



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

<b>Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD</b>	
<b>Empréstimo nº 5248/OC- BR entre Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e Estado do Ceará Executor: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará</b>	
<b>GN- 2350-15 – Seleção Baseada na Qualidade (SBQ)</b>	
<b>Objeto da Contratação</b>	<b>Contratação de Serviço de Consultoria especializada para desenvolver um modelo conceitual e operacional robusto para a gestão e governança de custos no TJCE</b>
<b>Item do P.A.</b>	BR-L1560-P00116 ( <i>ex post</i> )
<b>Item do P.A.C</b>	TJCESEFIN_UGP_2025_0002
<b>Componente</b>	Componente 2 - Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão
<b>Produto</b>	2.3 Gestão de Custos Implantada
<b>Projeto</b>	Gestão Financeira e Arrecadação
<b>Unidade Cogestora</b>	Secretaria de Finanças
<b>Unidade Orçamentária</b>	Secretaria de Finanças
<b>Processo</b>	8504093-11.2025.8.06.0000

**Consultoria especializada para desenvolver um modelo conceitual e operacional robusto para a gestão e governança de custos no TJCE**

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

**GN- 2350-15 – Método de Seleção Baseada na Qualidade (SBQ)**

**EMPRÉSTIMO Nº: CE 5248/OC - BR**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID**

Março/2026



Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA KPMG CONSULTORIA LTDA (PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 8504093-11.2025.8.06.0000).**

**CT Nº 10/2026**

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 HERÁCLITO VIEIRA DE SOUSA NETO, e, por outro lado, a empresa **KPMG CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.708.167/0001-74, com sede na rua Verbo Divino, 1400, Conjunto Térreo ao 801 - Parte, Chácara Santo Antônio, CEP 04719-911, São Paulo – SP, neste ato representado por MARCOS ALBERTO FUZARO, 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;



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

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.

Fortaleza-CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

Assinado por:  
*Heráclito Vieira de Sousa Neto*  
825892CE440A430...

**DESEMBARGADOR HERÁCLITO VIEIRA DE SOUSA NETO**  
**PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

DocuSigned by:  
*Marcos Alberto Fuzaro*  
E6982F54802D45A...

**MARCOS ALBERTO FUZARO**  
**KPMG CONSULTORIA LTDA**



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

# 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.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

- (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.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

#### 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



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;

---

3 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,



#### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

- 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

---

<sup>4</sup> 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



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

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



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

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.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

## 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.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

## 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



#### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

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 imediata 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



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

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.



#### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

##### **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



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

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.



#### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

### 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:
- auxiliar o Consultor na obtenção das autorizações de trabalho e outros documentos necessários para que o Consultor execute os Serviços;
  - 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;
  - 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;



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

- (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.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

#### 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



#### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

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

- 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



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

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.



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

**II. Condições Especiais do Contrato – Preço Global**

Número da Cláusula CGC	Modificações e Suplementos às Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
CGC 1.1(n) e CGC 3.1	<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</li> </ul> </li> </ul>



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

	<p>Termo de Referência, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidades civil e criminal.</p> <p>(ii) A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.</p> <p>(iii) Os percentuais de multas aplicadas incidirão sempre sobre do valor global do termo de contrato licitado ou celebrado.</p> <p>(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.</p> <p>(d) Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p>
--	--

**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

<p>do recebimento dos autos.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(k) A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese 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</p>
--



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

	das penalidades legais e as previstas neste documento.
<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 Cambeba, Fortaleza-CE, à Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba CEP: 60822-325.</p> <p>Aos Cuidados de:</p> <p>Diretoria de Orçamento e Contabilidade</p> <p>Nome da responsável pela contratação: Lorena Barroso Soares de Melo</p> <p>Função: Diretora da Diretoria de Orçamento e Contabilidade</p> <p>E-mail: <a href="mailto:lorena.barroso@tjce.jus.br">lorena.barroso@tjce.jus.br</a></p> <p>Para o Consultor: <b>KPMG CONSULTORIA LTDA</b></p> <p>Aos Cuidados de: Marcos Alberto Fuzaro</p> <p>E-mail: <a href="mailto:MFuzaro@kpmg.com.br">MFuzaro@kpmg.com.br</a></p>
<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>Diretoria de Orçamento e Contabilidade</p> <p>Nome da responsável pela contratação: Lorena Barroso Soares de Melo</p> <p>Função: Diretora da Diretoria de Orçamento e Contabilidade</p> <p>E-mail: <a href="mailto:lorena.barroso@tjce.jus.br">lorena.barroso@tjce.jus.br</a></p> <p>Para o Consultor: <b>KPMG CONSULTORIA LTDA</b></p> <p>Aos Cuidados de: Marcos Alberto Fuzaro</p> <p>E-mail: <a href="mailto:MFuzaro@kpmg.com.br">MFuzaro@kpmg.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</p>



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

	execução sugerido, contada a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
<b>CGC 12.1</b>	Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigor: O prazo será de <b>90 (noventa) dias</b> .
<b>CGC 13.1</b>	Início dos Serviços: O número de dias será 10 (dez) dias, a contar da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes. A confirmação da disponibilidade do Especialista-chave para iniciar os Trabalhos deve ser enviada ao Contratante por escrito, na forma de uma 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:  1. A consultora deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:  1.1 Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda eventual dificuldade executiva, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e sugestão de reacomodação de agenda de atividades;  1.2 Executar o contrato dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes nestes Termos de Referência e nas quantidades solicitadas;  1.3 Atender prontamente, por seu representante legal instrumentalizado, o representante do TJCE com vista a discutir realidades de execução dos serviços e ajustes necessários;  1.4 Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a segurança, qualidade e a quantidade de serviços executados;  1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE,



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

	<p>independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;</p> <p>1.6 Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros.</p> <p>1.7 Assumir e reembolsar eventuais condenações judiciais de qualquer natureza que forem devidas a empregados ou subcontratados pelo desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, isentando o TJCE de qualquer vínculo ou ônus direto com trabalhadores, prestadores de serviços ou fornecedores relacionados a este contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;</p> <p>1.8 Exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa, protocolarmente adequada e amigável, independentemente do canal utilizado;</p> <p>1.9 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;</p> <p>1.10 Nomear, de modo documentado um Preposto responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;</p> <p>1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TJCE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o TJCE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;</p> <p>1.12 Apresentar quando solicitado pelo TJCE a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;</p> <p>1.13 Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;</p> <p>1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;</p> <p>1.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do TJCE, das normas disciplinares e de conduta do TJCE;</p> <p>1.16 Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;</p> <p>1.17 Promover a destinação final ambientalmente adequada para rejeitos decorrentes das atividades desempenhadas neste contrato;</p> <p>2 Apresentar documentação comprobatória de sua qualificação indicada na proposta técnica;</p> <p>3 Apresentar Certidão de regularidade: a) perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do(a) Contratado(a), ou outra equivalente, na forma da lei; b) perante a Seguridade Social e trabalhista; e c) de insolvência civil;</p> <p>4 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de elegibilidade, integridade e qualificação da empresa e sua equipe exigidas no processo de seleção e contratação.</p>
<p><b>CGC 24.1</b></p>	<p>A cobertura do seguro contra os riscos será o seguinte:</p>



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

	a) seguro de responsabilidade profissional, com uma cobertura mínima de <b>5% (cinco por cento)</b> do valor do contrato <b>R\$ 1.795.000,00 (um milhão, setecentos e noventa e cinco mil reais)</b> , a partir do início do contrato da vigência contratual, até 2 (dois) meses após findo o prazo de vigência contratual.
<b>CGC 27.1</b>	Será aplicado o disposto na Cláusula 27.1 das CGC, sem exceções.
<b>CGC 27.2</b>	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.
<b>CGC 32.1 de (a) até (e)</b>	Não há disposição em contrário.
<b>CGC 32.1(f)</b>	Não há qualquer outra assistência.
<b>CGC 38.1</b>	<p>O Preço do Contrato é: <b>R\$ 1.795.000,00 (um milhão, setecentos e noventa e cinco mil reais)</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 abertura de Ordem de Serviço (OS) após o prazo contratual e desde que o TJCE tenha contribuído para a não prestação do serviço no prazo contratual, aplicando-se, então, a seguinte fórmula:</p> $R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}}$ <p><math>R_l</math> é a remuneração reajustada;</p> <p><math>R_{lo}</math> é a remuneração pagável conforme as tarifas de remuneração (Apêndice C) em moeda local;</p> <p><math>I_l</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_{lo}</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>Os custos da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:</p> <p>04100051.02.126.192.10716.15.339035.1.754.3220059.1.2.01</p> <p>04100051.02.126.192.10716.15.339035.2.754.3220059.1.2.01</p>



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

<p><b>CGC 39.1 e</b></p> <p><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><b>CGC 40.1</b></p>	<p>A moeda de pagamento será a seguinte: Real do Brasil (R\$)</p>
<p><b>CGC 41.2</b></p>	<p>Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item 15 (Critérios de Pagamento) dos Termos de Referência.</p>
<p><b>CGC 41.2.1</b></p>	<p>Não se aplica</p>
<p><b>CGC 41.2.3</b></p>	<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>
<p><b>CGC 42.1</b></p>	<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 adimplimento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:</p> $EM = I \times N \times VP$ <p>Sendo:</p> <p>EM = Encargos Moratórios;</p> <p>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p> <p>VP = Valor da parcela a ser paga.</p> <p>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>
<p><b>CGC 45.1</b></p>	<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>



Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

---

### **III. Apêndices**

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



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**



<b>Objeto da Contratação</b>	<b>Contratação de Serviço de Consultoria especializada desenvolver um modelo conceitual e operacional robusto para a gestão e governança de custos no TJCE</b>
<b>Item do P.A.</b>	<b>4.13</b>
<b>Componente</b>	<b>Componente 2 - Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão</b>
<b>Produto</b>	<b>2.3 Gestão de Custos Implantada</b>
<b>Projeto</b>	<b>Gestão Financeira e Arrecadação</b>
<b>Unidade Cogestora</b>	<b>Secretaria de Finanças</b>
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Secretaria de Finanças</b>
<b>Nº do Processo Administrativo</b>	<b>8504093-11.2025.8.06.0000</b>

**TR- TERMOS DE REFERÊNCIA**

**Contratação de Serviço de Consultoria especializada desenvolver um modelo conceitual e operacional robusto para a gestão e governança de custos no TJCE**

**Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PROMOJUD**

GN- 2350-15

EMPRÉSTIMO N °: 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMNETO – BID

abril/2025



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



## TERMOS DE REFERÊNCIA

**Síntese do Tipo de Demanda: Seleção e Contratação de Consultoria especializada desenvolver um modelo conceitual e operacional robusto para a gestão e governança de custos no TJCE, no âmbito do Promojud, objeto do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR**

### 1. OBJETIVO

1.1. O presente documento visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação de prestação de serviços especializados para desenvolver um modelo conceitual e operacional bem fundamentado para a gestão e governança de custos no TJCE, abrangendo a dimensão conceitual, as especificações e requisitos necessários para a automação do sistema e sua integração com as bases de dados de um Data Mart a partir das especificações e requisitos apresentados pela consultora contratada, bem como a simulação e validação previa do funcionamento do modelo proposto, por exemplo, por meio do desenvolvimento de blocos de simulação que ofereçam os elementos para garantir a consistência e funcionalidade quando de sua automação e integração com o Data Mart. O desenvolvimento da automação do sistema de gestão e governança de custos e implantação do Data Mart não fazem parte do escopo desta contratação, entretanto a consultoria será responsável por apresentar todos os requisitos necessários para que tais sistemas sejam desenvolvidos pela própria equipe de especialistas do TJCE.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza intelectual e de assessoramento, conforme justificativa constante dos documentos de planejamento anexados ao processo administrativo.

### 2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação pretendida é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O objeto destes Termos de Referência atende à necessidade de contratação de serviço especializado para o bom funcionamento do Tribunal, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e econômico.

3.2 A contratação em foco está alinhada ao objetivo estratégico: *Fortalecer a gestão e a sustentabilidade orçamentária e financeira* do Plano Estratégico 2030 do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, proporcionando a otimização dos recursos disponíveis para a prestação jurisdicional.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



3.3 A implementação de um Sistema de Governança e Gestão de Custos no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) é uma necessidade estratégica, alinhada ao Programa de Modernização do Judiciário Cearense (Promojud), que visa transformar profundamente a gestão administrativa e financeira do Tribunal, promovendo maior eficiência, transparência e *accountability* no uso dos recursos públicos. Este projeto é de fundamental importância para enfrentar os desafios da gestão orçamentária e de custos em um ambiente de elevada complexidade operacional e tecnológica, como o do TJCE.

3.4 O TJCE, como um órgão essencial à prestação da justiça, enfrenta desafios únicos que tornam complexa a gestão e governança de seus custos, incluindo:

- **Complexidade Operacional:** A atuação do Tribunal abrange uma grande variedade de serviços finalísticos e de apoio, cada qual com diferentes demandas de recursos e peculiaridades operacionais, o que torna a mensuração e o controle de custos especialmente desafiadores.
- **Abrangência Territorial:** Com jurisdição sobre uma extensa área geográfica, o TJCE precisa gerir recursos de maneira eficaz em diversas unidades distribuídas pelo estado, que operam em contextos socioeconômicos e infraestruturais distintos.
- **Alta Concentração de Custos Fixos:** A maior parte dos custos do Tribunal é composta por despesas fixas, principalmente relacionadas a pessoal concursado, o que limita a flexibilidade na gestão desses recursos e demanda um monitoramento rigoroso de sua eficiência.
- **Integração Tecnológica Deficiente:** O TJCE utiliza atualmente uma multiplicidade de sistemas de gestão financeira, contábil e administrativa, que operam de forma fragmentada, dificultando a consolidação de informações críticas para a gestão eficiente dos custos.

3.5 Diante desse cenário, torna-se indispensável a contratação de empresa uma de consultoria especializada para desenvolver e implementar um Sistema de Custos capaz de:

- **Melhorar a qualidade das informações** financeiras e orçamentárias geradas pelas unidades gestoras do TJCE, fornecendo dados confiáveis e detalhados sobre a alocação e o consumo de recursos em diferentes níveis organizacionais, desde unidades judiciais até secretarias administrativas.
- **Aumentar a eficiência na gestão** de recursos por meio da identificação de ineficiências e do aprimoramento dos processos de planejamento e execução orçamentária, permitindo uma melhor alocação dos recursos em conformidade com os objetivos estratégicos do Tribunal.
- **Subsidiar a tomada de decisões gerenciais** com informações baseadas em dados precisos e tempestivos, facilitando decisões estratégicas sobre reestruturação

organizacional, expansão ou concentração de unidades, e investimentos em novas tecnologias e automação.



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



· **Garantir a conformidade com normas de contabilidade** aplicadas ao setor público, como a NBC TSP 34, e promover a integração entre as diferentes áreas do Tribunal e os órgãos de controle externos.

· **Aprimorar a transparência e o accountability**, permitindo que gestores, auditores e a sociedade civil acompanhem de forma clara a aplicação dos recursos públicos, promovendo maior confiança nas decisões orçamentárias e administrativas do Tribunal.

3.6 Ademais, eficiência e sustentabilidade financeira são prioridades estratégicas para o TJCE no contexto de seu Plano Estratégico 2030. A implementação de um sistema robusto de gestão e governança de custos permitirá ao Tribunal otimizar o uso de seus recursos, identificar áreas para melhorias, e garantir a prestação de serviços judiciais de qualidade, ao mesmo tempo em que cumpre com os princípios da administração pública de eficiência, transparência e responsabilidade fiscal.

3.7 Assim, a contratação de uma consultoria especializada não é apenas uma resposta imediata às necessidades operacionais do TJCE, mas uma ação estratégica de longo prazo, com impactos significativos sobre a modernização da gestão pública e a sustentabilidade institucional do Poder Judiciário cearense.

## 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1 Modelagem Conceitual e Operacional

- **Análise do contexto organizacional:** A consultoria deverá realizar um levantamento detalhado dos processos de gestão e governança de custos atualmente em vigor, identificando lacunas, ineficiências e oportunidades de melhoria.
- **Desenvolvimento do modelo conceitual:** Com base nas melhores práticas de mercado, e nas legislações e normas específicas (sobretudo as indicadas para a gestão de custos em organizações públicas), deverá ser proposto um modelo conceitual para a gestão e governança de custos que leve em consideração a estratégia organizacional, a estrutura organizacional, os processos-chave e a estrutura de custos.
- **Desenvolvimento do modelo operacional:** O modelo operacional deverá ser detalhado para garantir a viabilidade dos conceitos propostos. Ele deverá incluir a definição de processos detalhados, fluxos de trabalho e responsabilidades para implementação. Deverá definir os pontos de integração entre o sistema de gestão e governança de custos e outros sistemas e bases de dados existentes na organização.

### 4.2 Automação e Requisitos de Sistema

- **Definição de requisitos funcionais e não funcionais para automação:** A consultoria deverá identificar e documentar todos os requisitos necessários para a automação do modelo de gestão e governança de custos, incluindo os elementos que assegurem a integração com os sistemas existentes na organização, a flexibilidade para atender a diferentes cenários de negócios e estruturas de custos e funcionalidades de monitoramento, análise e relatórios automatizados.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



- **Especificação dos requisitos do Data Mart para sua integração com o modelo:** A consultoria será responsável por definir as especificações técnicas sobre as informações necessária e os critérios para a integração do modelo de gestão e governança de custos com as bases de dados do Data Mart, incluindo:
  - Elaborar, em conjunto com a equipe de TI do TJCE, os requisitos para o modelo de dados para o Data Mart que suportará o sistema de gestão e governança de custos.
  - Definir as dimensões e fatos necessárias para alimentar os relatórios e análises de custos.
  - Assegurar que a estrutura e tecnologias do Data Mart sejam compatíveis com outras bases de dados e sistemas de BI (Business Intelligence) utilizados pelo TJCE.
  - Definição das fontes de dados que alimentarão o Data Mart.
  - Especificação de processos ETL (extração, transformação e carga) para garantir a consistência e integridade dos dados.
  - Modelagem multidimensional para facilitar a análise de custos por diversos parâmetros.

