



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 2/2021

PROCESSO N.: 8511289-54.2021.8.06.0000

PREZADOS SENHORES,

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação (COPECON), designada pela Portaria de n. 202/2021, publicada no DJe em 3.2.2021, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima s/n, Cambeba, CEP 60822-325, torna público para conhecimento de todos os interessados que na hora, data e local adiante indicados neste Edital, em sessão pública, receberá os Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais da presente licitação, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, horário, data e local para a entrega dos envelopes contendo a documentação de habilitação, da proposta técnica e de preços:

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

1.1. Os Envelopes “A” contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, os Envelopes “B” contendo a **PROPOSTA TÉCNICA** e os Envelopes “C” contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** serão recebidos, pela Comissão Permanente de Contratação.

1.1.1. Até às **14:00 horas (horário de Brasília)**;

1.1.2. Do dia **14 de outubro de 2021**;

1.1.3. Na Sala de reuniões da Comissão Permanente de Contratação do TJCE, localizada no 2º andar, na sede do Tribunal de Justiça, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. **Às 14:30 horas (horário de Brasília), do dia 14 de outubro de 2021**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Contratação localizada no 2º andar, na sede do Tribunal de Justiça, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambeba terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

2.1.1. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta técnica e financeira deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

2.1.2. **ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DO TJCE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. ___/2021
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE
CNPJ N. **XXXX**

2.1.3. **ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA**
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DO TJCE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. ___/2021
ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA
NOME DA LICITANTE
CNPJ N. **XXXX**

2.1.4. **ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS**
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DO TJCE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. ___/2021
ENVELOPE “C” – PROPOSTA FINANCEIRA
NOME DA LICITANTE
CNPJ N. **XXXX**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

2.2. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, no tema Arquitetura Corporativa, bem como serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais, de acordo com especificações, métricas e padrões de desempenho estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará, mediante Ordens de Serviço, conforme especificações constantes neste edital e em seus anexos, mediante regime de execução indireta por empreitada por preço global, pelo critério de julgamento de melhor técnica e preço.**

3.2. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS
- ANEXO II** ESPECIFICAÇÕES E ORÇAMENTOS
- ANEXO III** MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO IV** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO
- ANEXO V** MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VI** MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO VII** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- ANEXO VIII** MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO
- ANEXO IX** MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS LEGAL PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
- ANEXO X** MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros necessários para custear a presente contratação correrão por conta do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, tendo como fonte os recursos diretamente arrecadados do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU e Contrapartida de Empréstimo do BID, na seguinte dotação orçamentária:

04200021.02.126.512.15503.15.33903500.2.70.00.5.20
04200021.02.126.512.15503.15.33903500.6.70.00.5.20
04200021.02.126.512.15509.15.33903500.2.70.00.5.20
04200021.02.126.512.15509.15.33903500.6.70.00.5.20

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação todo e qualquer empresário individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que seja pertencente ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente instrumento convocatório, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital e de seus anexos.

5.2. É vedada a participação direta ou indiretamente de empresas:

- 5.2.1. Cujos diretores, representantes legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam servidores públicos, empregados ou ocupantes de cargo comissionado nos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Ceará, de suas sociedades, paraestatais, fundações ou autarquias, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Estadual, como licitante direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios.
- 5.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 5.2.3.** Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar **com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja** promovida sua reabilitação.
- 5.2.4.** Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.
- 5.2.5.** Cujo empresário ou sociedade empresária estrangeira não esteja autorizada a funcionar no País.
- 5.2.6.** Cujo estatuto ou contrato social não inclua dentre os objetivos sociais, atividades compatíveis com o objeto do certame.
- 5.2.7.** Que seja autora do projeto, básico ou executivo.
- 5.2.8.** Que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em atenção à Resolução do CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução n. 229/2016.
- 5.2.8.1.** A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 5.2.8.2.** A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.
- 5.2.9.** Em função do art. 4º da Resolução n. 156/2012 do CNJ, e suas alterações, é vedada a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º daquela.
- 5.2.10.** Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 5.3.** É admitida a participação de empresas em forma de consórcio, mediante atendimento aos requisitos postos a seguir:
- 5.3.1.** As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição em consórcio, com a indicação e da empresa líder, que será responsável principal perante a contratante, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do termo de contrato.
- 5.3.2.** A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do consórcio todos os atos referentes à execução do contrato.
- 5.3.3.** O consórcio deverá indicar compromissos e obrigações dos participantes, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto da licitação.
- 5.3.4.** O consórcio deverá emitir declaração de que não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência da contratante, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados.
- 5.3.5.** O consórcio deverá assumir o compromisso de que não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.
- 5.3.6.** Para efeito de habilitação, cada consorciada deverá apresentar os documentos exigidos em edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação.
- 5.3.7.** Os índices econômico-financeiros deverão ser comprovados por cada empresa integrante do consórcio.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- 5.3.8. A empresa consorciada fica impedida de participar na mesma licitação em mais de um consórcio ou isoladamente.
- 5.3.9. Se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do compromisso firmado.
- 5.3.10. O prazo de duração do consórcio deverá coincidir com a data de vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.
- 5.3.11. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, empresas e/ou consórcios de empresas que, em sendo empresas estrangeiras, sejam de países não membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, conforme definido no ANEXO X - Países elegíveis do Projeto Básico.
- 5.3.12. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

6. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:
 - 6.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - 6.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;
 - 6.1.3. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.
- 6.2. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 6.3. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preço de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

- 7.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
 - 7.1.1. Em 1 (uma) via impressa cada um, devidamente encadernadas, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo.
 - 7.1.2. Em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
 - 7.1.3. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

- 7.1.4. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.
- 7.1.5. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta não será motivo de inabilitação, porém será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.
- 7.1.6. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

- 7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 7.2.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 7.2.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.2.1.4. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, cujo objetivo social especifique ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, acompanhado de todas as alterações contratuais, se houver, devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores.
- 7.2.1.5. Se as alterações contratuais, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação da alteração contratual consolidada atualizada e em vigor.
- 7.2.1.6. Os documentos citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Regularidade Fiscal:

- 7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 7.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 7.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, conforme Portaria Conjunta da Secretaria da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) n. 1.751, de 2.10.2014, alterada pela Portaria conjunta RFB/PGFN n. 3193 de 27.11.2017, que será efetuada mediante a apresentação de:
 - a. Certidão conjunta**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), por ela administrados.
 - a.1.** A certidão a que se refere à alínea acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei n. 8.212, de 24.7.1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU e ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), inclusive inscrito em DAU, hipótese em que a certidão abrangerá exclusivamente o imóvel nela identificado.
- 7.2.2.4. Prova de situação regular relativa a Seguridade Social (CND) e perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.5. A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita por meio de CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA ESTADUAL ou, na inexistência desta, de CERTIDÃO NEGATIVA/POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS relativos aos impostos de competência estadual e de CERTIDÃO NEGATIVA/POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS DA DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

7.2.2.6. A comprovação de quitação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita por meio da CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, ou, na inexistência desta, de CERTIDÃO NEGATIVA/POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS relativos aos Impostos de competência Municipal e de CERTIDÃO NEGATIVA/POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO, emitida pela Procuradoria Geral do Município.

a. As empresas participantes desta licitação obedecerão ao que determina a legislação específica do MUNICÍPIO, do domicílio da licitante.

b. Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.

c. Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar declaração ou documento emitido pela Prefeitura, indicando esta situação.

7.2.3. Regularidade Trabalhista

7.2.3.1. COMPROVAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.4. Qualificação Econômico-financeira

7.2.4.1. Demonstrações contábeis e balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

a. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, juntamente com os documentos em apreço.

c. O balanço patrimonial deverá estar registrado ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial.

7.2.4.2. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado:

a. Os índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)**, e **Solvência Geral (SG)** devem ser **maiores que 1,00 (um)**, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, em cumprimento ao item 9.1.10.1 do Acórdão TCU n. 1.214/2013 do Plenário:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- b. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, calculado com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.
- c. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o **Balanco Patrimonial**, apresentado na forma da lei.
- d. A Comissão de Contratação não efetuará o cálculo dos índices exigidos no **subitem 7.2.4.2, alínea “a”** deste Edital, o qual deverá ser efetuado e assinado por profissional de contabilidade devidamente registrado, não sendo admitida a não apresentação dos índices e do cálculo sob a alegativa de que os dados constam no balanço apresentado.
- 7.2.4.3.** O Patrimônio Líquido da licitante deverá ser equivalente a, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação, comprovando-se através da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 7.2.4.4.** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.
- 7.2.4.5.** **CERTIDAO NEGATIVA** expedida pelo **CARTORIO DISTRIBUIDOR DE FALENCIA E RECUPERACAO JUDICIAL** do local da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- 7.2.4.6.** Declaração da proponente, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VIII do Projeto Básico - Declaração de Compromissos Assumidos**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da proponente:
- 7.2.4.6.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social.
- 7.2.4.6.2.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a proponente deverá apresentar justificativas.
- 7.2.4.7.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.
- 7.2.4.8.** No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 7.2.4.9.** No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 7.2.4.10.** No caso de sociedade simples e cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.2.4.11. Em caso de consórcio, os requisitos de qualificação econômico-financeira se aplicam a todas as empresas participantes.

7.2.5. Qualificação Técnica (item 10.3.4 do Projeto Básico)

7.2.5.1. Para fins de habilitação técnico-operacional, considerando a complexidade, o volume e a criticidade dos serviços prestados pelo TJCE, a LICITANTE deverá apresentar documentação que comprove sua capacidade de execução do objeto contratado em pelo menos 50% do volume estimado neste edital, conforme item abaixo:

7.2.5.1.1. Experiência na prestação, a pleno contento, de serviços especializados de consultoria em tecnologia da informação, tendo sido prestados com as seguintes características:

GRUPO	DESCRIÇÃO
GRUPO 01	Serviços no tema Arquitetura Corporativa, incluindo atividades de diagnóstico de arquitetura corporativa e de proposição de projetos de arquitetura corporativa, implantação de boas práticas, de processos e de governança de arquitetura corporativa, implantação do TOGAF e frameworks arquiteturais relacionados, e/ou outras atividades similares e correlatas à natureza deste serviço.
GRUPO 02	Serviços no tema Planejamento de TI, estratégia de TI, serviços advisory em aplicações, infraestrutura e governança, estruturação de roadmaps tecnológicos, estruturação de portfólio de TI e de carteiras de projetos, gestão de mudanças, dimensionamento de capacidade de infraestruturas e projetos de infraestrutura de TI em geral, processos de desenvolvimento de software, processos de contratação e aquisição, elaboração de documentações técnicas de aquisição, e/ou outras atividades similares e correlatas à natureza deste serviço.
GRUPO 03	Serviços no tema de consultoria em processos de negócio, cadeia de processos e cadeia de valor, automação de workflows, RPA, automação de processos, automação de TI, implantação de soluções BPMS, plataformas de Low-Code, Multiexperience development platforms (MXDP), e/ou outras atividades similares e correlatas à natureza deste serviço.
GRUPO 04	Serviços no tema de inovação, automação, soluções digitais, governo digital, Analytics, big data, e/ou transformação digital, advisory em gestão de negócios, identificação de requisitos e levantamento de necessidades de usuários por meio de workshops, oficinas e jornadas junto a usuários, e/ou outras atividades similares e correlatas à natureza deste serviço.

7.2.5.2. Os atestados de capacidade exigidos deverão comprovar a prestação de serviços similares ao objeto da contratação com um volume de horas distribuídas da seguinte forma:

GRUPO	QUANT.DE HORAS REGISTRADAS	EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE HORAS (DISTRIBUIÇÃO DE ESFORÇO X 0.5)
01	620	310
02	1630	815
03	430	215
04	1725	862

7.2.5.3. O licitante deverá apresentar comprovação de capacidade para todos os grupos apresentados na relação citada.

7.2.5.4. Na apresentação da comprovação de capacidade, um mesmo atestado poderá ser apresentado para um ou mais grupos, desde que devidamente identificado como os serviços prestados atenderam aos grupos elencados.

7.2.5.5. No caso de participação de empresas em forma de consórcio, a demonstração de capacidade poderá ser realizada por uma ou mais



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

empresas consorciadas, em suas áreas de especialidade, alcançando minimamente os valores estabelecidos.

7.2.6. Documentação de comprovação da Qualificação Técnica e da Proposta Técnica

- 7.2.6.1.** Para efeitos de comprovação da qualificação técnica e da proposta técnica, a licitante deverá apresentar atestados de capacidade expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto desta contratação quanto à natureza, dimensionamento e prazos.
- 7.2.6.2.** Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas.
- 7.2.6.3.** O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, data de emissão, descrição do serviço realizado, quantitativo de USTs/horas/Unidade de Serviços, número e vigência do contrato, local onde os serviços foram prestados, além de nome, função e telefone do responsável para contato bem como a qualidade dos serviços prestados.
- 7.2.6.4.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da proponente.
- 7.2.6.5.** Para efeitos de comprovação, somente serão aceitos atestados que indiquem a realização de atividade compatíveis com o objeto desta contratação.
- 7.2.6.6.** Os serviços de que tratam os atestados devem ter sido prestados de modo satisfatório, submetidos a eventual análise para verificação da qualidade da entrega e o cumprimento dos prazos acordados por meio de atesto do cliente.
- 7.2.6.7.** Os atestados devem possibilitar a identificação dos serviços realizados, sendo que não serão considerados atestados genéricos.
- 7.2.6.8.** A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações conforme prescreve o art. 43, §3º, da Lei 8.666/93. Assim, atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pelo TJCE. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados.
- 7.2.6.9.** Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado.
- 7.2.6.10.** Caso fique caracterizada atitude inidônea da LICITANTE, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.
- 7.2.6.11.** O conjunto de atestados para compor o volume exigido deve cobrir período ininterrupto de 6 meses para que fique demonstrada a aptidão da LICITANTE na realização de atividades por período razoável.
- 7.2.6.12.** A admissão de apresentação pelas LICITANTES de um conjunto de atestados técnicos busca dar oportunidade a essas de somarem atestados buscando assim alcançar os volumes exigidos no Projeto Básico.
- 7.2.6.13.** Não será aceito atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.
- 7.2.6.14.** No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 7.2.6.15.** Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 7.2.6.16.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

7.2.7. Declaração de Vistoria Sobre o Projeto

- 7.2.7.1.** O Atestado de Vistoria a ser fornecido pelo TJCE ou declaração de dispensa, poderá ser emitido conforme as seguintes condições:
- a.** Fica facultado ao proponente, caso seja necessário levantar, “*in loco*”, subsídios para formulação de suas propostas, realizar vistoria técnica nas instalações do Tribunal, durante o horário de funcionamento regular do mesmo, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambéba CEP: 60822-325, Fortaleza-CE, na Secretaria de tecnologia da Informação.
 - b.** Caso a proponente não realize a vistoria técnica deverá emitir declaração de dispensa, informando que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços.
 - c.** O agendamento da vistoria deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos do TJCE, (85) 3207-7878, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual efetuará a vistoria.
 - d.** A vistoria deverá ser agendada e realizada em no máximo 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas.
 - e.** Durante a vistoria, será dado acesso às dependências do Tribunal.
 - f.** Quando da vistoria, a proponente deverá se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do serviço, não se admitindo, posteriormente, qualquer
 - g.** alegação de desconhecimento desses aspectos.
 - h.** Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Empresa tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses elementos de contratação.
 - i.** A vistoria técnica poderá ser realizada de forma remota (online) junto ao TJCE por meio de reunião virtual e outros meios eletrônicos.
 - j.** Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica do TJCE designado para tanto, o respectivo Atestado de Vistoria.

7.2.8. Declarações

- 7.2.8.1. Declaração**, assinada por quem de direito, de **inexistência de fato superveniente** à emissão das certidões apresentadas, conforme for o caso, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital.**Declaração**, assinada por quem de direito, se couber, **que o licitante é Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital;
- a.** A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.
 - b.** A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.
- 7.2.8.3. Declaração**, assinada por quem de direito, que **não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos**, conforme modelo constante do **ANEXO VI** do Edital.
- 7.2.8.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme modelo constante no **ANEXO VII** do Edital.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 7.2.8.5. **Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII** do Edital.
- 7.2.8.6. **Declaração**, quando couber, de cumprimento de **reserva legal de cargos para pessoa com deficiência ou reabilitada da previdência social**, conforme modelo constante no **ANEXO IX** do Edital.
- 7.2.8.6.1. Quando a licitante não estiver obrigada ao atendimento da **reserva de cargos** mencionada, nos termos do art. 93 da Lei Federal n. 8.213, de 24 de julho de 1991, deverá apresentar declaração relativa à isenção da citada obrigatoriedade.
- 7.2.8.7. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do termo de contrato.
- 7.2.8.8. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.2.8.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.2.8.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do termo de contrato ou revogar a licitação.
- 7.2.8.11. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma e, ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido neste edital.

8. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

- 8.1. A Proposta Técnica de execução dos serviços deverá ser apresentada na forma indicada e conter os requisitos descritos a seguir.
- 8.1.1. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.
- 8.1.2. Deve fazer menção ao número do certame e do processo licitatório.
- 8.1.3. Deve apresentar descrição detalhada dos serviços cotados, em conformidade com as especificações constantes no objeto da contratação.
- 8.1.4. Deverá discriminar as atividades principais dos serviços, seu conteúdo, duração, fases e relações entre si, incluindo visão geral dos prazos e cronograma proposto.
- 8.1.5. Deve apresentar abordagem, métodos, padrões e metodologias associadas aos temas abordados no projeto.
- 8.1.6. Deve apresentar descrição detalhada da equipe técnica prevista para participação do projeto, em conformidade com as especificações constantes no objeto da contratação.
- 8.1.7. Deve apresentar declaração e ciência dos profissionais participantes do projeto, conforme **ANEXO VII do Projeto Básico – RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA COM COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**.
- 8.1.8. Deverá apresentar demonstração da capacidade logística disponível da proponente, particularmente quanto a recursos técnicos, equipamentos e estrutura informacional, bem como da infraestrutura organizacional que a empresa pretenda adotar para execução dos trabalhos.
- 8.1.9. Deve conter os valores dos critérios de pontuação relativos à licitante, de acordo com a lista de Critérios de Pontuação Técnica, conforme **ANEXO VI do Projeto Básico – PROPOSTA TÉCNICA - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE**.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 8.2. Para fins de pontuação, deverão ser apresentados claramente todos os documentos relacionados à validação da pontuação estabelecida e comprovação do atendimento às especificações constantes no edital.
- 8.3. Deve apresentar, em anexo, prospectos, manuais, informações correspondentes aos serviços ofertados bem como outras informações cabíveis e pertinentes.
- 8.4. Para fins de avaliação da proposta do fornecedor, a empresa deverá contextualizar sua atuação e sua experiência com a prestação de serviços relacionada ao tema, incluindo:
 - 8.4.1. Descrição da metodologia de Arquitetura Corporativa utilizada.
 - 8.4.2. Exemplos de projetos de Arquitetura Corporativa realizados junto ao mercado público e privado, incluindo cases de sucesso.
 - 8.4.3. Experiências com realização de atividades relacionadas a diagnósticos, auditorias, projetos de inovação, transformação digital, entre outras.

9. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “C”

- 9.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - 9.1.1. Preço unitário por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;
 - 9.1.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
 - 9.1.3. Deve fazer menção ao número do certame e do processo licitatório;
 - 9.1.4. Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
 - 9.1.5. Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;
 - 9.1.6. Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos.
- 9.2. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.3. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.7. As propostas de Preço devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da sua data de entrega.

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

- 10.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Permanente de Contratação receberá, de uma só vez, os **Envelopes “A” e os Envelopes “B” e “C”**, devidamente fechados e lacrados, e procederá a abertura da licitação. Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- 10.2.** Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Proposta de Preços obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:
- 10.2.1.** Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Técnica e Preço.
- 10.2.2.** Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.
- 10.2.3.** Recebidos os envelopes "A", "B" e "C", a seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 10.2.4.** O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e por, pelo menos, 2 (dois) licitantes presentes ou por seus representantes credenciados escolhidos entre os presentes.
- 10.2.5.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a)** Cadastro de Fornecedores Inidôneos e Suspensos (https://s2gpr.sefaz.ce.gov.br/fornecedorweb/paginas/cadastro_pessoas_compras/P_analizarExternoList.seam);
 - b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 10.2.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.2.7.** Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.2.8.** Não ocorrendo inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 10.2.9.** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes "B" e "C", rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 10.2.10.** A COMISSÃO devolverá os envelopes "B" e "C" às LICITANTES inabilitadas, lacrados, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência ou, ainda, da decisão desfavorável do recurso.
- 10.2.11.** O julgamento das propostas se iniciará com a abertura dos envelopes "B", referentes à PROPOSTA TÉCNICA, exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no seu Anexo I – Projeto Básico;
- 10.2.12.** Uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á a abertura dos envelopes "C" – PROPOSTA DE PREÇOS, contendo os preços dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima fixada neste Edital.
- 10.2.13.** Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou se todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do §3º, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 10.2.14.** A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 10.2.15.** Os recursos, em quaisquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei n. 8.666/1993, art. 109.
- 10.2.15.1.** A decisão do julgamento do(s) Recurso(s) Administrativo(s) será comunicada aos licitantes por *e-mail* ou divulgado no portal do TJCE na *internet* e cópia integral da referida decisão estará à disposição dos



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- interessados na Comissão Permanente de Contratação. Contudo, se presentes todos os representantes legais das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, estes serão cientificados diretamente acerca do julgamento do recurso na sessão pública em que será lavrada a ata.
- 10.2.15.2.** Os resultados de cada fase da licitação serão divulgados pelo Portal do TJCE ou *e-mail* aos licitantes ou, se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, estes serão cientificados diretamente na sessão pública em que será lavrada a ata.
- 10.2.16.** Analisadas as Propostas Técnica e Financeira, a comissão divulgará o resultado e, decorrido o prazo para interposição de recursos ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.
- 10.2.17.** De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes Credenciados e LICITANTES presentes, que serão digitalizadas e ficarão disponíveis no site <https://www.tjce.jus.br/institucional/licitacoes/>.
- 10.2.18.** A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial (DJe), salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 10.2.19.** O resultado de julgamento final da Licitação será informado na mesma sessão ou posteriormente por meio do Portal do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/institucional/licitacoes/>) ou por e-mail fornecido pelas licitantes.
- 10.2.20.** É facultada à Comissão, com fulcro no § 3º do art. 43 da Lei n. 8.666/1993, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 10.2.21.** A Comissão manterá sob sua guarda até o final da licitação os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas que não tiverem resgatado seus envelopes após decisão final da fase de habilitação. Finalizada a licitação, os citados envelopes serão expurgados pela Comissão.
- 10.2.22.** Após a entrega da documentação e propostas, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão.
- 10.2.23.** O representante do licitante, assim credenciado através de procuração, contrato ou documento equivalente, terá amplos poderes para tomar quaisquer decisões sobre a licitação, inclusive, quanto à desistência de interposição de recursos, durante a sessão de abertura dos invólucros.

11. DO JULGAMENTO

- 11.1.** O julgamento e a classificação das propostas ocorrerão de acordo com os itens 10.5 e 10.6 do Anexo I deste edital – Projeto Básico.
- 11.2.** Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos, sendo tal procedimento ao seu exclusivo critério, bem como outras diligências julgadas necessárias.
- 11.3. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”**
- 11.3.1.** A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Trabalhista, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 34 da Lei n. 11.488/2007.
- 11.3.1.1.** Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 11.3.1.2. O termo inicial do prazo para regularização da documentação corresponderá à data da intimação ou da publicação da decisão em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período.
- 11.3.1.3. O curso do prazo recursal somente começará a fluir após o encerramento do prazo para a regularização da documentação de regularidade fiscal da licitante declarada vencedora.
- 11.3.1.4. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 11.3.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE “A” ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.
- 11.3.3. Será inabilitada a licitante que não comprove sua boa situação econômico-financeira, nos termos previstos neste edital.
- 11.3.4. Será inabilitada a licitante que incluir a proposta de preços ou a proposta técnica no Envelope “A”.
- 11.4. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”**
- 11.4.1. Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Proposta Técnica” das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das Propostas.
- 11.4.2. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no **item 10 do Anexo I deste edital** – Projeto Básico.
- 11.4.3. A Proposta Técnica não poderá apresentar preços de qualquer dos serviços e meios previstos para a realização do objeto a ser contratado e a Proponente que descumprir esta instrução será desclassificada.
- 11.4.4. Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas de Preços das LICITANTES classificadas na fase técnica.
- 11.5. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “C”**
- 11.5.1. Classificadas as propostas técnicas das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios definidos no Anexo I – Projeto Básico, serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” das licitantes que tiverem suas propostas técnicas classificadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das Propostas.
- 11.5.2. A Comissão julgará as propostas, atendendo sempre os critérios aqui estabelecidos, desclassificando as que não os satisfizerem.
- 11.5.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando de pronto as propostas incompletas em virtude de omissões ou insuficiência de informações, bem como aquelas que contenham limitações ou condição substancial contrastante com as disposições deste Edital.
- 11.5.3.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no **item 10 do Anexo I deste edital** – Projeto Básico.
- 11.5.3.2. O **VALOR GLOBAL MÁXIMO** estimado para o objeto é de **R\$ 2.071.317,95 (dois milhões, setenta e um mil, trezentos e dezessete reais e noventa e cinco centavos)**, conforme a planilha orçamentária elaborada pela Secretaria de Tecnologia da Informação apresentada no **Anexo II deste Edital**.
- 11.5.3.3. A Comissão Permanente de Contratação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n. 123/2006.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 11.5.3.4.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.5.3.5.** A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 15 (quinze) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 2 (dois) dias, contados da comunicação da Comissão Permanente de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.
- 11.5.3.6.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.
- 11.5.3.7.** Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte, empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.
- 11.5.3.8.** Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 11.5.4.** Será desclassificada a proposta que:
- 11.5.4.1.** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 11.5.4.2.** Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 11.5.4.3.** Obtiverem pontuações técnicas inferiores à pontuação mínima de 20;
- 11.5.4.4.** Apresentarem na Proposta Técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à proposta comercial.
- 11.5.4.5.** Deixarem de apresentar as propostas técnicas e de preços, apresentando apenas uma das propostas.
- 11.5.4.6.** Apresentarem preço global superior ao máximo estabelecido neste Edital, de acordo com o orçamento estimado.
- 11.5.4.7.** Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- a.** Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.
- a.1.** Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n. 8.666/1993, sob pena de desclassificação.
- 11.5.5.** De conformidade com parecer da COPECON, não constituirá causa de desclassificação da PROPONENTE a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.
- 11.5.6.** Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão Permanente de Contratação examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.5.7.** Sempre que a proposta não for aceita e, antes que a Comissão Permanente de Contratação passe à Licitante subsequente, haverá nova verificação da eventual



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n. 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

- 11.5.8.** Do julgamento das propostas e da classificação será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no mesmo prazo.
- 11.5.9.** Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso ou decididos os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Contratação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.
- 11.5.10.** No caso de empate entre duas ou mais propostas de menor preço e obedecido o disposto nos incisos I a IV do parágrafo 2º do art. 3º, da Lei n. 8.666/1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 11.5.11.** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Contratação, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal n. 8.666/1993, poderá fixar o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou nova proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, podendo no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.
- 11.5.12.** De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES/PROPONENTES.
- 11.5.13.** O resultado do certame será divulgado no Diário da Justiça eletrônico (DJe).

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei n. 8.666/1993.
- 12.2.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 12.3.** O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
- 12.4.** Os recursos deverão ser encaminhados para o Protocolo Geral do Tribunal de Justiça instalado na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Cambéba.
- 12.5.** O recurso será dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso sob pena de responsabilidade.
- 12.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 13.1.** Intimado diretamente ou publicado no Diário da Justiça o resultado do julgamento da licitação, efetuada a regularização da documentação relativa à regularidade fiscal da licitante declarada vencedora, se for o caso, e decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade competente do TJCE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.
- 13.2.** A autoridade competente do TJCE, à vista dos autos instruídos pela Comissão de Contratação, proferirá sua decisão, confirmando ou não, o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação a empresa vencedora.
- 13.3.** A homologação da presente Licitação é competência do Presidente do TJCE, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI da Lei n. 8.666/1993.
- 13.4.** O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Termo de Contrato a ser firmado entre este e o TJCE. O adjudicatário tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do referido termo, contado da data de sua convocação para esse fim.
- 13.5.** Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, será procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes em conformidade com o disposto no subitem anterior.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 13.6.** O licitante vencedor deverá manter todas as condições da habilitação e qualificação exigidas neste Edital como requisito para a assinatura do Termo de Contrato, sob pena da sanção prevista neste Edital.
- 13.7.** Se a adjudicatária não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido e condições estabelecidas, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital ao licitante originalmente vencedor.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1.** A CONTRATADA deverá entregar na Central de Contratos do CONTRATANTE, **no prazo de 10 (dez) dias consecutivos**, a critério do órgão contratante, a contar da assinatura do termo de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, conforme IN nº 05, de 26/05/2017, da SLTI/MPOG.
- 14.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.2.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 14.2.2.** Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.2.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo TJCE e indenizações devidas pela CONTRATADA;
 - 14.2.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 14.3.** Nos casos indicados no subitem anterior, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará executará a garantia, na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica, a ser indicada, com correção monetária.
- 14.6.** A não renovação tempestivamente da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.
- 14.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 14.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:
- 14.9.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), conforme especificado na minuta do contrato;
 - 14.9.2.** O atraso superior a 30 (trinta) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.
- 14.10.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 14.11.** Será considerada extinta a garantia:
- 14.11.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do termo de contrato;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 14.11.2.** Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no **item 13.1**, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 14.11.3.** Ao final da vigência do contrato, a garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

15. DO TERMO DE CONTRATO

- 15.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante do **Anexo 1 deste Edital**, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, denominado CONTRATANTE, e a adjudicatária, denominada CONTRATADA, que observará os termos da Lei n. 8.666/1993, deste Edital e demais normas pertinentes.
- 15.1.1.** O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, **para assinar o Termo de Contrato**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.2.** O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo TJCE.
- 15.2.** Previamente à contratação, a Administração realizará a verificação da habilitação fiscal e regularidade trabalhista para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 15.2.1.** Havendo qualquer irregularidade na atualização dos documentos apresentados para a habilitação, a assinatura do Contrato ficará suspensa até a devida regularização por parte da adjudicatária, observando-se o prazo para aplicação de multas pertinentes.
- 15.2.2.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.3.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitada ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.
- 15.4.** Farão parte do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora em sua proposta que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.
- 15.5.** O Termo de Contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de acordo com o estabelecido acerca do prazo para a execução dos serviços em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, podendo ser aditado a critério da Administração, até o limite previsto na legislação em vigor.
- 15.6.** A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do termo de contrato as mesmas condições habilitatórias apresentadas durante o certame, particularmente aquelas referentes aos responsáveis técnicos indicados.

16. DOS REAJUSTES

- 16.1.** Os preços propostos serão fixos e irremovíveis, pelo período mínimo de um ano, contado da data de apresentação da proposta. Após um ano, mediante justificativa, a CONTRATADA poderá solicitar reajuste com base na variação do IPCA ou do IGP-M, devendo ser privilegiado aquele que represente o menor percentual, criando a menor onerosidade ao CONTRATANTE, conforme determina o princípio da economicidade

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1.** O prazo de vigência do contrato será de **18 meses**, contados da assinatura.

18. DA CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1.** Será permitida a subcontratação, pela CONTRATADA, de especialistas técnicos e fornecedores que a apoiem na execução do projeto e suas entregas, sendo responsabilidade da CONTRATADA a execução do projeto, a entrega dos produtos previstos e a observância dos itens previstos neste edital.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 18.2.** Apesar de o objeto desta contratação não se enquadrar em grande vulto e em alta complexidade técnica, entende-se que esta contratação prevê um conjunto de atividades, com requisitos técnicos específicos, e complementares entre si, em temas transversais de mercado. Eventualmente, empresas aptas à participação do certame, que requeiram a complementação das suas expertises no intuito de prestar o melhor serviço, poderão subcontratar profissionais e empresas especializadas para complementação de suas ofertas durante a execução do serviço.
- 18.3.** A eventual subcontratação não deverá ultrapassar 30% do objeto e em parcelas não essenciais, conforme Lei nº 123/06.
- 18.4.** O formato de acompanhamento da eventual subcontratação será definido junto ao fornecedor durante o planejamento do projeto.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1.** Os critérios de medição e as condições para pagamento estão descritas no **item 6.2.3 do Anexo I deste edital**.
- 19.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6%.

20. DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1.** Para a fiscalização dos serviços, objeto da presente licitação, serão observadas as condições estabelecidas no **item 6 do Anexo I Edital**.

21. DO RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 21.1.** O recebimento dos serviços se dará na forma prevista no **item 6.2.4 do Anexo I** deste Edital.

22. DA GARANTIA TÉCNICA

- 22.1.** A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações.
- 22.2.** Consideram-se em garantia técnica todos os serviços e os produtos que foram entregues pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.
- 22.3.** No período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos ou serviços entregues, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 22.4.** Quando houver identificação de defeito em serviço ou produto em garantia, o CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA e determinará o prazo para correção.
- 22.5.** Os defeitos poderão ser apontados pelo CONTRATANTE, ainda que as Ordens de Serviço que trataram das entregas que os geraram tenham sido pagas.
- 22.6.** Na hipótese de produto entregue pela CONTRATADA ter sido modificado parcialmente pelo CONTRATANTE ou por outros fornecedores, a CONTRATADA ficará desonerada da garantia da parte modificada, mantendo-se a garantia das demais partes.

23. DAS OBRIGAÇÕES

- 23.1.** As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no **item 6.4.2 Anexo I** deste Edital;
- 23.2.** As obrigações do CONTRATANTE são as estabelecidas no **item 6.4.1 do Anexo I** deste Edital.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1.** O LICITANTE VENCEDOR sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às penalidades descritas no **item 6.16 do Anexo I** deste Edital, que poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.
- 24.2.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor do Estado do Ceará.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

25. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

- 25.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei Federal n. 8.666/1993.

26. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 26.1. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Contratação, e poderão ser encaminhadas por e-mail (cpl.tjce@tjce.jus.br), ou protocolizadas diretamente na sede do Tribunal de Justiça, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambéba, **até o terceiro dia útil anterior** à data marcada para recebimento dos envelopes.
- 26.2. As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei n. 8.666/1993, nos seguintes termos:
- 26.2.1. Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em **até 3 (três) dias úteis**;
- 26.2.2. Por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação; do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.
- 26.2.3. A impugnação tempestiva não impede o licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.
- 26.3. As consultas serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, da seguinte forma.
- a. Encaminhadas a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico à **COPECON**, cabendo, àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado, o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.
- b. Disponibilizadas no sítio <http://www.tjce.jus.br>, no campo “Licitações>consultar licitação”.
- 26.4. As respostas às consultas formuladas pelos LICITANTES à Comissão Permanente de Contratação passarão a ser parte integrante do Edital e serão divulgadas por meio do site www.tjce.jus.br.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Estado, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.
- 27.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 27.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 27.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 27.7. É facultada à Comissão Permanente de Contratação do TJCE (COPECON) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 27.8. A COPECON poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação. A partir de então não será permitido o recebimento de qualquer documentação.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- 27.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 27.10.** A COPECON poderá, a qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação das propostas, introduzir aditamentos, modificações ou revisões nesta Concorrência, na forma de adendo ao Edital, de acordo com o disposto no art. 21 § 4º da Lei n. 8.666/1993, procedendo a sua divulgação via fax, por meio do número 3207-7098, ou por e-mail, mediante ciência do Presidente da COPECON.
- 27.11.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 27.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 27.13.1.** Em razão desta prescrição, fica sem efeito o subitem 10.6.1.2.5.3. do Anexo I – Projeto Básico, prevalecendo as regras de desempate enunciadas nesta peça editalícia.
- 27.14.** Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.
- 27.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço <https://www.tjce.jus.br/institucional/licitacoes/>, na Comissão Permanente de Contratação do TJCE, localizada no 2º andar, na sede do Tribunal de Justiça, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba, nos dias e horários de expediente forense, endereço no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 27.16.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Fortaleza (CE), caso não possam ser resolvidos por via administrativa, com exclusão de qualquer outro.

Fortaleza-CE, aos 23 de agosto de 2021.

**Sérgio Mendes de Oliveira Filho
SUPERINTENDENTE DA ÁREA
ADMINISTRATIVA DO TJCE**

**Denise Maria Norões Olsen
SECRETÁRIA DA TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO DO TJCE**

Aprovado:

**Rodrigo Xenofonte Cartaxo Sampaio
CONSULTOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA DO TJCE**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO I DO EDITAL
PROJETO BÁSICO**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

AQSETIN2021003 – Arquitetura Corporativa

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação, por meio de modalidade “Concorrência” do tipo “Técnica e Preço” sob o regime de empreitada por preço global, de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, no tema Arquitetura Corporativa, bem como serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais, de acordo com especificações, métricas e padrões de desempenho estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará, mediante Ordens de Serviço, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Considerando-se a inviabilidade técnica e econômica para o parcelamento do objeto da presente contratação, bem como consideradas as suas respectivas peculiaridades, interdependência e natureza acessória entre as parcelas do objeto, a contratação pretendida deverá ser realizada empreitada por preço global.
- 1.3. Os quantitativos estimados estão demonstrados na tabela a seguir:

LOTE	ITEM DE LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO	QUANTITATIVO DE HORAS
1	1.1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa.	4.835
	1.2	Prestação de serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição	3.800

- 1.4. Este termo de referência foi elaborado de acordo com a Resolução n.º 182/CNJ, de 17 de outubro de 2013, que disciplina, no âmbito do Judiciário Brasileiro, os procedimentos relativos à contratação de soluções de Tecnologia da Informação. A contratação decorrente deste termo de referência seguirá os procedimentos da citada norma.
- 1.4.1. A Resolução n.º 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça poderá ser consultada, na íntegra, através do site: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/1874>
- 1.4.2. Em consonância aos procedimentos previstos na Resolução N°182/CNJ, fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:
- 1.4.3. ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA;
- 1.4.4. ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;
- 1.4.5. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- 1.4.6. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

- 1.4.7. ANEXO V – PROGRAMA PROMOJUD E COMPONENTES DO PROGRAMA;
- 1.4.8. ANEXO VI – PROPOSTA TÉCNICA - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE;
- 1.4.9. ANEXO VII – RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA COM COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO;
- 1.4.10. ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS;
- 1.4.11. ANEXO IX - POLÍTICA DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO SOBRE PRÁTICAS PROIBIDAS;
- 1.4.12. ANEXO X - PAISES ELEGÍVEIS.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. É fato que o Poder Judiciário presta relevante serviço à Sociedade, assegurando o direito à justiça e à cidadania para todos. Para melhor cumprir sua missão institucional, a Instituição tem buscado continuamente maior eficiência na sua prestação de serviços, maior celeridade em processos de trabalho e rotinas e a promoção e expansão da sua atuação para todos os contextos sociais do Estado do Ceará. O investimento massivo em Tecnologia, em projetos estruturantes e em qualificação da força de trabalho se torna necessário visando aumentar a capacidade operativa do Órgão face ao crescimento da demanda social, a uma sociedade cada vez mais conectada e em constante mudança e ao crescimento da busca pelo sistema de Justiça Estadual.

2.1.2. Neste sentido, a CONTRATANTE estabeleceu o programa PROMOJUD. O programa PROMOJUD é composto por 34 iniciativas e tem por objetivo alavancar a eficiência operacional da instituição, acelerar a tramitação processual e aperfeiçoar o atendimento à população por meio de automações e da adoção de novas tecnologias que permitam a otimização de procedimentos, a redução da necessidade de intervenções humanas em rotinas de menor complexidade e a ampliação da carta de serviços digitais ofertados aos usuários. Em linhas gerais, a modernização do Judiciário cearense se ancora no estabelecimento de uma ampla estratégia de transformação digital, ou seja, no uso da tecnologia em prol do aprimoramento dos serviços e da ampliação do desempenho da instituição. Esta estratégia está dividida em 2 componentes:

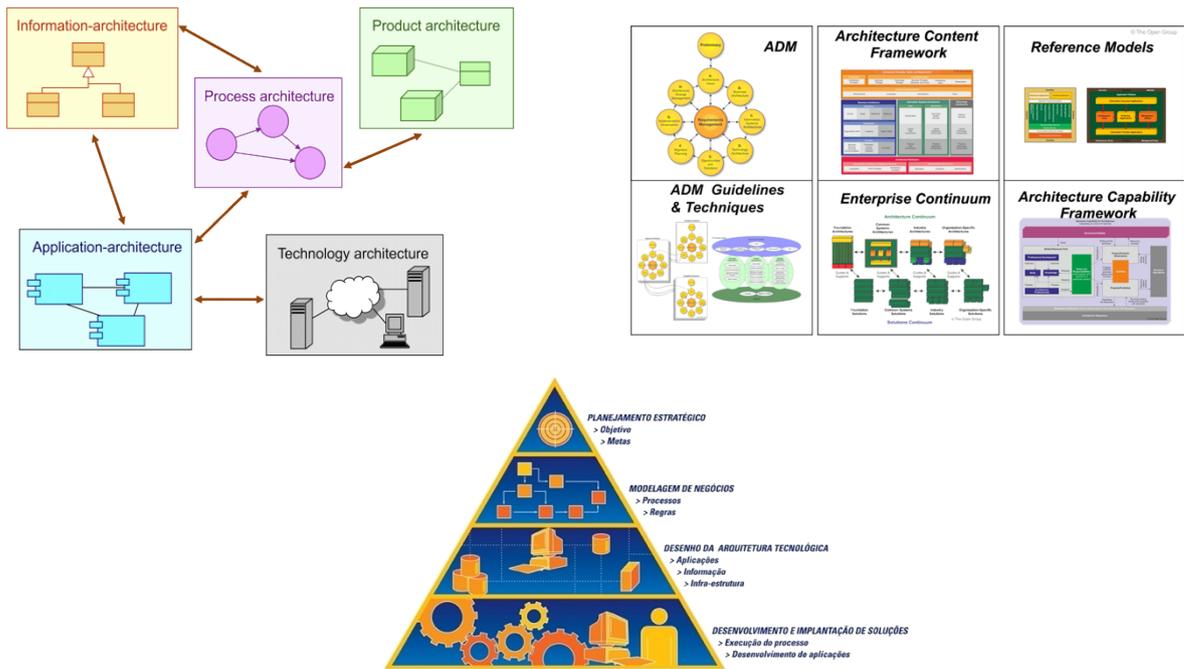
2.1.2.1. Componente: Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população - Neste componente, os impactos da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) serão experimentados de modo direto por seus usuários. Serão desenvolvidos ou ampliados serviços digitais para tornar o atendimento à população mais rápido e mais acessível. Além disso, a inteligência artificial será aplicada diretamente no trâmite do processo judicial eletrônico, no intuito de automatizar tarefas repetitivas, reduzir erros, subsidiar a atuação dos magistrados e agilizar o rito processual. Este componente estabelece 5 resultados: Processos otimizados e automatizados, Infraestrutura tecnológica modernizada, Centro de Operações de Cybersegurança implementado, Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado e Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários.

2.1.2.2. Componente: Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão - Neste componente, as soluções digitais serão utilizadas para melhorar a eficiência e dar mais efetividade aos setores relacionados à gestão orçamentária e financeira; gestão de custos; governança e gestão estratégica no Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE). Este componente estabelece 6 resultados: Gestão orçamentária e financeira modernizada, Gestão de custos implantada, Gestão da

qualidade implantada, Governança e gestão estratégica aprimoradas, Capital humano aprimorado e Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado.

2.1.3. Do Tema Arquitetura Corporativa

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



2.1.3.6. Diversos outros frameworks correlatos também proporcionam benefícios à abordagem e podem ser utilizados de forma integrada. O SABSA (Sherwood Applied Business Security Architecture) é uma metodologia comprovada para o desenvolvimento de arquiteturas de segurança voltadas para os negócios, focadas nos riscos e nas oportunidades, tanto no nível corporativo quanto nas soluções, que dão suporte aos objetivos de negócios de forma rastreável.

2.1.3.7. Além disso, boas práticas da Arquitetura Corporativa podem ser utilizadas junto frameworks de governança, gestão de portfólio e projetos e gestão de riscos, tais como COBIT, PMBOK, COSO, BSC e afins, ou ainda instanciadas em frameworks próprios, customizados para cada tipo de abordagem, contexto e indústria.

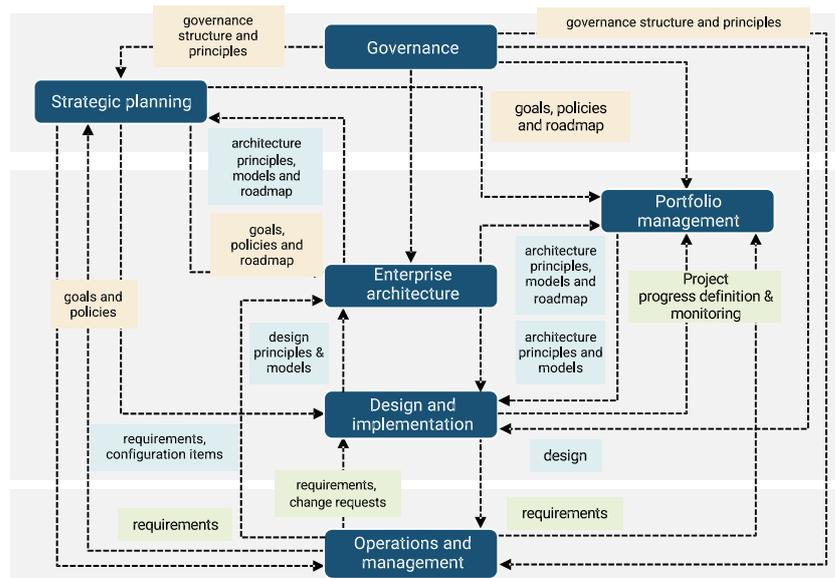


IMAGEM: RELACIONAMENTO DO TOGAF COM FRAMEWORKS DE GESTÃO E GOVERNANÇA

- 2.1.3.8. De modo geral, uma arquitetura está estabelecida nos pilares:
- 2.1.3.8.1. Arquitetura de negócios: inclui informações sobre visão estratégica do negócio, governança, cadeia de valor e processos de trabalho da organização.
 - 2.1.3.8.2. Arquitetura de sistemas (dados e aplicações): inclui informações sobre os serviços e aplicações suportam os processos de negócio. Esta visão inclui também as definições referentes ao armazenamento, gerenciamento e manutenção de dados da organização, incluindo modelos de dados lógicos e físicos.
 - 2.1.3.8.3. Arquitetura tecnológica (infraestrutura): inclui informações sobre as infraestruturas, hardwares e softwares que que habilitam as demais arquiteturas
- 2.1.3.9. Boas práticas de Arquitetura podem auxiliar na governança institucional visando prover o entendimento das necessidades dos stakeholders – entrega de benefícios, otimização de riscos e otimização de recursos. Objetivos corporativos podem ser alcançados através de objetivos de TI, e objetivos relacionados a TI podem se desdobrar em objetivos relacionados ao desenvolvimento de habilitadores da governança de TI. Os princípios e estruturas de governança e os princípios de arquitetura norteiam o planejamento estratégico de TI, buscando a maximização do alcance dos objetivos institucionais, o design e a implementação dos projetos de mudança (projetos de transformação da arquitetura). Além disso, a partir do desenvolvimento da Arquitetura, a organização viabiliza o desenvolvimento do driver de governança de TI intitulado “serviços, infraestrutura e aplicações”. O desenvolvimento da arquitetura corporativa também estabelece princípios arquiteturais que norteiam estratégias e delimitam design de novos serviços e aplicações. Em contrapartida, o gerenciamento de itens de configuração dos serviços é fonte de informação para os projetos de arquitetura e para a construção das visões arquiteturais.
- 2.1.3.10. Desta forma, entende-se que esta abordagem é adequada para o contexto e natureza desta contratação.

2.2. Da Justificativa para necessidade da Contratação

- 2.2.1. Entende-se que esta contratação se trata de projeto Institucional, dentro de um contexto de mudanças que afetam toda a organização em médio e longo prazo. A visão estabelecida pelo Tribunal de Justiça do Ceará (TJCE) no seu Planejamento Estratégico 2030, o Programa PROMOJUD e todos os componentes do seu portfólio, tornam necessário repensar a Instituição como um todo, incluindo seus serviços, estruturas, rotinas e processos de trabalho em virtude o impacto da visão de futuro proposta.
- 2.2.2. Considerando a visão de futuro estabelecida e a Arquitetura Corporativa atual do TJCE, torna-se necessário assegurar a existência de todos os viabilizadores atrelados à gestão de mudanças organizacionais em virtude do conjunto expressivo de transformações pelas quais o Órgão passará. Também se faz necessário planejar a gestão de mudanças de forma holística, uma vez que estas trazem consigo diferentes níveis de risco, impacto e custos.
- 2.2.3. O tema Tecnologia é um viabilizador essencial para alcance da visão estabelecida. É necessário, portanto, assegurar a execução dos projetos do Programa PROMOJUD e prover infraestrutura e recursos de TIC necessários para viabilizar a sustentação das novas capacidades e serviços que serão criados através das iniciativas elencadas bem como os serviços atualmente disponíveis, consolidando, desta forma, uma estratégia de investimentos geral para a Instituição.
- 2.2.4. Esta contratação também visa fortalecer a governança institucional, promover a

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

- 2.2.5. Considerando que o Planejamento Estratégico de TIC consiste em instrumento que estabelece a Estratégia da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN) do TJCE para a prestação de um serviço de qualidade ao usuário, seja interno ou externo, considerando ainda as transformações ocorridas ante ao cenário político, econômico, social e tecnológico, servindo para declarar os objetivos e as iniciativas estratégicas da Área de TI, em alinhamento com o Planejamento Estratégico do TJCE. E ainda, que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é o dispositivo que define as ações de Tecnologia da Informação que são apoio às atividades finalísticas do TJCE, englobando os aspectos táticos para execução da estratégia de Tecnologia da Informação do Órgão. Entende-se que existe um portfólio de TI em execução, englobando projetos estruturantes de infraestrutura, de implantação de novas soluções e de manutenção e evolução de sistemas disponíveis. Sendo assim, este portfólio precisa ser equacionado e balanceado no contexto de uma visão holística sobre a transformação digital do Órgão.
- 2.2.6. Considerando o dimensionamento dos investimentos na área de TI para viabilizar e suportar tal estratégia e todos os seus habilitadores, entende-se que é necessário assegurar que a área de TI, incluindo infraestrutura, sistemas, serviços e força de trabalho, esteja adequada para suportar a estratégia de transformação digital e todos os seus viabilizadores previstos no projeto PROMOJUD.
- 2.2.7. Além dos desafios inerentes à execução do Programa PROMOJUD em si, também é desafio para o TJCE equacionar as demandas de todos os projetos, dimensionar de modo mais assertivo as necessidades de infraestrutura, provisionar recursos otimizados, assegurar o cumprimento de todos os prazos e prever e se preparar para os impactos das mudanças em andamento. Entende-se que este desafio pode ser tratado, portanto, por meio de uma abordagem de Arquitetura Corporativa.
- 2.2.8. Planeja-se, por meio desta contratação, a realização de um projeto de Arquitetura Corporativa (EA), permitindo definir uma visão holística da arquitetura atual do TJCE, planejar a visão futura, identificar os gaps existentes entre estas duas visões e estabelecer projetos de mudança em todas as camadas arquiteturais.
- 2.2.9. Uma abordagem holística desempenha importante papel no planejamento da TI e da Instituição, assegurando, desta forma, a otimização do processo de tomada de decisão referente ao portfólio de TI e o dimensionamento das suas iniciativas. Sendo assim, contratação se faz necessária para assegurar a otimização dos resultados previstos no planejamento institucional.

2.3. Resultados a serem alcançados com esta Contratação

- 2.3.1. Os resultados previstos para esta contratação incluem, mas não se limitam a:
- 2.3.1.1. Aumento da eficácia no planejamento de investimentos em Tecnologia da Informação através do estabelecimento de uma estratégia de transformação global, integrada e estruturada.
- 2.3.1.2. Redução do risco na execução do portfólio do PROMOJUD e suas iniciativas face a uma melhor gestão de mudanças, dimensionamento das necessidades e previsão de recursos.
- 2.3.1.3. Aumento da efetividade na execução dos projetos previstos no programa

- PROMOJUD em virtude de um melhor entendimento dos requisitos globais de TI, principalmente no que tange a serviços de TI, aplicações e integrações.
- 2.3.1.4. Melhoria da maturidade no planejamento de TI em virtude da adoção e utilização de boas práticas de planejamento, fruto desta contratação.
- 2.3.1.5. Proposição de uma visão da Arquitetura Corporativa otimizada, adequada aos cenários de planejamento e visão estabelecidos para o Tribunal de Justiça do Ceará, a partir do tratamento do relacionamento entre processos de negócio, sistemas, dados e infraestrutura, assegurando um ambiente responsivo a mudanças e capaz de suportar suas estratégias de longo prazo.
- 2.3.1.6. Alinhamento da estratégia de negócios às operações de TI e das necessidades de negócio ao provimento de soluções, assegurando melhor entendimento sobre o roadmaps de desenvolvimento de Capacidades da organização.
- 2.3.1.7. Promoção da melhoria da performance institucional a partir da eficiência da TI, reduzindo eventuais riscos de esforços de TI duplicados, trazendo maior clareza quanto às estratégias de disponibilidade, escalabilidade, continuidade e segurança da informação.
- 2.3.1.8. Aceleração dos resultados do programa PROMOJUD em virtude da contratação de apoio técnico especializado para viabilização das iniciativas.
- 2.3.1.9. Celeridade nos processos de aquisição do TJCE em virtude da contratação de equipe especializada para suportar os processos o desenvolvimento de especificações técnicas e documentos que subsidiarão os processos licitatórios.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

- 2.4.1. Foi realizado Estudo Técnico Preliminar para esta contratação, em conformidade com a Resolução 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

2.5. Alinhamento estratégico

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

2.6. Justificativa da Contratação de Serviços

2.6.1. Levantamento de Alternativas para Alcance do Objeto

2.6.1.1. Conforme estudo técnico realizado, dentre as opções de solução para alcance dos objetivos deste Termo de Referência, as seguintes opções foram elencadas:

Solução 1 – Absorção das atividades pelo quadro atual de servidores efetivos	
Entidade	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Descrição	Execução dos serviços especificados utilizando o quadro atual de servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).
Fornecedor	TJCE

Solução 2 – Contratação de serviços externos	
Solução 2 – Item 01 – Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa	
Entidade	Empresa de Mercado
Descrição	Serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação, com foco no tema Arquitetura Corporativa, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais, por meio de ordens de serviço, de acordo com especificações, métricas e padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará, mediante Ordens de Serviço.
Fornecedor	Empresa de Mercado
Solução 2 – Item 02 – Serviços técnicos especializados em processos de Aquisição	
Entidade	Empresa de Mercado
Descrição	Serviços técnicos especializados em processos de aquisição para Apoio à elaboração de especificações técnicas para aquisição e instrução de processos de contratação, por meio de ordens de serviço, de acordo com especificações, métricas e padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará, mediante Ordens de Serviço.
Fornecedor	Empresa de Mercado

2.6.2. Análise Financeira das Soluções

2.6.2.1. Análise Financeira da Solução 02 – Contratação de Serviços Externos (Pesquisa de Preços e Oferta de Serviços)

2.6.2.1.1. Solução 2 – Item 01 – Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa.

2.6.2.1.1.1. Para fins de estimativas de preços, foi realizada pesquisa no sistema COMPRASNET/Painel de Preços de modo a se identificar projetos de natureza relativa, visando a identificação de um cenário financeiro para esta contratação.

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 2 – ITEM 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NO TEMA ARQUITETURA CORPORATIVA

PROC. LIC.	ORGÃO	DESCRIÇÃO GERAL	DATA	QTD HORAS	VALOR UNIT (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
00040/2020	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA (IBGE)	Serviços de consultoria em tecnologia da informação e comunicação (TIC)	17/12/20	2.334	499,00	1.164.666,00
00016/2020	AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA	SERVICOS DE CONSULTORIA EM (TIC) - Prestação de SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE GOVERNANÇA DE DADOS	15/12/20	2.640	188,00	496.320,00
00035/2020	MINISTÉRIO DA CIDADANIA	SERVICOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - Prestação de serviços técnicos presenciais de garantia da qualidade de Tecnologia da Informação.	18/12/20	1.920	506,00	971.520,00
01794/2020	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Serviços de pesquisa, análise e desenvolvimento em tecnologia da informação e comunicação (TIC)	15/12/20	984	325,00	319.800,00
00159/2020	INSTITUTO NACIONAL DE TRAUMATO-ORTOPEDIA	Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico especializado à gestão e governança de TI orientada à gestão estratégica	15/12/20	15.360	253,79	3.898.200,00
00022/2020	FURNAS CENT.ELETRICAS S.A/GERÊNCIA DE COMPRAS	Serviços de consultoria para elaboração e implantação de um processo de gestão de continuidade de negócios (GCN) com foco na segurança dos ativos de Tecnologia de Informação e Comunicações (TIC).	26/11/20	1.600	359,37	575.000,00
12118/2020	AGÊNCIA DE MODERNIZACAO DA GEST. DE PROCESSOS	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática, sob demanda, incluindo desenvolvimento, integração, sustentação e documentação de sistemas de software e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	15/12/20	144.000	464,51	66.889.440,00
4/2021	FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUCACAO/DF	Contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de apoio ao planejamento, à gestão de serviços e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.	30/01/21	3.840	305,99	1.175.000,04
36/2020	COMPANHIA DOCAS DO PARA	Contratação de serviços de consultoria em gestão estratégica objetivando a avaliação dos resultados alcançados no planejamento estratégico da Companhia Docas do Pará - CDP, de acordo com o edital e seu termo de referência.	29/10/20	540	200,00	108.000,00
1/2021	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA HIDRICA - SIH	Contratação de serviços de especializados de consultoria para desenvolver a metodologia, sistematizar, analisar e consolidar as contribuições do processo participativo - Formulação do Plano Nacional de Recursos Hídricos	18/02/21	1.920	256,15	491.815,60
028/2020	INSTIT.NACIONAL DE PESQUISA DA AMAZONIA/MCT	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria em propriedade intelectual e inovação	21/12/20	432	250,00	108.000,00

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO 2 – ITEM 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NO TEMA ARQUITETURA CORPORATIVA

57/2020	EMPRESA GERENCIAL DE PROJETOS NAVAIS/RJ	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria cujo os objetivos finais esperados são: base normativa interna atualizada; processos estratégicos e gerenciais identificados e mapeados; proposta de uma reengenharia nos processos estratégicos e gerenciais, com consequente redesenho organizacional (quando aplicável); riscos e controles mitigadores desses processos, identificados e diagnosticados segundo impacto e probabilidade; e uma avaliação precisa dos sistemas de informação corporativos de suporte aos processos estratégicos e gerenciais, contendo juízo de valor, considerações e sugestões sobre a sua aplicação, compatibilidade e integração entre os mesmos.	09/12/2020	2.487	191,00	475.000,00
---------	---	---	------------	-------	--------	------------

2.6.2.1.1.2. A partir das análises realizadas, e considerando a pluralidade de atividades e abordagens possíveis, por parte dos fornecedores, foi estabelecido o preço médio de **R\$ 316,57** por hora trabalhada.

2.6.2.1.2. Solução 2 – Item 02 – Serviços técnicos especializados em processos de Aquisição.

2.6.2.1.2.1. Para fins de estimativas de preços, foi realizada pesquisa no sistema COMPRASNET/Painel de Preços de modo a se identificar projetos de natureza relativa, visando a identificação de um cenário financeiro para esta contratação.

SOLUÇÃO 2 – ITEM 02 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PROCESSOS DE AQUISIÇÃO						
PROC. LIC.	ORGÃO	DESCRIÇÃO GERAL	DATA	QTD HORAS	VALOR UNIT (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
03567/2020	CHESF	CONSULTORIA E ASSESSORIA - JURIDICA, CONSULTORIA E ASSESSORIA - NEGOCIOS, CONSULTORIA TECNICA - DOCUMENTACAO, SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E APOIO TECNICO DE ATIVIDADES DE INFORMATICA, CONSULTORIA E ASSESSORIA - ORGANIZACAO E METODO	15/10/2020	512	138,92	569.000,00
00062/2019	BANCO DA AMAZONIA S/A	CONSULTORIA E ASSESSORIA – JURIDICA	20/07/2020	2.400	145,93	350.220,00
00034/2020	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO RJ	Pregão Eletrônico - Contratação de empresa de consultoria técnica e atuarial especializada para prestar assessoramento na elaboração de termo de referência	16/06/2020	80	203,75	16.300,00

SOLUÇÃO 2 – ITEM 02 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PROCESSOS DE AQUISIÇÃO						
PROC. LIC.	ORGÃO	DESCRIÇÃO GERAL	DATA	QTD HORAS	VALOR UNIT (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
00004/2020	FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE	PERICIA / LAUDO / AVALIACAO – TECNICA - Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para elaboração de laudo técnico pericial especializado, estudo de viabilidade técnico-econômica e elaboração de Termo de Referência para modernização dos 6 (seis) elevadores do Edifício Sede da Funasa	27/07/2020	80	127,77	10.221,39
00004/2020	FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE	ESTUDOS E PROJETOS DE VIABILIDADE TECNICO – ECONOMICO - Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para elaboração de laudo técnico pericial especializado, estudo de viabilidade técnico-econômica e elaboração de Termo de Referência para modernização dos 6 (seis) elevadores do Edifício Sede da Funasa	27/07/2020	80	121,10	9.688,30
7/2021	INSTITUTO NAC. DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL	Pregão Eletrônico - Contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos, compreendendo a elaboração de projetos, de pareceres, de laudos, de levantamentos, de especificações, de estudos de viabilidade técnica-econômica-legal, de análises técnicas, de orçamentos necessários à conservação dos imóveis de uso e/ou de propriedade do INPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	15/04/2021	1.470	177,28	260.595,42
1/2021	Justiça Federal em Campina Grande/PB	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia objetivando a elaboração de projetos básico e executivo para reforma e modernização dos sistemas de climatização e dos revestimentos dos edifícios sede e anexo da Justiça Federal em Campina Grande/PB	07/05/2021	180	123,84	22.291,20
00289/2020	DEPTO. NAC. DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES	Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para elaboração de Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica Ambiental - EVTEA para resolução de conflitos ferroviários nos meios urbanos dos municípios de Bambuí e Santa Luzia no estado de Minas Gerais	14/12/2020	2.560	125,39	321.000,00
00021/2020	BANESTES - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Pregão Eletrônico - Contratação de serviços especializados em tecnologia da informação e comunicação - TIC	21/09/2020	12.000	116,65	1.399.800,00

2.6.2.1.2.2. A partir das análises realizadas, e considerando a pluralidade de atividades e abordagens possíveis, por parte dos fornecedores, foi estabelecido o preço médio de **R\$ 142,29** por hora trabalhada.

2.6.2.1.3. Solução 2 – Mapa Comparativo de Preços – A pesquisa contém somente preços públicos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	QTD	VL UN MÉDIO (R\$)	VALOR GLOBAL MÉDIO (R\$)
1	1.1	Prestação de serviços técnicos especializados de	HORA	4.835	316,57	1.530.615,95

		consultoria em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa.				
	1.2	Prestação de serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição	HORA	3.800	142,29	540.702,00
VALOR GLOBAL						2.071.317,95

2.6.3. Em função da natureza da contratação, a análise das alternativas existentes, em conformidade com a Resolução 182/2013 – CNJ, é a que segue:

Requisito	ID da Solução	Sim	Não	N/A
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	1,2,3			X
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1,2,3			X
A Solução é um software livre ou software público?	1,2,3			X
A Solução tem a capacidade e está entre as alternativas do mercado de TIC, inclusive a existência de software livre ou software público?	1,2,3			X
A Solução faz observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário?	1,2,3			X
A Solução possui a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto?	1,2,3			X
A Solução faz observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)?	1,2,3			X

2.6.4. Justificativa da Solução Escolhida

2.6.4.1. Identificação da Solução

2.6.4.1.1. Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa, bem como serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais, por meio de ordens de serviço, de acordo com especificações, métricas e padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará (TJCE), mediante Ordens de Serviço.

ID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO	QUANTITATIVO DE HORAS ESTIMADAS
1	Serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa	4.835
2	Serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição	3.800

2.6.5. Justificativa da Escolha

2.6.5.1. Como premissa dos esforços desta iniciativa, planeja-se, por meio dos resultados

a serem contratados, assegurar que a área de TI, incluindo sua infraestrutura, sistemas, serviços e força de trabalho, esteja adequada e dimensionada para suportar a estratégia de transformação digital e todos os seus viabilizadores previstos no projeto PROMOJUD. Planeja-se, assim, a realização de um projeto de Arquitetura Corporativa com intuito de se definir uma visão da arquitetura atual do TJCE, planejar a visão futura da sua Arquitetura, identificar os gaps existentes entre estas duas visões e estabelecer projetos de mudança em todas as camadas arquiteturais.

2.6.5.2. Para realização das atividades previstas no escopo desta contratação, entende-se que, como cenários de execução, 2 opções estariam disponíveis:

2.6.5.2.1. Opções:

2.6.5.2.1.1.1. Execução das atividades por meio de equipe interna do TJCE.

2.6.5.2.1.1.2. Contratação de serviços externos.

2.6.5.2.2. Considerando a natureza deste projeto, o dimensionamento de esforços para sua execução previsto por meio das estimativas estabelecidas e a pluralidade de atividades, entende-se não ser viável a sua realização por meio de equipe interna da Instituição.

2.6.5.2.2.1. O TJCE não dispõe de equipe suficiente para manter as operações e rotinas em plena operação e ainda realizar as atividades e entregas previstas nesta Contratação.

2.6.5.2.2.2. Esta contratação requer expertises técnicas atualmente não disponíveis internamente, sendo necessária a realização de capacitações para atuação de equipe designada.

2.6.5.2.2.3. Considerando a importância e relevância do projeto, mesmo que houvesse a hipótese de mobilização de equipe interna para atuar exclusivamente neste projeto, entende-se ser de elevado risco a execução deste projeto sem as devidas metodologias e ferramentas, sendo necessário que a equipe interna designada dispusesse tempo considerável na preparação para execução do projeto.

2.6.5.3. Assim, a contratação de serviços externos para a realização desta iniciativa é o cenário viável para a CONTRATANTE.

2.6.5.4. Os temas Arquitetura Corporativa e Processos de Aquisição, embora específicos, podem ser abordados por diversos fornecedores de mercado em um amplo leque de ofertas de serviços, desde empresas de advisory (consultoria) até provedores de soluções e serviços de TI. Portanto, esta contratação foi definida como prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, sendo as necessidades e expectativas da Instituição tratadas e abordadas nos requisitos previstos para esta aquisição.

2.6.5.4.1. A definição do objeto desta contratação não buscou ater-se a metodologias específicas como medidas restritivas, sendo o tema Arquitetura Corporativa utilizado como norteador para um melhor processo de construção e definição do objeto.

2.6.5.4.2. Considerando a diversidade de empresas no mercado atuando em segmentos distintos ou complementares, entende-se que se pode aplicar diversas metodologias e técnicas para execução das atividades acima listadas e alcance dos resultados previstos.

3. Natureza do Objeto

3.1. Para esta contratação, será utilizada a modalidade “Concorrência” do tipo “Técnica e Preço” sob o regime de empreitada por preço global.

