1.2. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste termo de referência serão realizados de acordo com o disposto na Resolução n.º 182/2013 CNJ, observado o cumprimento de todas as fases e procedimentos previstos na referida Resolução, sem prejuízo do disposto no Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/21.



#### 4.2. Modelo de Gestão Contratual

##### 4.2.1. Iniciação do Contrato

- 4.2.1.1. O Gestor do Contrato, após o recebimento do Termo Contratual, irá elaborar em conjunto com os Fiscais (Técnico e Requisitante) o Plano de Inserção da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do Contrato. Este plano deverá conter, minimamente, os seguintes requisitos:
- 4.2.1.2. Repasse à CONTRATADA do conhecimento necessário à execução dos serviços;
- 4.2.1.3. Disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA, quando couber;
- 4.2.1.4. O Gestor do Contrato deverá convocar Reunião de Iniciação Contratual, com a participação dos Fiscais Técnico e Requisitante, do representante da CONTRATADA e dos demais interessados no objeto contratado;
- 4.2.1.5. No ato da convocação será encaminhado, por parte do Gestor do Contrato, Termo de Compromisso e Ciência, que deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
- 4.2.1.6. A convocação será realizada através de e-mail, com a data proposta da reunião, cuja pauta observará, ao menos, os seguintes critérios:
  - 4.2.1.6.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto responsável pelo acompanhamento do Contrato.
  - 4.2.1.6.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e Ciência;
  - 4.2.1.6.3. Esclarecer a CONTRATADA como será realizado os procedimentos operacionais, administrativos para execução e gerenciamento do Contrato, previstos no Plano de Inserção. Ao fim desta exposição, o Preposto da CONTRATADA assinará o Plano de Inserção.

##### 4.2.2. Encaminhamento Formal da Ordem de Fornecimento/Serviço

- 4.2.2.1. O Gestor do Contrato deverá notificar a empresa CONTRATADA através da(s) Ordem de Serviço/Fornecimento(s), pertinente ao objeto deste Termo de Referência, no momento de realização da reunião prevista de iniciação contratual, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:
  - 4.2.2.1.1. Identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.
  - 4.2.2.1.2. A definição e a especificação do objeto a ser fornecido/executado;
  - 4.2.2.1.3. O quantitativo do objeto a ser fornecido/executado segundo as métricas definidas neste termo de referência;
  - 4.2.2.1.4. Os Itens deverão ser executados e entregues conforme proposta de calendário estabelecido entre as partes.

##### 4.2.3. Condições para Pagamento

- 4.2.3.1. A CONTRATADA deverá realizar Reunião Mensal de Acompanhamento para acompanhamento da prestação dos serviços.
- 4.2.3.2. Na Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ser entregue ao TJCE o Relatório Gerencial dos Serviços e demais documentações que serão utilizadas para efeitos de faturamento.
  - 4.2.3.2.1. A estrutura e a definição do conteúdo do Relatório Gerencial dos Serviços serão definidas na Reunião Inicial do Contrato.

Página 29 de 59



- 4.2.3.3. Os faturamentos dos serviços executados pela CONTRATADA, serão efetuados conforme abaixo:
- 4.2.3.3.1. Somente serão pagos serviços efetivamente realizados, homologados e/ou validados pelos fiscais/equipe de fiscalização/comissão de fiscalização designados pelo TJCE, que estiverem dentro dos padrões tecnológicos do TJCE, definidos de acordo com cada serviço executado.
  - 4.2.3.3.2. Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE;
  - 4.2.3.3.3. O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.
  - 4.2.3.3.4. O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.
    - 4.2.3.3.4.1. As certidões apresentadas somente serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.
    - 4.2.3.3.4.2. Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções previstas em lei; para tanto, a CONTRATADA deverá fazer apenas destaque na nota fiscal.
    - 4.2.3.3.4.3. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
    - 4.2.3.3.4.4. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
  - 4.2.3.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
  - 4.2.3.3.6. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
  - 4.2.3.3.7. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
  - 4.2.3.3.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será recolhido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente em sua regularidade fiscal e trabalhista. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitações e qualificações exigidas na contratação.
  - 4.2.3.3.9. Os serviços serão faturados mensalmente após a solicitação de pagamento por parte da CONTRATADA e aceite do Relatório Gerencial de Serviço, por parte da CONTRATANTE.
  - 4.2.3.3.10. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao índice alcançado para os indicadores estabelecidos, sendo pago conforme resultado obtido e decrementado (cumulativamente) quando não forem atingidas as metas exigidas.



- 4.2.3.3.11. Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.
- 4.2.3.3.12. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo de Especial de Reaparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº. 41.655.846/0001-47.
- 4.2.3.3.13. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.
- 4.2.3.3.14. Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).
- 4.2.4. Procedimento de Accitação do Objeto (Monitoramento da Execução)
- 4.2.4.1. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) executar o escopo previsto neste Termo de referência de acordo com as ordens de serviço que forem emitidas;
- 4.2.4.2. Efetuada a entrega/execução da ordem de fornecimento/serviço, o Fiscal Técnico do Contrato irá confeccionar o Termo de Recebimento Provisório, em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do produto/serviços, que será encaminhado ao preposto da CONTRATADA para manter o referido controle.
- 4.2.4.3. Os pagamentos pelas Ordens de Serviço serão realizados de forma mensal, de acordo com os produtos entregues e o respectivo quantitativo de horas trabalhadas dos produtos entregues. Desta forma, ao final de cada mês será emitido pela CONTRATADA um relatório que conste o trabalho realizado de forma detalhada.
- 4.2.4.4. Após o Recebimento Provisório, os Fiscais, Técnico e Requisitante, do Contrato irão proceder com a homologação do fornecimento/serviço executado de acordo com os critérios definidos neste Termo de Referência, emitindo o devido Parecer Técnico;
- 4.2.4.5. Realizada a análise prevista no subitem anterior, o Fiscal Administrativo do contrato procederá com a verificação de aderência aos termos contratuais, emitindo o devido Parecer Técnico em conformidade com o item 4.2.3;
- 4.2.4.6. Após as devidas análises, caso seja identificado alguma discordância, a(s) CONTRATADA(s) será(ão) notificada(s) pelo Gestor do Contrato. Realizada a notificação, a(s) CONTRATADA deverá(ão) sanar as divergências encontradas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do seu recebimento;
- 4.2.4.6.1. Caso a(s) CONTRATADA(s) não solucione(m) os vícios encontrados no prazo acima citado, o Gestor do Contrato irá efetivar os parâmetros do item 4.2.3 e proceder com a indicação de eventuais sanções a Autoridade Administrativa para posterior encaminhamento à área jurídica.
- 4.2.4.6.2. Caso as análises efetuadas estejam de acordo com o especificado neste Termo de Referência, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, que será encaminhado ao preposto da CONTRATADA para manter o referido controle;
- 4.2.4.7. Caberá ao Gestor do Contrato manter o Histórico de Gerenciamento do Contrato, onde deverá constar cópia todos os documentos. Elementos de Gestão de Contrato, em ordem cronológica, e demais ocorrências que venham acontecer durante a execução contratual, para fins de registro e controle do Contrato.



#### 4.2.5. Encerramento Contratual

- 4.2.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gerenciamento do Contrato, avaliar, com base nos princípios da economicidade e da oportunidade, as eventuais necessidades de aditivos contratuais. Para tal, o Gestor do Contrato deverá solicitar, mediante justificativa técnica, os citados aditivos à Autoridade Administrativa.
- 4.2.5.2. Caberá ao Fiscal Requisitante subsidiar o Gestor do Contrato, quando da necessidade de aditivos e/ou renovação contratual, devendo ser verificado a necessidade, economicidade e oportunidade da renovação da contratação.
- 4.2.5.3. Ao final do período de vigência contratual ou nos casos de inexecução do objeto, o Gestor do Contrato encaminhará o Histórico de Gerenciamento do Contrato, relatando as razões de seu encerramento, acompanhado também do Termo de Encerramento do Contrato para ser assinado pela Autoridade Administrativa e, posteriormente, devolvido ao Gestor do Contrato.
- 4.2.5.4. O Termo de Encerramento do Contrato assinado será encaminhado ao preposto da CONTRATADA pelo Gestor do Contrato para formalizar o processo de encerramento contratual.
- 4.2.5.5. Após confirmação de recebimento do Termo de Encerramento do Contrato, por parte do preposto da CONTRATADA, o Gestor do Contrato irá finalizar o Histórico de Gerenciamento do Contrato e arquivá-lo.

#### 4.3. Papeis envolvidos na Execução do Contratos

- 4.3.1. A equipe de gestão e fiscalização do contrato, composta por servidores da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) e da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN), será definida posteriormente, mediante publicação de portaria do TJCE. A portaria definirá também os serviços e atividades que serão atribuídas para cada fiscal.