#### 4.3 Simulação e Validação do Modelo

A consultoria deverá simular e validar previamente a viabilidade de funcionamento do modelo por ela proposto, garantindo assim, sua consistência e adequação aos requisitos estratégicos da organização e sua viabilidade constitutiva. Para tanto, mas não se limitando a tal sugestão, a consultoria poderá realizar a validação por meio de algumas abordagens, por exemplo:

- **Blocos de simulação:** A consultoria deverá desenvolver blocos de simulação do sistema proposto para validar a consistência e eficácia do modelo de gestão de custos. Esses blocos deverão permitir:
  - Testes de cenários com diferentes parâmetros de custo.
  - Verificação do impacto de variáveis internas e externas no modelo.
  - Avaliação da consistência dos resultados esperados.
  - A simulação deve ser realizada com base em dados reais e projetados, permitindo ajustes no modelo antes de sua implementação.
  - Validar as proposições feitas pela consultoria por meio dessas simulações, assegurando a consistência entre o modelo conceitual e operacional.
- **Prototipagem:** O sistema deve ser inicialmente prototipado e submetido a rodadas de testes internos, garantindo que as proposições feitas sejam consistentes e aplicáveis ao contexto organizacional.
- **Outras alternativas:** Os proponentes poderão apresentar outras sugestões em substituição ou complementação das sugeridas, desde que visem ao objetivo de validação.



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



### 4.4 Características contextuais nas atividades e processos finalísticos no TJCE e suas implicações em um sistema de gestão e governança de custos (fora do escopo)

Durante a etapa de diagnóstico pôde-se identificar características contextuais do TJCE, que foram confrontadas com as especificidades normativas da Contabilidade (NBC TSP 34 - Custos no Setor Público). Com o intuito de evidenciar características específicas do contexto do TJCE e suas implicações na implementação e uso de Sistemas de Gestão e Governança de Custos, alguns atributos precisam ser evidenciados a fim de subsidiar o entendimento das necessidades específicas e limitações do Tribunal, e as implicações nas possibilidades de implementar e utilizar de tais sistemas.

Primeiramente são descritas algumas características dos serviços finalísticos prestados pelo TJCE:

- **Essencialidade dos serviços:** Os serviços prestados pelo TJCE são essenciais para toda a população e não são substituíveis;
- **Não comparabilidade:** serviços finalísticos não são comparáveis com equivalentes de mercado, mas comparável com outros órgãos semelhantes;
- **Complexidade contextual:** decorre de especificidades operacionais e rituais do contexto jurídico e se sobrepõe às com atividades e ritos administrativos;
- **Complexidade tecnológica:** Grande quantidade de sistemas que se destinam a partes específicas da gestão e informação e com baixo nível de integração entre eles;
- **Multiplicidade de serviços:** alta diversificação de serviços finalísticos e de apoio;
- **Peculiaridade dos serviços:** serviços classificados igualmente, que por decorrências específicas do processo jurídico, levam a consumos de recursos não equivalentes;
- **Temporalidade:** o ciclo longo para a conclusão da prestação do serviço finalístico tem implicação na comparabilidade dos custos no longo prazo;
- **Abrangência territorial:** Cobertura de grande área geográfica com diferentes qualidades e quantidades dos recursos disponíveis;
- **Vultuosidade:** Grande quantidade de funcionários e de recursos orçamentários;
- **Concentração em custos fixos:** A maior parte dos custos / despesas é de natureza fixa, sendo que a maior parte deles refere-se aos gastos com pessoal (grande parte concursado);
- **Regulação externa:** O CNJ estabelece regras que interferem na alocação dos recursos dentro do Tribunal;
- **Produtividade:** O CNJ avalia o desempenho dos Tribunais e juízes por meio de um conjunto de indicadores gerais de produção;
- **Baixa escalabilidade dos serviços finalísticos:** os serviços (finalísticos), em sua maior parte, são realizados de forma personalística, e, apesar de existir a possibilidade de que algumas tarefas ou atividades possam ser automatizadas, dada a complexidade, especificidade e a responsabilidade dos processos no judiciário, muitas atividades ainda não são passíveis de automação.

Tendo em conta tais características das **atividades finalísticas**, foi realizado um confronto com as diretrizes da NBC TSP 34, onde evidenciou-se que para essas atividades existem implicações e restrições para adequada implantação de um sistema de gestão e governança de custos, conforme segue:



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



- **Apropriação e Acumulação de Custos:** A dificuldade em apropriar custos diretos de maneira precisa decorrer do fato de que várias atividades e tarefas finalísticas são realizadas simultaneamente pelos servidores, sem a possibilidade de que se utilizem elementos de controle de tempo, muitas vezes em função de processos que aguardam informações ou documentos, o que impacta também a alocação de custos indiretos, resultando em maior imprecisão.
- **Incompatibilidade com a Base Regular de Custos:** A natureza das atividades finalísticas nos tribunais pode se prolongar por anos, o que torna difícil garantir a comparabilidade de custos entre períodos devido a fatores como variações inflacionárias e a dificuldade de alinhar as diversas bases de dados. Isso remete à inviabilidade de estabelecer um sistema de custos contínuo e comparável para tais atividades.
- **Inviabilidade em Caracterizar Centros de Responsabilidade:** A estrutura e o modelo de gestão em tribunais onde as atividades finalísticas são realizadas, não permite a clara caracterização e identificação de centros de responsabilidade nem de gestores que poderiam ser caracterizados como gestores de centros de responsabilidades. Isso limita a implementação eficaz de um sistema de custeio baseado em centros de responsabilidade.
- **Imprecisão nas Informações de Custo:** As características operacionais do TJCE no momento em que este documento foi elaborado não corroboram com a obtenção de informações confiáveis e comparáveis sobre os serviços finalísticos, o que compromete a utilidade do sistema de custos para planejamento, tomada de decisões e avaliação de desempenho.

Essas restrições levam a considerar que, no contexto das atividades finalísticas do TJCE, se o sistema de gestão de custos tivesse por objetivo sua mensuração, a qualidade da informação seria questionável, além de demandar esforços desproporcionais aos benefícios potenciais que seriam obtidos e, dessa forma, **o sistema de gestão e governança de custos no TJCE não terá por objetivo a mensuração dos custos das atividades e processos finalísticos.**

Entretanto, em função da relevância dos gastos demandados pelas áreas finalísticas, será desenvolvido, pelo pessoal próprio do TJCE (**e portanto está fora do escopo deste trabalho**), metodologia para avaliação da eficiência relativa entre unidades de decisão que possibilite comparar (*DMUs - Decision Making Unit*) e para tanto serão utilizadas técnicas estatísticas tais como Análise Envoltória de Dados (DEA - Data Envelopment Analysis) e Análise de Cluster, pois elas se apresentam como técnicas adequadas aos problemas e objetivos de pesquisa apresentados, e podem contribuir com a avaliação da eficiência relativa de unidades de decisão utilizando múltiplas entradas e saídas de dados.

#### **4.5 Características contextuais da estrutura organizacional, atividades e processos de apoio no TJCE e suas implicações em um sistema de gestão e governança de custos (dentro do escopo)**

Diferentemente das características observadas nos processos e atividades finalísticos nos processos de apoio identifica-se a rotina e a dinâmica do trabalho administrativo, e, portanto,



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**



passível do estabelecimento dos elementos que viabilizam a implantação de um Sistema de Gestão e Governança de Custos, com base no que é estabelecido na NBC TSP 34. Nesse contexto é viável considerar que a estrutura de dados possibilita estabelecer uma base regular de dados, que possibilitará comparabilidade entre os diferentes objetos de custos decorrente de um processo apropriação, alocação e acumulação de custos e despesas.

Nas fases de planejamento e estudo técnico foram identificadas necessidades de informações sobre:

- (i) os gastos associados à estrutura organizacional (comarcas, varas, departamentos, secretarias etc.),
- (ii) os gastos de atividades e macroprocessos administrativos, e
- (iii) gastos associados aos projetos, sobretudo aos relativos às novas construções e/ou grandes reformas.

Na tabela 1, apresenta-se uma relação preliminar dos macroprocessos das áreas de apoio que deverão ser validados durante as fases iniciais do trabalho de consultoria, de acordo com documentos gerados internamente no TJCE.

Tabela 1: Detalhamento de processos de suporte e gestão.