3.2. Justificativa de Adoção da Modalidade Concorrência por Técnica e Preço

3.2.1. Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto e apresentem propostas que assegurem a verificação da sua capacidade em se alcançar o objeto da contratação. Considerando o objeto deste edital, que contempla serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a modalidade de concorrência Técnica e Preço será utilizada em conformidade com a Lei nº 8.666/93, estabelecendo-se critérios de julgamento de técnica e preço para seleção do fornecedor, e, buscando ainda menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital.

3.2.2. Verifica-se ainda que os serviços podem ser amplamente ofertados por fornecedores no mercado de TIC e apresentam características padronizadas e usuais, bem como é possível medir o desempenho da qualidade do serviço por meio de parâmetros de mercado.

3.2.3. Diversos frameworks podem ser utilizados para criar uma abordagem sistemática de desenvolvimento de uma Arquitetura Corporativa, incluindo a customização e instanciação de modelos proprietários de prestadores de serviço e padrões mercadológicos adotados. O tema Arquitetura Corporativa, embora específico, pode ser abordado por diversos fornecedores em um amplo leque de ofertas de serviços objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade. Desta forma, visando assegurar ampla competitividade ao certame e viabilizar uma execução eficaz do objeto previsto, conclui-se a realização desta contratação considerando fatores e critérios objetivos associados aspectos de técnica e de preço representam o melhor cenário para o TJCE.

3.2.4. A classificação dos participantes será realizada de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnicas e de preço. Assim, o julgamento desta contratação considerará a maior pontuação obtida, segundo fatores objetivos, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

3.2.5. O julgamento por técnica e preço, por meio de critérios objetivos e ponderados, visa verificar a capacitação e a experiência do licitante, comprovadas por meio da apresentação de atestados, produtos ou serviços previamente realizados, somadas à disponibilização de equipe técnica adequada à necessidade do projeto. Ressalte-se também que a obtenção de pontuação devido à capacitação técnico-profissional exigirá que a execução do respectivo contrato tenha participação direta e pessoal do profissional correspondente.

3.3. Natureza do Serviço

3.3.1. Os serviços previstos a serem contratados não são serviços de natureza continuada, uma vez que o objeto da contratação compreende a realização de atividades específicas e delimitadas, atreladas ao tema consultoria em tecnologia da informação, executados dentro do prazo de vigência do contrato.

3.3.2. Ademais, a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O modelo de contratação proposto tem pagamento realizado pelo serviço realizado, não exigindo alocação de mão-de-obra.

3.4. Da Participação do Certame em Consórcio

- 3.4.1. Conforme previsão no art. 33 da Lei 8.666/93, visando ampliar a competitividade do certame, será permitida a participação de empresas na forma de consórcio.
- 3.4.2. A participação de consórcios de empresas neste certame possibilitará que empresas participantes somem suas capacidades técnica, econômico-financeira e de conhecimento, visando a consecução de empreendimentos através da combinação temporária de recursos, mantendo sua independência e possibilitando a limitação das suas respectivas responsabilidades. O consórcio possibilita que, eventualmente, de forma isolada, empresas com interesse neste certame, que não teriam condições de suprir os requisitos do edital, possam efetivamente participar da concorrência.
- 3.4.3. O art. 278 da Lei 6.404/1976, Lei das Sociedades Anônimas, prevê que qualquer sociedade pode constituir consórcio, sem personalidade jurídica, para a execução de determinado empreendimento, por meio de contrato, respondendo cada sociedade pelas obrigações assumidas, sem presunção de solidariedade.
- 3.4.4. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição em consórcio, com a indicação e da empresa líder, que será responsável principal perante a contratante, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato.
- 3.4.5. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do consórcio todos os atos referentes à execução do contrato. O consórcio deverá indicar compromissos e obrigações dos participantes, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto da licitação.
- 3.4.6. O consórcio deverá emitir declaração de que não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência da contratante, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados.
- 3.4.7. O consórcio deverá assumir o compromisso de que não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.
- 3.4.8. Para efeito de habilitação, cada consorciada deverá apresentar os documentos exigidos em edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação.
- 3.4.9. Os índices econômico-financeiros deverão ser comprovados por cada empresa integrante do consórcio.
- 3.4.10. A empresa consorciada fica impedida de participar na mesma licitação em mais de um consórcio ou isoladamente.
- 3.4.11. Se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do compromisso firmado.
- 3.4.12. O prazo de duração do consórcio deverá coincidir com a data de vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.
- 3.4.13. Ampliação da competitividade do certame através do Consórcio
 - 3.4.13.1. Esta contratação prevê serviços complementares ao tema de Arquitetura Corporativa:
 - 3.4.13.1.1. Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação

jurisdicional: Dentro do contexto de Proposição de projeto de arquitetura corporativa, deverá ser elaborado o mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações) adequados à melhoria da efetividade do TJCE e resolução de problemas críticos da Instituição, com foco no portfólio de iniciativas do PROMOJUD e nos objetivos do programa: modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população e tramitação processual mais célere e cognitiva.

3.4.13.1.1.1. Sabe-se que diversas empresas atuam com serviços de consultoria no tema planejamento de TI, inovação, construção de soluções, soluções digitais, governo digital, analytics, big data, e/ou transformação digital, advisory em gestão de negócios, entre outros, e que poderão participar desta licitação.

3.4.13.1.2. Definição da estratégia de automação de processos de trabalho: Dentro do contexto de proposição de projeto de arquitetura corporativa e da estratégia de TI da Instituição, a CONTRATADA deverá propor estratégia de automação de processos de trabalho, incluindo a capacidade e viabilidade de implantação de ferramenta para automação de processos de negócio (BPMS, ferramenta de low-code ou similar).

3.4.13.1.2.1. Sabe-se que diversas empresas atuam com serviços de consultoria em processos de negócio, cadeia de processos e cadeia de valor, automação de workflows, RPA, automação de processos, automação de TI, implantação de soluções BPMS, e que poderão participar desta licitação.

3.4.13.2. Considerando a natureza do projeto, esta contratação visa permitir a participação de fornecedores, de forma independente ou consorciados, que atuem em todas as esferas e atividades previstas nesta contratação, em todas as etapas e fases, face à determinante necessidade de se abordar o projeto de forma holística, mitigando o risco do projeto e melhorando seu desempenho.

3.5. Da Subcontratação

3.5.1. Será permitida a subcontratação, pela CONTRATADA, de especialistas técnicos e fornecedores que a apoiem na execução do projeto e suas entregas, sendo responsabilidade da CONTRATADA a execução do projeto, a entrega dos produtos previstos e a observância dos itens previstos neste edital.

3.5.2. Apesar de o objeto desta contratação não se enquadrar em grande vulto e em alta complexidade técnica, entende-se que esta contratação prevê um conjunto de atividades, com requisitos técnicos específicos, e complementares entre si, em temas transversais de mercado. Eventualmente, empresas aptas à participação do certame, que requeiram a complementação das suas expertises no intuito de prestar o melhor serviço, poderão subcontratar profissionais e empresas especializadas para complementação de suas ofertas durante a execução do serviço.

3.5.3. A eventual subcontratação não deverá ultrapassar 30% do objeto e em parcelas não essenciais, conforme Lei nº 123/06.

3.5.3.1. O formato de acompanhamento da eventual subcontratação será definida junto ao fornecedor durante o planejamento do projeto.

3.6. Justificativa para Parcelamento do Objeto e Forma de Adjudicação

3.6.1. O cenário proposto para esta contratação consegue atender aos requisitos do projeto estabelecido, e também possibilita ampla competitividade por meio da participação de

- fornecedores capazes de realizar todas as atividades previstas nesta contratação.
- 3.6.2. Entende-se não ser viável a realização desta contratação em diferentes lotes, com um ou mais lotes sendo executado por uma ou mais empresas distintas. Tal cenário prejudicaria demasiadamente o andamento do projeto, visto que todas as fases e atividades estão interligadas, sendo inclusive retroalimentadas e refinadas ao longo da execução do projeto, conforme apresentado na tabela abaixo. A contratação em lotes distintos traria ao TJCE maior custo operacional para acompanhamento e gerenciamento dos contratos, além de dificultar o controle da qualidade, pois cada serviço demandaria seu próprio rito de gestão. A contratação em um único lote também favorece a redução de conflitos operacionais entre as possíveis empresas contratadas, que podem resultar na possibilidade de descontinuidade do projeto.
- 3.6.2.1. A execução do serviço por equipes distintas dispersariam a responsabilidade pelo alcance dos objetivos. Essa dispersão acarretaria diluição do comprometimento com os processos de trabalho e traria riscos de sobreposição de atividades. Além disso, a comunicação direta e contínua entre as equipes é essencial para a qualidade da prestação do serviço, haja vista que os objetivos são comuns e a fronteira de atuação é muito tênue, dada a forte interconexão das atividades no que concerne aos aspectos técnicos (caráter generalista) e metodológicos (registro, investigação e diagnóstico).
- 3.6.2.2. Em consonância com o Artigo 10, inciso I, da Resolução CNJ Nº 182/2013, ressalta-se que a presente contratação não se trata de soluções distintas, mas uma mesma solução a ser implementada por meio de serviços e ofertas complementares.
- 3.6.2.3. Conclui-se que o agrupamento dos itens foi realizado com o intuito de reduzir os custos e riscos do serviço em não atender as necessidades apresentadas ou o objetivo da contratação, portanto a adjudicação deve ser realizada de forma global, ou seja, o objeto da contratação deverá ser adjudicado a um único fornecedor.

3.7. Do impedimento para participação de empresa estrangeiras

- 3.7.1. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, empresas e/ou consórcios de empresas que, em sendo empresas estrangeiras, sejam de países não membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, conforme definido no ANEXO X - Países elegíveis.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Descrição do serviço a ser contratado

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

4.2. Serviços que Compõem a Solução e Volume Estimado

LOTE	ITEM DE LOTE	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA (EM HORAS)
1	1.1	Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	Diagnóstico da atual arquitetura corporativa do TJCE, incluindo o mapeamento das camadas de negócios, sistemas (dados e aplicações) e tecnologia (infraestrutura).	620
		Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	Dentro do contexto de Proposição de projeto de arquitetura corporativa, deverá ser elaborado o mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações) adequados à melhoria da efetividade do TJCE e resolução de problemas críticos da Instituição, com foco no portfólio de iniciativas do PROMOJUD e nos objetivos do programa: modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população e tramitação processual mais célere e cognitiva.	1.725
		Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	Dentro do contexto de proposição de projeto de arquitetura corporativa e da estratégia de TI da Instituição, a CONTRATADA deverá propor estratégia de automação de processos de trabalho, incluindo a capacidade e viabilidade de implantação de ferramenta para automação de processos de negócio (BPMS, ferramenta de low-code ou similar).	430
		Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	Após etapa de diagnóstico, proposição de um novo modelo (projeto) de Arquitetura Corporativa visando atender as estratégias de transformação digital da Instituição, contemplando todas as visões e interrelacionamentos entre processos de negócio, sistemas e tecnologia.	1.630
		Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa	Com base no modelo proposto para a arquitetura corporativa futura, deverá ser elaborado plano de implementação com o detalhamento dos aspectos necessários à sua implementação, inclusive propostas de arquiteturas de transição e roadmaps de execução de projetos.	430
	1.2	Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição	Apoio, sob demanda, à construção de especificações e documentações técnicas para apoiar as contratações dos produtos e serviços necessários à implementação do programa PROMOJUD.	3.800

4.2.1. Este Termo de Referência não buscou ater-se a metodologias específicas, sendo o tema Arquitetura Corporativa utilizado como norteador para um melhor processo de construção e definição do seu objeto. Considerando a diversidade de empresas no mercado atuando em segmentos distintos ou complementares, entende-se que se pode aplicar diversas metodologias e técnicas para execução das atividades acima listadas e alcance dos resultados previstos.

4.2.2. Os temas Arquitetura Corporativa e Processos de Aquisição, embora específicos, podem ser englobados e abordados por diversos fornecedores de mercado em um amplo leque de ofertas de serviços, incluindo empresas de advisory até provedores globais de soluções e serviços de TI. Desta forma, esta contratação visa a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, sendo as necessidades e expectativas da CONTRATANTE tratadas e abordadas nos requisitos previstos para esta aquisição.

4.2.3. As estimativas acima previstas contemplam os esforços necessários para o

desenvolvimento do conjunto de atividades elencadas dentro do cronograma de execução estabelecido, considerando inclusive fatores de incerteza quanto à natureza do projeto, incluindo a produção de relatórios, realizações de reuniões e workshops, bem como a prestação de serviços em geral.

4.2.4. O dimensionamento da demanda de contratação está assim estabelecida:

ATIVIDADE	HORAS GERAIS	QTD WORKSHOP	ESTIMATIVA DE HORAS (WORKSHOP)	QTD RELATÓRIOS	EST. HORAS (RELATÓRIOS)	EST. DE HORAS ESPECIFICAÇÕES	TOTAL
Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	480	5	20	2	40	-	620
Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação Jurisdicional	1.280	40	160	3	60	-	1.725
Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	320	5	20	2	40	-	430
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	1320	10	40	3	60	-	1.630
Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa	320	4	16	2	40	-	430
TOTAL DE HORAS PREVISTAS PARA O ITEM (INCLUINDO FATOR DE AJUSTE DE 15%)							4.835
Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição	40	2	8	2	40	3.200	3.800
TOTAL DE HORAS PREVISTAS PARA O ITEM (INCLUINDO FATOR DE AJUSTE DE 15%)							3.800

4.2.5. As estimativas acima previstas devem ser observadas apenas a título de referência de dimensionamento dos esforços de atividades, podendo ser ajustadas em função das necessidades do projeto, portanto não haverá nenhuma obrigação da TJCE na utilização do quantitativo total indicado. Somente serão devidas e pagas as horas efetivamente prestadas.

4.2.5.1. Entende-se por Workshop e/ou oficina uma reunião de trabalho interativa, com participação de um grupo de pessoas com duração base de 4 horas. A critério do CONTRATANTE os Workshops poderão ocorrer em ambiente físico (presencial) ou remoto (evento com videoconferência).

4.2.5.2. Entende-se por Relatório a produção de documentação específica para assegurar os produtos previstos na execução das atividades e outras demandas documentais que possam ser solicitadas pela CONTRATADA.

4.2.5.3. Entende-se por Especificação técnica a documentação detalhada no item 3.2.11 deste edital.

4.2.6. As atividades especificadas deverão ser planejadas levando em consideração os quantitativos máximos estabelecidos, podendo, eventualmente, existir realocação dos saldos de horas das atividades, a partir da aprovação dos ajustes pela CONTRATANTE.

4.2.7. A CONTRATADA deverá planejar a execução do projeto para assegurar o seguinte cenário do fluxo de atividades:

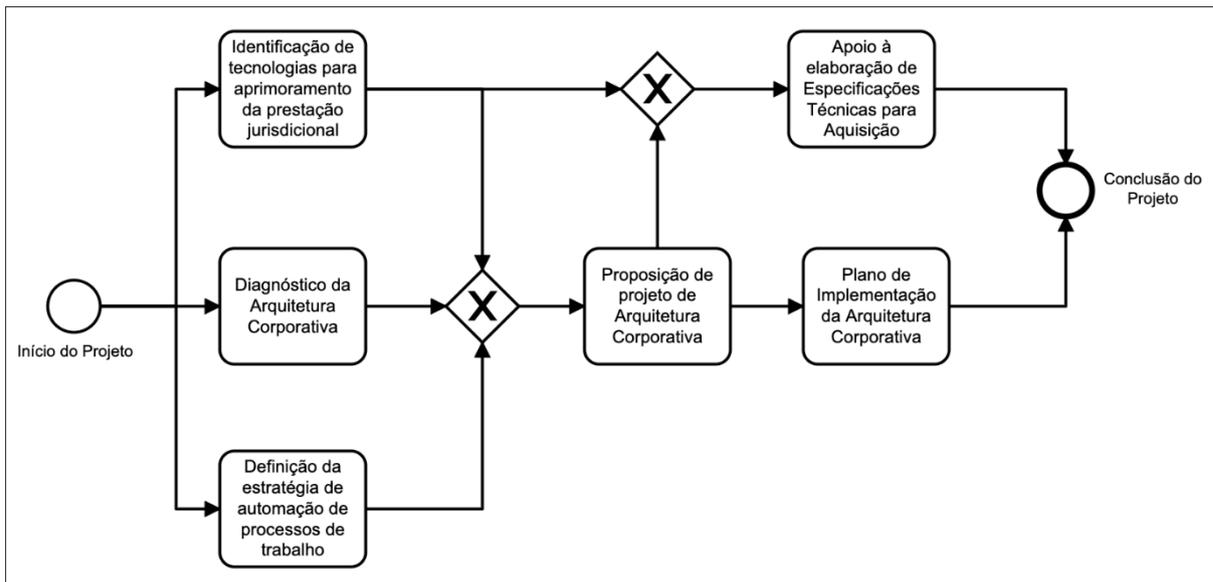


IMAGEM: PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROJETO

4.2.8. ITEM DE LOTE 1.1 - DIAGNÓSTICO DA ARQUITETURA CORPORATIVA

4.2.8.1. É objetivo da contratação realizar um diagnóstico de alto nível, consistente, otimizando os esforços do projeto. Sendo este o primeiro projeto de Arquitetura Corporativa da CONTRATANTE, entende-se não ser uma boa prática construir uma visão de Arquitetura top-down completa para todos os domínios. O nível de detalhamento do diagnóstico deverá ser adequado ao propósito do projeto e às horas previstas para esta atividade.

4.2.8.2. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Negócio.

4.2.8.2.1. A partir dos mapeamentos da arquitetura de processos e cadeia de valor já existentes e disponíveis na Instituição, a CONTRATADA deverá documentar em alto nível os relacionamentos entre processos de negócio, sistemas (dados e aplicações) e infraestruturas tecnológicas, em especial aos sistemas e projetos que relacionados ao PROMOUJUD.

4.2.8.2.2. A partir da documentação de inventário de sistemas já existentes, a CONTRATADA deverá definir, junto à CONTRATANTE, quais os processos de negócio da deverão ser considerados críticos para o contexto do projeto.

4.2.8.2.3. Não está previsto neste edital o mapeamento da cadeia de valor da CONTRATANTE, arquitetura de processos ou planejamento estratégico. As informações básicas para composição da arquitetura de negócio já estão disponíveis.

4.2.8.3. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Sistemas (dados e aplicações).

4.2.8.3.1. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá definir, junto à CONTRATANTE, quais os sistemas deverão ser considerados relevantes para o contexto do projeto de transformação digital da Instituição.

- 4.2.8.3.2. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar em alto nível as integrações das aplicações e o workflow de dados entre as aplicações.
- 4.2.8.3.3. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar em alto nível as plataformas de Analytics, business Intelligence e de produção de relatórios disponíveis.
- 4.2.8.3.4. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar o relacionamento entre os processos de negócio críticos e os sistemas/aplicações.
- 4.2.8.3.5. A CONTRATADA deverá documentar em alto nível o mapeamento dos sistemas relevantes da Instituição quanto às infraestruturas físicas e virtuais utilizadas, com seus respectivos indicadores de consumo de recursos de armazenamento e processamento, de modo a se produzir análise de capacidade detalhada.
- 4.2.8.3.6. A CONTRATADA deverá avaliar a aplicação PJE e recomendar melhorias relacionadas à sua capacidade de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança e gerenciamento de performance.
- 4.2.8.3.7. Considerando a existência de arquiteturas de referência, Ruby e Java, utilizadas na construção e operação de soluções de TI, a CONTRATADA deverá avaliar tais arquiteturas de referência, incluindo frameworks, padrões, artefatos e modelos associados a tais arquiteturas, bem como eventuais instâncias de aplicação, visando a recomendação de melhorias relacionadas às suas capacidades de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança, gerenciamento de performance e outros aspectos transacionais. Tais diagnósticos e recomendações de melhoria serão utilizados para proposição de novo modelo de Arquitetura de Referência das aplicações, durante a etapa de definição da Arquitetura de Sistemas (alvo).
- 4.2.8.4. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Infraestrutura.
- 4.2.8.4.1. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, junto com a equipe da CONTRATANTE, produzir relatório de capacidade e de consumo de recursos de armazenamento e processamento, de modo a se produzir análises consolidadas de capacidade e disponibilidade das infraestruturas físicas, virtuais, appliances, estruturas de backups e dos ambientes de datacenters.
- 4.2.8.4.2. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de banco de dados da CONTRATANTE.
- 4.2.8.4.3. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de segurança física e virtual, e seus recursos, da CONTRATANTE.
- 4.2.8.4.4. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de redes de comunicação da CONTRATANTE.
- 4.2.8.5. A partir dos direcionadores de negócio, incluindo o planejamento estratégico da Instituição e o programa PROMOJUD, a CONTRATADA deverá realizar diagnóstico e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura corporativa

atual no que concerne à sua capacidade de alcançar resultados e capacidades previstos (análise de gaps).

- 4.2.8.6. A CONTRATADA deverá diagnosticar e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura de sistemas e serviços de TI relacionadas a performance de aplicações críticas, necessidades de evolução tecnológica de aplicações críticas, problemas relacionadas a integração de aplicações, gestão de dados, gestão de monitoramento, disponibilidade e segurança da informação.
- 4.2.8.7. A CONTRATADA deverá diagnosticar e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura de infraestrutura física (ambientes de datacenter) e tecnológica, incluindo estruturas físicas, virtuais, bem como estruturas centrais da rede de comunicação.
- 4.2.8.8. A CONTRATADA deverá levantar a necessidade detalhada de investimentos em infraestruturas tecnológicas e ativos de TI, incluindo infraestruturas físicas e virtuais, para atender às necessidades de processamento e armazenamento, comunicação, escalabilidade, disponibilidade e segurança, considerando o cenário previsto de crescimento e mudanças da CONTRATANTE.
- 4.2.8.9. Com intuito de melhor dimensionamento das propostas de preço pelos LICITANTES, informações sobre cadeia de valor e arquitetura de processos, mapa estratégico e ambiente tecnológico da CONTRATANTE poderão ser previamente solicitados, mediante solicitação de vistoria junto à CONTRATANTE, conforme item 8 deste Termo de Referência.
- 4.2.8.10. A CONTRATANTE deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar o diagnóstico da arquitetura corporativa atual.
- 4.2.8.11. As metodologias, incluindo atividades e modelos de artefatos, a serem utilizadas para a execução deste serviço ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo-se sempre observar o alcance dos resultados previstos nesta contratação.
- 4.2.8.12. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	DIAGNÓSTICO DA ARQUITETURA CORPORATIVA
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">• Documento da Arquitetura Corporativa atual do TJCE, em formato planilha.• Relatório de diagnóstico da Arquitetura Corporativa atual, endereçando os problemas e necessidades existentes.• Relatório de recomendações para o sistema PJE.• Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.
OBSERVAÇÕES	Eventualmente, poderão ser utilizados outros formatos visuais para notação e documentação da Arquitetura Corporativa.

4.2.9. ITEM DE LOTE 1.1 - IDENTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA APRIMORAMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

- 4.2.9.1. As jornadas de identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação

- jurisdicional buscam entender, a partir de oficinas temáticas junto a setores chave e à sociedade, de diversas diretrizes e dados internos e do planejamento estratégico institucional, quais serviços de TI da CONTRATANTE podem ser melhorados e quais novos serviços de TI podem ser implementados para uma melhor prestação de serviços à Sociedade.
- 4.2.9.2. Dentro do contexto de Proposição de projeto de arquitetura corporativa, deverá ser elaborado o mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações) adequados à melhoria da efetividade do Tribunal de Justiça do Ceará e à resolução de problemas críticos da Instituição, com foco no portfólio de iniciativas do PROMOJUD e nos objetivos do programa: modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população e tramitação processual mais célere e cognitiva.
- 4.2.9.2.1. O mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas deverá ser realizada por meio de oficinas temáticas junto aos usuários e áreas da Instituição, prevendo-se também a participação eventual de grupos do ecossistema do sistema de Justiça Estadual e de representantes da Sociedade.
- 4.2.9.2.2. Esta atividade também deverá ser realizada a partir da análise de diversas informações da CONTRATANTE, incluindo dados da sua atuação institucional, relatórios diversos já existentes e o planejamento estratégico institucional.
- 4.2.9.2.3. O mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas poderá contar com a participação de especialistas externos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a sua subcontratação.
- 4.2.9.2.4. Deverão ser utilizadas metodologias como Design Thinking, Design de Serviços, Jornada de Serviços, Design Sprints, metodologias similares e customizadas para a realização de oficinas junto aos usuários visando à construção de propostas de produtos eficazes.
- 4.2.9.3. A CONTRATADA, junto com a CONTRATANTE, deverá realizar a análise do contexto, das demandas e do cenário de mudanças ora vivenciado pelo TJCE, visando definir as necessidades de novos sistemas e de atualizações em produtos relevantes existentes.
- 4.2.9.4. Ainda no contexto do processo de identificação tecnológica, quando couber, CONTRATADA deverá identificar complementarmente sistemas, produtos, licenças de software, serviços de TI e infraestruturas necessárias à prestação dos serviços jurisdicionais no novo contexto da transformação tecnológica do Tribunal, devendo também tais insumos ser utilizados no planejamento da arquitetura corporativa a ser estabelecida como etapa desta contratação e nos processos de definição de especificações técnicas de aquisição.
- 4.2.9.5. Ainda no contexto das atividades de identificação tecnológica, quando couber, CONTRATADA deverá verificar, junto à área de TI, quais as necessidades e demandas tecnológicas e de aquisição já existentes, devendo também tais insumos ser utilizados no planejamento da arquitetura corporativa a ser estabelecida como etapa desta contratação e nos processos de definição de especificações técnicas de aquisição.
- 4.2.9.6. As metodologias, incluindo atividades e modelos de artefatos, a serem utilizadas para a execução deste serviço ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo-se sempre observar o alcance dos resultados previstos nesta contratação.

4.2.9.7. O processo de identificação de soluções deverá incluir especificações em alto nível dos produtos e soluções assegurando que estas sejam utilizadas efetivamente para planejamento da Arquitetura Corporativa futura.

4.2.9.8. A contratante deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar as atividades e artefatos gerados durante a execução do serviço previsto na identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional.

4.2.9.9. Produtos previstos na realização desta atividade

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

4.2.10. ITEM DE LOTE 1.1 - DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO

4.2.10.1. Dentro do contexto de proposição da estratégia de TI da Instituição, a CONTRATADA deverá propor estratégia de automação de processos de trabalho.

4.2.10.1.1. Como direcionador do processo de definição da estratégia de automação, deverá ser levado em consideração a cadeia de valor Institucional e arquitetura de processos já existente e documentada na Instituição, incluindo processos finalísticos (atividade judicial) e administrativos.

4.2.10.1.2. Como direcionador do processo de definição da estratégia de automação, deverá ser levado em consideração os sistemas e serviços de TI, internos e externos, atualmente em operação.

4.2.10.1.3. Índice de Cobertura de Processos: Deverá ser avaliado qual o nível de automação de processos atualmente existente na Instituição, considerando as soluções e serviços de TI existentes no TJCE associados aos diversos processos de negócio.

4.2.10.1.3.1. Deverá ser estabelecido quais processos são passíveis de automação, quais processos já estão automatizados e quais processos poderão ser automatizados, indicando as soluções associadas aos processos automatizados.

4.2.10.1.3.1.1. O levantamento de tais informações para diagnóstico deverá ser realizado pela CONTRATANTE junto às equipes técnicas da CONTRATADA por meio de oficinas e outros formatos que se julga necessários.

- 4.2.10.1.4. Como direcionador do processo de definição da estratégia de automação, também deverá ser levado em consideração a necessidade atual de implantação de solução para tramitação de processos administrativos visando à tramitação (execução) de processos e documentos entre diversos setores da Instituição.
- 4.2.10.2. A partir do Índice de Cobertura de Processos, da natureza dos processos a serem automatizados, do cenário tecnológico da Instituição, da capacidade de automação de processos pela TI e sua força de trabalho, deverá ser avaliada a viabilidade de implantação de ferramenta para automação de processos de negócio (BPMS, soluções low-code ou similar) ou ainda outras estratégias, incluindo a aquisição de soluções específicas, que permitam a otimização da automação de processos e a otimização da atuação institucional por meio de processos de trabalho automatizados, bem como eventual integração ou uso de tais plataformas em conjunto ao sistema PJE.
- 4.2.10.2.1. É responsabilidade da CONTRATADA a realização de eventuais provas de conceito junto a fornecedores de mercado para testes de alternativas e soluções.
- 4.2.10.3. A partir do Índice de Cobertura de Processos, da natureza dos processos a serem automatizados, do cenário tecnológico da Instituição, do inventário de aplicações atualmente existente, da capacidade de automação de processos pela TI, deverá ser avaliada a viabilidade de implantação de solução ERP (Enterprise Resource Planning) que poderia atender a necessidades automação de processos administrativos, tais como Gestão Patrimonial, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Aquisições, Gestão Contábil, Orçamentária e Financeira e Engenharia.
- 4.2.10.3.1. É responsabilidade da CONTRATADA a realização de eventuais provas de conceito junto a fornecedores de mercado para testes de alternativas e soluções.
- 4.2.10.4. Em função das análises estabelecidas e das soluções avaliadas, deverá ser proposta, junto à CONTRATANTE, estratégia para automação dos processos atualmente não automatizados e estratégia para eventual provimento de nova automação de processos já automatizados.
- 4.2.10.5. A proposição da estratégia de automação deverá ser agnóstica do ponto de vista de recomendações de produtos e tecnologias específicas de fornecedores do mercado. Entretanto, eventualmente, podem ser realizadas sugestões de marcas e modelos de produtos para alcance da visão estabelecida no projeto.
- 4.2.10.6. Dentro da estratégia de automação de processos, deverá ser recomendada uma proposta de força de trabalho adequada às metas de automação de processos da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá propor um cenário de equipe de trabalho, incluindo perfis e quantitativos de participantes, a ser mobilizada pela CONTRATANTE visando ao estabelecimento das rotinas de automação e alcance das metas institucionais.

4.2.10.7. Considerando a priorização estabelecida para os processos, as ferramentas e soluções propostas e a força de trabalho necessária para viabilização da agenda de transformação de processos, a estratégia de automação deverá contemplar um plano de implementação da transformação de processos, definindo claramente roadmaps de marcos e atividades a serem executados pela CONTRATANTE para atender ao cenário proposto.

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

4.2.10.9. A recomendação da estratégia de automação deverá ser suficientemente detalhada, visando subsidiar o processo decisório da contratante, assegurando o entendimento, pela contratante, dos elementos abordados e critérios utilizados para proposição da estratégia recomendada.

4.2.10.10. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">• Documento com recomendação para a estratégia de automação dos processos de trabalho.• Especificação técnica para aquisição de solução para automação de processos. Este artefato será solicitado em caso de decisão, por parte da contratante, pela contratação eventual desta solução.• Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.

4.2.11. ITEM DE LOTE 1.1 - PROPOSIÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA CORPORATIVA (ARQUITETURA CORPORATIVA FUTURA)

4.2.11.1. Como validação dos drivers de planejamento, a CONTRATADA deverá levantar junto à CONTRATANTE as preocupações institucionais, seu contexto de atuação, requisitos de negócio, direcionadores estratégicos, objetivos corporativos e restrições para caracterização e validação dos drivers de planejamento existentes.

4.2.11.2. Além dos direcionadores de negócio, a proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá considerar o **Programa PROMOJUD**, já estabelecido institucionalmente.

4.2.11.2.1. O Programa PROMOJUD é composto por 34 iniciativas e tem por objetivo alavancar a eficiência operacional da instituição, acelerar a tramitação processual e aperfeiçoar o atendimento à população por meio de automações e da adoção de novas tecnologias que permitam a otimização de procedimentos, a redução da necessidade de intervenções humanas em rotinas de menor complexidade e a ampliação da carta de serviços digitais ofertados aos usuários. Em linhas gerais, a modernização do Judiciário cearense se ancora na transformação digital, ou seja, no uso da tecnologia em prol do aprimoramento dos serviços e da ampliação do desempenho da instituição, e está dividida em 2 componentes:

- 4.2.11.2.1.1. Componente: Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população - Neste componente, os impactos da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) serão experimentados de modo direto por seus usuários. Serão desenvolvidos ou ampliados serviços digitais para tornar o atendimento à população mais rápido e mais acessível. Além disso, a inteligência artificial será aplicada diretamente no trâmite do processo judicial eletrônico, no intuito de automatizar tarefas repetitivas, reduzir erros, subsidiar a atuação dos magistrados e agilizar o rito processual.
- 4.2.11.2.1.1.1. Esse componente estabelece 5 resultados: Processos otimizados e automatizados, Infraestrutura tecnológica modernizada, Centro de Operações de Cybersegurança implementado, Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado e Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários.
- 4.2.11.2.1.2. Componente: Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão - Neste componente, as soluções digitais serão utilizadas para melhorar a eficiência e dar mais efetividade aos setores relacionados à gestão orçamentária e financeira; gestão de custos; governança e gestão estratégica no Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE).
- 4.2.11.2.1.2.1. Esse componente estabelece 6 resultados: Gestão orçamentária e financeira modernizada, Gestão de custos implantada, Gestão da qualidade implantada, Governança e gestão estratégica aprimoradas, Capital humano aprimorado e Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado.
- 4.2.11.3. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar todos os projetos previstos no programa PROMOJUD e suas necessidades de infraestruturas, aplicações, serviços de TI e aquisições.
- 4.2.11.4. O portfólio de projetos do PROMOJUD está estabelecido no Anexo V deste Termo de Referência.
- 4.2.11.5. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá considerar o PORTFÓLIO DE PROJETOS DE TI em execução, englobando projetos estruturantes de infraestrutura, de implantação de novas soluções e de manutenção e evolução de sistemas.
- 4.2.11.6. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE também deverá considerar como direcionadores do projeto os resultados da atividade descrita no item 3.2.24 - IDENTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA APRIMORAMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL.
- 4.2.11.7. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE também deverá considerar como direcionadores do projeto os resultados da atividade descrita no item 3.2.5 - DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO.