Função	Atribuições
Gestor do contrato	Representante com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão, incluindo o suporte à contratação, gestão, fiscalização e avaliação da contratação, bem como o controle de ordens de serviço, pagamentos, orçamento e prazos.
Fiscal Demandante do Contrato	Representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
Fiscal Técnico do Contrato (líder técnico do projeto)	Representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.
Fiscal Administrativo do Contrato	Representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais



Função	Atribuições
Responsável pela Arquitetura Corporativa de Negócio	Liderar o processo desenvolvimento da Arquitetura Corporativa de Negócio da Instituição em todas as fases do projeto, junto ao fornecedor
Responsável pela Arquitetura Corporativa de Sistemas e Dados	Liderar o processo desenvolvimento da Arquitetura Corporativa de Sistemas e Dados da Instituição em todas as fases do projeto, junto ao fornecedor
Responsável pela Arquitetura Corporativa de Infraestrutura	Liderar o processo desenvolvimento da Arquitetura Corporativa de Infraestrutura da Instituição em todas as fases do projeto, junto ao fornecedor

ID	PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
1	Fiscais Técnicos	Servidores indicados pela SETIN e nomeado através de portaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;</li> <li>2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais;</li> <li>3) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica.</li> <li>4) Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação (Documento elaborado no planejamento da contratação, que visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato);</li> <li>5) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa CONTRATADA, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual;</li> <li>6) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;</li> <li>7) Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;</li> <li>8) Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em solicitação de propostas, na proposta da CONTRATADA e no contrato;</li> <li>9) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</li> <li>10) Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;</li> <li>11) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e equipe contratada do contrato;</li> <li>12) Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</li> <li>13) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.</li> </ol>
2	Fiscais Requisitante do Contrato	Servidores indicados pela SEPLAG e SETIN, nomeados através de portaria. A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</li> <li>2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</li> <li>3) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da</li> </ol>

Página 33 de 59

 Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
 Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

ID	PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
		portaria definirá os serviços/atividades que serão atribuídas para cada fiscal	<p>contratação;</p> <p>4) Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação (Documento elaborado no planejamento da contratação, que visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato), em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>5) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico;</p> <p>6) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e equipe contratada do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>7) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>8) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>10) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato.</p>
3	Fiscal Administrativo	Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI	<p>1) Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato;</p> <p>2) Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo responsável pelo controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário;</p> <p>3) Verificar se a empresa CONTRATADA cumpriu com a garantia contratual prevista no contrato.</p>
4	Gestor do Contrato	Secretaria de Tecnologia da Informação	<p>1) Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;</p> <p>2) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos em conjunto com o Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante;</p> <p>3) Determinar à CONTRATADA a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção;</p> <p>4) Relatar, por escrito, à autoridade competente do órgão responsável, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades;</p> <p>5) Comunicar à autoridade competente do órgão responsável, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização;</p> <p>6) Solicitar à CONTRATADA a substituição de membro da equipe ou preposto da CONTRATADA e aprovar, previamente, mediante termo juntado ao processo, a substituição de iniciativa da CONTRATADA, quando assim exigir o</p>



ID	PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
			contrato; 7) Receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais; 8) Acompanhar o prazo de vigência do contrato e manifestar-se, quando provocado pela Administração, sobre os aspectos de oportunidade, conveniência, razoabilidade e economicidade administrativa de realizar-se alteração, prorrogação ou rescisão do contrato, anexando, quando for o caso, documentação comprobatória;

## 4.4. Forma de Acompanhamento do Contrato

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
1	Reunião de alinhamento inicial do Contrato	Plano de Projeto, Cronograma de realização das atividades, Termo de Compromisso, Termo de Ciência e Plano de Inserção
2	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa	Demandas registradas através de Ordens de Serviço e acompanhadas através das entregas planejadas. Acompanhamento através de reuniões periódicas de avaliação do desempenho do projeto e evolução do cronograma.
3	Serviços técnicos especializados em processos de Aquisição	Demandas registradas através de Ordens de Serviço e acompanhadas através das entregas planejadas. Acompanhamento através de reuniões periódicas de avaliação do desempenho do projeto e evolução do cronograma.

## 4.5. Metodologia de Avaliação de Qualidade

Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
Início da Prestação dos Serviços	Verificar se o início dos serviços ocorreu dentro do prazo definido em Contrato.
Comprovação do atendimento aos requisitos de experiência da equipe da CONTRATADA	No início da prestação dos serviços, e sempre que houver alteração na equipe de colaboradores da CONTRATADA, esta deverá apresentar currículo e demais documentos que comprovem que seus colaboradores atendem às especificações de perfis profissionais.
Verificar a qualidade dos serviços prestados.	A verificação do atendimento da qualidade dos serviços prestados será realizada da forma descrita neste Termo de Referência e seus anexos.

## 4.6. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

LOTE (?)	ITEM DE LOTE (?)	Bem/Serviço	Bem/Serviço	QTD	Unidade Medida
1	1.1	A quantidade de serviço prestado foi dimensionada considerando o planejamento para	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria	5.320	HORAS

Página 35 de 59



	atendimento às demandas do projeto e suas atividades	em Tecnologia da Informação	
--	--	-----------------------------	--

4.7. Prazos e Condições

- 4.7.1. Os prazos e condições de execução dos serviços estão estabelecidos detalhadamente de acordo com o conteúdo do Item 2 – Especificação Técnica Da Contratação.
- 4.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização de atividades e de entrega dos produtos e documentos previstos, ficando o pagamento do serviço vinculado à apresentação de relatório de acompanhamento dos serviços, que detalhe as tarefas realizadas e respectivos produtos, respeitado o macrocronograma estabelecido pela contratante.
- 4.7.3. O detalhamento do cronograma deverá ser realizado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, visando o alinhamento de expectativas e das atividades inicialmente previstas.
- 4.7.4. O cronograma abaixo representa o prazo máximo estabelecido para conclusão das atividades previstas neste documento.

ATIVIDADES/ MESES	ITEM 1.1			
	Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa
M1*	■			
M2	■			
M3		■		
M4		■		
M5			■	
M6			■	
M8				■
M9			■	■
M10			■	■
M11				■
M12				■

*\*Para fins de cronograma, na tabela cima, considera-se como M1 o 1º mês do projeto, com início vinculado ao início da vigência do contrato entre a CONTRATADA e a contratante. Considera-se como M12 o 12º mês do projeto.*

- 4.7.5. Está prevista a realização de reuniões para acompanhamento do desenvolvimento das atividades, a serem realizadas com a participação da contratante e da equipe técnica da CONTRATADA.
- 4.7.6. Com base na sessão de negociação realizada com a consultora melhor classificada, qual seja, EloGroup Desenvolvimento e Consultoria Ltda, a agenda e o cronograma ficaram acordados da seguinte forma:

LISTA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS			
<p>Documentação Institucional: Estatutos, regimentos internos, organograma.  Visão Estratégica: Missão, valores e objetivos estratégicos do TJCE.  Processos: Fluxogramas, manuais de procedimentos operacionais.  Sistemas de Informação: Inventário, documentação técnica, inter-relações.  Sistemas existentes: Aplicação PJE; aplicação TICA PROMJUD.  Dados e Informações: Conjuntos de dados, políticas de gerenciamento.  Infraestrutura Tecnológica: Inventário de hardware/software, arquitetura de rede.  Segurança da Informação: Políticas, auditorias de segurança.  Relatórios e Métricas: Desempenho, KPIs relacionados a objetivos.  Consultas a Stakeholders; Feedback de partes interessadas.  Planejamento de TI: Plano estratégico (Plano Diretor), roadmaps tecnológicos.</p>			
TAREFA	INICIO	FIM	REUNIÕES (cargos)
<b>1) Diagnóstico da Arquitetura Corporativa</b>			
1.0) Identificação do contexto de atuação (portfólio de projetos TI, infra, backlog e manutenções) e do Programa PROMUD	1/4/24	21/4/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
1.1) Elaboração da visão para construção da Arquitetura Corporativa	1/4/24	7/4/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMJUD;
1.2) Definição dos serviços e métricas da Arquitetura Corporativa	8/4/24	14/4/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Secretaria de Planejamento e Gestão;
1.3) Identificação da estrutura e das funções da Arquitetura Corporativa	15/4/24	21/4/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Secretaria de Planejamento e Gestão;
1.4) Elaboração do diagnóstico da Arquitetura de Negócios	8/4/24	28/4/24	Secretaria de Planejamento e Gestão; Definir 10 lideranças de áreas finalísticas à serem entrevistados;
1.5) Elaboração do diagnóstico da Arquitetura de Sistemas	8/4/24	5/5/24	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores);
1.6) Elaboração do diagnóstico da Arquitetura de Infraestrutura	22/4/24	12/5/24	Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores)
1.7) Realização do diagnóstico e endereçamento dos problemas existentes na arquitetura corporativa atual	29/4/24	30/5/24	Secretaria de Planejamento e Gestão; Definir 10 lideranças de áreas finalísticas à serem entrevistados;
1.8) Diagnóstico e endereçamento de eventuais problemas na arquitetura de sistemas e serviços de TI	6/5/24	30/5/24	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores);
1.9) Diagnóstico e endereçamento de eventuais problemas na arquitetura de infraestrutura física	13/5/24	30/5/24	Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores)
<b>2) Identificação de Tecnologias para aprimoramento da prestação Jurisdicional</b>			
2.1) Planejar workshops externos de identificação de diretrizes e oportunidades para melhoria da prestação jurisdicional	6/5/24	25/5/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.2) Construir material preliminar (de forma customizada para cada workshop externo)	26/5/24	13/6/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.3) Realizar workshops externos de identificação de diretrizes e oportunidades para melhoria da prestação jurisdicional	14/6/24	2/7/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.4) Planejar workshops internos de mapeamento de serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações)	3/7/24	21/7/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.5) Construir material preliminar (de forma customizada para cada jornada, serviço e aplicação a ser trabalhada)	22/7/24	9/8/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.6) Realizar workshops internos de mapeamento de serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações)	10/8/24	28/8/24	À definir conforma etapa 1;
<b>3) Proposição de projeto de arquitetura corporativa</b>			
3.2) Elaboração de proposta do projeto de Arquitetura Corporativa Futura	9/8/24	28/8/24	À definir conforma etapa 1;
3.3) Workshop de Formalização da Arquitetura Corporativa Futura	29/8/24	27/10/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
3.4) Atualização da Arquitetura de Negócio Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	29/8/24	27/10/24	Secretaria de Planejamento e Gestão; Definir 10 lideranças de áreas finalísticas à serem entrevistados;
3.5) Desenvolvimento da Arquitetura de Sistemas Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	29/8/24	27/10/24	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores);