MACROPROCESSOS		GRUPO DE PROCESSOS	
7.	Gestão Organizacional	7.1.	Gerir Processos de Trabalho
		7.2.	Gerir Padrões de Qualidade
		7.3.	Gerir Projetos
		7.4.	Gerir Estratégia
8.	Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	8.1.	Gerir Aposentadoria e Pensão
		8.2.	Gerir Folha de Pagamento, Direitos e Benefícios
		8.3.	Gerir Saúde Ocupacional
		8.4.	Gerir e Selecionar pessoas
		8.5.	Gerir Clima e Cultura Organizacional
		8.6.	Gerir Terceirização
		8.7.	Gerir Programa de Estágio
9.	Formação e Desenvolvimento	9.1.	Desenvolver Servidores e Magistrados
		9.2.	Prover Educação Corporativa
		9.3.	Gerir Educação Pedagógica
		9.4.	Gerir Pós-Graduação
		9.5.	Promover Curso ou Eventos
10.	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	10.1.	Gerir Contabilidade e Controle
		10.2.	Gerir Despesas
		10.3.	Gerir Orçamento
		10.4.	Gerir Receitas
11.	Gestão de Ativos Patrimoniais	11.1.	Gerir Contratações
		11.2.	Gerir Contratações Promojud



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**



		11.3.	Gerir Logística e Bens Permanentes e de Consumo
		11.4.	Gerir Manutenção e Zeladoria
		11.5.	Gerir Obras e Serviços de Engenharia
12.	Gestão de Tecnologia da Informação	12.1.	Gerir Governança e Gestão de TI
		12.2.	Gerir Infraestrutura de TI
		12.3.	Gerir Sistemas e Desenvolvimento de Soluções
		12.4.	Gerir Segurança da Informação e Proteção de Dados
13.	Comunicação e Relacionamento Institucional	13.1.	Gerir Transparência e Relação com a Sociedade
		13.2.	Gerir Comunicação e Imagem Organizacional
14.	Governança Institucional	14.1.	Realizar Auditoria Interna
		14.2.	Gerir Rede Governança Colaborativa
15.	Fortalecimento Jurisdicional	15.1.	Gerir Estatísticas e Produtividade
		15.2.	Monitorar e Orientar a Atividade Extrajudicial
		15.3.	Monitorar e Orientar a Atividade Judicial

**4.6 Sistemas de acumulação de custos e métodos de custeio**

No setor público, os serviços repetitivos e contínuos como educação requerem um sistema os custos são acumulados ao longo de períodos específicos, como meses, trimestres ou anos fiscais. Esse tipo de sistema é denominado **sistema para a acumulação de custos por processo**. Seu objetivo é o de atribuir os custos aos serviços prestados dentro do período de acumulação, permitindo uma análise precisa dos recursos utilizados. Esse método facilita a gestão e a transparência dos custos dos serviços públicos contínuos, garantindo que os gestores possam monitorar e controlar os gastos de maneira eficaz. Os custos são acumulados de forma contínua, permitindo a análise da eficiência e eficácia dos serviços públicos ao longo do tempo.

Por outro lado, para projetos, onde há uma data inicial e final definidos, como a construção, reformas, projetos de inovação e tecnologia, utiliza-se um **sistema de acumulação de custos por ordem de serviço**. Este método é adequado para atividades que têm um início e um término bem definidos, permitindo a atribuição precisa dos custos a cada projeto específico. Os custos são acumulados ao longo da execução do projeto e são registrados como obras em andamento até sua conclusão. Após a conclusão do projeto, é possível calcular o custo total ou os custos unitários, conforme necessário. Esse sistema permite uma alocação detalhada e precisa dos recursos, facilitando a avaliação do desempenho e a eficiência dos projetos específicos. A acumulação de custos por ordem de serviço, garante que todos os custos associados a um projeto específico sejam identificados e controlados, proporcionando uma visão clara dos investimentos e dos benefícios gerados.

O **método de custeio direto** é uma abordagem robusta e eficiente para a análise de custos no setor público, especialmente no contexto do Judiciário Estadual. Esse método atribui todos os custos diretamente aos objetos de custo, como unidades de gestão e departamentos, sem a necessidade de rateios complexos. Isso permite uma análise clara e objetiva do desempenho dos gestores e das políticas públicas, uma vez que os custos são associados diretamente às atividades e unidades responsáveis. No Judiciário Estadual, isso significa que os custos de



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**



operações específicas, como tribunais, varas e serviços administrativos, são contabilizados de maneira transparente e precisa.

A principal vantagem do custeio direto é sua simplicidade e familiaridade para funcionários e gestores, o que facilita sua implementação e uso. Ele é custo-efetivo, pois elimina a necessidade de complexos processos de alocação de custos indiretos. Isso não só reduz o tempo e os recursos necessários para a gestão de custos, mas também minimiza o potencial de erros e disputas sobre a alocação de custos. No Judiciário Estadual, isso pode resultar em uma melhor compreensão dos custos operacionais, permitindo uma gestão mais eficaz dos recursos e uma tomada de decisão informada.

Além disso, o custeio direto permite a customização, adaptando-se às necessidades específicas de diferentes unidades de gestão dentro do Judiciário. Cada unidade pode ser analisada de forma independente, possibilitando uma comparação precisa de desempenho entre diferentes partes da organização. Isso é crucial para identificar áreas de melhoria e implementar mudanças que possam aumentar a eficiência e a eficácia dos serviços prestados.

O **custeio por atividades** (ABC - Activity-Based Costing) é uma metodologia que oferece uma visão detalhada e precisa dos custos associados a cada atividade realizada no serviço público, incluindo os macroprocessos e as atividades de apoio do Judiciário Estadual. Esse método identifica todas as atividades relevantes e associa recursos a elas, proporcionando uma compreensão clara de como os custos são incorridos e como eles se relacionam com as operações específicas. Cada macroprocesso e atividade consome recursos, e o custeio por atividades permite atribuir custos específicos a todos, refletindo com precisão o consumo de recursos.

Uma vez estabelecido, o custeio por atividades permite uma análise detalhada dos custos de cada atividade, facilitando a identificação de ineficiências e áreas de desperdício. Órgãos específicos podem utilizar esses dados para criar modelos de análise de custos detalhados, proporcionando uma base sólida para a melhoria contínua dos processos. Além disso, o custeio por atividades pode ajudar a identificar atividades que não agregam valor e a capacidade não utilizada, permitindo uma melhor alocação dos recursos disponíveis. A tabela 2 sintetiza as escolhas dos sistemas de acumulação e métodos de custeio previstos neste TR.

Tabela 2: Escolhas de sistema de acumulação e métodos custeio para objetos de custo

Sistema de acumulação	Método de custeio	Objetos de custo
Contínuo	Direto	Unidades do Judiciários e Secretarias Administrativas
Por ordem	Direto	Projetos
Contínuo	Por atividades	Macroprocessos e atividades das Secretarias Administrativas

**4.7 Estabelecimento dos direcionadores de recursos e de atividades**

Um *cost driver* (ou direcionador de custo) é um fator que causa a mudança no custo de uma atividade, processo, produto ou serviço em uma organização. Em outras palavras, é um elemento



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



que tem um impacto direto na quantidade de recursos consumidos e, portanto, nos custos incorridos. Na contabilidade de custos, especialmente no custeio baseado em atividades (ABC - Activity-Based Costing), os direcionadores de custo são usados para alocar custos indiretos aos produtos, serviços ou departamentos de maneira mais precisa e justa.

Direcionador de Custo de Recursos para atividades é aquele que está associado às relações causais das despesas das áreas funcionais (por exemplo: departamentos administrativos, áreas de gestão de pessoas, de tecnologia e outras) para as atividades que por aí transitam, com o objetivo de calcular o custo de cada atividade. O direcionador de recurso para atividade mede a quantidade de recursos consumidos pela atividade.

Direcionador de Custo de Atividades para objetos de custo é aquele que está associado às relações causais das atividades para os objetos de custo, que podem ser produtos, serviços ou clientes. Como são várias as atividades de produção e suporte em uma organização, o ABC utiliza um maior número de bases de alocação com a finalidade de identificar em termos monetários, as atividades consumidoras de recursos. Os Direcionadores de Atividades medem a frequência e a intensidade demandada de uma atividade por um objeto de custo.

Existem diversos tipos de direcionadores, e eles precisam ser claramente identificados a fim de que expressem adequadamente as relações causais que se pretende estudar. Pode-se considerar como exemplo os direcionadores: (i) de volume - relacionam-se diretamente ao volume de produção ou atividade; (ii) ocorrência - relacionam-se com o número de transações; (iii) tempo - baseiam-se na quantidade de tempo necessário para realizar uma atividade; (iv) complexidade - relacionam-se à complexidade ou dificuldade de realizar uma atividade, entre outros.

### 4.8 Ajustes conceituais para obtenção dos dados

Os sistemas de custos além de fornecerem insumos para os sistemas formais de gestão e controle têm funções gerenciais, focando nos objetos de custo e utilizando informações de sistemas auxiliares. Para integrar as informações da contabilidade governamental e dos sistemas financeiros do Tribunal com um sistema de custos é necessário identificar a equivalência das terminologias e conceitos entre os diferentes sistemas e promover aos ajustes necessários, de forma a assegurar a adequada utilização dos diferentes dados e assim produzir informação confiável. Como exemplo dos ajustes necessários está o dos regimes de reconhecimento de receitas e despesas (caixa e competência), sem o qual não é possível realizar a integração do sistema de custos com os demais sistemas de informação no TJCE.

Esses ajustes devem garantir que os custos registrados reflitam com precisão os bens e serviços utilizados no período, evitando distorções na apuração dos custos dos serviços públicos prestados.

### 4.9 Forma de Execução dos Serviços

#### 4.9.1 Metodologia para a realização dos trabalhos

A metodologia para a implementação do **Sistema de Governança e Gestão de Custos** no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) seguirá um conjunto de etapas estruturadas, com foco em garantir a eficiência, precisão e alinhamento com os objetivos estratégicos do Tribunal.



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



A abordagem metodológica terá como base as melhores práticas de gestão de custos, governança e projetos, com a aplicação de normas contábeis e técnicas reconhecidas no setor público como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e para questões relativas aos custos especificamente a **Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP 34)**.

Esta metodologia estruturada tem como objetivo garantir que o Sistema de Governança e Gestão de Custos seja desenvolvido e implementado de forma eficiente e eficaz, atendendo às especificidades e aos desafios do TJCE, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e fortalecendo a transparência e *accountability*.