4.2.11.8. A partir do diagnóstico realizado, deverá ser estabelecida uma proposta de projeto de Arquitetura Corporativa – ou **Arquitetura Corporativa Futura** - visando atender as estratégias de transformação digital da Instituição, abordando os aspectos de negócio, sistemas (dados e aplicações) e tecnologias (infraestruturas).

4.2.11.8.1. A CONTRATADA deverá determinar junto à CONTRATANTE quais domínios arquiteturais devem ser contemplados, em qual nível de detalhe e quais visões arquiteturais devem ser elaboradas, delimitando o que estará contemplado (escopo positivo) e o que estará excluído (escopo negativo) nos esforços do projeto.

4.2.11.9. A CONTRATADA deverá desenvolver uma visão de futuro, de alto nível, formalizando as proposições de valor quanto às capacidades resultantes da implementação de uma nova, ou melhorada, Arquitetura Corporativa, estabelecendo escopo, restrições e expectativas, características inatas a este tipo de projeto.

4.2.11.9.1. A visão de futuro deverá contemplar as perspectivas de negócio, sistemas de informação e infraestruturas, a partir das delimitações estabelecidas.

4.2.11.10. A Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá contemplar uma visão de alto nível das arquiteturas de negócio, de sistemas (dados e aplicações) e infraestrutura, bem como os interrelacionamentos entre elas.

4.2.11.11. Desenvolvimento da Arquitetura de Negócio alvo (futura)

4.2.11.11.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a visão futura da Arquitetura de Negócio, descrevendo como a organização precisa operar para alcançar os resultados institucionais estabelecidos, e responder ao direcionamento estratégico proposto na visão da arquitetura.

4.2.11.11.1.1. A CONTRATADA deverá desenvolver viewpoints relevantes que habilitarão a demonstração sobre como os objetivos serão alcançados através da Arquitetura de Negócios.

4.2.11.12. Desenvolvimento da Arquitetura de Sistemas alvo (futura)

4.2.11.12.1. A CONTRATADA deverá desenvolver Arquitetura de Sistemas alvo (futura), incluindo as Arquiteturas de Dados e de Aplicações, descrevendo com estas irão habilitar a arquitetura de negócios e alcançar a visão da arquitetura.

4.2.11.12.1.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Dados, estabelecendo os componentes arquiteturais que serão incluídos no projeto de mudança, definindo também os principais tipos e fontes de dados necessários para suportar o negócio e avaliando as dimensões da informação quanto a gestão, integração, migração e governança e dados.

- 4.2.11.12.1.1.1. A partir dos drivers estabelecidos e dos projetos do PROMOJUD, a visão para a Arquitetura de Dados futura também deverá incluir recomendação para adoção de eventuais ferramentas, capacitações, perfis de equipe, infraestruturas, aplicações e metodologias relacionadas à governança de dados corporativos, incluindo armazenamento de dados e operação, segurança de dados, arquitetura de dados, qualidade dos dados, metadados, design e modelagem de dados, data warehousing e business intelligence, dados mestres (canônicos), gerenciamento de documentos e conteúdo (ECM), integração de dados e interoperabilidade de dados.
- 4.2.11.12.1.1.2. A partir dos drivers estabelecidos e dos projetos do PROMOJUD, a visão para a Arquitetura de Dados futura também deverá incluir recomendação para implantação de uma estratégia de Big Data, incluindo modelos de operação, serviços, recursos e infraestruturas, tais como Data Lakes e outros modelos.
- 4.2.11.12.1.1.3. A arquitetura de dados poderá ser composta por modelos, políticas, regras e padrões que governam quais dados são relevantes, e como estes dados são armazenados, organizados, integrados e utilizados por aplicações e processos de negócio. Esta arquitetura deverá orientar e organizar em alto nível as informações que trafegam na organização. A CONTRATADA deverá avaliar o blueprint organizacional e entender como o uso das informações existentes pelos processos de negócio pode ser maximizado, bem como propor mudanças que eliminem gaps de necessidade de informações para a otimização da arquitetura de negócios.
- 4.2.11.12.1.1.4. A CONTRATADA deverá estabelecer requisitos de interoperabilidade de dados e outros requisitos técnicos relevantes no contexto da arquitetura de dados, quando couber.
- 4.2.11.12.1.1.5. A arquitetura de dados deverá compreender, em alto nível, as visões de dados Conceitual – que representa as entidades de negócio, a Lógica – que representa como as entidades estão relacionadas e a visão Física – que representa a implementação de mecanismos de dados para um tipo de funcionalidade específica.
- 4.2.11.12.1.2. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Aplicações, estabelecendo os componentes arquiteturais que serão incluídos no projeto de mudança, definindo também as aplicações necessárias para processar dados e suportar a estratégia de negócios.
- 4.2.11.12.1.2.1. A arquitetura de aplicações deverá descrever o conjunto de serviços de TI e de aplicações a serem utilizadas pela organização futuramente em virtude das mudanças realizadas por meio das iniciativas em execução por meio do programa PROMOJUD e do portfólio de projetos de TI.

- 4.2.11.12.1.2.2. A CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre quais as necessidades de implantação de novas soluções bem como evolução ou substituição de aplicações críticas existentes.
- 4.2.11.12.1.2.3. A CONTRATADA deverá recomendar iniciativas e necessidades de mudanças no portfólio de aplicações, de modo a assegurar que o conjunto de aplicações utilizadas pela organização seja escalável, confiável, disponível e gerenciável em face de riscos tecnológicos e problemas endereçados no diagnóstico realizado previamente.
- 4.2.11.12.1.2.4. A CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre requisitos gerais de interoperabilidade, disponibilidade, integração e segurança para o blueprints de aplicações.
- 4.2.11.12.1.2.5. Os componentes da arquitetura de sistemas poderão ser classificados seguindo metodologia da própria CONTRATADA, ou utilizar a seguinte classificação: *New* – novo componente identificado (sistema ou produto de software); *Mainstream* – componente já existente e parte do futuro catálogo de sistemas de informação; *Contain* - componentes a serem modificados em curto ou médio prazo (horizonte de 3 anos); *Replace* - componentes a serem removidos dentro do catálogo de sistemas.
- 4.2.11.12.1.2.5.1. A visão de integração descreverá a integração entre aplicações internas e externas à organização, e como esta integração ocorre, por exemplo, utilização tecnologias específicas tais como barramentos de serviço. Descreve também os relacionamentos entre componentes arquiteturais, incluindo serviços, APIs, conectores, interfaces e protocolos de comunicação disponíveis e utilizados.
- 4.2.11.12.1.2.5.2. A visão de serviços da Arquitetura de Aplicações descreverá a utilização de serviços como paradigma de construção das aplicações e como estes serviços são utilizados pelos processos de negócio. O conceito de serviço encapsula detalhes de funcionamento e prover interfaces para acesso às informações.
- 4.2.11.12.1.2.6. A CONTRATADA, deverá propor uma ou mais Arquiteturas de Referência de aplicações para serem utilizadas no desenvolvimento e operação de soluções de TI, como visão de futuro da CONTRATANTE.
- 4.2.11.12.1.2.6.1. As arquiteturas de referência das aplicações deverão ser propostas a partir do diagnóstico das Arquiteturas de Referência atuais e recomendações de melhoria, conforme item 4.2.9.3 deste edital.
- 4.2.11.12.1.2.6.2. As arquiteturas de referência das aplicações deverão ser adequadas ao contexto de transformação digital da

- CONTRATANTE e contemplar as necessidade de melhoria nos aspectos de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança, performance, construção e manutenibilidade de soluções.
- 4.2.11.12.1.2.6.3. A arquitetura de Referência proposta deverá ser baseada em conceitos modernos de engenharia de sistemas e estar adequada ao funcionamento e à operação em ambiente de nuvem, maximizando o potencial deste paradigma.
- 4.2.11.12.1.2.6.4. A partir da Arquitetura de Referência de aplicações proposta, deverá ser proposto plano de migração das Arquiteturas de referências atuais, incluindo roadmaps de mudanças necessárias para atualização das arquiteturas de referência atuais.
- 4.2.11.12.1.2.6.5. Deverá ser estabelecido manual de migração, com roteiro de alto nível para guiar o processo de construção de novas soluções e de migração de soluções existentes para a Arquitetura de referência proposta.
- 4.2.11.12.1.2.6.6. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado relatório de conformidade das aplicações relevantes em relação à arquitetura de referência proposta, identificando em alto nível as recomendações de adequação.
- 4.2.11.12.1.2.7. Não deverá ser preocupação do trabalho a arquitetura técnica de sistemas (engenharia de software) ou como os sistemas estão implementados.
- 4.2.11.13. Desenvolvimento da Arquitetura de Infraestrutura alvo (futura)
- 4.2.11.13.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Infraestrutura, descrevendo como esta Arquitetura irá habilitar aplicações, serviços, lógica e fisicamente, para alcançar a visão da arquitetura.
- 4.2.11.13.2. A arquitetura de infraestrutura alvo (futura), deverá contemplar o planejamento e dimensionamento dos ambientes físicos e virtuais, as expectativas de processamento para gestão de capacidade, estruturas de comunicação física e lógica, blueprints para os ambientes de infraestrutura e comunicação (rede) adequados ao novo cenário institucional, requisitos de interoperabilidade de dados e outros requisitos técnicos relevantes.
- 4.2.11.13.3. A arquitetura de tecnologia poderá ser decompostas em visões ou camadas, tais como infraestruturas físicas, plataformas e redes de comunicação.
- 4.2.11.13.4. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá recomendar os investimentos em infraestruturas tecnológicas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição em médio e longo prazo, assegurando a viabilização de todas as capacidades de negócio planejadas e a entrega efetiva dos projetos do programa PROMOJUD.
- 4.2.11.13.5. As recomendações para os investimentos na arquitetura de infraestrutura deverá abranger todos os elementos para suportar a estratégia de transformação digital da CONTRATANTE, bem como os serviços de TI, novos e legados, que devem ser operados no cotidiano, tais como: hardware, servidores físicos e virtuais, infraestrutura de rede, infraestruturas de segurança, ambientes de

backup, ambientes de desenvolvimento, plataformas de software, firewalls, infraestrutura e serviços de Nuvem, e todos os demais elementos necessários.

- 4.2.11.14. A CONTRATADA deverá recomendar uma estratégia de operação de serviços e aplicações em nuvem pública.
- 4.2.11.14.1. A estratégia de operação deverá delimitar, dentro de um subconjunto definido pela CONTRATANTE, quais aplicações e recursos são passíveis de operação (utilização) em ambiente de nuvem pública.
- 4.2.11.14.2. A partir do conjunto de aplicações definido, a CONTRATADA deverá recomendar mudanças nas aplicações para viabilizar o seu funcionamento em ambiente de nuvem de forma otimizada.
- 4.2.11.14.3. Em função dos recursos de nuvem necessários para o pleno funcionamento das aplicações estabelecidas, a CONTRATADA deverá realizar estimativa média de consumo de créditos de nuvem, com objetivo de se estimar os recursos financeiros para adoção desta estratégia.
- 4.2.11.14.4. A CONTRATADA deverá avaliar a viabilidade da adoção de uma estratégia de infraestrutura de desktop virtual (VDI) pela CONTRATANTE.
- 4.2.11.14.4.1. A análise de viabilidade para adoção de uma estratégia de VDI deverá avaliar as necessidades de provimento de estações de trabalho para os usuários de TI da CONTRATADA, estabelecendo em alto nível o modelo de operação e funcionamento da estratégia de VDI
- 4.2.11.14.4.2. A análise de viabilidade deverá estabelecer os recursos de infraestrutura e licenciamento necessários para implementação da estratégia, incluindo uma visão de alto nível de custos de operacionalização da estratégia.
- 4.2.11.15. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá recomendar uma estratégia para a plataforma de Banco de Dados da CONTRATADA, considerando a diversidade de plataformas atualmente utilizadas, o licenciamento atualmente disponível e os requisitos técnicos e operacionais do sistema PJE.
- 4.2.11.16. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá recomendar uma estratégia de investimentos em equipamentos de rede de comunicação de modo a endereçar as necessidades de atualização contínua das infraestruturas de rede e de utilização dos recursos de rede internet cabeada, serviços de telefonia e WI-FI pelos usuários da Instituição.
- 4.2.11.17. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar holisticamente os requisitos e a estratégia de gerenciamento de segurança da informação da Instituição.
- 4.2.11.17.1. Para desenvolvimento visão sobre o tema de segurança da Arquitetura Corporativa, diversos normativos e frameworks podem ser utilizados de forma integrada ao TOGAF. Recomenda-se o SABSA (Sherwood Applied Business Security Architecture) como metodologia para o desenvolvimento de arquiteturas de segurança, o qual inclui guias, modelos e estruturas para engenharia de requisitos de negócios, gerenciamento de riscos e oportunidades, políticas, arquitetura de serviços orientada a segurança, governança da segurança, desenvolvimento do domínio de segurança e gestão do ciclo de vida dos serviços de segurança de TIC.
- 4.2.11.17.2. Recomenda-se o uso da família de normas ISO 27000 como modelos de

referência para abordagem do tema segurança da informação e requisitos de segurança que possam impactar a arquitetura corporativa proposta.

- 4.2.11.18. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar a estratégia de TI do TJCE, referente à sua capacidade de planejamento, gerenciamento e entrega de soluções e serviços de TI, recomendando um modelo operacional adequado ao novo contexto organizacional.
- 4.2.11.18.1. A CONTRATADA deverá recomendar um macroprocesso de software a ser definido pela CONTRATANTE, incluindo a recomendação de boas práticas, de arquitetura de referência e frameworks, de capacitações e de ferramentas de desenvolvimento e produtividade a serem utilizadas pela CONTRATANTE, visando o desenvolvimento de competências adequadas à sustentação do ambiente proposto na nova arquitetura corporativa.
- 4.2.11.18.1.1. Dentro do contexto do macroprocesso de software, a CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre requisitos de interoperabilidade, disponibilidade, integração e segurança para o blueprint de aplicações, incluindo componentes, práticas e ferramental para agilização do desenvolvimento, bem como práticas e ferramentas de apoio ao DevOps, tais como integração contínua, inspeção da qualidade de aplicações, builds e testes automatizados e gestão da qualidade de produtos de software.
- 4.2.11.19. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deve ser agnóstica do ponto de vista de recomendações de produtos e tecnologias específicas de fornecedores do mercado. Entretanto, eventualmente, podem ser realizadas sugestões de marcas e modelos de produtos para alcance da visão estabelecida no projeto.
- 4.2.11.20. Ainda como resultado da proposição da Arquitetura Corporativa futura, deverá ser apresentado pela CONTRATADA proposta para o Plano de Transformação Digital da CONTRATANTE, em conformidade com a Resolução nº 370 de 28/01/2021, Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) - Objetivo 2: Promover a Transformação Digital;
- 4.2.11.20.1. Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), deverá ser elaborado, em caráter de instrumento de planejamento, seus respectivos Planos de Transformação Digital, que conterà, no mínimo, as ações de transformação digital de serviços, integração de canais digitais, interoperabilidade de sistemas e estratégia de monitoramento.
- 4.2.11.21. A CONTRATADA deverá recomendar uma Política de Governança da Arquitetura Corporativa, incluindo princípios arquiteturais e guias para implementação e mudanças na arquitetura de TI e que deverá nortear os processos de tomada de decisão quanto aos investimentos de TI.
- 4.2.11.21.1. Princípios de arquitetura são regras gerais e guias para o desenvolvimento dos trabalhos, raramente são alterados e informam e apoiam a organização no cumprimento de sua missão refletem o nível de consenso através da organização e incorporam o espírito dos princípios organizacionais.
- 4.2.11.21.2. A CONTRATADA deverá assegurar a instanciação da metodologia de desenvolvimento da Arquitetura para a execução deste projeto a partir do

framework TOGAF ou de frameworks corporativos próprios visando o estabelecimento de método de trabalho e artefatos a serem elaborados ao longo da execução do projeto.

4.2.11.21.2.1. A definição da metodologia de desenvolvimento da Arquitetura Corporativa e sua instanciação deverá ser realizada previamente à fase de diagnóstico da Arquitetura Corporativa atual.

4.2.11.21.3. Para execução das atividades, a CONTRATADA deverá assegurar a utilização de modelos, materiais e ferramentas tecnológicas gratuitas e/ou open-source, desobrigando o TJCE a adquirir licenças de software e de conteúdo para execução e manutenção da iniciativa de Arquitetura Corporativa.

4.2.11.22. A CONTRATANTE deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar a proposta de modelo para nova arquitetura corporativa, todos os seus elementos e eventuais arquiteturas de transição.

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

4.2.11.24. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	PROPOSIÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA CORPORATIVA (ARQUITETURA CORPORATIVA FUTURA)
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">• Política de Governança da Arquitetura Corporativa.• Proposta de Arquitetura corporativa futura para o TJCE, em formato planilha e outros formatos que se julgar necessários, incluindo todos os elementos do modelo proposto, tais como Visão da Arquitetura, Arquitetura de Dados, Arquitetura de Sistemas e Arquitetura de Tecnologia, além de recomendações técnicas que se fizerem necessárias.• Plano de Transformação Digital da CONTRATANTE.• Relatórios de recomendações associadas aos requisitos descritos na proposição do projeto de Arquitetura Corporativa futura.• Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.

4.2.12. ITEM DE LOTE 1.1 - PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ARQUITETURA CORPORATIVA

4.2.12.1. A partir da definição da arquitetura corporativa futura, deverá ser elaborado plano de implementação do modelo proposto, em etapas, com o detalhamento dos aspectos necessários à sua execução, seguindo critérios de priorização a serem estabelecidos e endereçando enderece cronogramas, recursos, comunicação, restrições e premissas, riscos e dependências.

4.2.12.1.1. O plano de implementação deverá prever o roadmap de projetos para execução necessários à implementação da arquitetura corporativa futura, incluindo os projetos do Programa PROMOJUD e todos os seus viabilizadores.

4.2.12.1.2. Dentro do roadmap tecnológico a ser proposto, a CONTRATADA deverá mitigar que a arquitetura alvo não seja decomposta em uma série de projetos independentes, desconectados e com resultados desvinculados, ou que, de modo geral, não se traduzam nas expectativas

- 4.2.12.1.3. O plano de implementação deverá identificar, agrupar e sequenciar Pacotes de Trabalho, determinando as entregas relacionadas e agrupando-as em projetos, considerando priorizações, dependências e escopo de cada pacote de trabalho.
- 4.2.12.1.4. Os portfólio de projeto/iniciativas poderá estar classificados em diferentes categorias, tais como transformação do negócio, transformação do uso da informação, transformação do portfólio de aplicações, adequação da infraestrutura (tecnologia) e afins.
- 4.2.12.1.5. Ressalte-se que o plano de implementação deverá ser construído em conjunto com o Tribunal de Justiça do Ceará, visto que será necessário estabelecer não apenas investimentos financeiros, mas também propor uma estratégia de recursos humanos e suporte que sustentarão os novos serviços de TI.
- 4.2.12.2. O plano de implementação poderá prever propostas de arquiteturas de transição, intermediárias entre a arquitetura futura e a arquitetura atual, com abordagem de gestão de mudanças.
- 4.2.12.3. O plano de implementação deverá prever, refinar e validar as dependências para viabilização do roadmaps proposto.
- 4.2.12.3.1.1. A CONTRATADA deverá avaliar dependências de negócio, necessidades de capacitação, infraestrutura, processos e políticas, bem como dependências de soluções específicas, infraestruturas e aquisições gerais, incluindo atividades fora do portfólio de TI onde recursos de TI são críticos para o alcance das capacidades de negócio.
- 4.2.12.4. O plano de implementação deverá incluir uma visão de desembolso financeiro para sua execução, mensurando em alto nível os custos de implementação do roadmaps tecnológico, visando subsidiar o planejamento de investimentos da contratante e sua gestão de portfólio.
- 4.2.12.5. A CONTRATADA deverá recomendar e avaliar os fatores críticos de sucesso para o sucesso da implementação do roadmaps tecnológico, definindo quais fatores, premissas, restrições e ações devem ser consideradas quando da formulação do roadmap tecnológico e sua implementação.
- 4.2.12.6. A CONTRATADA deverá identificar riscos associados com a visão da arquitetura, avaliando riscos – probabilidade, impacto e severidade – e elaborar plano de resposta aos riscos que deverão ser endereçados dentro do Planejamento de Implementação da Arquitetura, determinando, inclusive, se existem iniciativas que podem criar impedimentos para a implementação da arquitetura futura.
- 4.2.12.6.1. O plano de implementação deverá incluir uma visão de riscos sobre a capacidade e viabilidade de execução do roadmaps proposto, subsidiando o processo de gestão de portfólio da CONTRATANTE.
- 4.2.12.7. As recomendações associadas ao Plano de Implementação deverão ser

suficientemente detalhadas, visando subsidiar o processo decisório da contratante, assegurando o entendimento, pela contratante, dos elementos abordados e critérios utilizados para proposição do referido plano.

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

4.2.12.9. Produtos previstos na entrega desta atividade

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

4.2.13. ITEM DE LOTE 1.2 - APOIO À ELABORAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA AQUISIÇÃO

4.2.13.1. Este item prevê a construção, sob demanda, de especificações e documentações técnicas para apoiar as contratações dos produtos e serviços necessários à implementação do programa PROMOJUD.

4.2.13.1.1. A CONTRATADA deverá apoiar a construção de especificações de soluções, estudos e documentos técnicos para subsidiar eventuais contratações de soluções, serviços e infraestruturas tecnológicas pelo TJCE, visando acelerar os processos de aquisição da Instituição.

4.2.13.1.2. Será elaborado planejamento das demandas de aquisição para se dimensionar o esforço com apoio técnico e jurídico nas contratações de TI.

4.2.13.1.3. A CONTRATADA deverá sempre observar a conformidade com a Resolução nº 182, de 2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle do CNJ e outros normativos do Tribunal de Justiça do Ceará que por ventura se fizerem necessários, bem como a Lei n.º 14.113/21 (nova Lei de Licitações) que trata no âmbito geral das licitações e compras públicas. A CONTRATADA deverá observar normativos e resoluções internas ao Tribunal de Justiça do Ceará que se fizerem necessárias bem como as regulamentações específicas de contratações por meio do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e posteriores alterações nos regramentos.

4.2.13.1.4. A CONTRATADA deverá assegurar que o time de profissionais envolvidos nesta atividade possui experiência com processos licitatórios e editais de contratação, ampla experiência em escrita de documentações técnicas e conhecimento generalista sobre tecnologia da informação, visando assegurar a prestação de serviços com qualidade e efetividade.

- 4.2.13.1.5. A CONTRATADA deverá ter plena capacidade de formulação e realização de consultas jurídicas, pesquisas legislativas, pesquisa de jurisprudência e de normativos específicos à área de TI; de utilização de boas práticas de aquisição de bens e serviços de TI; de utilização de normativos recentes para contratação de TI (Lei das Startups, Marco Legal da Inovação e Governo Digital) e execução de projetos de inovação;
- 4.2.13.1.6. A CONTRATADA poderá prover, sob demanda, apoio jurídico à elaboração e validação de editais, de termos de referência, de contratos, de estudos técnicos, de respostas a questionamentos a editais e a recursos administrativos; e apoio às aquisições e contratações de modo geral.
- 4.2.13.1.7. As especificações a serem elaboradas serão no tema Tecnologia da Informação, podendo incluir equipamentos e produtos físicos ou virtuais, plataformas, soluções, sistemas, serviços técnicos especializados e capacitações.
- 4.2.13.1.8. O apoio à construção de especificações subsidiará os processos licitatórios da CONTRATANTE. Tais especificações, em linhas gerais, serão utilizadas na construção dos seguintes tipos de documentos:
- 4.2.13.1.8.1. Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade a ser atendida pela contratação.
- 4.2.13.1.8.2. Estudo Técnico Preliminar da Contratação: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação do TJCE, que caracteriza o interesse estabelecido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência.
- 4.2.13.1.8.3. Pesquisa de Preços: ação realizada para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório, mediante a utilização de parâmetros previamente definidos.
- 4.2.13.1.8.4. Termo de Referência: documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que deverá conter: os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto; a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução; o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; o cronograma físico-financeiro, quando necessário; o critério de aceitação do objeto; os deveres do contratado e do contratante; a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária; os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços; o prazo para execução do contrato; e as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.
- 4.2.13.1.8.5. Os modelos de documentação que subsidiam os processos de aquisição serão disponibilizados pela CONTRATANTE, sendo estes comumente utilizados nos processos licitatórios da CONTRATANTE e

em conformidade com a Resolução 182/CNJ.

4.2.13.2. As metodologias a serem utilizadas para a execução deste serviço, inclusive bases de conhecimento e modelos, ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo-se sempre observar o alcance dos resultados previstos nesta contratação.

4.2.13.3. Visto ainda não estar definido quantas e quais aquisições poderão ser realizadas em virtude dos desdobramentos previstos no projeto de Arquitetura Corporativa, na identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional e no portfólio de iniciativas de TI, prevê-se o estabelecimento de banco de horas a ser consumido, sob demanda, dentro do prazo do contrato, para sua devida execução, conforme especificado no item 3.2 deste Termo de Referência.

4.2.13.3.1. Para cada especificação técnica de aquisição, ou seja, para cada projeto de aquisição, prevê-se um quantitativo de até 160 horas de trabalho para elaboração da documentação que subsidiará a preparação da documentação de um processo licitatório. Este valor de referência poderá ser ajustado em comum acordo junto à CONTRATANTE, desde que devidamente justificado e aprovado pela CONTRATANTE.

4.2.13.3.1.1. A estimativa para cada projeto de especificação técnica de contratação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE antes da sua iniciação.

4.2.13.3.1.2. Para cada especificação técnica de aquisição, ou seja, para cada projeto de aquisição, cujos documentos estão citados no item 3.2.8.1.4, prevê-se o prazo máximo de 30 dias corridos para sua conclusão.

4.2.13.4. O escopo de atividades previsto neste item do presente Termo de Referência tem caráter tão somente de apoio na elaboração das documentações técnicas das contratações. É responsabilidade da CONTRATANTE a aprovação formal e o diligenciamento de todos os produtos que subsidiarão qualquer processo licitatório, assegurando a mitigação de riscos e não conformidades.

4.2.13.4.1. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	APOIO À ELABORAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA AQUISIÇÃO
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">• Para cada projeto de aquisição, os documentos a seguir devem ser entregues Documento de Oficialização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar da Contratação, Pesquisa de Preços e Termo de Referência e eventuais relatórios técnicos e jurídicos.• Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.

4.3. Qualificação de Equipe Técnica para Execução dos Serviços

4.3.1.A CONTRATADA deve, obrigatoriamente, durante todo o contrato, executar os serviços por meio de profissionais com qualificação compatível nas temáticas estabelecidas e com os serviços especificados.

4.3.2.A CONTRATADA deve assegurar a alocação de equipe mínima com profissionais

- qualificados e suficientes para execução da totalidade das atividades previstas para tarefas sob demanda. A alocação mínima de profissionais é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser adequada para atendimento aos requisitos de entrega, prazo e qualidade do serviço descrito em cada item deste Termo.
- 4.3.3. A qualquer tempo, a equipe de gestão contratual poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 4.3.4. A substituição destes profissionais somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da Contratante.
- 4.3.5. A equipe técnica alocada para execução dos serviços objetos desta contratação, designada de Equipe Principal do projeto, deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações e/ou capacitação técnico-profissional:
- 4.3.5.1. Especialista em gestão de projetos (coordenador técnico do projeto): graduação superior em engenharia, administração, direito ou informática e no mínimo 5 anos de experiência em gerenciamento de projetos e certificação PMP - Project Management Professional do PMI® ou outra certificação ou curso que demonstre suas competências em gerenciamento de projetos.
- 4.3.5.2. Especialista em Processos de Negócio: graduação superior em engenharia, administração ou informática e/ou pós-graduação em área correlata, deve possuir certificação na área de gestão de processos, incluindo Certified Business Process Professional (CBPP®), OMG Certified Expert in BPM (OCEB 2), ou outras certificações correlatas, emitidas por entidade congênera; deve possuir no mínimo 5 anos de experiência em gestão por processos. Deve possuir experiência comprovada de atuação em projetos com foco gestão por processos e temas correlatos, compatíveis com o objeto previsto neste edital.
- 4.3.5.3. Especialista em Transformação digital e inovação: graduação superior em engenharia, direito, administração ou informática e/ou pós-graduação em áreas correlatas e no mínimo 3 anos de experiência em projetos e agendas relacionadas a transformação tecnológica, transformação digital e/ou inovação, compatíveis com o objeto previsto neste edital.
- 4.3.5.4. Especialista em Arquitetura Corporativa: graduação superior em engenharia, administração, informática ou áreas correlatas, com no mínimo 5 anos de experiência em Arquitetura Corporativa comprovada em projetos com foco em Arquitetura Corporativa, compatíveis com o objeto previsto neste edital.
- 4.3.5.4.1. Deve comprovar certificação na área de Arquitetura Corporativa, incluindo TOGAF Certified, Open Group Certified Architect (Open CA) nível Certified e outras certificações correlatas, emitidas emitida pelo The Open Group ou outra entidade congênera.
- 4.3.5.4.2. A participação no projeto de profissional Arquiteto Corporativo, como parte da equipe da CONTRATADA, nos itens que envolvam diretamente o tema Arquitetura Corporativa, é obrigatória.
- 4.3.5.5. Especialista em Gestão de Aquisições: graduação superior em engenharia, direito, administração, informática e/ou pós-graduação em área correlata e no mínimo 3 anos de experiência na área de TI, em elaboração de especificações técnicas, em consultoria em processos de aquisição, experiência em processos de aquisição e/ou procurement e áreas correlatas.
- 4.3.6. A equipe técnica alocada para execução dos serviços objetos desta contratação, designada de Equipe Secundária do projeto, deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações e/ou capacitação técnico-profissional:
- 4.3.6.1. Especialista em Processos de Software: graduação superior em engenharia,

- administração, informática e/ou pós-graduação em área correlata e no mínimo 5 anos de experiência na área de TI na área de desenvolvimento ágil de sistemas, DEVOPS, SCRUM, SAFe (Scaled Agile Framework), construção de soluções baseadas em nuvem e áreas correlatas.
- 4.3.6.2. Especialista jurídico em Licitações: graduação superior em direito, preferencialmente com especialização em licitações públicas e conhecimento sobre contratações de bens e serviços de TI, com no mínimo 5 anos de experiência jurídica na área de licitações, compras públicas, assessoria jurídica na lei de licitações e atividades correlatas.
- 4.3.6.2.1. Este profissional deve ter plena capacidade de formulação e realização de consultas jurídicas, pesquisas legislativas, de jurisprudência e normativos específicos à área de TI; utilização de boas práticas de aquisição de bens e serviços de TI; utilização de normativos recentes para contratação de TI (Lei das Startups, Marco Legal da Inovação e Governo Digital) e execução de projetos de inovação; apoio jurídico à elaboração e validação de editais, de termos de referência, de contratos, de estudos técnicos, de respostas a questionamentos a editais e a recursos administrativos; e apoio às aquisições e contratações de modo geral.
- 4.3.6.2.2. Este perfil profissional deverá estar disponível, sob demanda, para atuar nas atividades de apoio à elaboração das especificações de aquisição e contratação previstas.
- 4.3.6.3. Dentro do contexto das atividades elencadas ao Tema Arquitetura Corporativa, a contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais com amplo conhecimento especialista e generalista, capazes de atuar nas demandas referentes aos temas de Arquitetura de Negócio, Arquitetura de Sistemas e Aplicações, Arquitetura de Dados e Arquitetura de Infraestrutura, com amplo domínio técnico nos temas associados a tais arquiteturas, incluindo tecnologias, infraestrutura de TI, boas práticas, padrões, visão holística sobre soluções e fornecedores, visão de futuro do mercado de TI e demais temas correlatos a natureza do projeto.
- 4.3.6.4. Dentro do contexto das atividades elencadas na Identificação Tecnologia, a contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais com amplo conhecimento em transformação de processos de negócio, condução de jornadas de serviços e de usuário, levantamento de requisitos, design thinking e metodologias correlatas, capazes de atuar nas demandas relacionadas ao levantamento de necessidades dos usuários, identificação de soluções e de necessidades de TI.
- 4.3.6.5. Outros perfis e profissionais que se julgar necessários à execução do objeto da contratação.

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 5.1. Considerando a necessidade de estabelecer a estratégia de transformação digital do Tribunal de Justiça do Ceará, o seu portfólio de projetos, incluindo o programa PROMOJUD, a criticidade das iniciativas a serem executadas no contexto deste programa ao longo dos próximos anos, o ambiente heterogêneo para tomada de decisões de planejamento e as diversas necessidades de investimentos de infraestrutura, optou-se pela contratação de serviços técnicos especializados, na forma de consultoria em tecnologia da informação, com execução externa ou interna, estabelecida por meio de ordens de serviço, sob demanda.
- 5.2. Baseando-se em boas práticas como o Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU e na Instrução Normativa MP/SLTI N° 1/2019 opta-se pela

modalidade de concorrência do tipo técnica e preço, considerando o escopo delimitado de atividades específicas e previstas neste edital, com estimativas em horas, com aferição e medição de produtividade e qualidade, com o intuito de impedir o paradoxo ineficiência-lucro.