3.6) Desenvolvimento da Arquitetura de Infraestrutura Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	29/8/24	27/10/24	Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores);
3.7) Desenvolvimento da estratégia de operação de serviços e aplicações em nuvem e realizar workshop de debate e homologação	28/10/24	24/11/24	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores); Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores);
3.8) Proposição do Plano de Transformação Digital e realizar workshop de debate e homologação	25/11/24	22/12/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOUJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
3.9) Desenho de Política de governança da Arquitetura Corporativa e realizar workshop de debate e homologação	23/12/24	19/1/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOUJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
3.10) Levantamento da necessidade de investimentos	23/12/24	19/1/25	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores); Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores);
<b>4) Plano de Implementação</b>			
4.1) Elaboração do plano de implementação do modelo proposto em etapas	31/10/24	24/11/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOUJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.2) Elaboração da proposta de arquiteturas de transição	25/11/24	19/12/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOUJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.3) Formalização da visão de desembolso financeiro para execução	20/12/24	13/1/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOUJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.4) Elaboração de recomendação e avaliação dos fatores críticos de sucesso	14/1/25	7/2/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOUJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.5) Identificação de riscos associados à visão da arquitetura	8/2/25	4/3/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOUJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.6) Realizar workshops para apresentar, detalhar, engajar e homologar o plano de implantação	5/3/25	29/3/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOUJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;



											seg, 01/04/2024							2024							12 ago 2024							19 ago 2024							26 ago 2024							2 set 2024							9 set 2024						
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ.L	ARQ.S.	ARQ.L	PROGR. ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS																																																	
<b>3) Proposição de projeto de arquitetura corporativa</b>																																																											
3.2) Elaboração de proposta do projeto de Arquitetura Corporativa Futura	G	C		E	C		0%	9/8/24	28/8/24	20																																																	
3.3) Workshop de Formalização de Arquitetura Corporativa Futura	G	C		E	C		0%	29/8/24	27/10/24	60																																																	
3.4) Atualização da Arquitetura de Negócio Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	G	C	E	C	C		0%	29/8/24	27/10/24	60																																																	
3.5) Desenvolvimento da Arquitetura de Sistemas Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	G	C		C	E		0%	29/8/24	27/10/24	60																																																	
3.6) Desenvolvimento da Arquitetura de Infraestrutura Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	G	C		C	C	E	0%	29/8/24	27/10/24	60																																																	

											seg, 01/04/2024							16 set 2024							23 set 2024							30 set 2024							7 out 2024							14 out 2024							21 out 2024						
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ.L	ARQ.S.	ARQ.L	PROGR. ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS																																																	
3.3) Workshop de Formalização de Arquitetura Corporativa Futura	G	C		E	C		0%	29/8/24	27/10/24	60																																																	
3.4) Atualização da Arquitetura de Negócio Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	G	C	E	C	C		0%	29/8/24	27/10/24	60																																																	
3.5) Desenvolvimento da Arquitetura de Sistemas Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	G	C		C	E		0%	29/8/24	27/10/24	60																																																	
3.6) Desenvolvimento da Arquitetura de Infraestrutura Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	G	C		C	C	E	0%	29/8/24	27/10/24	60																																																	

											seg, 01/04/2024							28-out-2024							4-nov-2024							11-nov-2024							18-nov-2024							25-nov-2024							2-dez-2024							9-dez-2024							16-dez-2024						
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ.L	ARQ.S.	ARQ.L	PROGR. ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS																																																															
3.7) Desenvolvimento da estratégia de operação de serviços e aplicações em nuvem e realizar workshop de debate e homologação	G	C		C	E		0%	28/10/24	24/11/24	28																																																															
3.8) Proposição do Plano de Transformação Digital e realizar workshop de debate e homologação	G	E		C	C		0%	25/11/24	22/12/24	28																																																															

											seg, 01/04/2024							23-dez-2024							30-dez-2024							6-jan-2025							13-jan-2025							20-jan-2025						
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ.L	ARQ.S.	ARQ.L	PROGR. ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS																																										
3.9) Desenho de Política de governança da Arquitetura Corporativa e realizar workshop de debate e homologação	G	C		E	C		0%	23/12/24	19/1/25	28																																										
3.10) Levantamento da necessidade de investimentos	G	C	E	C			0%	23/12/24	19/1/25	28																																										

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

						seg, 01/04/2024		jul-2024							4-nov-2024							11-nov-2024							18-nov-2024							25-nov-2024							2-dez-2024							9-dez-2024							16-dez-2024																																		
								30							31							1							2							3							4							5							6							7							8							9							10						
								q							s							d							t							c							s							s							d							t							c							s							s						
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARG. L	ARG. S	ARG. L	PROGR. ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS																																																																																	
<b>4) Plano de Implementação</b>																																																																																											
4.1) Elaboração do plano de implementação do modelo proposto em etapas	G	C	C	E			0%	31/10/24	24/11/24	25																																																																																	
4.2) Elaboração da proposta de arquiteturas de transição	G	C		E			0%	25/11/24	19/12/24	25																																																																																	

						seg, 01/04/2024		2024							23-dez-2024							30-dez-2024							6-jan-2025							13-jan-2025							20-jan-2025							27-jan-2025							3-fev-2025																																																																																																								
								19							20							21							22							23							24							25							26							27							28							29							30							31							1							2							3							4							5							6							7							8							9						
								s							e							d							t							c							s							s							d							t							c							s							s							d							t							c							s							s																																									
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARG. L	ARG. S	ARG. L	PROGR. ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS																																																																																																																																																							
4.3) Formalização da visão de desembolso financeiro para execução	G	C		E			0%	20/12/24	15/1/25	25																																																																																																																																																							
4.4) Elaboração de recomendação e avaliação dos fatores críticos de sucesso	G	C		E			0%	14/1/25	7/2/25	25																																																																																																																																																							

						seg, 01/04/2024		5							10-fev-2025							17-fev-2025							24-fev-2025							3-mar-2025							10-mar-2025							17-mar-2025							24-mar-2025																																																																																																																						
								7							8							9							10							11							12							13							14							15							16							17							18							19							20							21							22							23							24							25							26							27							28							29							30						
								q							s							d							t							c							s							s							d							t							c							s							s																																																																																										
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARG. L	ARG. S	ARG. L	PROGR. ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS																																																																																																																																																																					
4.5) Identificação de riscos associados à visão de arquitetura	G	C		E			0%	8/2/25	4/3/25	25																																																																																																																																																																					
4.6) Realizar workshops para apresentar, detalhar, engajar e homologar o plano de implantação	G	C	C	E			0%	5/3/25	29/3/25	25																																																																																																																																																																					

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

- 4.8. Com base na sessão de negociação realizada com a consultora melhor classificada, qual seja, EloGroup Desenvolvimento e Consultoria Ltda, o cronograma de pagamentos e desembolsos ficou definido da seguinte forma:

PRODUTOS PREVISTOS E DESEMBOLSO	VALOR SOMENTE DA REMUNERAÇÃO	IMPOSTOS (16,53%)	VALOR COM OS IMPOSTOS	DATA ENTREGA
<b>1) Diagnóstico da Arquitetura Corporativa</b>	<b>R\$ 251.818,42</b>	<b>R\$ 49.868,92</b>	<b>R\$ 301.687,34</b>	
Entregável 1.1) Documento com objetivos, princípios e macro atividades	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	7/4/24
Entregável 1.2) Documento com serviços e métricas da Arquitetura Corporativa	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	14/4/24
Entregável 1.3) Documento com estrutura e funções da Arquitetura Corporativa	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	21/4/24
Entregável 1.4) Planilha da Arquitetura Corporativa atual do TJCE - parte 1 (visão negocio)	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	28/4/24
Entregável 1.5) Planilha da Arquitetura Corporativa atual do TJCE - parte 2 (visão sistemas)	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	5/5/24
Entregável 1.6) Planilha da Arquitetura Corporativa atual do TJCE - parte 3 (visão Infraestrutura)	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	12/5/24
Entregável 1.7) Relatório de diagnóstico da Arquitetura Corporativa atual	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	30/5/24
Entregável 1.8) Relatório de recomendações para o sistema PJE	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	30/5/24
<b>2) Identificação de Tecnologias para aprimoramento da prestação Jurisdicional</b>	<b>R\$ 394.207,89</b>	<b>R\$ 78.067,05</b>	<b>R\$ 472.274,94</b>	
Entregável 2.1) Planilha de planejamento dos workshops externo e materiais preliminares	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	25/5/24
Entregável 2.2) Relatório, esboços, canvas e protótipo high level dos produtos mapeados - externo	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	13/6/24
Entregável 2.3) Documento com mapeamento detalhado dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas - externo	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	2/7/24
Entregável 2.4) Planilha de planejamento dos workshops interno e materiais preliminares	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	21/7/24
Entregável 2.5) Relatório, esboços, canvas e protótipo high level dos produtos mapeados - interno	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	9/8/24
Entregável 2.6) Documento com mapeamento detalhado dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas - interno	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	28/8/24
<b>3) Proposição de projeto de arquitetura corporativa</b>	<b>R\$ 536.597,37</b>	<b>R\$ 106.265,18</b>	<b>R\$ 642.862,55</b>	
Entregável 3.1) Proposta de Arquitetura Corporativa Futura - Negócio	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	27/10/24
Entregável 3.2) Proposta de Arquitetura Corporativa Futura - Sistemas	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	27/10/24
Entregável 3.3) Proposta de Arquitetura Corporativa Futura - Infraestrutura	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	27/10/24
Entregável 3.4) Proposta de Arquitetura Corporativa Futura - Serviços	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	24/11/24
Entregável 3.5) Plano de Transformação Digital	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	22/12/24
Entregável 3.6) Política de Governança de Arquitetura Corporativa	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	19/1/25
<b>4) Plano de Implementação</b>	<b>R\$ 220.176,32</b>	<b>R\$ 43.602,67</b>	<b>R\$ 263.778,98</b>	
Entregável 4.1) Documento com Plano de Implementação proposto em etapas	R\$ 55.044,08	R\$ 10.900,67	R\$ 65.944,75	24/11/24
Entregável 4.2) Documento com Plano de Implementação - Arquiteturas de Transição	R\$ 55.044,08	R\$ 10.900,67	R\$ 65.944,75	19/12/24
Entregável 4.3) Documento com Plano de Implementação - Investimento Financeiro para execução	R\$ 55.044,08	R\$ 10.900,67	R\$ 65.944,75	19/12/24
Entregável 4.4) Documento com Plano de Implementação - Avaliação dos fatores críticos de sucesso e riscos associados à visão da arquitetura	R\$ 55.044,08	R\$ 10.900,67	R\$ 65.944,75	4/3/25
<b>Total líquido da remuneração (sem os impostos):</b>	<b>R\$ 1.402.800,00</b>	-	-	-
<b>Total dos impostos:</b>	-	<b>R\$ 277.803,81</b>	-	-
<b>Total a Faturar (remuneração + impostos):</b>	-	-	<b>R\$ 1.680.603,81</b>	-

## 4.9. Propriedade, Sigilo, Restrições

4.9.1. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus membros da equipe que, a qualquer título, venham a integrar a equipe executante do Objeto do contrato, a assinatura do Anexo II - Termo de Compromisso, onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

## 4.10. Mecanismos Formais de Comunicação

4.10.1. São instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA:

ID	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Emissão de Nota de Empenho	Contratante	Contratada	Nota de Empenho	Quando demandado pelo TJCE
02	Registro das Reuniões realizadas entre a contratante e a contratada	Contratada/ Contratante	Contratada/ Contratante	Ata de Reunião	Sempre que houver reunião entre as partes
03	Relato de alguma ocorrência contratual através de Ofício por correspondência.	Contratante	Contratada	Documentos Oficiais	Sempre que houver falha no atendimento a algum item do contrato ou quando necessário.
04	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	Contratada/ Contratante	Contratada/ Contratante	Através de telefone, e-mail, presencial, relatórios, documentos texto, planilhas, slides, sítios da internet, PDF ( <i>Portable Document Format</i> ): documento em formato portátil.	Quando necessário.

## 4.11. Modelo de Gestão de Contrato

4.11.1. Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE, que atestarão o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, inclusive quanto à qualidade dos produtos gerados ao longo da contratação, conforme prevê o art. 117 da Lei no 14.133/21, além de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, devendo, ainda, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

4.11.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 120 da Lei no 14.133/21.

4.11.3. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A CONTRATANTE irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, tais como manutenção da qualidade e dos prazos acordados.

4.11.4. Para fins de avaliação do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no presente instrumento, a CONTRATADA entregará, no final de cada mês, o Relatório Técnico Consolidado, contendo todas as Ordens de Serviços concluídas e aceitas pela

- CONTRATANTE no período, indicando os respectivos níveis de serviço alcançados.
- 4.11.5. A entrega de serviços com nível inferior ao mínimo estabelecido constitui inexecução parcial, ensejando glosa dos valores informados no Relatório Técnico Consolidado, que será refletida no faturamento das Ordens de Serviço glosadas.
- 4.11.6. O monitoramento e controle do Contrato serão realizados em reunião, nas dependências da CONTRATANTE, entre Fiscal Técnico e preposto da CONTRATADA. A reunião será realizada mensalmente para tratar de assuntos inerentes ao contrato, e poderá haver reuniões extra dependendo de necessidade(s) percebida(s) pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e/ou Preposto. Todas as restrições, providências e resultados alcançados no projeto deverão ser registrados em ata de reunião;
- 4.11.7. A critério do CONTRATANTE as reuniões poderão ocorrer de forma remota através de ferramenta de videoconferência. A participação da CONTRATADA em reuniões de acompanhamento não resultará em remuneração adicional.
- 4.11.8. A ausência do Preposto designado pela CONTRATADA, ou seu substituto, em reunião formalmente agendada ensejará evento de glosa contratual conforme previsto nos Níveis Mínimos de Serviço.
- 4.11.9. A qualquer tempo, poderão ser realizadas visitas às dependências da CONTRATADA para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.
- 4.11.10. Os primeiros 15 (quinze) dias, contados após a assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos, implantação de ferramentas e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.
- 4.11.11. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato, procedendo com as a aplicação das sanções cabíveis.
- 4.11.12. Independente da aplicação de glosa correspondente à parcela inadimplida do serviço, os descumprimentos das condições contratuais serão aferidos por indicadores próprios, ensejando a aplicação de multa quando ultrapassados os limites estabelecidos.
- 4.11.12.1. Considerando a natureza e a importância do projeto, entregas incompletas ou tardias podem ser consideradas inexecuções parciais, pois resultam em produtos de valor agregado inferior ao demandado, ensejando aplicação de glosa de redução do valor da Ordem de Serviço que o originou.
- 4.12. Critérios Gerais de Nível de Serviço
- 4.12.1. São definidos nesta subseção vários critérios de nível de serviço que são de aplicação direta, motivados por evento ou condição de caráter individualizado.

<b>CRITÉRIOS DE NÍVEL DE SERVIÇO COM EVENTOS DE APLICAÇÃO   IMEDIATA</b>		
<b>COM INCIDÊNCIA GLOBAL (PERCENTUAL INCIDENTE NA FATURA EM SUA ÍNTEGRA)</b>		
Item	Evento/condição	Redutor (% da fatura)
1	Manter profissional sem qualificação para a realização das atividades.	0,3% por dia útil decorrido após o prazo máximo estabelecido
2	Ausência de preposto ou substituto à reunião mensal de acompanhamento do contrato	0,5% por ocorrência

3	Deixar de cumprir requisitos de sigilo e confidencialidade provocando vazamento de quaisquer informações de caráter privado sem autorização expressa da CONTRATANTE	5,0% por ocorrência
4	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos e/ou revisados em comum acordo com a CONTRATANTE	0,5% por ocorrência
5	Deixar de realizar eventos, oficinas e workshops estabelecidos junto às equipes da CONTRATANTE sem que haja a devida justificativa	0,5% por ocorrência
6	Deixar de cumprir os requisitos estabelecidos nas atividades e produtos previstos para esta contratação.	0,5% por ocorrência

4.12.2. Para casos excepcionais e justificados, e desde que haja concordância da CONTRATANTE, eventos de aplicação de glosa de itens da tabela acima poderão ser reconsiderados.