### 4.9.2 Fase de Planejamento e Diagnóstico

- Reunião de Abertura e Kick-off:
  - Realizar uma reunião inicial com todos os stakeholders do TJCE para apresentação da equipe de consultoria, alinhamento dos objetivos e expectativas do projeto, e definição clara dos papéis e responsabilidades.
  - Definir o cronograma detalhado das atividades a serem realizadas ao longo do projeto, com prazos e metas intermediárias.
  - Sugestão de reunião no formato presencial.
- Levantamento de Requisitos:
  - Identificação detalhada das necessidades e expectativas do TJCE em relação ao Sistema de Gestão e Governança de Custos. Este levantamento incluirá entrevistas com gestores e colaboradores, além da análise de documentos institucionais e relatórios financeiros existentes.
  - Mapeamento dos processos financeiros, orçamentários e de gestão de custos atuais, identificando as principais lacunas e áreas de melhoria.
  - Definição dos requisitos funcionais e não funcionais do sistema, incluindo aspectos técnicos (integração com sistemas existentes, automação, etc.) e operacionais (processos de custeio, regras de alocação de custos, etc.).
- Diagnóstico da Situação Atual:
  - Análise da estrutura de custos existente, incluindo avaliação dos sistemas contábeis e financeiros atualmente em uso, e a integração com sistemas a serem desenvolvidos, como o Data Mart Administrativo (DMA) (que será desenvolvido por equipe do TJCE a partir do fornecimento de recomendações e requisitos que fazem parte dos produtos esperados deste Termo de Referência) e outros sistemas de controle orçamentário.
  - O diagnóstico deve oferecer uma visão clara sobre como a implementação do novo sistema pode melhorar a eficiência.
  - Sugestão de reunião para apresentação final do diagnóstico no formato presencial.

### 4.9.3 Fase de Modelagem e Design do Sistema

- Desenho do Modelo de Custeio:



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



- Desenvolvimento de um modelo de custeio personalizado para o TJCE, que contemple tanto o custeio direto (custos relacionados diretamente aos serviços judiciais e administrativos) aplicado aos departamentos (comarcas, varas, juizados, secretarias administrativas), quanto o custeio por atividades (ABC - Activity-Based Costing), aplicado aos processos e às atividades de apoio e gestão, e o de custos com projetos, aplicados às construções, reformas e grandes projetos do TJCE.
- O modelo deve ser capaz de identificar e mensurar os custos com precisão, facilitando a alocação de recursos e a comparação entre unidades, processos e projetos.
- Devem ser definidos os direcionadores de custo para os diferentes departamentos, diferentes atividades e macroprocessos do Tribunal, garantindo que os custos e despesas sejam alocados com base em critérios claros e objetivos.
- Modelagem da Estrutura de Governança de Custos:
  - Definir a modelagem da estrutura de governança de custos, estabelecendo papéis, processos de supervisão e monitoramento contínuo, assegurando a responsabilidade de cada unidade gestora e secretarias administrativas.
  - Definir indicadores de desempenho (KPIs) para monitorar a eficiência na utilização dos recursos, tais como custo por unidade judicial, custo por atividade, custo por projeto, e indicadores de benchmarking interno e externo, ou outros que estejam alinhados às recomendações e objetivos do CNJ e do TJCE.
  - Sugestão de reunião no formato presencial para apresentação do modelo.
- Desenho da Integração com Sistemas Existentes:
  - Planejar a integração tecnológica do Sistema de Gestão e Governança de Custos com as plataformas contábeis e financeiras já utilizadas pelo TJCE. A integração deverá permitir o fluxo contínuo e automático de dados financeiros e orçamentários, possibilitando a atualização em tempo real das informações de custos.

#### 4.9.4 Fase de Desenvolvimento e Implementação

- Desenvolvimento de todos os requisitos para o Sistema de Gestão e Governança de Custos:
  - Desenvolver todos os requisitos para o desenvolvimento da solução tecnológica para a automação do Sistema de Gestão e Governança de Custos tendo como premissa que será desenvolvido pela equipe do TJCE solução tecnológica a ser definida oportunamente, que visando facilitar a sua personalização, manutenção e evolução do sistema ao longo do tempo. (O desenvolvimento desta solução tecnológica será realizado pela equipe do TJCE)
  - Especificar os módulos principais do sistema, que devem incluir:
    - Acumulação de custos por períodos (custeio contínuo para atividades permanentes) e por ordem de serviço (custeio de projetos com data de início e término).
    - Relatórios gerenciais que permitam a visualização clara dos dados de custos, facilitando a análise e a tomada de decisões.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



- Ferramentas de Business Intelligence (BI) para automação de relatórios e geração de insights estratégicos.
- Integração com o Data Mart Administrativo (DMA) e outros sistemas do TJCE:
  - Desenvolver todos os requisitos para a integração completa do Sistema de Custos com o Data Mart Administrativo (DMA) (que será desenvolvido oportunamente pela equipe do TJCE) e outros sistemas de gestão financeira, garantindo a coleta automática de dados e a consistência das informações geradas.
  - Definir os mecanismos para a automação do processo de coleta e análise de dados de custos, eliminando o trabalho manual e aumentando a eficiência operacional.
- Sugestão de reuniões presenciais com as áreas de negócio.

#### 4.9.5 Testes do Sistema

- Como a solução automatizada da aplicação do modelo será construída oportunamente pela equipe do TJCE, a consultoria deverá realizar testes preliminares para validar a modelagem proposta. Para tanto, poderão ser realizados testes de forma parcial, por exemplo: por meio de blocos de simulação do sistema proposto para validar a consistência e eficácia do modelo de gestão de custos proposto. Esses blocos deverão permitir:
  - Validar a efetividade dos mecanismos de coleta e organização dos dados.
  - Validar a efetividade dos processos de acumulação.
  - Validar a integração dos dados com os direcionadores e a efetividade da informação obtida por meio de tais integrações.
  - Verificação do impacto de variáveis internas (por exemplo: decisões de alterações em processos – por exemplo por meio de automações e/ou mudanças da estrutura organizacional) e externas (por exemplo: inflação, alterações salariais) ao modelo.
  - Avaliação da consistência dos resultados obtidos.
  - A simulação deve ser realizada com base em dados reais e projetados, possibilitando que sejam realizados ajustes ao modelo proposto antes de sua implementação.
  - Validar as proposições feitas pela consultoria por meio dessas simulações, assegurando a consistência entre o modelo conceitual e operacional.
- Outra forma que pode ser considerada é o desenvolvimento de um protótipo (eventualmente dividido em partes não necessariamente integradas) que permitirá a submissão a diversas rodadas de testes internos, garantindo que as proposições feitas sejam consistentes e aplicáveis ao contexto organizacional do TJCE.
- Sugestão de reuniões presenciais para validação dos testes.

#### 4.9.6 Fase de Capacitação e Treinamento

- Capacitação da Equipe do TJCE – A consultoria deverá:



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



- Realizar treinamentos teóricos e práticos com os servidores e gestores do TJCE, capacitando-os ao entendimento dos requisitos para a automação do sistema.
- Capacitar os servidores e gestores para a utilização e operação do Sistema de Custos, bem como a interpretação dos relatórios e indicadores que serão gerados.
- Oferecer formação específica sobre metodologias de custeio aplicáveis ao setor público, como custeio departamental, custeio por atividades e uso de direcionadores de custo.
- Caracterização dos elementos e conceitos necessários para a geração de relatórios gerenciais de custos, que evidenciem oportunidades para a otimização dos recursos e aprimoramento de processos, tais como, por exemplo: comparações entre gastos realizados em unidades organizacionais equivalentes, entre outros.
- As capacitações das equipes deverão ocorrer no formato presencial.

#### 4.9.7 Fase de Monitoramento e Acompanhamento

- Suporte para a Operação Inicial:
  - Durante a fase inicial de operação do sistema, ou seja, **quando a equipe interna do TJCE estiver realizando o desenvolvimento da solução tecnológica para automação do modelo, e a estruturação do DMA, a equipe de consultoria estará disponível para fornecer suporte técnico e operacional contínuo por 120 dias (cento e vinte)**, garantindo que quaisquer dúvidas ou dificuldades sejam rapidamente resolvidas.
  - Durante o período de suporte para a operação inicial, a consultoria, se necessário, reavaliará a aderência do sistema aos requisitos estabelecidos e aos objetivos estratégicos do TJCE, propondo os ajustes e otimizações necessários.
  - Suporte à geração do relatório de gestão de custos e governança pela equipe do TJCE assegurando a entrega final esperada.
  - Sugestão de reuniões para monitoramento e entrega final.