- 5.3. Embora a medição do esforço seja feita em HORAS, a remuneração é sempre vinculada a resultados, na forma de entregáveis específicos. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será remunerada apenas pelo número de horas empenhadas em determinado escopo. A remuneração será feita, exclusivamente, pelo dimensionamento do projeto através de ordens de serviço, conforme aprovado pelo TJCE, anteriormente ao início da execução do desenvolvimento.
- 5.4. A decisão de se utilizar um modelo de estimativas baseado em horas, em detrimento de outras técnicas, se dá pelo fato de ser menos oneroso financeiramente o custo da administração do contrato, eliminando-se a necessidade de se dispor de técnicos especialistas em outros modelos complexos de estimativas ao longo da execução contratual. Este modelo também elimina a necessidade de se estabelecer e de se gerir um amplo catálogo de serviços técnicos cuja aplicabilidade seria pontual e limitada. Ressalte-se ainda que, como pontos de controle, o projeto prevê um conjunto de atividades e entregas especificamente definidas, cujos resultados poderão ser mensurados ao longo da execução do contrato.
- 5.5. Sendo assim, o modelo de precificação adotado permite o controle da execução dos serviços previstos neste Termo de Referência por meio da gestão do tempo consumido e dos produtos gerados. Neste contexto, viabiliza-se também a priorização das ações, ajuste de escopo e foco e a realização de mudanças eventualmente requeridas em face da natureza desta contratação.
- 5.6. Em termos de economicidade, a presente contratação busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, evitando que sejam desperdiçados recursos com alocações indevidas, desnecessárias e onerosas. Os serviços serão demandados, caso a caso, com previsão de entrega já previamente estipuladas, devendo o produto da demanda atender ao formato previamente pactuado.
- 5.6.1.1. O atendimento ao prazo fixado para entrega do produto, a relação de horas trabalhadas, bem como o formato e a qualidade pactuada por meio de requisitos serão utilizados como instrumento de controle das etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação, atestação e pagamento.
- 5.7. O pagamento correspondente às entregas de cada Ordem de Serviço (OS) emitida será efetuado, mensalmente, no valor correspondente aos itens finalizados de cada OS, após o recebimento provisório pelo Representante Administrativo do TJCE, aprovação dos produtos pelo Representante Administrativo do TJCE e posterior recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.
- 5.7.1.1. O relatório de atividades executadas, elaborado mensalmente, versará sobre os artefatos entregues, nível de serviço atendido e demais informações necessárias para aferição do serviço e autorização do faturamento.
- 5.8. O valor de cada ordem de serviço (OS) será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$\text{VALOR_OS} = \text{VALOR_HH} * \text{QTD_HT}$$

onde:

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

QTD_HT = Quantidade de horas trabalhadas em reais, de acordo com relatório de atividades.

VALOR_OS = Valor a ser pago em reais, pelos serviços realizados.

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

6. ELEMENTOS PARA A GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nomeação do Gestor do Contrato e da Equipe de Fiscalização do Contrato

6.1.1. A nomeação da equipe de fiscalização do Contrato e do respectivo Gestor do Contrato observará o disposto na Resolução n.º 182/2013 CNJ, sendo suas designações realizadas através de Portaria da Autoridade competente;

6.1.2. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste termo de referência serão realizados de acordo com o disposto na Resolução n.º 182/2013 CNJ, observado o cumprimento de todas as fases e procedimentos previstos na referida Resolução, sem prejuízo do disposto no Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.2. Modelo de Gestão Contratual

6.2.1. Iniciação do Contrato

6.2.1.1. O Gestor do Contrato, após o recebimento do Termo Contratual, irá elaborar em conjunto com os Fiscais (Técnico e Requisitante) o Plano de Inserção da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do Contrato. Este plano deverá conter, minimamente, os seguintes requisitos:

6.2.1.2. Repasse à CONTRATADA do conhecimento necessário à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens;

6.2.1.3. Disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA, quando couber;

6.2.1.4. O Gestor do Contrato deverá convocar Reunião de Iniciação Contratual, com a participação dos Fiscais Técnico e Requisitante, do representante da CONTRATADA e dos demais interessados no objeto contratado;

6.2.1.5. No ato da convocação será encaminhado, por parte do Gestor do Contrato, Termo de Compromisso e Ciência, que deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

6.2.1.6. A convocação será realizada através de e-mail, com a data proposta da reunião, cuja pauta observará, ao menos, os seguintes critérios:

6.2.1.6.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto responsável pelo acompanhamento do Contrato.

6.2.1.6.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e Ciência;

6.2.1.6.3. Esclarecer a CONTRATADA como será realizado os procedimentos operacionais, administrativos para execução e gerenciamento do Contrato, previstos no Plano de Inserção. Ao fim desta exposição, o Preposto da CONTRATADA assinará o Plano de Inserção.

6.2.2. Encaminhamento Formal da Ordem de Fornecimento/Serviço

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

6.2.3. Condições para Pagamento

- 6.2.3.1. A Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 6.2.3.2. Na Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ser entregue ao TJCE o Relatório Gerencial dos Serviços que será utilizado para efeitos de faturamento.
- 6.2.3.2.1. A estrutura e a definição do conteúdo do Relatório Gerencial dos Serviços será definida na Reunião Inicial do Contrato.
- 6.2.3.3. Os faturamentos dos serviços executados pela CONTRATADA, serão efetuados conforme abaixo:
- 6.2.3.3.1. Somente serão pagos serviços efetivamente realizados, homologados e/ou validados pelos fiscais/equipe de fiscalização/comissão de fiscalização designados pelo TJCE, que estiverem dentro dos padrões tecnológicos do TJCE, definidos de acordo com cada serviço executado.
- 6.2.3.3.2. O pagamento referente aos serviços será realizado através de depósito bancário preferencialmente nas agências do BANCO BRADESCO S/A, devendo as solicitações de pagamento, referentes à execução dos serviços previamente autorizadas, serem entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos mesmos, devendo o mesmo ser realizado, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, até o último dia útil do referido mês, devidamente atestado pelo(s) setor(es) competente(s) deste Tribunal de Justiça.
- 6.2.3.3.3. 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 TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438,

i = Taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

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

exigidas.

- 6.2.3.3.13. Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.
- 6.2.3.3.14. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo de Especial de Reparcelamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº. 41.655.846/0001-47.
- 6.2.3.3.15. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.
- 6.2.3.3.16. Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

6.2.4. Procedimento de Aceitação do Objeto (Monitoramento da Execução)

- 6.2.4.1. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) executar o escopo previsto neste Termo de referência de acordo com as ordens de serviço que forem emitidas;
- 6.2.4.2. Efetuada a entrega/execução da ordem de fornecimento/serviço, o Fiscal Técnico do Contrato irá confeccionar o Termo de Recebimento Provisório, em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do produto/serviços, que será encaminhado ao preposto da CONTRATADA para manter o referido controle.
- 6.2.4.3. Os pagamentos pelas Ordens de Serviço serão realizados de forma mensal, de acordo com o quantitativo de horas trabalhadas e produtos entregues. Desta forma, ao final de cada mês será emitido pela CONTRATADA um relatório que conste o trabalho realizado de forma detalhada.
- 6.2.4.4. Após o Recebimento Provisório, os Fiscais, Técnico e Requisitante, do Contrato irão proceder com a homologação do fornecimento/serviço executado de acordo com os critérios definidos neste Termo de Referência, emitindo o devido Parecer Técnico;
- 6.2.4.5. Realizada a análise prevista no subitem anterior, o Fiscal Administrativo do contrato procederá com a verificação de aderência aos termos contratuais, emitindo o devido Parecer Técnico em conformidade com o item 4;
- 6.2.4.6. Após as devidas análises, caso seja identificado alguma discordância, a(s) CONTRATADA(s) será(ão) notificada(s) pelo Gestor do Contrato. Realizada a notificação, a(s) CONTRATADA deverá(ão) sanar as divergências encontradas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do seu recebimento;
 - 6.2.4.6.1. Caso a(s) CONTRATADA(s) não solucione(m) os vícios encontrados no prazo acima citado, o Gestor do Contrato irá efetivar os parâmetros do item 4 e proceder com a indicação de eventuais sanções a Autoridade Administrativa para posterior encaminhamento à área jurídica.
 - 6.2.4.6.2. Caso as análises efetuadas estejam de acordo com o especificado neste Termo de Referência, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, que será encaminhado ao preposto da CONTRATADA para manter o referido controle;
- 6.2.4.7. Caberá ao Gestor do Contrato manter o Histórico de Gerenciamento do Contrato, onde deverá constar cópia todos os documentos. Elementos de Gestão de Contrato, em ordem cronológica, e demais ocorrências que venham acontecer durante a execução contratual, para fins de registro e controle do Contrato.

6.2.5. Encerramento Contratual

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

6.3. Papeis envolvidos na Execução do Contratos

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

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

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

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

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

6.4. Deveres e Responsabilidades

6.4.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 6.4.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 6.4.1.2. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita.
- 6.4.1.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.4.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais
- 6.4.1.5. Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) fornecimento(s) e serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.4.1.6. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato.
- 6.4.1.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos fornecimentos e serviços prestados.
- 6.4.1.8. Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos fornecimentos e serviços prestados.
- 6.4.1.9. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a CONTRATADA possa realizar os fornecimentos e executar os serviços conforme as especificações estabelecidas em Contrato, incluindo os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) essenciais à prestação dos serviços, quando executados nas dependências do TJCE.
- 6.4.1.10. Revogar e eliminar autorizações de acesso concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao TJCE.
- 6.4.1.11. Disponibilizar cópia da Política de Segurança da Informação (PSI/TJCE) e das demais normas pertinentes à execução dos serviços, bem como às suas atualizações.

6.4.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

- 6.4.2.1. Prestar os serviços contratados conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidos neste documento e respectivo Contrato.
- 6.4.2.2. São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o serviço contratado, inclusive a resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.
- 6.4.2.3. Responsabilizar-se pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos a seu cargo.
- 6.4.2.4. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os requisitos e padrões estabelecidos.
- 6.4.2.5. Utilizar, na prestação dos serviços, pessoal devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados que atenda às exigências profissionais estabelecidas pelo TJCE.
- 6.4.2.6. Manter as atualizações na documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao TJCE, sempre que solicitada.
- 6.4.2.7. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato.
- 6.4.2.8. Obedecer ao especificado em todas as normas, padrões, processos e

- procedimentos do TJCE, respeitando os princípios éticos e compromissos de conduta estabelecidos pelo TJCE.
- 6.4.2.9. Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente documento, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao TJCE.
- 6.4.2.10. Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, às suas expensas, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública.
- 6.4.2.11. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste documento sem prévia autorização do TJCE.
- 6.4.2.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.
- 6.4.2.13. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo TJCE sobre os serviços contratados bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto desta Contratação.
- 6.4.2.14. Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos do TJCE. O TJCE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.
- 6.4.2.15. Manter preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. O preposto deverá ter disponibilidade para, pelo menos, uma reunião semanal para acompanhamento das demandas e uma reunião mensal de para apresentação dos relatórios mensais de prestação dos serviços, nas instalações do Contratante, na cidade de Fortaleza, Ceará. A critério do TJCE, esta reunião poderá ocorrer por videoconferência.
- 6.4.2.15.1. O preposto indicado pela CONTRATADA não poderá acumular de forma simultânea a prestação dos serviços de Consultoria.
- 6.4.2.16. Encaminhar ao TJCE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, junto ao relatório gerencial de níveis de serviço, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, indicando o CPF, área de atuação e apresentando documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços, bem como da comprovação de seu vínculo empregatício com a CONTRATADA.
- 6.4.2.17. Elaborar e apresentar ao TJCE, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os contratados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- 6.4.2.18. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- 6.4.2.19. Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados ao TJCE.

- 6.4.2.20. Providenciar o imediato afastamento de qualquer colaborador alocado na prestação dos serviços sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato do TJCE. A CONTRATADA deverá garantir a execução integral da Ordem de Serviço, portanto a prestação do serviço deverá ser restabelecido em no máximo 15 (quinze) dias úteis.
- 6.4.2.21. Solicitar, obrigatoriamente, ao Poder Judiciário do Estado do Ceará a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TJCE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade que tenham executado tarefas relacionadas ao contrato com o TJCE.
- 6.4.2.22. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços.
- 6.4.2.23. Garantir a remuneração de todos os colaboradores que estiverem a disposição da CONTRATADA para execução dos serviços, responsabilizando-se única e exclusivamente por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, observando de devida legislação para os serviços executados em horários extraordinários, bem como garantir a devida remuneração durante o período de repasse dos conhecimentos executado no ambiente do TJCE, portanto deve ser considerando como de efetivo trabalho o período em que o empregado estiver a disposição da CONTRATADA, devendo ser remunerado na forma da lei.
- 6.4.2.24. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao TJCE, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- 6.4.2.25. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o TJCE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 6.4.2.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.
- 6.4.2.27. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus trabalhadores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do TJCE ou a serviço dele.
- 6.4.2.28. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens, tangíveis e intangíveis, de propriedade do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.
- 6.4.2.29. Encaminhar à unidade fiscalizadora a solicitação de pagamento dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados na reunião mensal de acompanhamento.
- 6.4.2.30. Reportar ao TJCE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- 6.4.2.31. Providenciar cópia, para todos os profissionais alocados na execução dos serviços, da PSTI/TJCE e das demais normas disponibilizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, bem como zelar pela observância de tais normas.
- 6.4.2.32. Solicitar, dos profissionais alocados na execução dos serviços, a assinatura de

- Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme modelo do Anexo II, bem como Termo de Ciência, conforme modelo do Anexo I.
- 6.4.2.33. Apresentar mensalmente ao TJCE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 6.4.2.34. Devolver os crachás fornecidos pelo TJCE quando do desligamento de seus profissionais ou do término do contrato, e ainda ser o Poder Judiciário do Estado do Ceará ressarcido por eventuais extravios ou danos.
- 6.4.2.35. Abster-se de contratar, para atuar no âmbito da presente contratação, servidor ativo ou aposentado do quadro do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.
- 6.4.2.36. Abster-se de executar quaisquer Práticas Proibidas definidas no ANEXO IX - POLÍTICA DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO SOBRE PRÁTICAS PROIBIDAS.
- 6.4.2.37. Assumir a responsabilidade e o ônus financeiro pelo deslocamento dos profissionais de suas instalações para as instalações do TJCE, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem.
- 6.4.2.38. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, e fiscais técnicos, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos e/ou artefatos que tenham sido construídos ou mantidos pela CONTRATADA, caso eles apresentem vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.4.2.39. Fornecer informações e esclarecimentos sobre seus profissionais, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar do envio da solicitação feita pelo TJCE.
- 6.4.2.40. Para os serviços realizados nas dependências do TJCE, os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) serão fornecidos pelo TJCE. Quaisquer outros softwares necessários para prestação dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.4.2.41. A CONTRATADA deverá fornecer os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota, bem como providenciar a comunicação remota entre sua sede e seus colaboradores em regime de teletrabalho e as instalações (datacenter) do TJCE.
- 6.4.2.42. Tratar como “confidenciais” quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros. A obrigação permanecerá válida durante o período de vigência contratual e nos doze meses subsequentes ao seu término, e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a Contratada.
- 6.4.2.43. Repassar, quando do período de transição inicial e/ou final do contrato, ou quando solicitado pelo TJCE, aos profissionais indicados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, os documentos, procedimentos e demais conhecimentos necessários para continuidade dos serviços prestados na vigência do contrato.

6.5. Forma de Acompanhamento do Contrato

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
1	Reunião de alinhamento inicial do Contrato	Plano de Projeto, Cronograma de realização das atividades, Termo de Compromisso, Termo de Ciência e Plano de Inserção

2	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa	Demandas registradas através de Ordens de Serviço e acompanhadas através das entregas planejadas. Acompanhamento através de reuniões periódicas de avaliação do desempenho do projeto e evolução do cronograma.
3	Serviços técnicos especializados em processos de Aquisição	Demandas registradas através de Ordens de Serviço e acompanhadas através das entregas planejadas. Acompanhamento através de reuniões periódicas de avaliação do desempenho do projeto e evolução do cronograma.

6.6. Metodologia de Avaliação de Qualidade

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

6.7. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

LOTE	ITEM DE LOTE	Bem/Serviço	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida
1	1.1	A quantidade de serviço prestado foi dimensionada considerando o planejamento para atendimento às demandas do projeto e suas atividades	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação	4.835	HORAS
	1.2		Serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição	3.800	HORAS

6.8. Prazos e Condições

- 6.8.1. Os prazos e condições de execução dos serviços estão estabelecidos detalhadamente de acordo com o conteúdo do Item 4 – Especificação Técnica Da Contratação.
- 6.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização de atividades e de entrega dos produtos e documentos previstos, ficando o pagamento do serviço vinculado à apresentação de relatório de acompanhamento dos serviços, que detalhe as tarefas realizadas e respectivos produtos, respeitado o macrocronograma estabelecido pela contratante.
- 6.8.3. O detalhamento do cronograma deverá ser realizado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, visando o alinhamento de expectativas e das atividades inicialmente previstas.

6.8.4. O cronograma abaixo representa o prazo máximo estabelecido para conclusão das atividades previstas neste edital.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES						
ATIVIDADES/ MESES	ITEM 1.1					ITEM 1.2
	Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa	Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição
M1*						
M2						
M3						
M4						
M5						
M6						
M7						
M8						
M9						
M10						
M11						
M12						
M13						
M14						
M15						
M16						
M17						
M18						

**Para fins de cronograma, na tabela acima, considera-se como M1 o 1º mês do projeto, com início vinculado ao início da vigência do contrato entre a CONTRATADA e a contratante. Considera-se como M18 o 18º mês do projeto.*

6.8.5. Está prevista a realização de reuniões para acompanhamento do desenvolvimento das atividades, a serem realizadas com a participação da contratante e da equipe técnica da CONTRATADA.

6.9. Aceite, Alteração, Cancelamento e Reajuste

6.9.1. Condições de Aceite

6.9.1.1. O aceite se dará pelo estabelecido no Item 4 – Especificação Técnica Da Contratação deste documento e todos os seus requisitos.

6.9.2. Condições de Alteração

6.9.2.1. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

6.9.2.2. Alteração contratual unilateral, pela Administração Pública, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos conforme o artigo 65, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.9.3. Condições de Rescisão

- 6.9.3.1. Constituem motivo para rescisão contratual:
- 6.9.3.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - 6.9.3.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - 6.9.3.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando o Tribunal a comprovar a impossibilidade da execução do serviço, nos prazos estipulados;
 - 6.9.3.1.4. O atraso injustificado no início dos serviços;
 - 6.9.3.1.5. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao Tribunal;
 - 6.9.3.1.6. A subcontratação total das obrigações contraídas;
 - 6.9.3.1.7. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, que afetem a boa execução do Contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização do Tribunal;
 - 6.9.3.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
 - 6.9.3.1.9. O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo Tribunal;
 - 6.9.3.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada;
 - 6.9.3.1.11. A dissolução da Contratada;
 - 6.9.3.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
 - 6.9.3.1.13. Razões de interesse público, justificadas e determinadas, de alta relevância e amplo conhecimento, pela máxima autoridade do Tribunal, e exaradas no Processo Administrativo a que se refere este Contrato;
 - 6.9.3.1.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
 - 6.9.3.1.15. O descumprimento do disposto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 6.9.3.1.16. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do TJCE;
 - 6.9.3.1.17. O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante aviso-prévio e escrito, desde que haja conveniência para o Tribunal, conforme previsto no Artigo 79, Inciso II da Lei 8666/93;
 - 6.9.3.1.18. Poderá o Tribunal rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer ônus, no caso de persistência no inadimplemento de obrigações pela Contratada, e pelas quais já tenha a mesma, sido notificada para providenciar as devidas regularizações;
 - 6.9.3.1.19. O Contrato poderá ser rescindido pelo TJCE a qualquer tempo, sem ônus de qualquer espécie, a exclusivo critério do Tribunal, desde que devidamente notificado, devendo este notificar a CONTRATADA de sua intenção rescisória, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

6.9.4. Condições de Reajuste.

- 6.9.4.1. Os preços estabelecidos contratualmente são fixos e irredutíveis.

6.10. Garantia Técnica dos Serviços

- 6.10.1. A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues

- durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações.
- 6.10.2. Consideram-se em garantia técnica todos os serviços e os produtos que foram entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
- 6.10.3. No período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos ou serviços entregues, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.10.4. Quando houver identificação de defeito em serviço ou produto em garantia, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA e determinará o prazo para correção.
- 6.10.5. Os defeitos poderão ser apontados pela CONTRATANTE, ainda que as Ordens de Serviço que trataram das entregas que os geraram tenham sido pagas.
- 6.10.6. Na hipótese de produto entregue pela CONTRATADA ter sido modificado parcialmente pela CONTRATANTE ou por outros fornecedores, a CONTRATADA ficará desonerada da garantia da parte modificada, mantendo-se a garantia das demais partes.
- 6.11. Propriedade, Sigilo, Restrições
- 6.11.1. A CONTRATADA cederá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos do art. 111, da Lei Federal N.º 8.666/93, combinado com o art. 4.º, da Lei Federal N.º 9.609/98, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo, os resultados produzidos em consequência dos serviços contratados, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, artefatos, descrições técnicas, fluxos de trabalho, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, código fonte de IDE (Ambiente de Desenvolvimento Integrado), ferramentas que auxiliam na engenharia de software (ferramenta CASE), software e respectivos componentes, frameworks de desenvolvimento, fontes dos códigos de programas computacionais em qualquer mídia, páginas de Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica, entregues conforme versões e fabricantes indicados pelo TJCE, sendo vedado à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.
- 6.11.2. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA referente à implantação dos serviços e documentos exigidos neste contrato passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da CONTRATADA para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário.
- 6.11.3. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;
- 6.11.4. A obrigação assumida de Confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato principal e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA, previstas no CONTRATO e na legislação pertinente;
- 6.11.5. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados que, a qualquer título, venham a integrar a equipe executante do Objeto deste contrato, a assinatura do Anexo II - Termo de Compromisso, onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

6.11.6. A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa.

6.11.7. Utilização de soluções ou componentes proprietários, da CONTRATADA ou de terceiros, na execução dos serviços ou produção de quaisquer artefatos relacionados ao presente Objeto, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

6.12. Mecanismos Formais de Comunicação

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

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

6.13. Modelo de Gestão de Contrato

6.13.1. Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE, que atestarão o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, inclusive quanto à qualidade dos produtos gerados ao longo da contratação, conforme prevê o art. 67 da Lei no 8.666/93, além de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, devendo, ainda, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.13.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

6.13.3. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS entre a

CONTRATANTE e CONTRATADA. A CONTRATANTE irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, tais como manutenção da qualidade e dos prazos acordados.

- 6.13.4. Para fins de avaliação do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no presente instrumento, a CONTRATADA entregará, no final de cada mês, o Relatório Técnico Consolidado, contendo todas as Ordens de Serviços concluídas e aceitas pela CONTRATANTE no período, indicando os respectivos níveis de serviço alcançados.
- 6.13.5. A entrega de serviços com nível inferior ao mínimo estabelecido constitui inexecução parcial, ensejando glosa dos valores informados no Relatório Técnico Consolidado, que será refletida no faturamento das Ordens de Serviço glosadas.
- 6.13.6. O monitoramento e controle do Contrato serão realizados em reunião, nas dependências da CONTRATANTE, entre Fiscal Técnico e preposto da CONTRATADA. A reunião será realizada mensalmente para tratar de assuntos inerentes ao contrato, e poderá haver reuniões extra dependendo de necessidade(s) percebida(s) pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e/ou Preposto. Todas as restrições, providências e resultados alcançados no projeto deverão ser registrados em ata de reunião;
- 6.13.7. A critério do CONTRATANTE as reuniões poderão ocorrer de forma remota através de ferramenta de videoconferência. A participação da CONTRATADA em reuniões de acompanhamento não resultará em remuneração adicional.
- 6.13.8. A ausência do Preposto designado pela CONTRATADA, ou seu substituto, em reunião formalmente agendada ensejará evento de glosa contratual conforme previsto nos Níveis Mínimos de Serviço.
- 6.13.9. A qualquer tempo, poderão ser realizadas visitas às dependências da CONTRATADA para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.
- 6.13.10. Os primeiros 15 (quinze) dias, contados após a assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos, implantação de ferramentas e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.
- 6.13.11. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato, conforme item 6.16.3.
- 6.13.12. Independente da aplicação de glosa correspondente à parcela inadimplida do serviço, os descumprimentos das condições contratuais serão aferidos por indicadores próprios, ensejando a aplicação de multa quando ultrapassados os limites estabelecidos.
- 6.13.12.1. Considerando a natureza e a importância do projeto, entregas incompletas ou tardias podem ser consideradas inexecuções parciais, pois resultam em produtos de valor agregado inferior ao demandado, ensejando aplicação de glosa de redução do valor da Ordem de Serviço que o originou.

6.14. Critérios Gerais de Nível de Serviço

- 6.14.1. São definidos nesta subseção vários critérios de nível de serviço que são de aplicação direta, motivados por evento ou condição de caráter individualizado.

**CRITÉRIOS DE NÍVEL DE SERVIÇO COM EVENTOS DE APLICAÇÃO |
IMEDIATA**

COM INCIDÊNCIA GLOBAL (PERCENTUAL INCIDENTE NA FATURA EM SUA ÍNTEGRA)		
Item	Evento/condição	Redutor (% da fatura)
1	Manter profissional sem qualificação para a realização das atividades.	0,3% por dia útil decorrido após o prazo máximo estabelecido
2	Ausência de preposto ou substituto à reunião mensal de acompanhamento do contrato	0,5% por ocorrência
3	Deixar de cumprir requisitos de sigilo e confidencialidade provocando vazamento de quaisquer informações de caráter privado sem autorização expressa da CONTRATANTE	5,0% por ocorrência
4	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos e/ou revisados em comum acordo com a CONTRATANTE	0,5% por ocorrência
5	Deixar de realizar eventos, oficinas e workshops estabelecidos junto às equipes da CONTRATANTE sem que haja a devida justificativa	0,5% por ocorrência
6	Deixar de cumprir os requisitos estabelecidos nas atividades e produtos previstos para esta contratação.	0,5% por ocorrência

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

6.14.3. Critérios de Aceitação dos Serviços

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

OS.

6.14.3.7. A aceitação dos serviços de uma Ordem de Serviço não impede a constatação, no prazo da garantia, da existência de vícios e não isenta a CONTRATADA de obrigações deles decorrentes.

6.14.4. Aceitabilidade dos Produtos

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

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

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

6.15. Local e horário da execução dos Serviços

6.15.1. Os serviços serão executados nas dependências do Tribunal de Justiça do Ceará, em Fortaleza (CE), e/ou de forma online (remota), de acordo com comunicação prévia realizada pela CONTRATANTE, face à situação ora enfrentada devido à pandemia do Coronavírus em 2021.

6.15.1.1. Em caso de execução de trabalhos de forma presencial, a CONTRATADA deverá assegurar que os perfis necessários à execução das atividades estejam disponíveis e compareçam às instalações da CONTRATADA, de acordo com cronograma de atividades a ser estabelecido.

6.15.2. A CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá facultar à CONTRATADA, caso seja do interesse desta, a opção de executar determinados serviços em suas próprias dependências.

6.15.3. A CONTRATADA será a única responsável pela gestão dos profissionais associados à execução dos serviços nos locais em que os serviços sejam prestados, não havendo, em qualquer hipótese, diferenciação pelo preço pago pela execução dos serviços.

6.15.4. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos notebooks para suas próprias equipes.

6.15.5. A CONTRATADA terá a exclusiva responsabilidade pelos deslocamentos dos profissionais na cidade de Fortaleza (CE) envolvidos na prestação dos serviços.

6.15.6. O horário de expediente convencional é das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira nos dias úteis.

6.16. Sanções Aplicáveis

- 6.16.1. Pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Contrato, oriundo deste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Contratante, ficará sujeito às sanções previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei Federal Nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, quais sejam:
- 6.16.1.1. Advertência;
 - 6.16.1.1.1. Multa, estipuladas na forma a seguir:
 - 6.16.1.1.1.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor faturado pela empresa no período de 06 (seis) meses, para cada indicador de nível de serviço que apresente discrepância superior a 10% em relação à meta prevista em 03 (três) medições em meses consecutivos, ou alternados, realizadas a cada período de 06 (seis) meses da execução dos serviços, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado neste mesmo período;
 - 6.16.1.1.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total faturado para o contrato, no mês da infração, para cada ocorrência de descumprimento de obrigações contratuais que não sejam relacionadas ao atingimento das metas estabelecidas para os indicadores de nível de serviço, até o limite 10% (dez por cento) sobre o valor total faturado para o contrato no mês da infração;
 - 6.16.1.1.1.3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total faturado para o contrato, no mês da infração, para cada indicador/meta de níveis de serviço que tenha sido objeto de fraude, manipulação ou descaracterização pela CONTRATADA, até o limite 10% (dez por cento) sobre o valor total faturado para o contrato no mês da infração;
 - 6.16.1.1.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.
 - 6.16.1.1.1.5. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão, pelo atraso no início do serviço, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão.
 - 6.16.1.1.1.6. Multa de 0,5% (meio por cento) por evento sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.
 - 6.16.1.1.2. Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo prazo previsto de 2 (dois) anos, em conformidade com o Art. 87 da Lei 86 art. 8766/93, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais penalidades.
 - 6.16.1.1.3. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 6.16.1.1.4. **RESCISÃO**, nos casos previstos no art.78 da Lei nº 8.666/93.
 - 6.16.2. Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela

- Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 6.16.3. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal;
- 6.16.4. Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado. As multas serão aplicadas sobre a garantia contratual e quando a mesma não for suficiente para a quitação integral da multa o restante será descontada nas notas fiscais da CONTRATADA;
- 6.16.5. A CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação para apresentar as justificativas;
- 6.16.6. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas, serão aplicadas as penalidades previstas;
- 6.16.7. Caso ocorram divergências entre as justificativas apresentadas pela CONTRATADA e o atesto emitido pelo CONTRATANTE, o faturamento da parte incontroversa poderá ter o seu pagamento autorizado e os ajustes poderão ser realizados no período subsequente após a conclusão dos processos de apuração das irregularidades;
- 6.16.8. As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Divisão Central de Contratos e Convênios do CONTRATANTE que receberá dos setores responsáveis os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do contrato.

6.17. Garantia Contratual

- 6.17.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá prestar ao CONTRATANTE, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, conforme IN n. 5 de 26.5.2017 da SLTI/MPOG.
- 6.17.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 6.17.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 6.17.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 6.17.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo TJCE, e indenizações devidas pela CONTRATADA; Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 6.17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica, a ser indicada, com correção monetária.
- 6.17.5. A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.
- 6.17.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 6.17.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa

- renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 6.17.8. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:
- 6.17.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), conforme especificado na minuta de contrato.
- 6.17.10. O atraso superior a 30 (trinta) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.
- 6.17.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 6.17.12. Será considerada extinta a garantia:
- 6.17.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 6.17.12.2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no caput desta cláusula, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 6.17.13. O Tribunal de Justiça executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 6.17.14. Ao final da vigência do contrato a garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

6.18. Assinatura do contrato

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

6.19. Vigência Contratual

- 6.19.1. O prazo de vigência do contrato será de 18 meses contados da assinatura.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	ITEM DE LOTE	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Estimado (R\$)
1	1.1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em	4.835	HORAS	316,57	1.530.615,95

	Tecnologia da Informação				
1.2	Prestação de serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição	3.800	HORAS	142,29	540.702,00
Orçamento previsto					R\$ 2.071.317,95

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte	Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário do Ceará - PROMOJUD
Programa	512 - EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
Ação	15503 - Modernização da Infraestrutura de TI - 1º Grau (PROMOJUD - Comp. 1) 15509 - Modernização da Infraestrutura de TI - 2º Grau (PROMOJUD - Comp. 2)
Natureza	CUSTEIO

Período	Serviço	QTDE	Unidade de Medida	Valor Unitário	Divisão	Valor Total
Previsto para iniciar em 2021	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação	4.835	Horas	R\$ 316,57	1º Grau	R\$ 1.033.165,77
					2º Grau	R\$ 497.450,18
Previsto para iniciar em 2021	Prestação de serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição	3.800	Horas	R\$ 142,29	1º Grau	R\$ 39.4973,85
					2º Grau	R\$ 175.728,15
VALOR GLOBAL						R\$ 2.071.317,95

9. DO PLANO DE INSERÇÃO

- 9.1. Conceitua-se a “inserção” como o processo por meio do qual a CONTRATANTE repassa à CONTRATADA as informações e as atividades, conforme os padrões de execução estabelecidos, para que não haja quebra de continuidade dos serviços. Finalizado este processo, a CONTRATADA assume o início da execução dos serviços e passa a ser a responsável pelos resultados obtidos.
- 9.2. Os primeiros 10 (dez) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de inserção da CONTRATADA, reservado para que se realize as seguintes atividades:
- 9.2.1. Aprofundamento nos conhecimentos sobre o ambiente computacional e sua dinâmica, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual;
 - 9.2.2. Proposição de adequação, no que couber, da infraestrutura física e lógica do CONTRATANTE;
 - 9.2.3. Indicação de seu PREPOSTO e substituto, até o 5º dia útil após o início da vigência do

contrato;

9.2.4. Apresentação da equipe de operação devidamente capacitada;

9.3. O Plano de Inserção deve ser elaborado pela CONTRATADA, e entregue ao CONTRATANTE para validação até o 5º dia útil após o início da vigência do contrato, contemplando as seguintes premissas/atividades:

9.3.1. Validação, ou atualização caso necessário, do modelo de registro das ordens de serviço;

9.3.2. Definição das rotinas de serviços e demais atividades necessárias à execução do objeto.

10. HABILITAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SELEÇÃO DE FORNECEDOR

10.1. Justificativa de Adoção da Modalidade da Licitação

10.1.1. Modalidade de Licitação

10.1.1.1. A modalidade de licitação desta contratação é Concorrência do tipo “Técnica e Preço” sob o regime de empreitada por preço global. Considerando o objeto deste edital, que contempla serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a modalidade de concorrência Técnica e Preço será utilizada em conformidade com a Lei nº 8.666/93, estabelecendo-se critérios de julgamento para seleção do fornecedor, e buscando ainda menor dispêndio financeiro para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital.

10.2. Justificativa para Aplicação do lote exclusivo/cota reservada

10.2.1. Para esta contratação, não se aplica o disposto nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelos seguintes motivos: Para o inciso I, para esta contratação o valor estimado é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme descrito no Item 5.4 – Bens e Serviços que Compõem a Solução; Para o inciso III, o objeto deste Termo de Referência visa a contratação de serviço e não a aquisição de bens de natureza divisível, conforme previsto no referido inciso. Dessa forma, em conformidade com o disposto no inciso III, Art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o disposto no inciso III do Art. 48, da mesma lei, não será aplicada margem de preferência a esta contratação.