#### 4.12.3. Critérios de Aceitação dos Serviços

- 4.12.3.1. Em caso de descumprimento de qualquer entrega que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pela CONTRATANTE, haverá glosa correspondente na fatura.
- 4.12.3.2. São passíveis de entrega e aceitação os serviços demandados por meio de Ordem de Serviço expedida na forma do contrato e que tenham atendido aos requisitos previstos na solicitação de propostas.
- 4.12.3.3. Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, da disponibilidade dos artefatos produzidos por meio eletrônico a ser estabelecido. A entrega de todos os artefatos resultantes da execução de uma Ordem de Serviço interrompe a contagem de seu prazo de entrega.
- 4.12.3.4. A homologação dos produtos de uma Ordem de Serviço se dará em prazo correspondente em até 20 (vinte) dias corridos da data de entrega dos respectivos serviços. As Ordens de Serviço não homologadas neste prazo sofrerão homologação tácita, sem prejuízo da garantia contratual.
- 4.12.3.5. Constatada qualquer inconformidade que impeça o aceite dos resultados de uma Ordem de Serviço, esta será retornada à CONTRATANTE, ao estado em que se encontrava antes da entrega, lançados os motivos da recusa, a partir do que será retomada a contagem do prazo de entrega e computados eventuais multas e glosas.
- 4.12.3.6. Não serão considerados os atrasos decorrentes de fatos supervenientes sofridos pela CONTRATADA, desde que tais fatos sejam comunicados à CONTRATANTE tão logo ocorram, para que possam ser analisados quanto à pertinência. Cabe à CONTRATADA provar os fatos e os seus efeitos sobre o andamento dos serviços da OS.
- 4.12.3.7. A aceitação dos serviços de uma Ordem de Serviço não impede a constatação, no prazo da garantia, da existência de vícios e não isenta a CONTRATADA de obrigações deles decorrentes.

#### 4.12.4. Aceitabilidade dos Produtos

- 4.12.4.1. O pagamento pelos serviços estará vinculado à entrega dos produtos estabelecidos, assegurando o atendimento aos requisitos estabelecidos nas atividades. Caso o produto seja rejeitado por não atender aos requisitos previamente definidos, o mesmo será devolvido à CONTRATADA com as devidas indicações das inconformidades apontadas, que deverão ser sanadas para aprovação da referida medição.

- 4.12.4.2. Por serem os produtos contratuais compostos por um conjunto de atividades permanentes, sob demanda e programadas, a análise da aceitabilidade dos produtos previstos será procedida conforme lista de verificação abaixo:

GRUPO DE AVALIAÇÃO	ITEM DE AVALIAÇÃO
Compleitude do Produto	O Produto abordou todos os requisitos definidos nas atividades previstas?
	As atividades previstas e associadas ao produto reportado foram realizadas?
Tempestividade do Produto	O produto foi entregue dentro do planejamento de prazos estabelecido para o projeto
Qualidade do Produto	O Produto foi elaborado com organização, clareza, objetividade e estruturação lógica adequados?

#### 4.13. Local e horário da execução dos Serviços

- 4.13.1. Os serviços serão executados nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Ceará, em Fortaleza (CE), e/ou de forma online (remota), de acordo com comunicação prévia realizada pela CONTRATANTE.
- 4.13.1.1. Em caso de execução de trabalhos de forma presencial, a CONTRATADA deverá assegurar que os perfis necessários à execução das atividades estejam disponíveis e compareçam às instalações da CONTRATADA, de acordo com cronograma de atividades a ser estabelecido.
- 4.13.1.2. As atividades que envolverem os gestores das áreas de negócio do TJCE, bem como órgãos/entidades externas ao Poder Judiciário, serão executadas prioritariamente de forma presencial.
- 4.13.2. A CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá facultar à CONTRATADA, caso seja do interesse desta, a opção de executar determinados serviços em suas próprias dependências.
- 4.13.3. A CONTRATADA será a única responsável pela gestão dos profissionais associados à execução dos serviços nos locais em que os serviços sejam prestados, não havendo, em qualquer hipótese, diferenciação pelo preço pago pela execução dos serviços.
- 4.13.4. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos notebooks para suas próprias equipes.
- 4.13.5. A CONTRATADA terá a exclusiva responsabilidade pelos deslocamentos dos profissionais na cidade de Fortaleza (CE) envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.13.6. O horário de expediente convencional é das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira nos dias úteis.

#### 4.14. Assinatura do contrato

- 4.14.1. E empresa licitante vencedora deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação.
- 4.14.2. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 4.14.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

#### 4.15. Vigência Contratual

- 4.15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura.

## 5. DO PLANO DE INSERÇÃO

- 5.1. Conceitua-se a “inserção” como o processo por meio do qual a CONTRATANTE repassa à CONTRATADA as informações e as atividades, conforme os padrões de execução estabelecidos, para que não haja quebra de continuidade dos serviços. Finalizado este processo, a CONTRATADA assume o início da execução dos serviços e passa a ser a responsável pelos resultados obtidos.
- 5.2. Os primeiros 10 (dez) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de inserção da CONTRATADA, reservado para que se realize as seguintes atividades:
- 5.2.1. Aprofundamento nos conhecimentos sobre o ambiente computacional e sua dinâmica, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual;
- 5.2.2. Proposição de adequação, no que couber, da infraestrutura física e lógica do CONTRATANTE;
- 5.2.3. Indicação de seu PREPOSTO e substituto, até o 5º dia útil após o início da vigência do contrato;
- 5.2.4. Apresentação da equipe de operação devidamente capacitada;
- 5.3. O Plano de Inserção deve ser elaborado pela CONTRATADA, e entregue ao CONTRATANTE para validação até o 5º dia útil após o início da vigência do contrato, contemplando as seguintes premissas/atividades:
- 5.3.1. Validação, ou atualização caso necessário, do modelo de registro das ordens de serviço;
- 5.3.2. Definição das rotinas de serviços e demais atividades necessárias à execução do objeto.

## 6. APROVAÇÕES

Equipe de Planejamento da Contratação		
Andrea Antunes de Carvalho - 3270 Integrante Requisitante	André Luiz Negreiros Nobre - 8794 Integrante Requisitante	Marcio Bezerra De Menezes Serpa Filho - 8204 Integrante Requisitante
José Diego Nunes Xavier - 40097 Integrante Requisitante	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior – 201571 Integrante Técnico	Caroline Moraes Maia - 3051 Integrante Administrativo
Rafaella Lopes Ferreira– 48636 Área Requisitante da Solução		Denise Maria Norões Olsen – 24667 Área de Tecnologia da Informação

### Autoridade Competente

---

Denise Maria Norões Olsen – 24667  
Autoridade Competente da Área Administrativa  
Fortaleza, 28 de fevereiro de 2023

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.



**Estado do Ceará  
Poder Judiciário  
Tribunal de Justiça**

## **Anexo I - Termo de Ciência – TCI**

### **Arquitetura Corporativa**

**Versão 1.0**

#### **Sumário**

Finalidade	3
1 Equipe de Planejamento da Contratação	3
2 Ciência/ Aprovação	3

### Finalidade

Este documento tem como finalidade obter comprometimento formal da equipe da contratada diretamente envolvidos nos projetos sobre o conhecimento da declaração e manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na instituição

### Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Contrato Nº:</b>			
<b>Objeto:</b>			
<b>Gestor do Contrato:</b>		<b>Matricula:</b>	
<b>Contratante órgão:</b>	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE		
<b>Contratada</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>Preposto da Contratada:</b>		<b>CPF</b>	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

### Ciência/ Aprovação

Fortaleza, XX de XXX de 2023.

<b>Contratada</b>	<b>Funcionários</b>
_____ Nome Matricula	_____ Nome Matricula
_____ Nome Matricula	_____ Nome Matricula

**ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ, sediado na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambéa CEP: 60822-325 – Fone: (85) 3207-7000, CNPJ n.º 09.444.530/0001-01, doravante denominado contratante, e, de outro lado, a empresa XXX, sediada no endereço XXX, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XXX, doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus membros da equipe, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

**Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

**I** – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer membro da equipe envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e membros da equipe que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus membros da equipe visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus membros da equipe, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo os judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às

informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei nº. 14.133/21.

#### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetarão os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das

Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

#### DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <i>GESTOR CONTRATUAL</i> <i>Matrícula: &lt;Matr.&gt;</i>	<hr/> <Nome> <Qualificação>

Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <Nome> <Qualificação>	<hr/> <Nome> <Qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

## ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

 ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	<b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP</b>
--	--

**1. IDENTIFICAÇÃO**

FINALIDADE	
Este documento tem como finalidade declarar formalmente para a contratada que os bens e serviços foram recebidos para posterior análise de conformidade de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos no contrato.	
<b>Processo Administrativo:</b>	
<b>Contrato N°</b>	
<b>Contratada</b>	
<b>Objeto</b>	
<b>N. da OS</b>	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no artigo 18, inciso III, alínea a, item 6, da Resolução CNJ nº 182/2013, que os serviços e bens, relacionados na Ordem de Serviço - OS identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até XX dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

**2. APROVAÇÃO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Matrícula: 99999999  
 Fiscal Técnico do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Preposto da Contratada

Fortaleza XX, de XXXXXXXX de 2023

## ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

 <p>ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA</p>	<p><b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD</b></p>
---	---

## 1. IDENTIFICAÇÃO

FINALIDADE
Este documento tem como finalidade declarar formalmente para a contratada que os bens e serviços foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em Contrato.