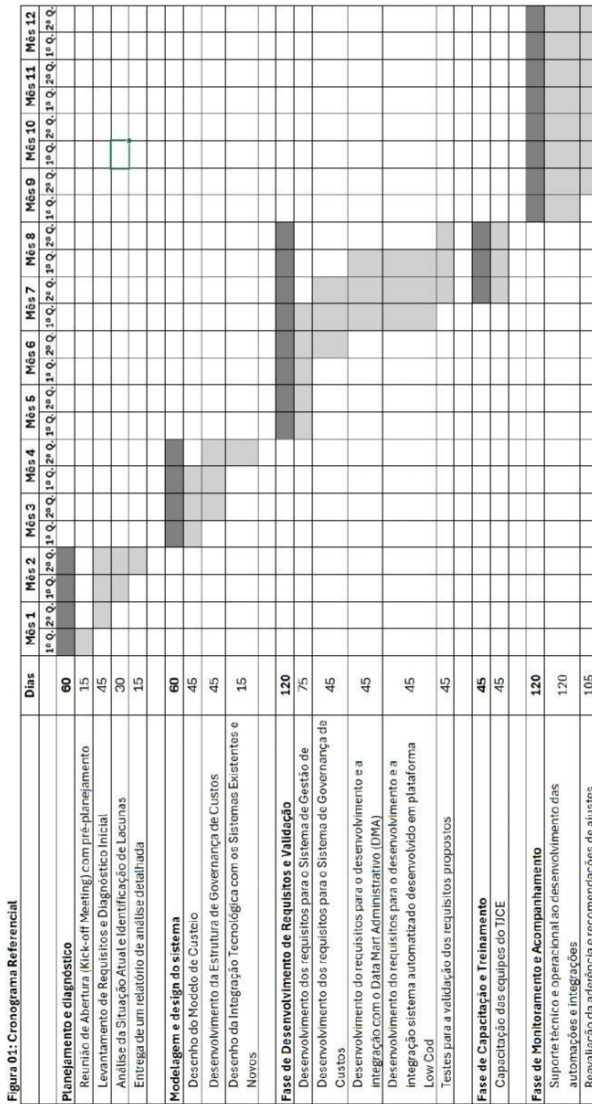
#### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

5.1 Prazo total previsto para a conclusão do projeto: 12 meses.

5.2 O detalhamento do prazo pode ser compreendido por meio do cronograma apresentado na Figura 1.



Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



5.2.1 Esse cronograma permitirá uma execução organizada, com entregas periódicas e a participação ativa dos gestores do TJCE em todas as fases do processo.



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



### 5.1.1.1 Fase de Planejamento e Diagnóstico (2 meses)

- Compreendendo:
  - Reunião de Abertura (Kick-off Meeting):
  - Levantamento de Requisitos e Diagnóstico Inicial
  - Análise da Situação Atual e Identificação de Lacunas
  - Entrega de um relatório de análise detalhada, com os desafios e necessidades de melhoria na gestão de custos do Tribunal.
  - Sugestão de reuniões de abertura e de entrega de relatório no formato presencial.

### 5.1.1.2 Fase de Modelagem e Design do Sistema (2 meses)

- Compreendendo:
  - Desenho do Modelo de Custeio
  - Desenvolvimento da Estrutura de Governança de Custos
  - Desenho da Integração Tecnológica com os Sistemas Existentes e Novos
  - Sugestão de reuniões para entrega de resultados no formato presencial.

### 5.1.1.3 Fase de Desenvolvimento de Requisitos e Validação (4 meses)

- Compreendendo:
  - Desenvolvimento dos requisitos para o desenvolvimento da automação do Sistema de Gestão e Governança de Custos
  - Desenvolvimento dos requisitos para o desenvolvimento da e a integração do sistema automatizado com o Data Mart Administrativo (DMA)
  - Testes para a validação dos requisitos propostos
  - Requisitos para a implementação da solução tecnológica para automação do modelo, incluindo módulos de acumulação de custos (custeio contínuo e por ordem de serviço) e ferramentas de Business Intelligence (BI) para relatórios e análises.
  - Sugestão de reuniões com as equipes de negócio no formato presencial.

### 5.1.1.4 Fase de Capacitação e Treinamento (1,5 meses)

- Nesse período serão realizados as capacitações e treinamentos descritos no tópico 4.9.5.
- Os treinamentos deverão acontecer no formato presencial.

### 5.1.1.5 Fase de Monitoramento e Acompanhamento (4 meses)

- Compreendendo:
  - Suporte técnico e operacional ao desenvolvimento das automações e integrações
  - Reavaliação da aderência e recomendações de ajustes, se necessário
  - Suporte à geração do relatório de gestão de custos e governança pela equipe do TJCE assegurando a entrega final esperada.
  - Sugestão de reuniões de monitoramento e de entrega de relatório final no formato presencial.



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



### 6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços serão executados no horário de expediente convencional das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira dos dias úteis, podendo ser presencial ou de forma remota, conforme definido no plano de trabalho.
- 6.2 Em cada uma das cinco fases definidas no cronograma (detalhado no ponto 5.1) serão agendados pelo menos 5 (cinco) dias úteis de trabalho presencial, totalizando pelo menos 25 (vinte e cinco) dias úteis ao longo do plano de trabalho. As atividades presenciais ocorrerão nas dependências do PJCE localizadas na cidade de Fortaleza, no Ceará.
- 6.3 As capacitações deverão ocorrer no formato presencial.
- 6.4 Em caso de execução de atividades presenciais serão fornecidos o local de trabalho com computador. Pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade, sem que este tipo de ajuste determine impacto modificativo no preço dos serviços.
- 6.5 Em caso de execução de atividades remotas a consultora deverá dispor de meios necessários para o desempenho de suas atividades - computador/notebook, telefone, link de internet, softwares para realizar as atividades descritas neste documento, assim como toda e qualquer atividade inerente à contratação.

### 7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

#### 7.1 Qualificações e Competências da Equipe Técnica definidos com base em práticas de mercado e nas atividades descritas neste documento

A empresa de consultoria deverá apresentar uma equipe técnica altamente qualificada, composta por profissionais experientes e com competências específicas para a execução do projeto. As exigências mínimas para os membros da equipe são:

- **Gerente de Projeto:**
  - Formação: Graduação em Administração, Engenharia, Ciência da Computação, ou áreas correlatas. Pós-graduação em Gestão de Projetos ou MBA em áreas afins é altamente recomendável.
  - Experiência: Mínimo de 10 (dez) anos de experiência em gestão de projetos de TI e gestão de custos, com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência no setor público.
  - Certificações: Certificação PMP (Project Management Professional) ou equivalente.
  - Responsabilidades: Será responsável pelo planejamento e execução geral do projeto, assegurando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e a coordenação entre o TJCE e a equipe de consultoria.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



- **Consultor Especialista em Custos (Custeio Direto e por Atividades - ABC):**
  - Formação: Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Engenharia de Produção ou áreas correlatas. Pós-graduação ou MBA em Finanças, Controladoria ou Gestão de Custos.
  - Experiência: Mínimo de 8 (oito) anos de experiência na implementação de sistemas de custeio direto e custeio por atividades (ABC), com foco no setor público.
  - Certificações: Certificação e/ou titulações da equipe de consultores.
  - Responsabilidades: Será responsável pela modelagem de custos, definição dos direcionadores de custo e implementação das metodologias de custeio adequadas ao TJCE.
  
- **Arquiteto de Soluções de TI:**
  - Formação: Graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.
  - Experiência: Mínimo de 8 (oito) anos de experiência em arquitetura de sistemas de TI, com foco em sistemas de custos e integração de dados.
  - Certificações: Certificação TOGAF (The Open Group Architecture Framework) ou equivalente.
  - Responsabilidades: Será responsável pelo desenvolvimento da arquitetura do Sistema de Custos e pela integração com os sistemas financeiros e contábeis já existentes no TJCE.
  
- **Especialista em ETL (Extract, Transform, Load):**
  - Formação: Graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.
  - Experiência: Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em desenvolvimento de processos ETL, com foco em integração de dados de múltiplas fontes no setor público.
  - Certificações: Certificação em ferramentas de ETL.
  - Responsabilidades: Será responsável pela integração e automação da coleta de dados para o Sistema de Custos, garantindo que as informações sejam processadas e disponibilizadas corretamente.
  
- **Especialista em BI (Business Intelligence):**
  - Formação: Graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Produção ou áreas correlatas.
  - Experiência: Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em Business Intelligence, com habilidades avançadas em ferramentas como Power BI, Tableau ou QlikView.
  - Certificações: Certificação CBIP (Certified Business Intelligence Professional) ou equivalente.
  - Responsabilidades: Será responsável pela criação de dashboards gerenciais, relatórios dinâmicos e automação de relatórios gerenciais, permitindo ao TJCE a visualização clara e precisa dos custos.



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



### 7.2 Capacidade Operacional e Estrutural

A empresa deverá demonstrar que possui infraestrutura e recursos suficientes para executar o projeto, conforme descrito abaixo:

- Recursos Humanos Suficientes:
  - A empresa deverá dispor de uma equipe técnica capaz de atender ao cronograma proposto, alocando profissionais qualificados em todas as etapas do projeto.
  - Deverá ser apresentada uma descrição detalhada da equipe técnica, incluindo a qualificação e a experiência de cada membro.
- Capacidade Logística:
  - A empresa deverá demonstrar que possui os recursos logísticos necessários para a execução do projeto, como softwares e ferramentas de análise de dados, infraestrutura de TI adequada e capacidade para fornecer treinamentos presenciais ou remotos aos servidores do TJCE.
  - Caso a equipe técnica necessite trabalhar presencialmente no TJCE, a empresa deverá garantir a disponibilidade de profissionais para deslocamento e atuação nas instalações do Tribunal, conforme exigido.