10.3. Critérios de Habilitação

10.3.1. Documentação referente à Habilitação Jurídica

10.3.1.1. A licitante deverá apresentar a documentação abaixo informada:

10.3.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

10.3.1.1.2. Atto constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.3.1.1.2.1. Os documentos citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.1.3. Inscrição do atto constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.3.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e atto de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o

exigir.

10.3.2. Documentação referente à Regularidade Fiscal

10.3.2.1. Para comprovação da sua regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar a documentação abaixo informada:

10.3.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.3.2.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

10.3.2.1.2.1. Em razão de o objeto do certame se referir à prestação de serviços, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes distrital/municipal.

10.3.2.1.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

10.3.2.1.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.2.1.4. Em consonância com o Art. 42 da LC 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato”

10.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.3.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).

10.3.3.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

10.3.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.3.3.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.3.3.5. Declaração da proponente, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII - de Declaração de Compromissos Assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da proponente:

10.3.3.5.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social.

- 10.3.3.5.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a proponente deverá apresentar justificativas.
- 10.3.3.6. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.
- 10.3.3.7. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.
- 10.3.3.8. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 10.3.3.9. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 10.3.3.10. No caso de sociedade simples e cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 10.3.3.11. Em caso de consórcio, os requisitos de qualificação econômico-financeira se aplicam a todas as empresas participantes.

10.3.4. Requisitos de Habilitação Técnica

- 10.3.4.1. Para fins de habilitação técnico-operacional, considerando a complexidade, o volume e a criticidade dos serviços prestados pelo TJCE, a LICITANTE deverá apresentar documentação que comprove sua capacidade de execução do objeto contratado em pelo menos 50% do volume estimado neste edital, conforme item abaixo:

- 10.3.4.1.1. Experiência na prestação, a pleno contento, de serviços especializados de consultoria em tecnologia da informação, tendo sido prestados com as seguintes características:

GRUPO	DESCRIÇÃO
GRUPO 01	Serviços no tema Arquitetura Corporativa, incluindo atividades de diagnóstico de arquitetura corporativa e de proposição de projetos de arquitetura corporativa, implantação de boas práticas, de processos e de governança de arquitetura corporativa, implantação do TOGAF e frameworks arquiteturais relacionados, e/ou outras atividades similares e correlatas à natureza deste serviço.

GRUPO	DESCRIÇÃO
GRUPO 02	Serviços no tema Planejamento de TI, estratégia de TI, serviços advisory em aplicações, infraestrutura e governança, estruturação de roadmaps tecnológicos, estruturação de portfólio de TI e de carteiras de projetos, gestão de mudanças, dimensionamento de capacidade de infraestruturas e projetos de infraestrutura de TI em geral, processos de desenvolvimento de software, processos de contratação e aquisição, elaboração de documentações técnicas de aquisição, e/ou outras atividades similares e correlatas à natureza deste serviço.
GRUPO 03	Serviços no tema de consultoria em processos de negócio, cadeia de processos e cadeia de valor, automação de workflows, RPA, automação de processos, automação de TI, implantação de soluções BPMS, plataformas de Low-Code, Multiexperience development platforms (MXDP), e/ou outras atividades similares e correlatas à natureza deste serviço.
GRUPO 04	Serviços no tema de inovação, automação, soluções digitais, governo digital, Analytics, big data, e/ou transformação digital, advisory em gestão de negócios, identificação de requisitos e levantamento de necessidades de usuários por meio de workshops, oficinas e jornadas junto a usuários, e/ou outras atividades similares e correlatas à natureza deste serviço.

10.3.4.1.2. Os atestados de capacidade exigidos deverão comprovar a prestação de serviços similares ao objeto da contratação com um volume de horas distribuídas da seguinte forma:

GRUPO	QTDE DE HORAS REGISTRADA	EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE HORAS (DISTRIBUIÇÃO DE ESFORÇO X 0.5)
01	620	310
02	1.630	815
03	430	215
04	1.725	862

10.3.4.1.3. O licitante deverá apresentar comprovação de capacidade para todos os grupos apresentados na relação citada.

10.3.4.1.4. Na apresentação da comprovação de capacidade, um mesmo atestado poderá ser apresentado para um ou mais grupos, desde que devidamente identificado como os serviços prestados atenderam aos grupos elencados.

10.3.4.1.5. No caso de participação de empresas em forma de consórcio, a demonstração de capacidade poderá ser realizada por uma ou mais empresas consorciadas, em suas áreas de especialidade, alcançando minimamente os valores estabelecidos.

10.3.4.1.6. A documentação para habilitação técnica deverá seguir os padrões e especificações descritos no item 11.7 – Documentação de comprovação da Qualificação Técnica e da Proposta Técnica.

10.3.5. Declaração de Vistoria sobre o Projeto

10.3.5.1. O Atestado de Vistoria a ser fornecido pelo TJCE ou declaração de dispensa, poderá ser emitido conforme as seguintes condições:

10.3.5.1.1. Fica facultado ao proponente, caso seja necessário levantar, “in loco”, subsídios para formulação de suas propostas, realizar vistoria técnica nas instalações do Tribunal, durante o horário de funcionamento regular do mesmo. Caso a proponente não realize a vistoria técnica deverá emitir declaração de

dispensa, informando que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços.

- 10.3.5.1.2. O agendamento da vistoria deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos do TJCE, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual efetuará a vistoria.
- 10.3.5.1.3. TJCE: na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambéba CEP: 60822-325, Fortaleza-CE, por meio dos telefones: (85) 3207-7878, na Secretaria de tecnologia da Informação.
- 10.3.5.1.4. A vistoria deverá ser agendada e realizada em no máximo 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas.
- 10.3.5.1.5. Durante a vistoria, será dado acesso às dependências do Tribunal.
- 10.3.5.1.6. Quando da vistoria, a proponente deverá se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do serviço, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses aspectos.
- 10.3.5.1.7. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Empresa tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses elementos de contratação.
- 10.3.5.1.8. A vistoria técnica poderá ser realizada de forma remota (online) junto ao TJCE por meio de reunião virtual e outros meios eletrônicos.
- 10.3.5.1.9. Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica do TJCE designado para tanto, o respectivo Atestado de Vistoria.

10.4. Apresentação das Propostas

10.4.1. Proposta Técnica

- 10.4.1.1. A Proposta Técnica de execução dos serviços deverá ser apresentada na forma indicada e conter os requisitos descritos a seguir.
 - 10.4.1.1.1. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.
 - 10.4.1.1.2. Deve fazer menção ao número do certame e do processo licitatório.
 - 10.4.1.1.3. Deve apresentar descrição detalhada dos serviços cotados, em conformidade com as especificações constantes no objeto da contratação.
 - 10.4.1.1.3.1. Deverá discriminar as atividades principais dos serviços, seu conteúdo, duração, fases e relações entre si, incluindo visão geral dos prazos e cronograma proposto.
 - 10.4.1.1.4. Deve apresentar abordagem, métodos, padrões e metodologias associadas aos temas abordados no projeto.
 - 10.4.1.1.5. Deve apresentar descrição detalhada da equipe técnica prevista para participação do projeto, em conformidade com as especificações constantes no objeto da contratação.
 - 10.4.1.1.5.1. Deve apresentar declaração e ciência dos profissionais participantes do projeto, conforme Anexo VII – Relação de Equipe Técnica com Compromisso de Participação.
 - 10.4.1.1.6. Deverá apresentar demonstração da capacidade logística disponível da proponente, particularmente quanto a recursos técnicos, equipamentos e estrutura informacional, bem como da infraestrutura organizacional que a empresa pretenda adotar para execução dos trabalhos.
 - 10.4.1.1.7. Deve conter os valores dos critérios de pontuação relativos à licitante, de acordo com a lista de Critérios de Pontuação Técnica, conforme ANEXO VI –

PROPOSTA TÉCNICA - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE.

- 10.4.1.1.7.1. Para fins de pontuação, deverão ser apresentados claramente todos os documentos relacionados à validação da pontuação estabelecida e comprovação do atendimento às especificações constantes no edital.
 - 10.4.1.1.8. Deve apresentar, em anexo, prospectos, manuais, informações correspondentes aos serviços ofertados bem como outras informações cabíveis e pertinentes.
 - 10.4.1.1.9. Para fins de avaliação da proposta do fornecedor, a empresa deverá contextualizar sua atuação e sua experiência com a prestação de serviços relacionada ao tema, incluindo:
 - 10.4.1.1.9.1. Descrição da metodologia de Arquitetura Corporativa utilizada.
 - 10.4.1.1.9.2. Exemplos de projetos de Arquitetura Corporativa realizados junto ao mercado público e privado, incluindo cases de sucesso.
 - 10.4.1.1.9.3. Experiências com realização de atividades relacionadas a diagnósticos, auditorias, projetos de inovação, transformação digital, entre outras.
- 10.4.2. Proposta de Preço
- 10.4.2.1. Organização da Proposta
 - 10.4.2.1.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - 10.4.2.1.1.1. Preço unitário por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;
 - 10.4.2.1.1.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
 - 10.4.2.1.1.3. Deve fazer menção ao número do certame e do processo licitatório;
 - 10.4.2.1.1.4. Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
 - 10.4.2.1.1.5. Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;
 - 10.4.2.1.1.6. Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos.
 - 10.4.2.2. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 10.4.2.3. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
 - 10.4.2.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão

de exclusiva responsabilidade do LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4.2.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.4.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.4.4. As propostas Técnica e de Preço devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da sua data de entrega.

10.5. Julgamento das Propostas de Técnica e Preço

10.5.1. Por se tratar de Concorrência do tipo Técnica e Preço, será observado neste procedimento os fatores Capacitação Técnica da Licitante (CT) e Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP) e, ainda, o Preço, mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, além da avaliação da qualidade da documentação apresentada pelo licitante.

10.5.2. Durante a fase de avaliação das propostas, será verificado o atendimento da conformidade de cada uma com os requisitos estabelecidos neste edital em relação às documentações apresentadas para avaliação e pontuação técnica.

10.5.3. No julgamento das Propostas de Preços, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nos termos desta Concorrência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

10.5.4. No julgamento das Propostas de Preços, não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta Concorrência não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5.5. A valoração e a avaliação das propostas técnica e de preços, em conformidade com os dados estabelecidos nesta concorrência, serão obtidas pelas seguintes fórmulas e mecanismo de cálculo:

10.5.5.1. A pontuação técnica da proposta apresentada será obtida pela soma das pontuações atribuídas e referentes a cada quesito de avaliação.

FÓRMULAS

<p>Pontuação Técnica (PT) = CT + EP</p> <p>Onde: CT = Capacitação Técnica da Licitante; EP = Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante.</p>
<p>Proposta de Preços (PP) = 100 * MP/VP</p> <p>Onde: PP = Pontuação atribuída à Proposta de Preços de cada Licitante. MP = Menor Preço entre as licitantes VP = Valor da Proposta Avaliada</p> <p>A pontuação da proposta comercial será efetuada com uma precisão de 2 (duas) casas decimais.</p>
<p>Pontuação Final</p> <p>No julgamento final das propostas, serão consideradas as pontuações obtidas na Proposta Técnica e na Proposta Comercial (de preços), determinando-se a Nota Final através da seguinte fórmula:</p> <p>PF = 0,6 * PT + 0,4 * PP</p>

10.6. Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas

10.6.1. Durante o exame das propostas técnicas, os seguintes fatores serão levados em conta para efeito de julgamento:

10.6.1.1. Fatores de Avaliação:

10.6.1.1.1. Capacitação Técnica da Licitante (CT).

10.6.1.1.2. Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP).

10.6.1.2. A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:

10.6.1.2.1. Capacitação Técnica da Licitante (CT):

10.6.1.2.1.1. Este fator é expresso pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto realizados pela licitante. A valoração de cada um dos subfatores está discriminada nos quadros a seguir.

CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT)					
ITEM DE AQUISIÇÃO	ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROJETO	Nº MÁXIMO DE PROJETOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	1	Execução de projeto cujo escopo englobe o diagnóstico ou avaliação de arquitetura corporativa, incluindo o mapeamento e avaliação de arquiteturas de negócio, arquiteturas de sistemas (dados e aplicações) e arquiteturas de tecnologia (infraestrutura), com no mínimo 320 horas.	<preenchido pela empresa>	10	10
Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	2	Execução de projetos que englobem o mapeamento ou identificação de serviços digitais, de ferramentas tecnológicas e aplicações, de proposição de soluções junto a usuários e especificação de requisitos, com no mínimo 320 horas.	<preenchido pela empresa>	10	10

CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT)					
ITEM DE AQUISIÇÃO	ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROJETO	Nº MÁXIMO DE PROJETOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	3	Execução de projetos no tema Transformação Digital, estratégia de TI e/ou inovação, incluindo estabelecimento de roadmaps de evolução tecnológica e/ou mudanças organizacionais de alta complexidade por meio de TI, com no mínimo 320 horas	<preenchido pela empresa>	10	10
Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	4	Execução de projetos que englobem gestão estratégica, gestão de cadeia de valor e de processos de negócio, diagnóstico e proposição de estratégias e programas de automação de processos de trabalho, com no mínimo 320 horas.	<preenchido pela empresa>	5	5
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	5	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de negócio, com no mínimo 320 horas.	<preenchido pela empresa>	10	10
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	6	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de sistemas (dados e aplicações), com no mínimo 320 horas.	<preenchido pela empresa>	10	10
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	7	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de tecnologia (infraestrutura) com no mínimo 320 horas.	<preenchido pela empresa>	10	10
Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição	8	Execução de projetos de elaboração de especificações técnicas, especificações de aquisição, pareceres técnicos e/ou documentações técnicas para apoiar diretamente as contratações dos produtos e serviços de TI, com no mínimo 320 horas.	<preenchido pela empresa>	10	10

10.6.1.2.1.2. Os fatores de avaliação estabelecidos na Capacitação Técnica (CT) buscam assegurar a mobilização de equipe efetiva para atendimento às necessidades do projeto.

10.6.1.2.1.3. A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, relativos à empresa ou a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante por ocasião da realização dos respectivos serviços, conforme especificações do item 11.7 - Documentação de comprovação da Qualificação Técnica e da Proposta Técnica.

10.6.1.2.1.4. O valor da Capacitação Técnica da licitante (CT) será igual à soma do número de pontos obtidos em cada critério estabelecido.

10.6.1.2.1.4.1. Para cada critério estabelecido, o valor mínimo de pontos de CT, para efeito de classificação, será igual a 1 (um).

10.6.1.2.2. Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP):

10.6.1.2.2.1. A pontuação prevista para este fator será efetuada com base no quadro a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO DA LICITANTE (EP)				
ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROJETO	Nº MÁXIMO DE PROJETOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Profissional TOGAF Certified, Open Group Certified Architect (Open CA) nível Certified e outras certificações correlatas, emitidas emitida pelo The Open Group ou outra entidade congênere, com mínimo de 10 anos de experiência, com atuação em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	<preenchido pela empresa>	10	10
2	Profissional especialista em Gestão de projetos, com graduação superior em engenharia, administração, direito ou informática e no mínimo 5 anos de experiência em gerenciamento de projetos e certificação PMP –Project Management Professional do PMI® ou outra certificação ou curso que demonstre suas competências em gerenciamento de projetos, com experiência em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	<preenchido pela empresa>	3	3
3	Profissional especialista em Transformação digital, transformação tecnológica, governo digital e/ou inovação, com 10 anos de experiência em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	<preenchido pela empresa>	7	7
4	Especialista em Processos de Negócio, com graduação superior em engenharia, administração ou informática e/ou pós-graduação em área correlata e no mínimo 5 anos de experiência em gestão por processos, com experiência em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	<preenchido pela empresa>	5	5

10.6.1.2.2.1.1. Os fatores de avaliação estabelecidos na Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP) buscam assegurar a mobilização de equipe efetiva para atendimento às necessidades do projeto.

10.6.1.2.2.1.2. Para efeitos de pontuação serão considerados apenas os profissionais relacionados na equipe principal do projeto, que deverá ser identificada.

10.6.1.2.2.1.3. Para pontuação da Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP), considera-se no Fator de Avaliação a quantidade de projetos em que os profissionais com as respectivas qualificações participaram, respeitando as pontuações máximas estabelecidas.

10.6.1.2.2.2. Em uma mesma especialidade, poderão ser considerados profissionais distintos, até que seja completado o número máximo de projetos permitidos, desde que tais profissionais estejam vinculados à licitante.

10.6.1.2.2.3. A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por atestados de acervo técnico emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, relativos a cada profissional, conforme especificações do item 11.7 - Documentação de comprovação da Qualificação Técnica e da Proposta Técnica.

10.6.1.2.2.4. Para que o profissional seja considerado como pertencente ao corpo técnico da licitante, é necessária a apresentação dos seguintes documentos: carteira profissional (CTPS) do profissional, em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante, em que o

profissional conste como sócio, ou atestado técnico da empresa, em que conste o profissional como responsável técnico.

10.6.1.2.2.4.1. Serão aceitas, ainda, declarações de contratação futura de profissionais capacitados desde que munidas de anuência do respectivo profissional.

10.6.1.2.3. A Pontuação Técnica de cada licitante para cada item, em conformidade com o estabelecido neste Edital, deverá ser calculada pela fórmula seguinte:

$$\text{PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT): } PT = CT + EP$$

10.6.1.2.4. A Pontuação referente à proposta de preços de cada licitante para cada item, em conformidade com o estabelecido neste Edital, deverá ser calculada pela fórmula seguinte:

$$\text{PROPOSTA DE PREÇOS (PP) = } 100 * MP/VP$$

10.6.1.2.4.1. A pontuação da Proposta de Preços será calculada com uma precisão de 02 (duas) casas decimais.

10.6.1.2.5. Será julgada vencedora, a LICITANTE que obtiver a maior Pontuação Final (PF), ficando as demais empresas classificadas em ordem decrescente de PF.

$$\text{PONTUAL FINAL (PF) = } 0,6 * PT + 0,4 * PP$$

sendo:

PT = Proposta Técnica

PP = Proposta de Preços

10.6.1.2.5.1. Os pesos estabelecidos para o cálculo da pontuação final buscam balizar e priorizar a qualidade técnica das propostas em relação à capacidade de execução do fornecedor.

10.6.1.2.5.2. Serão desclassificadas as propostas que:

10.6.1.2.5.2.1.1. O obtiverem as pontuações técnicas superior a 20 terão os envelopes de propostas de preços abertas. Abaixo da pontuação mínima de 20, o envelope não será aberto e a proposta será desclassificada.

10.6.1.2.5.2.1.2. Apresentarem na Proposta Técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à Proposta Comercial.

10.6.1.2.5.2.1.2.1. Deixarem de apresentar as propostas técnica e de preços, apresentando apenas uma das propostas.

10.6.1.2.5.3. Havendo igualdade nos valores das pontuações finais entre duas ou mais propostas, serão utilizados para desempate, na ordem em que se encontram enumerados, os critérios dispostos no Art.55 da Lei 13.303 e abaixo relacionados:

10.6.1.2.5.3.1.1. Maior pontuação técnica.

10.6.1.2.5.3.1.2. Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao

encerramento da etapa de julgamento.

10.6.1.2.5.3.1.3. Critérios estabelecidos no art. 3º da Lei no 8.248/91, e no § 2 do Art. 3º da Lei no 8.666/93;

10.6.1.2.5.3.1.4. Persistindo o empate será efetuado o sorteio.

10.7. Documentação de comprovação da Qualificação Técnica e da Proposta Técnica

10.7.1. Para efeitos de comprovação da qualificação técnica e da proposta técnica, a licitante deverá apresentar atestados de capacidade expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto desta contratação quanto à natureza, dimensionamento e prazos.

10.7.1.1. Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacidades exigidas.

10.7.1.2. O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, data de emissão, descrição do serviço realizado, quantitativo de USTs/horas/Unidade de Serviços, número e vigência do contrato, local onde os serviços foram prestados, além de nome, função e telefone do responsável para contato bem como a qualidade dos serviços prestados.

10.7.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da proponente.

10.7.1.4. Para efeitos de comprovação, somente serão aceitos atestados que indiquem a realização de atividade compatíveis com o objeto desta contratação.

10.7.1.5. Os serviços de que tratam os atestados devem ter sido prestados de modo satisfatório, submetidos a eventual análise para verificação da qualidade da entrega e o cumprimento dos prazos acordados por meio de atesto do cliente.

10.7.1.5.1. Os atestados devem possibilitar a identificação dos serviços realizados, sendo que não serão considerados atestados genéricos.

10.7.1.5.2. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações conforme prescreve o art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93. Assim, atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pelo TJCE. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados.

10.7.1.5.2.1. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado.

10.7.1.5.2.2. Caso fique caracterizada atitude inidônea da LICITANTE, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

10.7.1.5.2.3. O conjunto de atestados para compor o volume exigido deve cobrir período ininterrupto de 6 meses para que fique demonstrada a aptidão da LICITANTE na realização de atividades por período razoável.

10.7.1.5.2.4. A admissão de apresentação pelas LICITANTES de um conjunto de atestados técnicos busca dar oportunidade a essas de somarem atestados buscando assim alcançar os volumes exigidos neste Termo de Referência.

10.7.1.5.2.5. Não será aceito atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

10.7.1.5.2.6. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão

aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

10.7.1.5.2.7. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

10.7.1.5.2.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11. APROVAÇÕES

Equipe de Planejamento da Contratação

Higo Kenshiti Cavalcante
Ishigami – 9729
Integrante Requisitante

André Luiz Negreiros Nobre -
8794
Integrante Requisitante

Marcio Bezerra De Menezes Serpa
Filho - 8204
Integrante Requisitante

José Diego Nunes Xavier - 40097
Integrante Requisitante

Werley da Silva Almeida –
22722
Integrante Administrativo

Francisco Moacir da Silva
Medeiros Júnior – 201571
Integrante Técnico

José Marcelo Maia Nogueira –
4352
Área Requisitante da Solução

Denise Maria Norões Olsen –
24667
Área de Tecnologia da Informação

Aprovo. Encaminha-se à Comissão Permanente de Licitação para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente

Denise Maria Norões Olsen – 24667
Autoridade Competente da Área Administrativa

Fortaleza, 22 de junho de 2021

Anexo I - Termo de Ciência – TCI
AQSETIN2021003 – Arquitetura Corporativa

Versão 1.0



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Responsável

Sumário

Finalidade	4
1 Equipe de Planejamento da Contratação	4
2 Ciência/ Aprovação	4

Finalidade

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

Equipe de Planejamento da Contratação

Contrato N°:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Matricula:	
Contratante órgão:	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE		
Contratada		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

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

Ciência/ Aprovação

Fortaleza, XX de XXX de 2021.

Contratada	Funcionários
Nome Matricula	Nome Matricula
Nome Matricula	Nome Matricula

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

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

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

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

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

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

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <i>GESTOR CONTRATUAL</i> <i>Matrícula: <Matr.></i>	<hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i>
Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i>	<hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i>

_____, _____ de _____ de 20____

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

 ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP
---	--

1. IDENTIFICAÇÃO

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

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

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

2. APROVAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: 99999999

Fiscal Técnico do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Preposto da Contratada

Fortaleza XX, de XXXXXXXX de 2020

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

1. IDENTIFICAÇÃO

FINALIDADE	
Este documento tem como finalidade declarar formalmente para a contratada que os bens e serviços foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecido em Contrato.	
Processo Administrativo:	
Contrato N°	
Objeto	
Contratada	
N. da OS	

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

2. ATESTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: 99999999

Fiscal Técnico do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: 99999999

Fiscal Requisitante do Contrato

Fortaleza XX, de XXXXXXXX de 2020

3. CIÊNCIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: 99999999

Gestor do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Preposto da Contratada

Fortaleza XX, de XXXXXXXX de 2020

ANEXO V – PROGRAMA PROMOJUD E COMPONENTES DO PROGRAMA

O Programa PROMOJUD é composto por 34 iniciativas e tem por objetivo alavancar a eficiência operacional da instituição, acelerar a tramitação processual e aperfeiçoar o atendimento à população por meio de automações e da adoção de novas tecnologias que permitam a otimização de procedimentos, a redução da necessidade de intervenções humanas em rotinas de menor complexidade e a ampliação da carta de serviços digitais ofertados aos usuários. Em linhas gerais, a modernização do Judiciário cearense se ancora na transformação digital, ou seja, no uso da tecnologia em prol do aprimoramento dos serviços e da ampliação do desempenho da instituição, e está dividida em 2 componentes:

- Componente: Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população - Neste componente, os impactos da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) serão experimentados de modo direto por seus usuários. Serão desenvolvidos ou ampliados serviços digitais para tornar o atendimento à população mais rápido e mais acessível. Além disso, a inteligência artificial será aplicada diretamente no trâmite do processo judicial eletrônico, no intuito de automatizar tarefas repetitivas, reduzir erros, subsidiar a atuação dos magistrados e agilizar o rito processual.
 - Este componente estabelece 5 resultados: Processos otimizados e automatizados, Infraestrutura tecnológica modernizada, Centro de Operações de Cybersegurança implementado, Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado e Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários.
- Componente: Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão - Neste componente, as soluções digitais serão utilizadas para melhorar a eficiência e dar mais efetividade aos setores relacionados à gestão orçamentária e financeira; gestão de custos; governança e gestão estratégica no Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE).
 - Este componente estabelece 6 resultados: Gestão orçamentária e financeira modernizada, Gestão de custos implantada, Gestão da qualidade implantada, Governança e gestão estratégica aprimoradas, Capital humano aprimorado e Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado.

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população	Processos otimizados e automatizados	1. Aprimoramento da gestão de processos de trabalho	a) Mapeamento da arquitetura de processos e da cadeia de valor para a otimização dos processos internos (judiciais e administrativos) b) Implantação da Gestão do Desempenho de Processos <i>* Ajustes nos sistemas para permitir extração de dados relacionados ao desempenho de processos</i> <i>* Sistemática de Gestão do Desempenho de Processos incluindo alta gestão até o nível</i>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p><i>operacional</i></p> <p>* Painéis de desempenho de processos de trabalho</p> <p>(c) Modelagem dos Fluxos (As-IS, to-Be, To-Run)</p>
		2. Automação de processos de trabalho	<p>Automação de processos (aquisição de ferramenta de automação e automação de processos)</p> <p>a) Contratação de especialistas para configuração dos fluxos nos sistemas judiciais (PJE)</p> <p>b) Contratação de especialistas para automação de processos administrativos</p> <p>c) Aquisição de ferramenta de automação de processos – BPMS</p> <p>d) Implantação de solução para tramitação de processos administrativos digitais</p>
	Infraestrutura tecnológica modernizada	3. Modernização da infraestrutura tecnológica	a) Renovação do parque tecnológico
b) Aprimoramento da Conectividade <i>Fortalecer a infraestrutura de conectividade, em especial no interior do estado.</i> *Aquisição de equipamentos; *Serviço de backup; *Análise dos insumos para que a conectividade funcione			
c) Migrações de aplicações para nuvem			
d) Aprimoramento da infraestrutura de TI para suporte ao Processo Judicial eletrônico			
	Centro de Operações de Cybersegurança implementado	4. Aprimoramento das políticas e ferramentas de segurança da informação	a) Aprimoramento de políticas e procedimentos de tecnologias de segurança da informação e capacitação
b) Implantação de ferramentas de tecnologia em cybersegurança (siem, antivírus, firewall, threat intelligence)			
	Centro de Operações de Cybersegurança implementado	5. Implantação da LGPD	a) Estrutura de governança para implantação da LGPD;
b) Diagnóstico preliminar e plano de trabalho (entendimento de regulamentação, legislação e negócio); c) Mapeamento dos processos de trabalho e terceiros afetados e/ou envolvidos; d) Mapeamento dos fluxos de dados, dados pessoais e dados sensíveis; e) Regulamentos (políticas, normas e contratos); f) Implantação de processos, tecnologias e controles; g) Implantação de modelo de monitoramento e			

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			controle.
	Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado	6. Implantação de soluções tecnológicas para modernização do atendimento	<p>a) Instalações de totens interativos capazes de calcular e apresentar em um mapa as orientações e o caminho mais curto entre duas ou mais localizações (podendo também funcionar no modo de acessibilidade, priorizando o uso de rampas no caminho).</p> <p>b) Implantação de aplicativo para iOS e Android com mapa 3D dinâmico, imersão e localização interna através de beacons (ou captura ID do usuário via Cel-IMEI)</p> <p>c) Implantação de aplicativo que concentre cartilhas temáticas, protocolos de atendimento e comunicação do trâmite dos processos para as partes, além de outros serviços</p> <p>d) Implantação de Chatbot (IA) para atendimento e orientação virtual aos cidadãos (orientações sobre a tramitação processual e serviços na linguagem do usuário)</p> <p>a) Aprimoramento e implantação de serviços digitais aos cidadãos (emissão de certidões, agendamento de audiências, conciliações e mediações online etc)</p> <p>e) Aprimoramento das plataformas de comunicação com o público externo</p> <p>1. Implantação de sistema integrado de gestão do atendimento; <i>Requisitos: a) integrar os diversos canais de atendimento, com mapeamento de procuras e direcionamentos das demandas;</i> <i>b) implementar atendimento pré-agendado</i> <i>c) promover integração do sistema de atendimento com o sistema processual</i></p> <p>2. Reestruturação do Portal TJCE. <i>Requisitos: a) Tornar o Portal mais intuitivo;</i> <i>b) Aprimorar a plataforma de pesquisa de jurisprudência no site do TJCE, como exemplo, nos moldes da plataforma do STJ; Disponibilizar link direto da jurisprudência para magistrados e servidores.</i></p> <p>3. Ampliar carta de serviços digitais ao cidadão</p>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<i>no portal</i>
			f) Aperfeiçoamento do Depoimento Especial: 1. Criação de canal de comunicação do Depoimento Especial no Portal; 2. Desenvolvimento de sistema para vinculação de entrevistadores forenses às demandas de depoimento especial apresentadas pelos magistrados e controle dos atendimentos.
			g) Aprimoramento e implantação de serviços digitais aos cidadãos (emissão de certidões, agendamento de audiências, conciliações e mediações online etc)
			h) Implantação de sistemática para avaliação geral dos serviços digitais pelos usuários internos e externos
		7. Humanização do atendimento	a) Humanização de ambientes das Comarcas de Entrância Final
			b) Judiciário inclusivo <i>1. Instalação de cabines para realização de audiências por videoconferência; Alternativa: Realização de convênios com órgãos públicos e universidades nas localidades das Comarcas de 1ª instância que garanta acesso fixo das partes à internet (Ex: escolas, Igrejas, postos de saúde, CRAS, CREAS), com Wifi e até mesmo vídeo (para os que não tenham celular), a fim de que participem com mais facilidade das audiências.</i> <i>2. Realização de capacitações voltadas ao atendimento de "minorias" e público não incluído digitalmente (Ex: libras, estatuto da pessoa com deficiência, assistência presencial no uso das ferramentas digitais);</i> <i>3. Contratação de equipes técnicas para realização do atendimento às pessoas com deficiência; 4. Definição/aprimoramento de políticas de atendimento de pessoas com deficiência; 5. Adequação dos espaços físicos (mobiliário, sinalização, etc.) para melhor atendimento de pessoas com deficiência;</i> <i>6. Aprimoramento do plano de comunicação</i>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p><i>institucional com orientações claras e específicas ao público mais vulnerável.</i></p> <p>c) Qualificação do atendimento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Institucionalização de ações de humanização e acolhimento (Ex: FCB);</i> 2. <i>Definição de protocolos de atendimento para os diversos casos (ex: réu, vítima, testemunha etc.);</i> 3. <i>Implantação de plano de gestão da mudança;</i> 4. <i>Implantação/institucionalização de sistemática de realização da pesquisa de satisfação;</i> 5. <i>Criação de espaços de acolhimento para atendimento pessoal.</i>
		8. Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	<p>a) Identificação de tecnologias mais adequadas para as necessidades da justiça frente ao cidadão (consultorias, visitas técnicas etc.)</p> <p>b) Identificação de tecnologias mais adequadas para tornar o processo mais célere e cognitivo (consultorias, visitas técnicas etc.)</p>
	Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários	9. Aperfeiçoamento do atendimento ao público feminino	Identificar e implantar serviços dedicados ao público feminino (por exemplo, implantação do "Canal da Mulher", canal de atendimento exclusivo para mulheres com o objetivo de prestar orientações/informações sobre serviços/direitos específicos para o público feminino)
		10. Fortalecimento do enfrentamento à violência doméstica	<p>Diagnóstico e implantação de ferramentas tecnológicas (p.e inteligência artificial, automação, business intelligence) para a redução da taxa de congestionamento em feminicídios e aprimoramento e automação dos procedimentos relacionados à expedição e ao monitoramento de medidas protetivas</p> <p><i>1. Implantação/Expansão da aplicação do formulário de risco do CNJ para instrução de processos; 2. Desenvolvimento e implantação do software "Proteção na Medida" (o software está em uso na comarca de Acaraú desde 01/07/2020)</i></p>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p><i>e pode ser disponibilizado para incorporação gratuita aos sistemas do TJCE - projeto do magistrado Tiago Dias); 3. Implantação de sistemática para monitoramento dos 14 indicadores relacionados à estrutura da rede de enfrentamento à violência doméstica contra a mulher (indicadores da Meta 8 de 2019, que aferem a estrutura da rede de atendimento à mulher em situação de violência doméstica e familiar); 4. Aprimoramento e integração de procedimentos de trabalho (Obs: elaboração de convênios com outros órgãos e instituições para definição e integração de fluxos de trabalho); 5. Fortalecimento da estrutura da Coordenadoria da Mulher (pessoal, capacitações); 6. Automatização da extração de dados relacionados à violência doméstica contra a mulher (ex: medidas de proteção).</i></p>
	<p>Processo judicial célere e cognitivo</p>	<p>11. Inteligência artificial na prestação jurisdicional</p> <p>12. Implantação de solução tecnológica para busca integrada de precedentes judiciais, jurisprudências e legislações</p>	<p>a) Inteligência artificial aplicada à atividade jurisdicional (modelos de julgamentos, padronização e automatização de expedientes, demandas em massa, sobrestamento processual)</p> <p>b) Implantação de robôs para rotinas e demandas repetitivas</p> <p>* Vara piloto de Alta Tecnologia (Obs: Estratégia de implantação do projeto)</p> <p>Criar uma vara piloto multidisciplinar em que possa servir de laboratório para as inovações tecnológicas a serem disseminadas no poder judiciário. Nessa vara, todas as etapas dos processos devem ser gradualmente trabalhadas/testadas para utilizar soluções de tecnologia. Seja agendamento voluntário online de conciliação, lista de verificação quanto a tempestividade processual, listagem automática de jurisprudências relacionadas ao processo e legislações relacionadas disponibilizada de forma automática, seleção de modelo de parágrafos para atender a determinada questão processual à escolha do magistrado conforme ele deseje construir sobre o assunto, etc</p> <p>Estruturação de solução de busca de julgados, jurisprudências e legislações em bases internas (ex: sistemas judiciais) e externas</p>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
		13. Estruturação de dados no sistema judicial	Estruturação de dados (Higienização de cadastros PF e PJ; cruzamento de base de dados de endereços; Indexação dos conteúdos digitais dos processos (páginas, textos, imagens, ofícios, etc); Estruturação dos dados dos processos visando sua abertura)
		14. Fortalecimento das soluções alternativas de conflito	a) Aprimoramento da gestão da solução de conflitos <i>1. Criação de núcleos regionais, com juízes leigos e conciliadores; 2. Segmentação de núcleos e/ou equipes de conciliadores por temas; 3. Implantação de ações de conciliação especializadas. Ex: Enel, Planos de Saúde etc; sala passiva (Google Booking)</i>
			b) Implantação de ferramentas tecnológicas para intensificação das soluções consensuais de conflito <i>1. Implantação de ferramenta para realização de conciliação on line; 2. Implantação de canal/ferramenta com grandes litigantes para encaminhamento de tentativas de conciliação antes de a demanda se tornar processo; 3. Potencialização/institucionalização da solução de conflitos por meio de canais digitais. Requisito: Em vez de um juiz ser responsável por uma comarca, poderia atender casos de outras localidades através do meio digital.</i>
		15. Intensificação da justiça restaurativa	a) Implantação da justiça restaurativa por meio de capacitações de magistrados e servidores, visitas técnicas a tribunais de países referência, ações de sensibilização (interna e externa), esclarecimento e divulgação.
			b) Aplicação do Direito Sistemico e das Constelações Familiares nos CEJUSC's e nas Varas de Família
		16. Unificação do sistema judicial	a) Expansão do PJE <i>*Integração do PJE nos diversos sistemas utilizados (renajud, sisbacenjud, correios etc).</i>
			a) Expansão do PJE <i>*Integração do PJE nos diversos sistemas utilizados (renajud, sisbacenjud, correios etc).</i>
			c) Evolução de sistemas para integração ao Processo Judicial Eletrônico
			d) Desenvolvimento e implantação DJE