<b>Processo Administrativo:</b>	
<b>Contrato N°</b>	
<b>Objeto</b>	
<b>Contratada</b>	
<b>N. da OS</b>	

Os fiscais do contrato signatários deste instrumento atestam, para fins de cumprimento do disposto no artigo 18, inciso III, alínea a, do item 6, da Resolução CNJ nº 182/2013, que os serviços e bens integrantes da Ordem de de Serviço – OS acima identificada possuem qualidade compatível com com os critérios de aceitação previamente definidos no Termo de Referência do Contrato supracitado.

## 2. ATESTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: 99999999

Fiscal Técnico do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: 99999999

Fiscal Requisitante do Contrato

Fortaleza XX, de XXXXXXXX de 2023

## 3. CIÊNCIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: 99999999

Gestor do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Preposto da Contratada

Fortaleza XX, de XXXXXXXX de 2023

## Apêndice B: Especialistas-chave

Especialistas	Área de Especialidade	Cargo/Função Equipe de Trabalho
André Rego Macieira	Transformação digital e Inovação	Diretor Executivo
Hadeliane dos Santos Lendrike	Especialista em Arquitetura Corporativa - Líder	Diretora
Carlos Eduardo Gonçalves	Gestão de Projetos	Diretor
Carlos Roberto Pereira Garcia	Arquitetura Corporativa - Infra	Arquiteto de Sistemas II
Leonardo Silveira Haag	Transformação digital e Inovação	Gerente Sênior
Luiz Claudio Duarte Dalmolin	Arquitetura Corporativa - Sistemas	Consultor
Paulo Henrique Resende	Arquitetura Corporativa - Sistemas	Gerente
Rafael Guimarães de Brum Freire	Processos de Negócio	Gerente Sênior
Felipe Drumond Araújo	Gestão de Projetos	Gerente Sênior
Rodrigo Robledo	Arquitetura Corporativa - Sistemas	Gerente
Lorena Garcia Carneiro	Arquitetura Corporativa - Sistemas	Consultora sênior

## Agenda:

LISTA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS			
<p>Documentação Institucional: Estatutos, regimentos internos, organograma.  Visão Estratégica: Missão, valores e objetivos estratégicos do TJCE.  Processos: Fluxogramas, manuais de procedimentos operacionais.  Sistemas de Informação: Inventário, documentação técnica, inter-relações.  Sistemas existentes: Aplicação PJE; Aplicação TIC; PROMOJUD.  Dados e Informações: Conjuntos de dados, políticas de gerenciamento.  Infraestrutura Tecnológica: Inventário de hardware/software, arquitetura de rede.  Segurança da Informação: Políticas, auditorias de segurança.  Relatórios e Métricas: Desempenho, KPIs relacionados a objetivos.  Consultas a Stakeholders: Feedback de partes interessadas.  Planejamento de TI: Plano estratégico (Plano Diretor), roadmaps tecnológicos.</p>			
TAREFA	INICIO	FIM	REUNÕES (cargos)
<b>1) Diagnóstico da Arquitetura Corporativa</b>			
1.0) Identificação do contexto de atuação (portfolio de projetos TI, infra, backlog e manutenções) e do Programa PROMUD	1/4/24	21/4/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
1.1) Elaboração da visão para construção da Arquitetura Corporativa	1/4/24	7/4/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMOJUD;
1.2) Definição dos serviços e métricas da Arquitetura Corporativa	8/4/24	14/4/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Secretaria de Planejamento e Gestão;
1.3) Identificação da estrutura e das funções da Arquitetura Corporativa	15/4/24	21/4/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Secretaria de Planejamento e Gestão;
1.4) Elaboração do diagnóstico da Arquitetura de Negócios	8/4/24	28/4/24	Secretaria de Planejamento e Gestão; Definir 10 lideranças de áreas finalísticas a serem entrevistados;
1.5) Elaboração do diagnóstico da Arquitetura de Sistemas	8/4/24	5/5/24	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores);
1.6) Elaboração do diagnóstico da Arquitetura de Infraestrutura	22/4/24	12/5/24	Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores)
1.7) Realização do diagnóstico e endereçamento dos problemas existentes na arquitetura corporativa atual	29/4/24	30/5/24	Secretaria de Planejamento e Gestão; Definir 10 lideranças de áreas finalísticas a serem entrevistados;
1.8) Diagnostico e endereçamento de eventuais problemas na arquitetura de sistemas e serviços de TI	6/5/24	30/5/24	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores);
1.9) Diagnostico e endereçamento de eventuais problemas na arquitetura de infraestrutura física	13/5/24	30/5/24	Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores)

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

<b>2) Identificação de Tecnologias para aprimoramento da prestação Jurisdicional</b>			
2.1) Planejar workshops externos de identificação de diretrizes e oportunidades para melhoria da prestação jurisdicional	6/5/24	25/5/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.2) Construir material preliminar (de forma customizada para cada workshop externo)	26/5/24	13/6/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.3) Realizar workshops externos de identificação de diretrizes e oportunidades para melhoria da prestação jurisdicional	14/6/24	2/7/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.4) Planejar workshops internos de mapeamento de serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações)	3/7/24	21/7/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.5) Construir material preliminar (de forma customizada para cada jornada, serviço e aplicação a ser trabalhada)	22/7/24	9/8/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
2.6) Realizar workshops internos de mapeamento de serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações)	10/8/24	28/8/24	À definir conforma etapa 1;
<b>3) Proposição de projeto de arquitetura corporativa</b>			
3.2) Elaboração de proposta do projeto de Arquitetura Corporativa Futura	9/8/24	28/8/24	À definir conforma etapa 1;
3.3) Workshop de Formalização da Arquitetura Corporativa Futura	29/8/24	27/10/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
3.4) Atualização da Arquitetura de Negócio Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	29/8/24	27/10/24	Secretaria de Planejamento e Gestão; Definir 10 lideranças de áreas finalísticas à serem entrevistados;
3.5) Desenvolvimento da Arquitetura de Sistemas Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	29/8/24	27/10/24	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores);
3.6) Desenvolvimento da Arquitetura de Infraestrutura Futura e realizar Workshop de Debate e Homologação	29/8/24	27/10/24	Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores);
3.7) Desenvolvimento da estratégia de operação de serviços e aplicações em nuvem e realizar workshop de debate e homologação	28/10/24	24/11/24	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores); Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores);
3.8) Proposição do Plano de Transformação Digital e realizar workshop de debate e homologação	25/11/24	22/12/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
3.9) Desenha de Política de governança da Arquitetura Corporativa e realizar workshop de debate e homologação	23/12/24	19/1/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
3.10) Levantamento da necessidade de investimentos	23/12/24	19/1/25	Gerência de Sistemas (e coordenadores); Gerência de Governança de TI (e coordenadores); Gerência de Infraestrutura De TI (e coordenadores);
<b>4) Plano de Implementação</b>			
4.1) Elaboração do plano de implementação do modelo proposto em etapas	31/10/24	24/11/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.2) Elaboração da proposta de arquiteturas de transição	25/11/24	19/12/24	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.3) Formalização da visão de desembolso financeiro para execução	20/12/24	13/1/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.4) Elaboração de recomendação e avaliação dos fatores críticos de sucesso	14/1/25	7/2/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.5) Identificação de riscos associados à visão da arquitetura	8/2/25	4/3/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;
4.6) Realizar workshops para apresentar, detalhar, engajar e homologar o plano de implantação	5/3/25	29/3/25	Secretaria de Tecnologia da Informação; Coordenação Geral do PROMQJUD; Secretaria de Planejamento e Gestão; Gabinete da Presidência;

# Cronograma:

								seg, 01/04/2024			1-abr-2024							8-abr-2024							15-abr-2024							22-abr-2024						
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ. L	ARQ. S.	ARQ. I.	PROGR ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d
<b>1) Diagnóstico da Arquitetura Corporativa</b>																																						
1.0) Identificação do contexto de atuação (portfolio de projetos TI, infra, backlog e manutenções) e do Programa PROMUD	G	C		E	C		0%	1/4/24	21/4/24	21																												
1.1) Elaboração da visão para construção da Arquitetura Corporativa	G	C		E	C		0%	1/4/24	7/4/24	7																												
1.2) Definição dos serviços e métricas da Arquitetura Corporativa	G	C		E	C		0%	8/4/24	14/4/24	7																												
1.3) Identificação da estrutura e das funções da Arquitetura Corporativa	G	C		E	C		0%	15/4/24	21/4/24	7																												
1.4) Elaboração do diagnóstico da Arquitetura de Negócios	G	C	E		C		0%	8/4/24	28/4/24	21																												

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.



										seg, 01/04/2024			-jul-2024					8-jul-2024					15-jul-2024					22-jul-2024					29-jul-2024					5-ago-2024					12-ago-2024					19-ago-2024					26-ago-2024																																			
													2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																
													t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ. L	ARQ. S.	ARQ. I.	PROGR ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS																																																																														
2.4) Planejar <u>workshops</u> internos de mapeamento de serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações)	G	C			E		0%	3/7/24	21/7/24	19																																																																														
2.5) Construir material preliminar (de forma customizada para cada jornada, serviço e aplicação a ser trabalhada)	G	C			E		0%	22/7/24	9/8/24	19																																																																														
2.6) Realizar <u>workshops</u> internos de mapeamento de serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações)	G	C		C	E		0%	10/8/24	28/8/24	19																																																																														