## 8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1 Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a prestadora de serviços deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

8.2 Estes critérios englobam:

8.2.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

8.2.2 Adoção de embalagens sustentáveis e de baixo impacto ambiental, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis. A Prestadora de serviços deve buscar minimizar o desperdício de recursos na embalagem de seus produtos, bem como considerar opções que reduzam a geração de resíduos sólidos e contribuam para a preservação do meio ambiente. Além disso, a embalagem deve ser projetada de forma eficiente, levando em consideração seu transporte e armazenamento, com o objetivo de reduzir as emissões de carbono associadas à logística.

8.2.3 Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental.

8.2.4 Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



8.2.5 Treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.

8.2.6 Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.

8.2.7 Promoção da utilização de água de reuso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.

8.3 Dessa forma, a Consultora não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

## 9 CONDIÇÕES BÁSICAS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 A **Consultora** deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto destes Termos de Referência.

### 9.2 Capacidade Operacional e Estrutural

A empresa deverá demonstrar que possui infraestrutura e recursos suficientes para executar o projeto, conforme descrito abaixo:

- Recursos Humanos Suficientes:
  - A empresa deverá dispor de uma equipe técnica capaz de atender ao cronograma proposto, alocando profissionais qualificados em todas as etapas do projeto.
  - Deverá ser apresentada uma descrição detalhada da equipe técnica, incluindo a qualificação e a experiência de cada membro.
- Capacidade Logística:
  - A empresa deverá demonstrar que possui os recursos logísticos necessários para a execução do projeto, como softwares e ferramentas de análise de dados, infraestrutura de TI adequada e capacidade para fornecer treinamentos presenciais ou remotos aos servidores do TJCE.
  - Caso a equipe técnica necessite trabalhar presencialmente no TJCE, a empresa deverá garantir a disponibilidade de profissionais para deslocamento e atuação nas instalações do Tribunal, conforme exigido.

9.3 Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços.

9.4 A **Consultora** deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho;



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



- 9.5 Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);
- 9.6 Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 9.6.1 Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N° 4 DE 11/05/2016;
- 9.6.2 Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
- 9.7 O consultor deve familiarizar-se com as Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) – GN-2350-15, disponível no site do Banco <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas>.
- 9.7.1 Os recursos do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. No caso de bens, sua origem deve ser de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco.
- 9.7.2 O BID requer que todos os Mutuários/Executores (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos 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, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou 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 apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

9.7.3 Na avaliação de ofertas, o Mutuário/Executor verificará a elegibilidade dos licitantes consultando a lista de empresas e indivíduos declarados inelegíveis de forma temporária ou permanente pelo BID, em conformidade com o disposto na GN-2350-15 no site do Banco, e não poderá adjudicar qualquer contrato a qualquer empresa ou indivíduo que figure nessa lista.

#### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 10.1 O PROMOJUD tem como escopo avançar na implementação da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) para incrementar sua eficiência e a satisfação dos usuários, tendo como objetivos específicos: (a) melhorar a produtividade na prestação de serviços do TJCE; e (b) melhorar a efetividade na gestão do TJCE.
- 10.2 O desenvolvimento de cada um dos produtos do Programa depende da realização de contratações previstas no Plano de Aquisições do Programa. Essas contratações devem seguir as Políticas de Aquisição do BID, especificamente a GN-2349-15 (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo BID) e a GN-2350-15 (Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo BID), e as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco.
- 10.3 A seleção e contratação da empresa será realizada segundo a metodologia autorizada e especificada pelo BID para a contratação de Consultoria, prevista na GN-2350-15 (Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID).
- 10.4 A empresa proponente deverá apresentar uma proposta técnica detalhada, que inclua:
  - **Metodologia de Execução:** Descrição clara e detalhada da metodologia que será adotada para a execução dos serviços, incluindo o planejamento de cada fase do projeto, desde o diagnóstico inicial até a entrega final do Sistema de Gestão e Governança de Custos.
  - **Cronograma de Execução:** Proposta de cronograma detalhado, com etapas claramente definidas, prazos e entregáveis, para garantir o cumprimento dos objetivos dentro do prazo estabelecido pelo TJCE.
  - Esses requisitos visam garantir que a empresa contratada tenha a expertise necessária para a realização dos trabalhos.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



#### 11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1A consultora deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.1.1 Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda eventual dificuldade executiva, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e sugestão de acomodação de agenda de atividades;
  - 11.1.2 Executar o contrato dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes nestes Termos de Referência e nas quantidades solicitadas;
  - 11.1.3 Atender prontamente, por seu representante legal instrumentalizado, o representante do TJCE com vista a discutir realidades de execução dos serviços e ajustes necessários;
  - 11.1.4 Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a segurança, qualidade e a quantidade de serviços executados;
  - 11.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
  - 11.1.6 Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros.
  - 11.1.7 Assumir e reembolsar eventuais condenações judiciais de qualquer natureza que forem devidas a empregados ou subcontratados pelo desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, isentando o TJCE de qualquer vínculo ou ônus direto com trabalhadores, prestadores de serviços ou fornecedores relacionados a este contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



- 11.1.8 Exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa, protocolarmente adequada e amigável, independentemente do canal utilizado;
- 11.1.9 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;
- 11.1.10 Nomear, de modo documentado um Preposto responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 11.1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TJCE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o TJCE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;
- 11.1.12 Apresentar quando solicitado pelo TJCE a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;
- 11.1.13 Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;
- 11.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;
- 11.1.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do TJCE, das normas disciplinares e de conduta do TJCE;
- 11.1.16 Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;
- 11.1.17 Promover a destinação final ambientalmente adequada para rejeitos decorrentes das atividades desempenhadas neste contrato;
- 11.2 Apresentar documentação comprobatória de sua qualificação indicada na proposta técnica;
- 11.3 Apresentar Certidão de regularidade: a) perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do(a) Contratado(a), ou outra equivalente, na forma da lei; b) perante a Seguridade Social e trabalhista; e c) de insolvência civil;
- 11.4 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de elegibilidade, integridade e qualificação da empresa e sua equipe exigidas no processo de seleção e contratação;



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



#### 12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.10 TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes nos Termos de Referência, Contrato e seus anexos e ainda:

- 12.1.1 Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- 12.1.2 Dar os meios aos trabalhadores da **Consultora** para realização dos trabalhos, tais como acesso a locais e suprimentos básicos que não tenham ficado a cargo da **Consultora**, tais como, usualmente, energia elétrica e água;
- 12.1.3 Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela **Consultora**, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados;
- 12.1.4 Comunicar formalmente qualquer falha ou ocorrência relevante à Contratada que impactem a execução do serviço, especialmente falhas graves.

#### 13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1 Serão observadas as diretrizes para gestão e fiscalização de contratos prescritas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TJCE.
- 13.2 Gestão do contrato ficará a cargo de Sérgio Mendes de Oliveira Filho (matrícula 4407), Cargo de Secretário, da unidade Secretaria de Finanças.
- 13.3 Fiscalização técnica do contrato será conduzida por Lorena Barroso Soares de Melo (Matrícula 48649), Cargo de Diretora, da unidade Diretoria de Orçamento e Contabilidade.
- 13.4 A fiscalização administrativa do contrato será conduzida por Ingrid Monteiro Andrade Basto de Gois (Matrícula 53680), Cargo de Coordenadora, da unidade Coordenadoria de Monitoramento da Arrecadação e Gestão de Custos.

#### 14. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 14.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nestes Termos de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Consultora, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na legislação nacional e nas Políticas do Banco (GN-2350-25).

#### 15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

- 15.1 Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**



de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação. 15.1.1 Constatada a situação de irregularidade da Consultora, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

15.1.2 Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.

15.2 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será extinto o contrato com a Consultora inadimplente.

15.3 A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.

15.4 Nenhum pagamento isentará a Consultora das suas responsabilidades e obrigações assumidas.

15.5 O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta e nos documentos que parametrizam a seleção e contratação.

**15.6 Pagamentos**

Os pagamentos estarão associados à conclusão de cada etapa que se dará pela aceitação da equipe de Fiscalização do TJCE, conforme descrito na Tabela 3:

Tabela 3: Critérios para pagamentos dos serviços realizados.

<b>Etapa</b>	<b>Pagamento</b>
Planejamento e diagnóstico	10%
Modelagem e design do sistema	30%
Fase de Desenvolvimento de Requisitos e Validação	25%
Fase de Capacitação e Treinamento	10%
Fase de Monitoramento e Acompanhamento	25%

**16. RESULTADOS ESPERADOS**

16.1 Integra o Promojud o **Projeto de Gestão Financeira e Arrecadação** que demanda a contratação de serviço de consultoria de especializada em gestão e governança de Custos, que visam apresentar os seguintes resultados:



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



16.1.1 Melhorar a qualidade das informações financeiras e orçamentárias

16.1.2 Aumentar a eficiência na gestão de recursos

16.1.3 Subsidiar a tomada de decisões gerenciais

16.1.4 Garantir a conformidade com normas de contabilidade aplicadas ao setor público

16.1.5 Aprimorar a transparência e o *accountability*

16.1.6 Eficiência e sustentabilidade financeira

## 17. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

### 17.1 Entregáveis

- **Propor um cronograma detalhado** com as etapas de desenvolvimento e entrega. Os entregáveis devem incluir:
  - Modelo conceitual e operacional.
  - Documentação dos requisitos para o desenvolvimento da automação do modelo por meio de solução tecnológica a ser definida oportunamente, e implementada pela equipe do TJCE.
  - Especificações e requisitos para o Data Mart sob a ótica da modelagem de custos.
  - Blocos de simulação e resultados das validações ou outras formas de validar os conceitos propostos.
  - Relatórios de testes e validações finais.
- **Modelos conceitual e operacional:** Documentação completa dos modelos propostos.
- **Especificações técnicas para automação:** Documento detalhado com todos os requisitos de automação em solução tecnológica a ser definida oportunamente e integração com o Data Mart
- **Blocos de simulação:** Ferramentas de simulação e relatórios com resultados de testes.
- **Plano de implementação:** Roadmap detalhado com fases de implementação e integração do sistema.
- **Plano de treinamento:** Caracterização dos elementos e conceitos necessários para a capacitação da equipe de gestores do TJCE para a geração de relatórios gerenciais de custos, que evidenciem oportunidades para a otimização dos recursos e aprimoramento de processos, tais como, por exemplo: comparações entre gastos realizados em unidades organizacionais equivalentes, entre outros.



## Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



### 18. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

#### 18.1 Treinamento e Transferência de Conhecimento:

Desenvolver e ministrar um Plano de Capacitação para a equipe interna, capacitando-a na compreensão da modelagem proposta e de forma que ela conheça os elementos necessários para o desenvolvimento e utilização do sistema automatizado de gestão e governança de custos.

Fornecer toda a documentação técnica do modelo, dos requisitos, processos, fluxos de trabalho e integrações necessárias.

##### 18.1.1 Treinamento/Capacitação

(a) Objeto da capacitação, que deverá enfatizar: Metodologia de Custos, com detalhamento dos requisitos da implantação do sistema automatizado de governança de custos.

(b) Qualificações dos especialistas/instrutores: Os instrutores devem ter as qualificações equivalentes aos profissionais envolvidos na execução do trabalho de consultoria, em cada uma das respectivas áreas.

(c) Etapa da realização: A capacitação deverá ocorrer na etapa final do projeto, podendo ser sugerida alteração e/ou inclusão no Plano de Trabalho.

(d) Material a ser distribuído a cargo de quem: da empresa contratada.

(e) Número de participantes: 50 participantes, podendo ser ajustado ao longo do trabalho.

(f) Instalações e equipamentos a cargo do TJCE

A contratada não poderá fazer publicação ou utilizar informações, de forma integral ou parcial, oriundas de seu trabalho, salvo com autorização expressa e por escrito do Contratante.

### 19. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

19.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis:

**Diagnóstico de Implantação de melhoria da Estrutura de Gestão Orçamentária, Financeira e de Custos do TJCE.**

19.2 Especificações Técnicas/Legislação

**Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000** – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

**Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020** – Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

### 20. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Conforme descrito nestes Termos de Referência, os valores a serem pagos à Consultora pelas execuções havidas corresponderão ao recebimento dos resultados auferidos, impondo



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX



glosas (descontos proporcionais aos serviços não executados) em relação ao não entregue ou recebido, seja quantitativamente, seja qualitativamente, nos termos instituídos em contrato, nestes Termos de Referência e nos anexos, desde que garantido o contraditório e a ampla defesa.

20.2 O descumprimento das regras previstas neste documento ou em contrato a ser firmado com a empresa consultora acarretará a possibilidade de rompimento do vínculo contratual com a isenção do Tribunal de Justiça do Ceará do pagamento de parcelas posteriores, conforme estabelecido no Contrato.

#### 21. SEGURO DA CONTRATAÇÃO

O Consultor (i) deverá contratar e 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 no contrato, 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 no contrato.

#### 22. SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não deverá subcontratar a totalidade dos Serviços, a menos que indicado de outra forma no documento padrão do BID de “Solicitação de Proposta”.

#### 23. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Lorena Barroso Soares de Melo, matrícula 48649

Francisco Joviniano Mendes Junior, matrícula 9669

#### 24. APROVAÇÕES

Aprovo.

Fortaleza, 02 de maio de 2025

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

LORENA BARROSO SOARES DE MELO:01443987379  
Assinado de forma digital por LORENA BARROSO SOARES DE MELO:01443987379  
Dados: 2025.05.02 12:08:20 -03'00'

SERGIO MENDES DE OLIVEIRA FILHO:00338424342  
Assinado de forma digital por SERGIO MENDES DE OLIVEIRA FILHO:00338424342  
Dados: 2025.05.02 11:39:14 -03'00'

**Lorena Barroso Soares de Melo**

Líder Técnica do Projeto

**Sérgio Mendes de Oliveira Filho**

Cogestor do Projeto



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**





Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

## Apêndice B: Especialistas-chave

Nome	Cargo/Função na Equipe de Trabalho
Fabio Vinhaes Cavalheiro	Gerente de Projeto
Marcos Alberto Fuzaro	Consultor Especialista em Custos
André Felipe Haring	Arquiteto de Soluções de TI
Rafael Gigioli da Silva	Especialista em ETL ( <i>Extract, Transform, Load</i> )
Eduardo Martins Vaz	Especialista em <i>Business Intelligence</i> (BI)



Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

## Apêndice C: Discriminação do Preço do Contrato

<b>Valor bruto a faturar</b>	<b>R\$ 1.795.000,00</b>
ISS (2%)	(R\$ 89.750,50)
PIS (1,65%)	(R\$ 29.617,50)
COFINS (7,6%)	(R\$ 136.420,00)
<b>total dos impostos (11,25%):</b>	<b>R\$ 255.788,00</b>
<b>Valor líquido (remuneração)</b>	<b>R\$ 1.539.212,00</b>



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

**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.



### Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

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. Consequentemente, 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 expresso 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.”



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

### **PARTE III**

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

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

**E**

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



Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

## 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)



Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

**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>



Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX

**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:]*

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

*Detalhes da Propriedade Beneficiária*



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

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

***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]* \_\_\_\_\_



**Núcleo de Licitações com Financiamento Externo – NULFEX**

**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.

## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: A2660494-66E8-4A7D-9158-0F05ED42CE5C Status: Concluído  
 Assunto: Complete com a Docusign: Contrato KPMG CONSULTORIA - CT Nº 10-2026 - PROMOJUD.pdf  
 Área: OGC Contratações Públicas  
 Envelope fonte:  
 Documentar páginas: 71 Assinaturas: 2 Remetente do envelope:  
 Certificar páginas: 4 Rubrica: 0 Mariana Cristina Batista De Sousa  
 Assinatura guiada: Ativado Av. Higienópolis 1100  
 Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado Londrina, PR 86020-911  
 Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília marianacsousa@kpmg.com.br  
 Endereço IP: 170.85.19.2

## Rastreamento de registros

Status: Original Portador: Mariana Cristina Batista De Sousa Local: DocuSign  
 23/03/2026 10:49:01 marianacsousa@kpmg.com.br

### Eventos do signatário

Heráclito Vieira de Sousa Neto  
 heraclito.neto@tjce.jus.br  
 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

### Assinatura

Assinado por:  
  
 825892CE440A430...  
 Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
 Usando endereço IP: 177.12.229.254

### Registro de hora e data

Enviado: 23/03/2026 10:51:10  
 Reenviado: 26/03/2026 11:49:02  
 Reenviado: 26/03/2026 17:37:06  
 Visualizado: 26/03/2026 17:53:27  
 Assinado: 26/03/2026 17:54:18

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 26/03/2026 17:53:27  
 ID: 40e73265-c745-42a0-91cd-50c93885ac96

Marcos Alberto Fuzaro  
 mfuzaro@kpmg.com.br  
 Sócio-Diretor

DocuSigned by:  
  
 E6892F54802D45A...  
 Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
 Usando endereço IP: 170.85.20.247

Enviado: 23/03/2026 10:51:10  
 Visualizado: 23/03/2026 15:02:59  
 Assinado: 23/03/2026 15:03:46

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 24/10/2025 15:14:58  
 ID: ea141a5e-32d0-4977-b8ae-69814b54820b

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	23/03/2026 10:51:11

<b>Eventos de resumo do envelope</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
Envelope atualizado	Segurança verificada	26/03/2026 11:49:01
Envelope atualizado	Segurança verificada	26/03/2026 11:49:01
Entrega certificada	Segurança verificada	23/03/2026 15:02:59
Assinatura concluída	Segurança verificada	23/03/2026 15:03:46
Concluído	Segurança verificada	26/03/2026 17:54:18

<b>Eventos de pagamento</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
-----------------------------	---------------	-----------------------------

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico**

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, KPMG AUDITORES INDEPENDENTES LTDA. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

### **How to contact KPMG AUDITORES INDEPENDENTES LTDA.:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: RODRIGOMAHLOW@kpmg.com.br

### **To advise KPMG AUDITORES INDEPENDENTES LTDA. of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at RODRIGOMAHLOW@kpmg.com.br and in the body of such request you must

state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

**To request paper copies from KPMG AUDITORES INDEPENDENTES LTDA.**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to RODRIGOMAHLOW@kpmg.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

**To withdraw your consent with KPMG AUDITORES INDEPENDENTES LTDA.**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to RODRIGOMAHLOW@kpmg.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process.

**Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

**Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify KPMG AUDITORES INDEPENDENTES LTDA. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by KPMG AUDITORES INDEPENDENTES LTDA. during the course of your relationship with KPMG AUDITORES INDEPENDENTES LTDA..