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
Transformação digital para fortalecimento da governança e da gestão	Gestão orçamentária e financeira modernizada	17. Aprimoramento dos processos de aquisição e contratação	<p>a) Implantação de sistema para gestão de aquisições que contemple todo o processo de aquisição até a formalização e gestão de contratos e convênios. <i>*Observância à Resolução nº 347/2020 do CNJ, que estabelece diretrizes para as contratações realizadas pelo Poder Judiciário</i></p> <p>b) Aprimoramento do processo licitatório b1. Elaboração de diagnóstico para identificação de gargalos e oportunidades de melhoria no processo licitatório; b2. Otimização de procedimentos; b3. Realização de capacitações voltadas à elaboração de termos de referência.</p>
		18. Implantação de sistema de gestão orçamentária e financeira	Implantação de sistema para gestão orçamentária e financeira
		19. Implantação de sistema de gestão de recursos sob custódia	Implantação de sistema para gestão de recursos sob custódia (depósitos judiciais, precatórios, fianças criminais)
		20. Aprimoramento da gestão patrimonial	<p>Otimização de procedimentos e implantação de sistema de gestão patrimonial e de bens <i>*Adequação às normas vigentes (por exemplo, inventário físico refletir no contábil)</i> <i>*Manualização e padronização dos procedimentos;</i> <i>*Implantação de sistema de gestão patrimonial e de bens (reavaliação, depreciação e amortização do patrimônio compatível com o S2GPR);</i> <i>*Análise da estrutura administrativa do patrimônio, com definição das competências, sem necessariamente incorrer em criação de cargos/aumento de despesas;</i> <i>*Implantação do "inventário compartilhado".</i></p>
		21. Aperfeiçoamento da gestão da arrecadação	<p>a) Aperfeiçoamento dos Sistemas relativos às serventias extrajudiciais (Sase, Selo digital e Ressarcimento aos cartórios) <i>*Expansão do módulo automatizado de custos para todo o estado, permitindo também a expansão para o PJe (hoje funciona em Fortaleza e Maracanaú);</i> <i>*Realização do recolhimento das custas/emolumentos a partir da implantação dos módulos fiscais (Implantação do módulo fiscal eletrônico);</i> <i>* Curso prático para chegar no cartório e realizar uma inspeção de forma apropriada</i></p>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p><i>(prático, pragmático)</i></p> <p><i>*Eliminação total dos selos físicos, com utilização exclusiva do selo digital;</i></p> <p><i>*Aprimoramento e priorização de fiscalização à distância;</i></p> <p><i>*Desenvolvimento de software de gestão para viabilizar o estudo dos dados coletados;</i></p> <p><i>*Padronização de procedimentos;</i></p> <p><i>*Melhoria da capacitação dos magistrados nos processos de inspeção;</i></p> <p><i>*Criação de comissão sindicante permanente para atender às demandas do interior;</i></p> <p><i>*Adoção de medidas educativas como publicação do relatório de inspeção no site.</i></p>
			<p>b) Aprimoramento de parâmetros e Implantação de inteligência artificial no monitoramento e avaliação das custas judiciais e extrajudiciais e justiça gratuita;</p> <p><i>*Desenvolvimento de ferramentas de Inteligência artificial para análise de processos antigos com custas em aberto;</i></p> <p><i>*Automatização do processo de custas (menor controle manual possível);</i></p> <p><i>*Análise de concessão gratuidade da justiça (regras/critérios, padronização etc.);</i></p>
			<p>c) Adoção de procedimentos para o incremento da arrecadação</p> <p><i>*Análise de viabilidade e criação de núcleo, secretaria ou unidade de arrecadação de custas que englobe todo o estado (adequação administrativa);</i></p> <p><i>*Conscientização e melhoria da comunicação para os magistrados de 1º e 2º grau sobre a importância da arrecadação de custas para a saúde financeira do Poder Judiciário;</i></p>
	Gestão de custos implantada	22. Implantação da gestão de custos	<p>a) Mapeamento dos custos e implantação de metodologia de gestão matricial de despesas</p> <p>b) Implantação do Sistema de custos</p>
23. Eficiência energética		Implantação de projetos de eficiência energética	
24. Construções sustentáveis		a) Realização de capacitações e adoção de procedimentos para implantação de novos modelos de contratação	
		b) Identificação de formas sustentáveis de construção	

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p>c) Concepção de novo modelo de Fórum <i>*Elaboração do novo modelo de espaços de trabalho (envolve as etapas de criação de grupo de trabalho com as diversas áreas, inclusive do direito, para análise sobre a viabilidade do compartilhamento dos espaços, aglutinação de comarcas próximas em um prédio, disponibilização de infraestrutura mínima necessária para funcionamento das comarcas agregadas, em especial quanto à realização de videoconferência e conceito de fórum digital)</i> <i>*Implantação do novo modelo nas comarcas selecionadas.</i></p>
	Gestão da qualidade implantada	25. Expansão do "+ Gestão"	Aprimoramento e implementação do modelo de gestão e certificação de qualidade das unidades judiciais e administrativas
	Governança e gestão estratégica aprimoradas	26. Aperfeiçoamento dos modelos de governança e gestão estratégica	<p>a) Aprimoramento dos modelos de governança e de gestão estratégica, incluindo o planejamento (avaliação do plano estratégico), o monitoramento (aprimoramento dos processos de comunicação e desdobramento da estratégia institucional), e a execução da Estratégia</p> <p><i>*Implantação de sistemática de monitoramento de metas institucionais mais frequente e a partir de metodologias estruturadas;</i> <i>*Desenvolvimento da gestão/governança dos comitês, tornando claro de quais são os comitês, grupos e comissões do Tribunal e suas respectivas competências;</i> <i>*Acompanhamento sistemático do Plano de Maturidade em Governança (integração entre os sistemas de governança - em TI, gestão de pessoas, infraestrutura, auditoria etc;</i> <i>*Ampliação do comunicação do Plano Estratégico.</i></p> <p>b) Aprimoramento da gestão de projetos <i>* Implantação de método ágil de gestão de projetos</i> <i>*Implantação de novo modelo de gerentes de projetos com dedicação exclusiva</i> <i>*Gerenciamento de programas seguindo metodologia</i></p> <p>c) Implantação da gestão de riscos <i>*Implementação da política de gestão de riscos (Levantar e analisar os riscos dos processos de trabalho das unidades auditadas) / "Implantar o COSO ERM 2017". Promover os mecanismos necessários para implantação do modelo do</i></p>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p><i>COSO ERM (Enterprise Risk Management) 2017, padrão IIA (Institute of Internal Auditors); / "Plano de Continuidade do negócio";</i></p> <p><i>*Gerenciamento de riscos dos projetos e processos; adequação à política de governança das contratações públicas (CNJ);</i></p>
			d) Aprimoramento do Sistema integrado de gestão estratégica
			e) Expansão e estruturação dos núcleos de governança (nova proposta)
			f) Criação de rede interna de governança (nova proposta)
		27. Aprimoramento da comunicação interna e externa	<p>Implementação de ferramentas e procedimentos para fortalecimento da comunicação interna e externa</p> <p><i>a) Ampliação da Produção Audiovisual (Diversificação dos meios - TV Web)</i></p> <p><i>b) Formalização da Política de Comunicação Institucional: Manual de Identidade Visual; Conselho de Comunicação; Normas de Comunicação;</i></p> <p><i>c) Contratação de Empresa para Clipagem</i></p> <p><i>d) Aperfeiçoamento da relação com a Imprensa Situação: Spots para rádios do interior; Media Training; Encontro com Jornalistas (Previsto 2021)</i></p> <p><i>e) Novo portal TJCE (Reformulação do Portal da Transparência no site do TJCE: informações melhor apresentadas e organizadas, de forma a torná-lo mais atrativo, moderno e de fácil compreensão e uso por parte da sociedade; disponibilizar serviços ao cidadão de forma mais convergente e integrada)</i></p> <p><i>f) Unificação das Intranet's</i></p> <p><i>g) Novo perfil no Instagram</i></p>
		28. Institucionalização e fortalecimento da cultura de inovação	<p>a) Estruturação de laboratório de inovação</p> <p>b) Implantação de ferramentas e práticas para garantir a efetiva implantação da cultura de inovação</p> <p><i>*Inclusão do eixo de inovação no plano de capacitação;</i></p> <p><i>*Definição das competências de inovação, como implementá-las e avaliá-las;</i></p> <p><i>*Implantação de iniciativas de reconhecimento (ex: inovare/CNJ);</i></p> <p><i>*Instituição de um "modelo de inovação" (ex:</i></p>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p><i>produto, processo, serviço/ incremental, disruptiva);</i></p> <p><i>*Promoção de ações para diluir as resistências para a efetiva implantação da cultura de inovação;</i></p> <p><i>*Ferramenta para aferir o impacto da inovação</i></p> <p><i>*Criação de ideias inovadoras a partir da experiência do usuário</i></p> <p><i>*Aprimorar o plano de comunicação interna (Resolução: 347 CNJ; identificar ações necessárias para atingimento dos resultados; engajamento dos atores; acessibilidade da informação);</i></p> <p><i>*Revisão das formas de comunicação de itens críticos e básicos (ex: respondência de varas), utilizando novas formas de comunicação;</i></p> <p><i>*Implantação de Sistema de informação personalizado aos magistrados (ex: 1. quando surgir o nome do magistrado no DJ, ele é avisado; 2.sistema de comunicação ativa no FCB - estendê-lo para o interior);</i></p> <p><i>*Criação de agenda de atividade para preparação de ações vindouras (ex: semana de baixas, semana de conciliação etc.);</i></p> <p><i>*Expansão das Cartas de serviços para o público interno;</i></p> <p><i>*Aperfeiçoamento da Central do Conhecimento: promover uma melhor gestão dos conhecimentos do TJCE, fornecendo uma atualização na Central do Conhecimento e estabelecendo mecanismos inovadores para o seu monitoramento.</i></p>
		29. Fortalecimento da inteligência de dados	<p>a) Disponibilização de ferramentas para gestão de dados pelas áreas administrativas e judiciárias</p> <p><i>*Disponibilização de ferramentas para gestão pelas áreas administrativas e judiciárias;</i></p> <p><i>*Adoção do método aplicado no eificiência.jus;</i></p> <p><i>*Fortalecimento da acessibilidade dos dados, por exemplo, o uso de linguagem simples para o usuário e o conceito de "Visual Legal";</i></p> <p><i>*Uso do Codex;</i></p> <p><i>*Disponibilização de dados abertos (base íntegra)</i></p> <hr/> <p>b) Expansão do projeto tempo de justiça para todas as competências criminais</p>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
	Capital humano aprimorado	<p>30. Aprimoramento da gestão de pessoas por competências e por desempenho</p>	<p>Aprimoramento da gestão de pessoas no contexto da transformação digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - planejamento da força laboral <i>Requisito: Estudo da real necessidade de servidores com definições qualitativas (cargos, especialidades, competências) e quantitativas, a partir da análise estatística das demandas de trabalho e impactos da modernização</i> ; 2 - revisão dos perfis de trabalho para fins de processo seletivo; 3 - reestruturação da área de TI (perfis, quantitativo de pessoal); 4 - atualização das competências dos servidores; 5 - definição de competências dos magistrados; 6 - alinhamento das competências à estratégia; 7 - aprimoramento gestão de desempenho. <p><i>Requisitos: Alinhar a sistemática de desempenho à progressão funcional, plano de capacitação, GAM, política de reconhecimento etc (subsistemas alinhados e integrados que subsidiem a tomada de decisão); * Aprimorar a gestão e o acompanhamento das metas pelos gestores (desenvolvimento de sistema para acompanhamento de metas da unidade e metas individuais); definir parâmetros claros para avaliação e formar gestores para a efetiva avaliação; * Implantar avaliação 360°; * Aprimorar a GAM: Torná-la mais transparente e ágil, por meio de um Novo Sistema de GAM; motivadora, através de uma construção conjunta dos indicadores com as áreas; bem como definir outros critérios de avaliação (produtividade, relacionamento, ação integrada etc.); * Promover eventos de conscientização da gestão de desempenho (mudança de cultura)</i></p>
		<p>31. Programa de desenvolvimento de pessoas</p>	<p>a) Estruturação e execução de plano de desenvolvimento de magistrados e servidores alinhado à estratégia e à transformação digital (estruturação e oferta de capacitações e treinamentos)</p> <p><i>Requisitos: * Fortalecer as competências (ciclos de avaliação para checar quais competências técnicas, comportamentais etc são adequadas) e disseminar institucionalmente;</i> <i>* Aprimorar a forma de avaliar a execução do plano de capacitação (inserir critérios qualitativos em relação à aderência; método de acompanhamento; quantificar o número de</i></p>

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p><i>treinados – servidores e magistrados);</i></p> <p><i>* Integrar plano de capacitação de magistrados e servidores, atuando Esmec e SGP de forma integrada, propiciando também maior integração entre as capacitações de magistrados e servidores.</i></p> <p><i>* Certificação de competências nacionais/internacional;</i></p> <p><i>* Contemplar capacitações para uso dos sistemas judiciais no Plano de Capacitação;</i></p> <p><i>* Criar salas virtuais de qualificação (espaços virtuais para que os servidores acessem e escolham os procedimentos em que necessitam de aprimoramento e assim tem acesso a materiais explicativos e vídeos, tutoriais e um tutor pra tirar dúvidas remanescentes).</i></p>
			b) Revisão e aprimoramento da política de capacitação
		32. Programa de Gestão de Mudanças e Clima Organizacional (prioritário)	a) Implantação de Programa de Gestão de Mudanças institucional
			b) Implantação de ações para melhoria do clima organizacional
			a) Identificação e otimização dos processos de trabalho críticos (geração de maior valor agregado aos usuários)
			<i>*Requisito: Implementar plano de gestão de mudanças voltado aos servidores da SGP</i>
			b) Reavaliação das lotações internas da SGP, observando competências e perfis
		33. Aprimoramento dos serviços da Secretaria de Gestão de Pessoas	c) Aprimoramento do Portal do Servidor e automação dos procedimentos internos
			d) Contratação de capacitações em competências específicas de gestão de pessoas para a equipe da SGP
			<i>*Requisito: As capacitações deverão suprir as lacunas de desempenho</i>
			e) Elaboração e execução de plano de comunicação para fortalecimento da disseminação dos serviços prestados pela SGP
			f) Revisão da estrutura administrativa da SGP
	Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado	34. Programa de fortalecimento de lideranças femininas	Implantação de duas edições do Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes, com foco em magistradas e servidoras

ANEXO VI – PROPOSTA TÉCNICA – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE

Ao
Tribunal de Justiça do Ceará

Em atendimento ao previsto na Concorrência XX/2021 a empresa _____, CNPJ n.º _____, compromete-se a realizar os serviços objeto da referida licitação nos termos do ato convocatório, de acordo com a proposta técnica apresentada e com os valores dos critérios de pontuação expostos a seguir:

CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT)			
ITEM DE AQUISIÇÃO	ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROJETO (QUANTIDADE DE PROJETOS APRESENTADOS)
Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	1	Execução de projeto cujo escopo englobe o diagnóstico ou avaliação de arquitetura corporativa, incluindo o mapeamento e avaliação de arquiteturas de negócio, arquiteturas de sistemas (dados e aplicações) e arquiteturas de tecnologia (infraestrutura), com no mínimo 320 horas.	
Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	2	Execução de projetos que englobem o mapeamento ou identificação de serviços digitais, de ferramentas tecnológicas e aplicações, de proposição de soluções junto a usuários e especificação de requisitos, com no mínimo 320 horas.	
	3	Execução de projetos no tema Transformação Digital, estratégia de TI e/ou inovação, incluindo estabelecimento de roadmaps de evolução tecnológica e/ou mudanças organizacionais de alta complexidade por meio de TI, com no mínimo 320 horas.	
Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	4	Execução de projetos que englobem gestão estratégica, gestão de cadeia de valor e de processos de negócio, diagnóstico e proposição de estratégias e programas de automação de processos de trabalho, com no mínimo 320 horas.	
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	5	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de negócio, com no mínimo 320 horas.	
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	6	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de sistemas (dados e aplicações), com no mínimo 320 horas.	
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	7	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de tecnologia (infraestrutura) com no mínimo 320 horas.	
Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição	8	Execução de projetos de elaboração de especificações técnicas, especificações de aquisição, pareceres técnicos e/ou documentações técnicas para apoiar diretamente as contratações dos produtos e serviços de TI, com no mínimo 320 horas.	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO DA LICITANTE (EP)		
ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROJETO (QUANTIDADE DE PROJETOS APRESENTADOS)
1	Profissional TOGAF Certified, Open Group Certified Architect (Open CA) nível Certified e outras certificações correlatas, emitidas emitida pelo The Open Group ou outra entidade congênere, com mínimo de 10 anos de experiência, com atuação em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	
2	Profissional especialista em Gestão de projetos, com graduação superior em engenharia, administração, direito ou informática e no mínimo 5 anos de experiência em gerenciamento de projetos e certificação PMP –Project Management Professional do PMI® ou outra certificação ou curso que demonstre suas competências em gerenciamento de projetos, com experiência em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	
3	Profissional especialista em Transformação digital, transformação tecnológica, governo digital e/ou inovação, com 10 anos de experiência, com atuação em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	
4	Especialista em Processos de Negócio, com graduação superior em engenharia, administração ou informática e/ou pós-graduação em área correlata e no mínimo 5 anos de experiência em gestão por processos, com experiência em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	

Fortaleza, ____ de _____ de 20XX.

De Acordo

Representante da Empresa Contratada

ANEXO VII – RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA COM COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

REF.: Contratação, por meio de modalidade “Concorrência” do tipo “Técnica e Preço” sob o regime de empreitada por preço global, de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, no tema Arquitetura Corporativa, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais, de acordo com especificações, métricas e padrões de desempenho estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará, mediante Ordens de Serviço, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

Pelo presente, como representante legal da empresa ____ assumo o compromisso de que os profissionais abaixo relacionados e nominados participarão dos serviços objeto do presente certame, conforme atribuições profissionais discriminadas, admitindo-se no decorrer dos serviços a substituição desses profissionais por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Tribunal de Justiça do Ceará.

NOME	CATEGORIA PROFISSIONAL	ESPECIALIDADE	ASSINATURA DO PROFISSIONAL

Fortaleza, ____ de _____ de 20XX.

De Acordo

Representante da CONTRATADA

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS.

Ao TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Referência: Concorrência nº ____/2021 – TJCE

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

ANEXO IX - Política do Banco Interamericano de Desenvolvimento sobre Práticas Proibidas

Práticas Proibidas

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte;

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

(vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo,

o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

(i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;

(ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

ANEXO X - Países elegíveis

Elegibilidade para Provisão de Bens, Obras e Serviços em Contratos Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento

Nota: O termo “Banco” usado neste documentos inclui o BID, o Fumin e outros fundos administrados por ele.

Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deve selecionar uma das seguintes opções do item 1. O financiamento pode vir do BID ou do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin); ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios de elegibilidade a um grupo de países membros. Quando a última opção for escolhida, os critérios de elegibilidade devem ser indicados aqui:

.....

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a. Países Mutuários:

i. *Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.*

b. Países não Mutuários:

i. *Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.*

c) Territórios elegíveis:

- i. *Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França*
- ii. *Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA*
- iii. *Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos*
- iv. *Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.*

1) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços

Estas disposições de políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em contratos financiados pelo Banco;

e b) o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

a) **Um indivíduo é considerado nacional** de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- i. é cidadão de um país membro; ou
- ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) **Uma firma é considerada nacional** de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- i. está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

B) Origem dos Bens

Os bens têm origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Européia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO II DO EDITAL

ESPECIFICAÇÕES E ORÇAMENTO

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor estimado Unitário	Valor estimado Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação	4.835	Horas	R\$ 316,57	R\$ 1.530.615,95
2	Prestação de serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição	3.800	Horas	R\$ 142,29	R\$ 540.702,00
Valor Global:					R\$ 2.071.317,95

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados nas dependências do Tribunal de Justiça do Ceará, em Fortaleza (CE), e/ou de forma online (remota), de acordo com comunicação prévia realizada pelo TJCE, face à situação ora enfrentada devido à pandemia do coronavírus em 2021.

O horário de expediente convencional é das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira nos dias úteis.

O TJCE, a seu exclusivo critério, poderá facultar à CONTRATADA, caso seja do interesse desta, a opção de executar determinados serviços em suas próprias dependências.

PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS:

18 meses

O CÁLCULO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS/SERVIÇOS DOS MATERIAIS CONSTANTES NESTA PLANILHA LEVOU EM CONTA QUE:

- para representação dos centavos, foram considerados os valores até a centésima parte do real, ou seja, até a segunda casa decimal;
- o arredondamento do centavo foi realizado quando a milésima parte do real foi superior a 50% de R\$ 0,01 (um centavo de real);
- para obtenção da média total, foram consideradas apenas as médias dos valores unitários por fornecedor.

OBS 1: Os valores constantes na coluna "valor unitário estimado" e "valor total estimado" representam informação ao licitante quanto aos limites máximos por item, estimados pelo Tribunal.

OBS 2: Na proposta do licitante deverão ser mantidas as informações constantes nas demais colunas, devendo preencher as colunas: "valor unitário estimado" e "valor total estimado", com a sua proposta de preços, observando os limites máximos unitários e totais informados.

OBS 3: O Valor total estimado de cada lote refere-se ao valor máximo da proposta que deverá ser cadastrada no sistema do Banco do Brasil até a data limite estabelecida no preâmbulo deste Edital.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Ao
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. __/2021.

Proposta de Preço

Prezados Senhores,

I - Apresentamos, em atendimento ao Edital em epígrafe, a seguinte proposta de preço:

1 - Identificação do Proponente:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Insc. Estadual/Municipal:

Endereço:

Tel/Fax:

CEP:

Cidade:

UF:

Endereço Eletrônico (e-mail):

Dados do Representante Legal, responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

Cart. Ident. nº.:

Expedido por:

CPF:

2 - Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

3 - Preço dos Produtos/materiais: A empresa propõe os seguintes preços, relativos ao(s) lote(s) abaixo:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor estimado Unitário	Valor estimado Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação	4835	Horas		
2	Prestação de serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição	3800	Horas		
Valor Global:					R\$

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa-CNPJ



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO IV DO EDITAL

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

..... (razão social), inscrita no CNPJ n.
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n. e do CPF nº
DECLARA, para fins do disposto no **subitem 7.2.8.1**, do Edital, em cumprimento a exigência contida no artigo 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8666/1993, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

Fortaleza, ____ de _____ de 2021.

Empresa Proponente

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. ___/202___

A empresa _____, através de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, DECLARA para fins da Concorrência Pública n. ___/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006; ou
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n. 123/2006.

DECLARA ainda, que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n. 123/2006.

Fortaleza-CE, em ___ de _____ de 2021.

Empresa Proponente

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO VI DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n.
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(DATA)

.....
(NOME)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**Ao Sr.
Luís Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO VII DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no **item 7.2.8.4** do Edital da Concorrência Pública n. ___/20___, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública n. ___/20___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública n. ___/20___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública n. ___/20___ quanto a participar ou não da referida licitação;
4. o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a, ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Pública n. ___/20___ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do(a) Tribunal de Justiça do Estado do Ceará antes da abertura oficial das propostas; e
6. está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____.

([REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA])

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO VIII DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS
EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

A empresa _____ (razão social), inscrita com o CNPJ
n. _____, por intermédio do seu representante legal
_____, portador da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação na
Concorrência Pública n. ____/2021, não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho
degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da
Constituição Federal.

Fortaleza, ____ de _____ de 2021.

Empresa Proponente

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO IX DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS LEGAL PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

A empresa _____ (razão social), inscrita com o CNPJ n. _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação na Concorrência Pública n. ____/2020, que os serviços por ela produzidos ou prestados cumprem a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social bem como atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

Fortaleza, ____ de _____ de 2021.

Empresa Proponente

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação**



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO X DO EDITAL - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NO TEMA ARQUITETURA CORPORATIVA, BEM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PROCESSOS DE AQUISIÇÃO, NA FORMA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PRESENCIAIS E/OU NÃO PRESENCIAIS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES, MÉTRICAS E PADRÕES DE DESEMPENHO ESTABELECIDOS PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ, MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE CONTRATO E EM SEUS ANEXOS, CELEBRADO ENTRE O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA _____

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, Bairro Cambé, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por sua(seu) Presidente, Desembargadora _____, por sua Secretária de Tecnologia da Informação, _____ e a empresa _____, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade n. _____ / ___, CPF n. _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, que se regerá pela Lei n. 8.666/1993 e suas alterações.

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste instrumento de Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo Administrativo n. **8511289-54.2021.8.06.0000**, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

Parágrafo Único – Fundamenta-se o presente Instrumento no Edital da Licitação sob modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA n. ___/2021 e, em seus anexos, em especial o Projeto Básico.

Cláusula Segunda – Do Objeto

O objeto deste instrumento consiste na contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, no tema Arquitetura Corporativa, bem como serviços técnicos especializados em Processos de Aquisição, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais, de acordo com especificações, métricas e padrões de desempenho estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará, mediante Ordens de Serviço, conforme especificações constantes no edital de Concorrência Pública n. ___/2021, e seus anexos, todos, partes integrantes deste Instrumento.

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

Cláusula Terceira – Das Obrigações das Partes

São obrigações das partes no respectivo termo de contrato:



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 1º DO CONTRATANTE:

- I. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- II. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita.
- III. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- IV. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais
- V. Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) fornecimento(s) e serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- VI. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato.
- VII. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos fornecimentos e serviços prestados.
- VIII. Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos fornecimentos e serviços prestados.
- IX. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a CONTRATADA possa realizar os fornecimentos e executar os serviços conforme as especificações estabelecidas em Contrato, incluindo os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) essenciais à prestação dos serviços, quando executados nas dependências do TJCE.
- X. Revogar e eliminar autorizações de acesso concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao TJCE.
- XI. Disponibilizar cópia da Política de Segurança da Informação (PSI/TJCE) e das demais normas pertinentes à execução dos serviços, bem como às suas atualizações.

§ 2º DA CONTRATADA:

- I. Prestar os serviços contratados conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste documento e respectivo Contrato.
- II. São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o serviço contratado, inclusive a resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.
- III. Responsabilizar-se pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos a seu cargo.
- IV. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os requisitos e padrões estabelecidos.
- V. Utilizar, na prestação dos serviços, pessoal devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados que atenda às exigências profissionais estabelecidas pelo TJCE.
- VI. Manter as atualizações na documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao TJCE, sempre que solicitada.
- VII. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato.
- VIII. Obedecer ao especificado em todas as normas, padrões, processos e procedimentos do TJCE, respeitando os princípios éticos e compromissos de conduta estabelecidos pelo TJCE.
- IX. Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente documento, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao TJCE.
- X. Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, às suas expensas, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública.
- XI. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste documento sem prévia autorização do TJCE.
- XII. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.
- XIII.** Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo TJCE sobre os serviços contratados bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto desta Contratação.
- XIV.** Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos do TJCE. O TJCE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.
- XV.** Manter preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. O preposto deverá ter disponibilidade para, pelo menos, uma reunião semanal para acompanhamento das demandas e uma reunião mensal de para apresentação dos relatórios mensais de prestação dos serviços, nas instalações do Contratante, na cidade de Fortaleza, Ceará. A critério do TJCE, esta reunião poderá ocorrer por videoconferência.
- XVI.** O preposto indicado pela CONTRATADA não poderá acumular de forma simultânea a prestação dos serviços de Consultoria.
- XVII.** Encaminhar ao TJCE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, junto ao relatório gerencial de níveis de serviço, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, indicando o CPF, área de atuação e apresentando documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços, bem como da comprovação de seu vínculo empregatício com a CONTRATADA.
- XVIII.** Elaborar e apresentar ao TJCE, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparados com os contratados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- XIX.** Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- XX.** Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados ao TJCE.
- XXI.** Providenciar o imediato afastamento de qualquer colaborador alocado na prestação dos serviços sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato do TJCE. A CONTRATADA deverá garantir a execução integral da Ordem de Serviço, portanto a prestação do serviço deverá ser restabelecida em no máximo 15 (quinze) dias úteis.
- XXII.** Solicitar, obrigatoriamente, ao Poder Judiciário do Estado do Ceará a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TJCE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade que tenham executado tarefas relacionadas ao contrato com o TJCE.
- XXIII.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços.
- XXIV.** Garantir a remuneração de todos os colaboradores que estiverem a disposição da CONTRATADA para execução dos serviços, responsabilizando-se única e exclusivamente por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, observando de devida legislação para os serviços executados em horários extraordinários, bem como garantir a devida remuneração durante o período de repasse dos conhecimentos executado no ambiente do TJCE, portanto deve ser considerando como de efetivo trabalho o período em que o empregado estiver a disposição da CONTRATADA, devendo ser remunerado na forma da lei.
- XXV.** Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto deste termo de contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao TJCE, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- XXVI.** Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o TJCE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- XXVII.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.
- XXVIII.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus trabalhadores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do TJCE ou a serviço dele.
- XXIX.** Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens, tangíveis e intangíveis, de propriedade do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.
- XXX.** Encaminhar à unidade fiscalizadora a solicitação de pagamento dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados na reunião mensal de acompanhamento.
- XXXI.** Reportar ao TJCE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- XXXII.** Providenciar cópia, para todos os profissionais alocados na execução dos serviços, da PSTI/TJCE e das demais normas disponibilizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, bem como zelar pela observância de tais normas.
- XXXIII.** Solicitar, dos profissionais alocados na execução dos serviços, a assinatura de Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme modelo do Anexo II, bem como Termo de Ciência, conforme modelo do Anexo I.
- XXXIV.** Apresentar mensalmente ao TJCE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- XXXV.** Devolver os crachás fornecidos pelo TJCE quando do desligamento de seus profissionais ou do término do contrato, e ainda ser o Poder Judiciário do Estado do Ceará ressarcido por eventuais extravios ou danos.
- XXXVI.** Abster-se de contratar, para atuar no âmbito da presente contratação, servidor ativo ou aposentado do quadro do Poder Judiciário do Estado do Ceará ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.
- XXXVII.** Abster-se de executar quaisquer Práticas Proibidas definidas na POLÍTICA DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO SOBRE PRÁTICAS PROIBIDAS.
- XXXVIII.** Assumir a responsabilidade e o ônus financeiro pelo deslocamento dos profissionais de suas instalações para as instalações do TJCE, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem.
- XXXIX.** Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, e fiscais técnicos, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos e/ou artefatos que tenham sido construídos ou mantidos pela CONTRATADA, caso eles apresentem vícios, defeitos ou incorreções.
- XL.** Fornecer informações e esclarecimentos sobre seus profissionais, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar do envio da solicitação feita pelo TJCE.
- XLI.** Para os serviços realizados nas dependências do TJCE, os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) serão fornecidos pelo TJCE. Quaisquer outros softwares necessários para prestação dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.
- XLII.** A CONTRATADA deverá fornecer os recursos de hardware (microcomputadores, impressoras e servidores de rede) e software básico (sistema operacional e aplicativos de escritório) e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota, bem como providenciar a comunicação remota entre sua sede e seus colaboradores em regime de teletrabalho e as instalações (datacenter) do TJCE.
- XLIII.** Tratar como “confidenciais” quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros. A obrigação permanecerá válida durante o período de vigência contratual e nos doze meses subsequentes ao seu término, e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a Contratada.
- XLIV.** Repassar, quando do período de transição inicial e/ou final do contrato, ou quando solicitado pelo TJCE, aos profissionais indicados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, os documentos, procedimentos e demais conhecimentos necessários para continuidade dos serviços prestados na vigência do contrato.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Cláusula Quarta – Da especificação técnica da contratação

4.1. Descrição do serviço a ser contratado

4.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, no tema Arquitetura Corporativa, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais.