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
 Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
 Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.



										seg, 01/04/2024			28-out-2024					4-nov-2024					11-nov-2024					18-nov-2024					25-nov-2024					2-dez-2024					9-dez-2024					16-dez-2024																					
													27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ. L	ARQ. S.	ARQ. I.	PROGR ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d									
3.7) Desenvolvimento da estratégia de operação de serviços e aplicações em nuvem e realizar workshop de debate e homologação	G	C		C	E		0%	28/10/24	24/11/24	28																																																											
3.8) Proposição do Plano de Transformação Digital e realizar workshop de debate e homologação	G	E		C	C		0%	25/11/24	22/12/24	28																																																											

										seg, 01/04/2024			23-dez-2024					30-dez-2024					6-jan-2025					13-jan-2025					20-jan-2025																				
													22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24							
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ. L	ARQ. S.	ARQ. I.	PROGR ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d
3.9) Desenha de Política de governança da Arquitetura Corporativa e realizar workshop de debate e homologação	G	C		E	C		0%	23/12/24	19/1/25	28																																											
3.10) Levantamento da necessidade de investimentos	G	C	E	C			0%	23/12/24	19/1/25	28																																											

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.



										seg, 01/04/2024	5	10-fev-2025					17-fev-2025					24-fev-2025					3-mar-2025					10-mar-2025					17-mar-2025					24-mar-2025																				
											7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ETAPA / ATIVIDADE	PROJ.	T.D.	PROC.	ARQ. L	ARQ. S.	ARQ. I.	PROGR ESSO	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d	s	t	q	q	s	s	d							
4.5) Identificação de riscos associados à visão da arquitetura	G	C			E		0%	8/2/25	4/3/25	25																																																				
4.6) Realizar workshops para apresentar, detalhar, engajar e homologar o plano de implantação	G	C		C	E		0%	5/3/25	29/3/25	25																																																				

## Apêndice C: Discriminação do Preço do Contrato

<b>Valor bruto a faturar</b>	<b>R\$ 1.680.603,81</b>
ISS (2%)	(R\$ 33.612,08)
IRPJ (8%)	(R\$ 134.448,30)
PIS (0,65%)	(R\$ 10.923,92)
CSLL (2,88%)	(R\$ 48.401,39)
COFINS (3%)	(R\$ 50.418,11)
<b>total dos impostos (16,53%):</b>	<b>R\$ 277.803,81</b>
<b>Valor líquido (remuneração)</b>	<b>R\$ 1.402.800,00</b>

### Cronograma de pagamentos e desembolsos:

PRODUTOS PREVISTOS E DESEMBOLSO	VALOR SOMENTE DA REMUNERAÇÃO	IMPOSTOS (16,53%)	VALOR COM OS IMPOSTOS	DATA ENTREGA
<b>1) Diagnóstico da Arquitetura Corporativa</b>	<b>R\$ 251.818,42</b>	<b>R\$ 49.868,92</b>	<b>R\$ 301.687,34</b>	
Entregável 1.1) Documento com objetivos, princípios e macro atividades	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	7/4/24
Entregável 1.2) Documento com serviços e métricas da Arquitetura Corporativa	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	14/4/24
Entregável 1.3) Documento com estrutura e funções da Arquitetura Corporativa	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	21/4/24
Entregável 1.4) Planilha da Arquitetura Corporativa atual do TJCE - parte 1 (visão negocio)	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	28/4/24
Entregável 1.5) Planilha da Arquitetura Corporativa atual do TJCE - parte 2 (visão sistemas)	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	5/5/24
Entregável 1.6) Planilha da Arquitetura Corporativa atual do TJCE - parte 3 (visão Infraestrutura)	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	12/5/24
Entregável 1.7) Relatório de diagnóstico da Arquitetura Corporativa atual	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	30/5/24
Entregável 1.8) Relatório de recomendações para o sistema PJE	R\$ 31.477,30	R\$ 6.233,61	R\$ 37.710,92	30/5/24

PRODUTOS PREVISTOS E DESEMBOLSO	VALOR SOMENTE DA REMUNERAÇÃO	IMPOSTOS (16,53%)	VALOR COM OS IMPOSTOS	DATA ENTREGA
<b>2) Identificação de Tecnologias para aprimoramento da prestação Jurisdicional</b>	<b>R\$ 394.207,89</b>	<b>R\$ 78.067,05</b>	<b>R\$ 472.274,94</b>	
Entregável 2.1) Planilha de planejamento dos workshops externo e materiais preliminares	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	25/5/24
Entregável 2.2) Relatório, esboços, canvas e protótipo high level dos produtos mapeados - externo	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	13/6/24
Entregável 2.3) Documento com mapeamento detalhado dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas - externo	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	2/7/24
Entregável 2.4) Planilha de planejamento dos workshops interno e materiais preliminares	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	21/7/24
Entregável 2.5) Relatório, esboços, canvas e protótipo high level dos produtos mapeados - interno	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	9/8/24
Entregável 2.6) Documento com mapeamento detalhado dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas - interno	R\$ 65.701,32	R\$ 13.011,17	R\$ 78.712,49	28/8/24
<b>3) Proposição de projeto de arquitetura corporativa</b>	<b>R\$ 536.597,37</b>	<b>R\$ 106.265,18</b>	<b>R\$ 642.862,55</b>	
Entregável 3.1) Proposta de Arquitetura Corporativa Futura - Negócio	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	27/10/24
Entregável 3.2) Proposta de Arquitetura Corporativa Futura - Sistemas	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	27/10/24
Entregável 3.3) Proposta de Arquitetura Corporativa Futura - Infraestrutura	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	27/10/24
Entregável 3.4) Proposta de Arquitetura Corporativa Futura - Serviços	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	24/11/24
Entregável 3.5) Plano de Transformação Digital	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	22/12/24
Entregável 3.6) Política de Governança de Arquitetura Corporativa	R\$ 89.432,89	R\$ 17.710,86	R\$ 107.143,76	19/1/25

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

PRODUTOS PREVISTOS E DESEMBOLSO	VALOR SOMENTE DA REMUNERAÇÃO	IMPOSTOS (16,53%)	VALOR COM OS IMPOSTOS	DATA ENTREGA
<b>4) Plano de Implementação</b>	<b>R\$ 220.176,32</b>	<b>R\$ 43.602,67</b>	<b>R\$ 263.778,98</b>	
Entregável 4.1) Documento com Plano de Implementação proposto em etapas	R\$ 55.044,08	R\$ 10.900,67	R\$ 65.944,75	24/11/24
Entregável 4.2) Documento com Plano de Implementação - Arquiteturas de Transição	R\$ 55.044,08	R\$ 10.900,67	R\$ 65.944,75	19/12/24
Entregável 4.3) Documento com Plano de Implementação - Investimento Financeiro para execução	R\$ 55.044,08	R\$ 10.900,67	R\$ 65.944,75	19/12/24
Entregável 4.4) Documento com Plano de Implementação - Avaliação dos fatores críticos de sucesso e riscos associados à visão da arquitetura	R\$ 55.044,08	R\$ 10.900,67	R\$ 65.944,75	4/3/25
<b>Total líquido da remuneração (sem os impostos):</b>	<b>R\$ 1.402.800,00</b>	-	-	-
<b>Total dos impostos:</b>	-	<b>R\$ 277.803,81</b>	-	
<b>Total a Faturar (remuneração + impostos):</b>	-	-	<b>R\$ 1.680.603,81</b>	-

Este documento foi assinado digitalmente por Andre Rego Macieira.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código 5AF1-485A-8875-AB25.

# Apêndice D: Formulário de Garantia para Pagamento Antecipado (NÃO SE APLICA)

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1(a) e CGC 41.2.1(a) (das CEC)]

[Papel timbrado e código de identificação SWIFT do banco emissor da garantia]

## Garantia Bancária para Pagamento Antecipado

Emissor da garantia: [inserir o nome do banco comercial e o endereço da agência]

Beneficiário: [inserir nome e endereço do Contratante]

Data: [inserir data]

**GARANTIA DE PAGAMENTO ANTECIPADO Nº : [inserir o número]**

Fomos informados de que [Nome do Consultor ou o nome da ACS, como aparece no contrato assinado] (doravante denominado "o Consultor") celebrou o Contrato nº [número de referência do Contrato], datado de [inserir a data] para a prestação de [inclua uma breve descrição dos Serviços] (doravante denominado "o Contrato").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é necessária uma antecipação de pagamento na quantia de [inserir a quantia por extenso] ([inserir a quantia em número]) que será feita contra uma garantia de pagamento antecipado.

A pedido do Consultor, nós, [inserir o nome do Banco], por este instrumento, comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia ou somas que não exceda(m) no total uma quantia de [inserir a quantia em números] [inserir a quantia por extenso],<sup>10</sup> após o recebimento por nós de sua primeira demanda por escrito, acompanhada de uma declaração por escrito informando que o Consultor está violando sua obrigação nos termos do Contrato porque o Consultor:

- a) não reembolsou o pagamento antecipado de acordo com as condições do Contrato, especificando o valor que o Consultor não reembolsou;
- b) utilizou o Pagamento Antecipado para outros fins que não a execução dos Serviços contratados.

Como condição para a apresentação de qualquer reclamação, pagamento e efetivação desta garantia, é necessário que o referido Pagamento Antecipado, indicado acima, tenha sido recebido pelo Consultor em sua conta de número [inserir o número da conta] em [inserir o nome e endereço do banco].

---

O valor máximo desta garantia será progressivamente reduzido pelo valor do adiantamento reembolsado pelo Consultor, conforme indicado em cópias das declarações ou faturas marcadas como "pagas" pelo Contratante, as quais nos serão apresentadas. Esta garantia expirará, no máximo, quando recebermos o certificado de pagamento ou a fatura paga indicando que o Consultor efetuou o reembolso total do valor do adiantamento, ou no [inserir o dia] de [inserir o mês], [inserir

*o ano*],<sup>11</sup> o que for primeiro. Conseqüentemente, qualquer exigência de pagamento sob esta garantia, deve ser recebida por nós neste escritório nessa data ou o que ocorrer primeiro.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes da Câmara de Comércio Internacional relacionadas à revisão das Garantias de Demanda (URDG) 2010, Publicação da CCI No. 758.

---

*[assinatura (s) do (s) representante (s) autorizado (s) do Banco]*

*[Nota: Texto todo em itálico é apenas para fins de exibição para ajudar a preencher o formulário e deve ser removido do produto final.]*

6 O Garantidor deverá inserir um valor que represente o valor do Pagamento Antecipado e expresse na(s) moeda(s) do Pagamento Antecipado, conforme especificado no Contrato ou em uma moeda livremente conversível e aceitável para o Contratante

7 Insira a data de vencimento prevista. No caso de uma prorrogação do prazo para a conclusão do Contrato, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia ao Garantidor (banco). Tal solicitação deve ser feita por escrito e apresentada antes do final do prazo estabelecido na Garantia. Ao preparar esta Garantia, o Contratante poderá considerar adicionar o seguinte texto ao formulário, no final do penúltimo parágrafo: “O Garantidor concorda com uma única prorrogação desta Garantia por um período não superior a *[seis meses]* *[um ano]*, em resposta ao pedido por escrito da Parte Contratante para tal extensão, tal pedido deve ser apresentado ao Garantidor antes que a garantia expire.”

## **PARTE III**

### **Seção IX - FORMULÁRIOS DO CONTRATO**

**Notificação da Intenção de Adjudicação (NIA) (NÃO SE APLICA)**

**E**

**Divulgação da Propriedade Beneficiária do Consultor Vencedor (NÃO SE APLICA)**

## NOTIFICAÇÃO DE INTENÇÃO DE ADJUDICAÇÃO (NÃO SE APLICA)

***[Esta Notificação de Intenção de Adjudicação será enviada a cada Consultor cuja Proposta Financeira foi aberta. Enviar esta Notificação ao Representante Autorizado do Consultor.]***

Aos cuidados do Representante Autorizado do Consultor

Nome: *[inserir o nome do Representante Autorizado]*

Endereço: *[inserir o endereço do Representante Autorizado]*

Números de telefone: *[inserir o número de telefone do Representante autorizado]*

Endereço de e-mail: *[inserir o endereço de e-mail para do Representante Autorizado]*

***[IMPORTANTE: inserir a data na qual esta Notificação será enviada a todos os Consultores. A notificação deve ser enviada a todos os Consultores simultaneamente. Isso significa na mesma data e o mais próximo possível da mesma hora.]***

**DATA DE ENVIO:** Esta notificação é enviada por: *[e-mail]* na *[data]* (hora local)

## Notificação de Intenção de Adjudicação (NÃO SE APLICA)

**Contratante:** *[inserir o nome do Contratante]*

**Projeto:** *[inserir o nome do projeto]*

**Título do contrato:** *[inserir o nome do Contrato]*

**País:** *[inserir o país onde a SDP é emitida]*

**Número do empréstimo:** *[inserir o número de referência do empréstimo]*

**N.º da SDP:** *[inserir o número de referência da SO do Plano de Aquisições]*

Esta Notificação de Intenção de Adjudicação (a Notificação) informa a nossa decisão de adjudicar o contrato acima referido. Ao envio desta Notificação inicia-se o Prazo Suspensivo. Durante o Prazo Suspensivo, é possível:

- (a) solicitar uma reunião para esclarecimentos em relação à avaliação da sua proposta, e/ou
- (b) registrar uma Reclamação sobre o processo de seleção relacionado à decisão de adjudicar o contrato.

**1. Consultor Vencedor**

<i>Nome:</i>	<i>[inserir o nome do Consultor vencedor]</i>
<i>Endereço:</i>	<i>[inserir o endereço do Consultor vencedor]</i>
<i>Preço do Contrato:</i>	<i>[inserir o preço da proposta do Consultor vencedor]</i>

## FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DA PROPRIEDADE BENEFICIÁRIA (NÃO SE APLICA)

### **INSTRUÇÕES AOS CONSULTORES: EXCLUIR ESTA CAIXA UMA VEZ QUE O FORMULÁRIO TENHA SIDO CONCLUÍDO.**

*Este formulário de divulgação da propriedade beneficiária (“Formulário”) deverá ser preenchido pelo Consultor selecionado. No caso de uma ACS, o Consultor deverá apresentar um formulário em separado para cada membro. As informações sobre a propriedade beneficiária a serem apresentadas neste Formulário deverão ser atuais até a data de sua submissão.*

*Para os fins deste Formulário, um Proprietário Beneficiário de um Consultor é qualquer pessoa física que possua ou controle o Consultor, cumprindo uma ou mais das seguintes condições:*

- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações;*
- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto;*
- *tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do Conselho de Administração, ou órgão equivalente do Consultor.*

**Nº de referência da Solicitação de Propostas:** *[insira o número da Solicitação de Proposta]*

**Nome dos Serviços:** *[inserir a identificação dos serviços]*

**A:** *[inserir o nome completo do Contratante]*

*Em resposta à sua solicitação na Notificação de Adjudicação datada [inserir a data da Notificação de Adjudicação] para fornecer informações adicionais sobre a propriedade beneficiária: [selecione uma opção conforme aplicável e exclua as opções que não são aplicáveis:]*

(Li) por meio deste documento, fornecemos as seguintes informações sobre a Propriedade Beneficiária.

### **Detalhes da Propriedade Beneficiária**

Identidade da Propriedade Beneficiária	Detém direta ou indiretamente 25% ou mais das ações  (Sim / não)	Detém direta ou indiretamente 25% ou mais dos Direitos de Voto  2. Sim / não)	Tem direta ou indiretamente o direito de nomear a maioria do Conselho de Administração ou órgão da administração equivalente do Consultor  (Sim / não)
<i>[incluir o nome completo (sobrenome, meio e primeiro nome), nacionalidade, país de residência]</i>			

***Ou***

(I.ii) Declaramos que não há Proprietário Beneficiário que atenda a uma ou mais das seguintes condições:

- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações;*
- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto;*
- *tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do Conselho de Administração, ou órgão equivalente do Consultor.*

***Ou***

(I.iii) Declaramos que não fomos capazes de identificar qualquer Proprietário Beneficiário que atenda a uma ou mais das seguintes condições: *[Se esta opção for selecionada, o Consultor deverá fornecer uma explicação sobre o motivo pelo qual não é capaz de identificar qualquer Proprietário Beneficiário].*

- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações;*
- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto;*
- *tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do Conselho de Administração, ou órgão equivalente do Consultor.*

**Nome do Consultor:**\* *[inserir nome completo do Consultor]* \_\_\_\_\_

**Nome da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta em nome do Consultor:**\*\* *[inserir o nome completo da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta]* \_\_\_\_\_

**Título da pessoa que assina a Proposta:** *[inserir o título completo da pessoa que assina a Proposta]* \_\_\_\_\_

Assinatura da pessoa citada acima: *[insira a assinatura da pessoa cujo nome e capacidade são mostrados acima]* \_\_\_\_\_

**Data da assinatura [inserir a data [dia] da assinatura] de [inserir o mês], [inserir o ano]**

\* No caso de uma proposta submetida por uma ACS, especifique o nome da ACS como Consultor. No caso de o Consultor ser uma ACS, cada referência ao Consultor no Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária (incluindo esta Introdução) deve ser lida como se referindo ao membro da ACS.

\*\* A pessoa que assina a Proposta terá o poder outorgado por uma procuração do Consultor. A procuração deverá ser anexada aos documentos e formulários da Proposta.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/5AF1-485A-8875-AB25> ou vá até o site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: 5AF1-485A-8875-AB25**



### Hash do Documento

A7B111F7C72F0BC80520578AC09DD3A52AB18AEBFBE8DAE088EECEC461E4AC85

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 20/05/2024 é(são) :

- ANDRE REGO MACIEIRA (Signatário) - 053.662.027-01 em  
13/05/2024 17:18 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