4.1.2. Por serviços de consultoria no tema Arquitetura Corporativa, para fins de realização de processo licitatório, compreende-se todos os serviços de diagnóstico, estudos técnicos e atividades especializadas com ênfase no planejamento de Tecnologia da Informação, conforme especificações técnicas desta contratação.

4.2. Serviços que Compõem a Solução e Volume Estimado

LOTE	ITEM DE LOTE	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA (EM HORAS)
ÚNICO	1.1	Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	Diagnóstico da atual arquitetura corporativa do TJCE, incluindo o mapeamento das camadas de negócios, sistemas (dados e aplicações) e tecnologia (infraestrutura).	620
		Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	Dentro do contexto de Proposição de projeto de arquitetura corporativa, deverá ser elaborado o mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações) adequados à melhoria da efetividade do TJCE e resolução de problemas críticos da Instituição, com foco no portfólio de iniciativas do PROMOJUD e nos objetivos do programa: modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população e tramitação processual mais célere e cognitiva.	1.725
		Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	Dentro do contexto de proposição de projeto de arquitetura corporativa e da estratégia de TI da Instituição, a CONTRATADA deverá propor estratégia de automação de processos de trabalho, incluindo a capacidade e viabilidade de implantação de ferramenta para automação de processos de negócio (BPMS, ferramenta de low-code ou similar).	430
		Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	Após etapa de diagnóstico, proposição de um novo modelo (projeto) de Arquitetura Corporativa visando atender as estratégias de transformação digital da Instituição, contemplando todas as visões e interrelacionamentos entre processos de negócio, sistemas e tecnologia.	1.630
		Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa	Com base no modelo proposto para a arquitetura corporativa futura, deverá ser elaborado plano de implementação com o detalhamento dos aspectos necessários à sua implementação, inclusive propostas de arquiteturas de transição e roadmaps de execução de projetos.	430
	1.2	Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição	Apoio, sob demanda, à construção de especificações e documentações técnicas para apoiar as contratações dos produtos e serviços necessários à implementação do programa PROMOJUD.	3.800

4.2.1. Os temas Arquitetura Corporativa e Processos de Aquisição, embora específicos, podem ser englobados e abordados por diversos fornecedores de mercado em um amplo leque de ofertas de serviços, incluindo empresas de advisory até provedores globais de soluções e serviços de TI.

4.2.2. Esta contratação visa à prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em Tecnologia da Informação, sendo as necessidades e expectativas da CONTRATANTE tratadas e abordadas nos requisitos previstos para esta aquisição.

4.2.3. As estimativas acima previstas contemplam os esforços necessários para o



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

desenvolvimento do conjunto de atividades elencadas dentro do cronograma de execução estabelecido, considerando inclusive fatores de incerteza quanto à natureza do projeto, incluindo a produção de relatórios, realizações de reuniões e workshops, bem como a prestação de serviços em geral.

4.2.4. O dimensionamento da demanda de contratação está assim estabelecido:

ATIVIDADE	HORAS GERAIS	QTD WORKSHOP	ESTIMATIVA DE HORAS (WORKSHOP)	QTD RELATÓRIOS	EST. HORAS (RELATÓRIOS)	EST. DE HORAS ESPECIFICAÇÕES	TOTAL
Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	480	5	20	2	40	-	620
Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação Jurisdicional	1.280	40	160	3	60	-	1.725
Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	320	5	20	2	40	-	430
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	1320	10	40	3	60	-	1.630
Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa	320	4	16	2	40	-	430
TOTAL DE HORAS PREVISTAS PARA O ITEM (INCLUINDO FATOR DE AJUSTE DE 15%)							4.835
Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição	40	2	8	2	40	3.200	3.800
TOTAL DE HORAS PREVISTAS PARA O ITEM (INCLUINDO FATOR DE AJUSTE DE 15%)							3.800

4.2.5. As estimativas acima previstas devem ser observadas apenas a título de referência de dimensionamento dos esforços de atividades, podendo ser ajustadas em função das necessidades do projeto, portanto não haverá nenhuma obrigação da TJCE na utilização do quantitativo total indicado. Somente serão devidas e pagas as horas efetivamente prestadas.

4.2.5.1. Entende-se por Workshop e/ou oficina uma reunião de trabalho interativa, com participação de um grupo de pessoas com duração base de 4 horas. A critério do CONTRATANTE os Workshops poderão ocorrer em ambiente físico (presencial) ou remoto (evento com videoconferência).

4.2.5.2. Entende-se por Relatório a produção de documentação específica para assegurar os produtos previstos na execução das atividades e outras demandas documentais que possam ser solicitadas pela CONTRATADA.

4.2.6. As atividades especificadas deverão ser planejadas levando em consideração os quantitativos máximos estabelecidos, podendo, eventualmente, existir realocação dos saldos de horas das atividades, a partir da aprovação dos ajustes pela CONTRATANTE.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

4.2.7. A CONTRATADA deverá planejar a execução do projeto para assegurar o seguinte o cenário do fluxo de atividades:

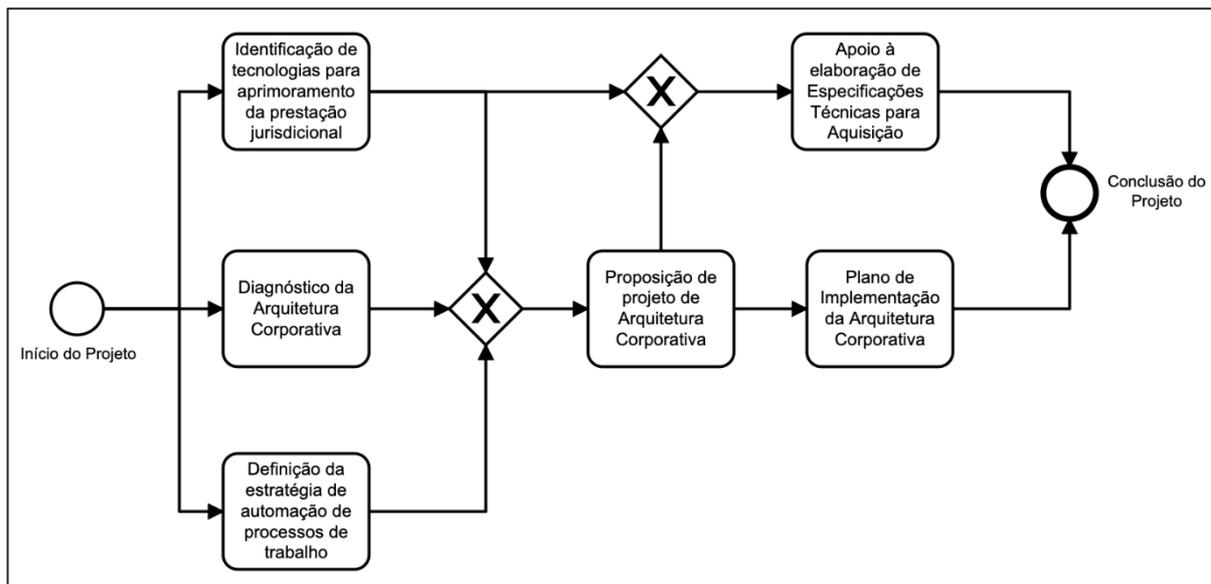


IMAGEM: PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROJETO

4.2.8. ITEM DE LOTE 1.1 - DIAGNÓSTICO DA ARQUITETURA CORPORATIVA

4.2.8.1. É objetivo da contratação realizar um diagnóstico de alto nível, consistente, otimizando os esforços do projeto. Sendo este o primeiro projeto de Arquitetura Corporativa da CONTRATANTE, entende-se não ser uma boa prática construir uma visão de Arquitetura *top-down* completa para todos os domínios. O nível de detalhamento do diagnóstico deverá ser adequado ao propósito do projeto e às horas previstas para esta atividade.

4.2.8.2. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Negócio.

4.2.8.2.1. A partir dos mapeamentos da arquitetura de processos e cadeia de valor já existentes e disponíveis na Instituição, a CONTRATADA deverá documentar em alto nível os relacionamentos entre processos de negócio, sistemas (dados e aplicações) e infraestruturas tecnológicas, em especial aos sistemas e projetos que relacionados ao PROMOJUD.

4.2.8.2.2. A partir da documentação de inventário de sistemas já existentes, a CONTRATADA deverá definir, junto à CONTRATANTE, quais os processos de negócio da deverão ser considerados críticos para o contexto do projeto.

4.2.8.2.3. Não está previsto neste edital o mapeamento da cadeia de valor da CONTRATANTE, arquitetura de processos ou planejamento estratégico. As informações básicas para composição da arquitetura de negócio já estão disponíveis.

4.2.8.3. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Sistemas (dados e aplicações).

4.2.8.3.1. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá definir, junto à CONTRATANTE, quais os sistemas deverão ser considerados relevantes para o contexto do projeto de transformação digital da Instituição.

4.2.8.3.2. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar em alto nível as integrações das aplicações e o workflow de dados entre as aplicações.

4.2.8.3.3. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar em alto nível as plataformas de *Analytics*, *business Intelligence* e de produção de relatórios disponíveis.

4.2.8.3.4. A partir da documentação de inventário de sistemas já existente, a CONTRATADA deverá documentar o relacionamento entre os processos de negócio



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

críticos e os sistemas/aplicações.

4.2.8.3.5. A CONTRATADA deverá documentar em alto nível o mapeamento dos sistemas relevantes da Instituição quanto às infraestruturas físicas e virtuais utilizadas, com seus respectivos indicadores de consumo de recursos de armazenamento e processamento, de modo a se produzir análise de capacidade detalhada.

4.2.8.3.6. A CONTRATADA deverá avaliar a aplicação PJE e recomendar melhorias relacionadas à sua capacidade de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança e gerenciamento de performance.

4.2.8.3.7. Considerando a existência de arquiteturas de referência, Ruby e Java, utilizadas na construção e operação de soluções de TI, a CONTRATADA deverá avaliar tais arquiteturas de referência, incluindo frameworks, padrões, artefatos e modelos associados a tais arquiteturas, bem como eventuais instâncias de aplicação, visando a recomendação de melhorias relacionadas às suas capacidades de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança, gerenciamento de performance e outros aspectos transacionais. Tais diagnósticos e recomendações de melhoria serão utilizados para proposição de novo modelo de Arquitetura de Referência das aplicações, durante a etapa de definição da Arquitetura de Sistemas (alvo).

4.2.8.4. A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico da Arquitetura de Infraestrutura.

4.2.8.4.1. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, junto com a equipe da CONTRATANTE, produzir relatório de capacidade e de consumo de recursos de armazenamento e processamento, de modo a se produzir análises consolidadas de capacidade e disponibilidade das infraestruturas físicas, virtuais, *appliances*, estruturas de *backups* e dos ambientes de *datacenters*.

4.2.8.4.2. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de banco de dados da CONTRATANTE.

4.2.8.4.3. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de segurança física e virtual, e seus recursos, da CONTRATANTE.

4.2.8.4.4. A partir da documentação de inventário de infraestrutura de TIC já existente sobre o ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá produzir relatório do ambiente de redes de comunicação da CONTRATANTE.

4.2.8.5. A partir dos direcionadores de negócio, incluindo o planejamento estratégico da Instituição e o programa PROMOJUD, a CONTRATADA deverá realizar diagnóstico e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura corporativa atual no que concerne à sua capacidade de alcançar resultados e capacidades previstos (análise de gaps).

4.2.8.6. A CONTRATADA deverá diagnosticar e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura de sistemas e serviços de TI relacionadas a performance de aplicações críticas, necessidades de evolução tecnológica de aplicações críticas, problemas relacionados à integração de aplicações, gestão de dados, gestão de monitoramento, disponibilidade e segurança da informação.

4.2.8.7. A CONTRATADA deverá diagnosticar e endereçar eventuais problemas existentes na arquitetura de infraestrutura física (ambientes de datacenter) e tecnológica, incluindo estruturas físicas, virtuais, bem como estruturas centrais da rede de comunicação.

4.2.8.8. A CONTRATADA deverá levantar a necessidade detalhada de investimentos em infraestruturas tecnológicas e ativos de TI, incluindo infraestruturas físicas e virtuais, para atender às necessidades de processamento e armazenamento, comunicação, escalabilidade, disponibilidade e segurança, considerando o cenário previsto de crescimento e mudanças da CONTRATANTE.

4.2.8.9. Com intuito de melhor dimensionamento das propostas de preço pelos LICITANTES, informações sobre cadeia de valor e arquitetura de processos, mapa estratégico e ambiente tecnológico da CONTRATANTE poderão ser previamente solicitados, mediante solicitação de vistoria junto à CONTRATANTE, conforme item 8 deste Termo de Contrato.

4.2.8.10. A CONTRATANTE deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar o diagnóstico



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

da arquitetura corporativa atual.

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

4.2.8.12. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	DIAGNÓSTICO DA ARQUITETURA CORPORATIVA
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">• Documento da Arquitetura Corporativa atual do TJCE, em formato planilha.• Relatório de diagnóstico da Arquitetura Corporativa atual, endereçando os problemas e necessidades existentes.• Relatório de recomendações para o sistema PJE.• Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.
OBSERVAÇÕES	Eventualmente, poderão ser utilizados outros formatos visuais para notação e documentação da Arquitetura Corporativa.

4.2.9. ITEM DE LOTE 1.1 - IDENTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA APRIMORAMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

4.2.9.1. As jornadas de identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional buscam entender, a partir de oficinas temáticas junto a setores chave e à sociedade, de diversas diretrizes e dados internos e do planejamento estratégico institucional, quais serviços de TI da CONTRATANTE podem ser melhorados e quais novos serviços de TI podem ser implementados para uma melhor prestação de serviços à Sociedade.

4.2.9.2. Dentro do contexto de Proposição de projeto de arquitetura corporativa, deverá ser elaborado o mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas (aplicações) adequados à melhoria da efetividade do Tribunal de Justiça do Ceará e à resolução de problemas críticos da Instituição, com foco no portfólio de iniciativas do PROMOJUD e nos objetivos do programa: modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população e tramitação processual mais célere e cognitiva.

4.2.9.2.1. O mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas deverá ser realizada por meio de oficinas temáticas junto aos usuários e áreas da Instituição, prevendo-se também a participação eventual de grupos do ecossistema do sistema de Justiça Estadual e de representantes da Sociedade.

4.2.9.2.2. Esta atividade também deverá ser realizada a partir da análise de diversas informações da CONTRATANTE, incluindo dados da sua atuação institucional, relatórios diversos já existentes e o planejamento estratégico institucional.

4.2.9.2.3. O mapeamento dos serviços digitais e ferramentas tecnológicas poderá contar com a participação de especialistas externos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a sua subcontratação.

4.2.9.2.4. Deverão ser utilizadas metodologias como *Design Thinking*, Design de Serviços, Jornada de Serviços, Design Sprints, metodologias similares e customizadas para a realização de oficinas junto aos usuários visando à construção de propostas de produtos eficazes.

4.2.9.3. A CONTRATADA, junto com a CONTRATANTE, deverá realizar a análise do contexto, das demandas e do cenário de mudanças ora vivenciado pelo TJCE, visando definir as necessidades de novos sistemas e de atualizações em produtos relevantes existentes.

4.2.9.4. Ainda no contexto do processo de identificação tecnológica, quando couber, CONTRATADA deverá identificar complementarmente sistemas, produtos, licenças de software, serviços de TI e infraestruturas necessárias à prestação dos serviços jurisdicionais no novo contexto da transformação tecnológica do Tribunal, devendo também tais insumos ser utilizados no planejamento da arquitetura corporativa a ser estabelecida como etapa desta contratação e nos processos de definição de especificações técnicas de aquisição.

4.2.9.5. Ainda no contexto das atividades de identificação tecnológica, quando couber,



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

CONTRATADA deverá verificar, junto à área de TI, quais as necessidades e demandas tecnológicas e de aquisição já existentes, devendo também tais insumos ser utilizados no planejamento da arquitetura corporativa a ser estabelecida como etapa desta contratação e nos processos de definição de especificações técnicas de aquisição.

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

4.2.9.7. O processo de identificação de soluções deverá incluir especificações em alto nível dos produtos e soluções assegurando que estas sejam utilizadas efetivamente para planejamento da Arquitetura Corporativa futura.

4.2.9.8. A contratante deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar as atividades e artefatos gerados durante a execução do serviço previsto na identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional.

4.2.9.9. Produtos previstos na realização desta atividade

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

4.2.10. ITEM DE LOTE 1.1 - DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO

4.2.10.1. Dentro do contexto de proposição da estratégia de TI da Instituição, a CONTRATADA deverá propor estratégia de automação de processos de trabalho.

4.2.10.1.1. Como direcionador do processo de definição da estratégia de automação, deverá ser levado em consideração a cadeia de valor Institucional e arquitetura de processos já existente e documentada na Instituição, incluindo processos finalísticos (atividade judicial) e administrativos.

4.2.10.1.2. Como direcionador do processo de definição da estratégia de automação, deverá ser levado em consideração os sistemas e serviços de TI, internos e externos, atualmente em operação.

4.2.10.1.3. Índice de Cobertura de Processos: Deverá ser avaliado qual o nível de automação de processos atualmente existente na Instituição, considerando as soluções e serviços de TI existentes no TJCE associados aos diversos processos de negócio.

4.2.10.1.4. Deverá ser estabelecido quais processos são passíveis de automação, quais processos já estão automatizados e quais processos poderão ser automatizados, indicando as soluções associadas aos processos automatizados.

4.2.10.1.4.1. O levantamento de tais informações, para diagnóstico, deverá ser realizado pela CONTRATANTE junto às equipes técnicas da CONTRATADA por meio de oficinas e outros formatos que se julga necessários.

4.2.10.1.5. Como direcionador do processo de definição da estratégia de automação, também deverá ser levado em consideração a necessidade atual de implantação de solução para tramitação de processos administrativos visando à tramitação (execução) de processos e documentos entre diversos setores da Instituição.

4.2.10.2. A partir do Índice de Cobertura de Processos, da natureza dos processos a serem automatizados, do cenário tecnológico da Instituição, da capacidade de automação de processos pela TI e sua força de trabalho, deverá ser avaliada a viabilidade de implantação



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

de ferramenta para automação de processos de negócio (BPMS, soluções *low-code* ou similar) ou ainda outras estratégias, incluindo a aquisição de soluções específicas, que permitam a otimização da automação de processos e a otimização da atuação institucional por meio de processos de trabalho automatizados, bem como eventual integração ou uso de tais plataformas em conjunto ao sistema PJE.

4.2.10.2.1. É responsabilidade da CONTRATADA a realização de eventuais provas de conceito junto a fornecedores de mercado para testes de alternativas e soluções.

4.2.10.3. A partir do Índice de Cobertura de Processos, da natureza dos processos a serem automatizados, do cenário tecnológico da Instituição, do inventário de aplicações atualmente existente, da capacidade de automação de processos pela TI, deverá ser avaliada a viabilidade de implantação de solução ERP (*Enterprise Resource Planning*) que poderia atender a necessidades automação de processos administrativos, tais como Gestão Patrimonial, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Aquisições, Gestão Contábil, Orçamentária e Financeira e Engenharia.

4.2.10.3.1. É responsabilidade da CONTRATADA a realização de eventuais provas de conceito junto a fornecedores de mercado para testes de alternativas e soluções.

4.2.10.4. Em função das análises estabelecidas e das soluções avaliadas, deverá ser proposta, junto à CONTRATANTE, estratégia para automação dos processos atualmente não automatizados e estratégia para eventual provimento de nova automação de processos já automatizados.

4.2.10.5. A proposição da estratégia de automação deverá ser agnóstica do ponto de vista de recomendações de produtos e tecnologias específicas de fornecedores do mercado. Entretanto, eventualmente, podem ser realizadas sugestões de marcas e modelos de produtos para alcance da visão estabelecida no projeto.

4.2.10.6. Dentro da estratégia de automação de processos, deverá ser recomendada uma proposta de força de trabalho adequada às metas de automação de processos da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá propor um cenário de equipe de trabalho, incluindo perfis e quantitativos de participantes, a ser mobilizada pela CONTRATANTE visando ao estabelecimento das rotinas de automação e alcance das metas institucionais.

4.2.10.7. Considerando a priorização estabelecida para os processos, as ferramentas e soluções propostas e a força de trabalho necessária para viabilização da agenda de transformação de processos, a estratégia de automação deverá contemplar um plano de implementação da transformação de processos, definindo claramente *roadmaps* de marcos e atividades a serem executados pela CONTRATANTE para atender ao cenário proposto.

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

4.2.10.9. A recomendação da estratégia de automação deverá ser suficientemente detalhada, visando subsidiar o processo decisório da contratante, assegurando o entendimento, pela contratante, dos elementos abordados e critérios utilizados para proposição da estratégia recomendada.

4.2.10.10. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">• Documento com recomendação para a estratégia de automação dos processos de trabalho.• Especificação técnica para aquisição de solução para automação de processos. Este artefato será solicitado em caso de decisão, por parte da contratante, pela contratação eventual desta solução.• Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.

4.2.11. ITEM DE LOTE 1.1 - PROPOSIÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA CORPORATIVA (ARQUITETURA CORPORATIVA FUTURA)

4.2.11.1. Como validação dos drivers de planejamento, a CONTRATADA deverá levantar junto à CONTRATANTE as preocupações institucionais, seu contexto de atuação, requisitos



ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

de negócio, direcionadores estratégicos, objetivos corporativos e restrições para caracterização e validação dos drivers de planejamento existentes.

4.2.11.2. Além dos direcionadores de negócio, a proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá considerar o **Programa PROMOJUD**, já estabelecido institucionalmente.

4.2.11.2.1. O Programa PROMOJUD é composto por 34 iniciativas e tem por objetivo alavancar a eficiência operacional da instituição, acelerar a tramitação processual e aperfeiçoar o atendimento à população por meio de automações e da adoção de novas tecnologias que permitam a otimização de procedimentos, a redução da necessidade de intervenções humanas em rotinas de menor complexidade e a ampliação da carta de serviços digitais ofertados aos usuários. Em linhas gerais, a modernização do Judiciário cearense se ancora na transformação digital, ou seja, no uso da tecnologia em prol do aprimoramento dos serviços e da ampliação do desempenho da instituição, e está dividida em 2 componentes:

4.2.11.2.1.1. Componente: Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população - Neste componente, os impactos da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) serão experimentados de modo direto por seus usuários. Serão desenvolvidos ou ampliados serviços digitais para tornar o atendimento à população mais rápido e mais acessível. Além disso, a inteligência artificial será aplicada diretamente no trâmite do processo judicial eletrônico, no intuito de automatizar tarefas repetitivas, reduzir erros, subsidiar a atuação dos magistrados e agilizar o rito processual.

4.2.11.2.1.1.1. Esse componente estabelece 5 resultados: Processos otimizados e automatizados, Infraestrutura tecnológica modernizada, Centro de Operações de Cybersegurança implementado, Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado e Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários.

4.2.11.2.1.2. Componente: Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão - Neste componente, as soluções digitais serão utilizadas para melhorar a eficiência e dar mais efetividade aos setores relacionados à gestão orçamentária e financeira; gestão de custos; governança e gestão estratégica no Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE).

4.2.11.2.1.2.1. Esse componente estabelece 6 resultados: Gestão orçamentária e financeira modernizada, Gestão de custos implantada, Gestão da qualidade implantada, Governança e gestão estratégica aprimoradas, Capital humano aprimorado e Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado.

4.2.11.3. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar todos os projetos previstos no programa PROMOJUD e suas necessidades de infraestruturas, aplicações, serviços de TI e aquisições.

4.2.11.4. O portfólio de projetos do PROMOJUD está estabelecido no Anexo V deste Termo de Contrato.

4.2.11.5. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá considerar o PORTFÓLIO DE PROJETOS DE TI em execução, englobando projetos estruturantes de infraestrutura, de implantação de novas soluções e de manutenção e evolução de sistemas.

4.2.11.6. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE também deverá considerar como direcionadores do projeto os resultados da atividade descrita no item 3.2.24 - IDENTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA APRIMORAMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

4.2.11.7. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE também deverá considerar como direcionadores do projeto os resultados da atividade descrita no item 3.2.5 - DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO.

4.2.11.8. A partir do diagnóstico realizado, deverá ser estabelecida uma proposta de projeto de Arquitetura Corporativa – ou **Arquitetura Corporativa Futura** - visando atender as estratégias de transformação digital da Instituição, abordando os aspectos de negócio, sistemas (dados e aplicações) e tecnologias (infraestruturas).

4.2.11.9. A CONTRATADA deverá determinar junto à CONTRATANTE quais domínios arquiteturais devem ser contemplados, em qual nível de detalhe e quais visões arquiteturais devem ser elaboradas, delimitando o que estará contemplado (escopo positivo) e o que estará excluído (escopo negativo) nos esforços do projeto.

4.2.11.10. A CONTRATADA deverá desenvolver uma visão de futuro, de alto nível, formalizando as proposições de valor quanto às capacidades resultantes da implementação de uma nova, ou melhorada, Arquitetura Corporativa, estabelecendo escopo, restrições e expectativas, características inatas a este tipo de projeto.

4.2.11.10.1. A visão de futuro deverá contemplar as perspectivas de negócio, sistemas de informação e infraestruturas, a partir das delimitações estabelecidas.

4.2.11.11. A Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá contemplar uma visão de alto nível das arquiteturas de negócio, de sistemas (dados e aplicações) e infraestrutura, bem como os inter-relacionamentos entre elas.

4.2.11.12. Desenvolvimento da Arquitetura de Negócio alvo (futura)

4.2.11.12.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a visão futura da Arquitetura de Negócio, descrevendo como a organização precisa operar para alcançar os resultados institucionais estabelecidos, e responder ao direcionamento estratégico proposto na visão da arquitetura.

4.2.11.12.1.1. A CONTRATADA deverá desenvolver *viewpoints* relevantes que habilitarão a demonstração sobre como os objetivos serão alcançados através da Arquitetura de Negócios.

4.2.11.13. Desenvolvimento da Arquitetura de Sistemas alvo (futura)

4.2.11.13.1. A CONTRATADA deverá desenvolver Arquitetura de Sistemas alvo (futura), incluindo as Arquiteturas de Dados e de Aplicações, descrevendo com estas irão habilitar a arquitetura de negócios e alcançar a visão da arquitetura.

4.2.11.13.1.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Dados, estabelecendo os componentes arquiteturais que serão incluídos no projeto de mudança, definindo também os principais tipos e fontes de dados necessários para suportar o negócio e avaliando as dimensões da informação quanto a gestão, integração, migração e governança e dados.

4.2.11.13.1.1.1. A partir dos drivers estabelecidos e dos projetos do PROMOJUD, a visão para a Arquitetura de Dados futura também deverá incluir recomendação para adoção de eventuais ferramentas, capacitações, perfis de equipe, infraestruturas, aplicações e metodologias relacionadas à governança de dados corporativos, incluindo armazenamento de dados e operação, segurança de dados, arquitetura de dados, qualidade dos dados, metadados, design e modelagem de dados, *data warehousing* e *business intelligence*, dados mestres (canônicos), gerenciamento de documentos e conteúdo (ECM), integração de dados e interoperabilidade de dados.

4.2.11.13.1.1.2. A partir dos drivers estabelecidos e dos projetos do PROMOJUD, a visão para a Arquitetura de Dados futura também deverá incluir recomendação para implantação de uma estratégia de Big Data, incluindo modelos de operação, serviços, recursos e infraestruturas, tais como *Data Lakes* e outros modelos.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

4.2.11.13.1.1.3. A arquitetura de dados poderá ser composta por modelos, políticas, regras e padrões que governam quais dados são relevantes, e como estes dados são armazenados, organizados, integrados e utilizados por aplicações e processos de negócio. Esta arquitetura deverá orientar e organizar em alto nível as informações que trafegam na organização. A CONTRATADA deverá avaliar o *blueprint* organizacional e entender como o uso das informações existentes pelos processos de negócio pode ser maximizado, bem como propor mudanças que eliminem gaps de necessidade de informações para a otimização da arquitetura de negócios.

4.2.11.13.1.1.4. A CONTRATADA deverá estabelecer requisitos de interoperabilidade de dados e outros requisitos técnicos relevantes no contexto da arquitetura de dados, quando couber.

4.2.11.13.1.1.5. A arquitetura de dados deverá compreender, em alto nível, as visões de dados Conceitual – que representa as entidades de negócio, a Lógica – que representa como as entidades estão relacionadas e a visão Física – que representa a implementação de mecanismos de dados para um tipo de funcionalidade específica.

4.2.11.13.1.2. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Aplicações, estabelecendo os componentes arquiteturais que serão incluídos no projeto de mudança, definindo também as aplicações necessárias para processar dados e suportar a estratégia de negócios.

4.2.11.13.1.2.1. A arquitetura de aplicações deverá descrever o conjunto de serviços de TI e de aplicações a serem utilizadas pela organização futuramente em virtude das mudanças realizadas por meio das iniciativas em execução por meio do programa PROMOJUD e do portfólio de projetos de TI.

4.2.11.13.1.2.2. A CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre quais as necessidades de implantação de novas soluções bem como evolução ou substituição de aplicações críticas existentes.

4.2.11.13.1.2.3. A CONTRATADA deverá recomendar iniciativas e necessidades de mudanças no portfólio de aplicações, de modo a assegurar que o conjunto de aplicações utilizadas pela organização seja escalável, confiável, disponível e gerenciável em face de riscos tecnológicos e problemas endereçados no diagnóstico realizado previamente.

4.2.11.13.1.2.4. A CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre requisitos gerais de interoperabilidade, disponibilidade, integração e segurança para o blueprints de aplicações.

4.2.11.13.1.2.5. Os componentes da arquitetura de sistemas poderão ser classificados seguindo metodologia da própria CONTRATADA, ou utilizar a seguinte classificação: *New* – novo componente identificado (sistema ou produto de software); *Mainstream* – componente já existente e parte do futuro catálogo de sistemas de informação; *Contain* - componentes a serem modificados em curto ou médio prazo (horizonte de 3 anos); *Replace* - componentes a serem removidos dentro do catálogo de sistemas.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

4.2.11.13.1.2.5.1. A visão de integração descreverá a integração entre aplicações internas e externas à organização, e como esta integração ocorre, por exemplo, utilização tecnologias específicas tais como barramentos de serviço. Descreve também os relacionamentos entre componentes arquiteturais, incluindo serviços, APIs, conectores, interfaces e protocolos de comunicação disponíveis e utilizados.

4.2.11.13.1.2.5.2. A visão de serviços da Arquitetura de Aplicações descreverá a utilização de serviços como paradigma de construção das aplicações e como estes serviços são utilizados pelos processos de negócio. O conceito de serviço encapsula detalhes de funcionamento e prover interfaces para acesso às informações.

4.2.11.13.1.2.6. A CONTRATADA, deverá propor uma ou mais Arquiteturas de Referência de aplicações para serem utilizadas no desenvolvimento e operação de soluções de TI, como visão de futuro da CONTRATANTE.

4.2.11.13.1.2.6.1. As arquiteturas de referência das aplicações deverão ser propostas a partir do diagnóstico das Arquiteturas de Referência atuais e recomendações de melhoria, conforme item 4.2.9.3 deste edital.

4.2.11.13.1.2.6.2. As arquiteturas de referência das aplicações deverão ser adequadas ao contexto de transformação digital da CONTRATANTE e contemplar as necessidades de melhoria nos aspectos de integração, escalabilidade, disponibilidade, segurança, performance, construção e manutenibilidade de soluções.

4.2.11.13.1.2.6.3. A arquitetura de Referência proposta deverá ser baseada em conceitos modernos de engenharia de sistemas e estar adequada ao funcionamento e à operação em ambiente de nuvem, maximizando o potencial deste paradigma.

4.2.11.13.1.2.6.4. A partir da Arquitetura de Referência de aplicações proposta, deverá ser proposto plano de migração das Arquiteturas de referências atuais, incluindo roadmaps de mudanças necessárias para atualização das arquiteturas de referência atuais.

4.2.11.13.1.2.6.5. Deverá ser estabelecido manual de migração, com roteiro de alto nível para guiar o processo de construção de novas soluções e de migração de soluções existentes para a Arquitetura de referência proposta.

4.2.11.13.1.2.6.6. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado relatório de conformidade das aplicações relevantes em relação à arquitetura de referência proposta, identificando em alto nível as recomendações de adequação.

4.2.11.13.1.2.7. Não deverá ser preocupação do trabalho a arquitetura técnica de sistemas (engenharia de software) ou como os sistemas estão implementados.

4.2.11.14. Desenvolvimento da Arquitetura de Infraestrutura alvo (futura)

4.2.11.14.1. A CONTRATADA deverá desenvolver a Arquitetura de Infraestrutura, descrevendo como esta Arquitetura irá habilitar aplicações, serviços, lógica e fisicamente, para alcançar a visão da arquitetura.

4.2.11.14.2. A arquitetura de infraestrutura alvo (futura), deverá contemplar o planejamento e dimensionamento dos ambientes físicos e virtuais, as expectativas de processamento para gestão de capacidade, estruturas de comunicação física e lógica, blueprints para os ambientes de infraestrutura e comunicação (rede) adequados ao novo cenário institucional, requisitos de interoperabilidade de dados e outros requisitos técnicos relevantes.

4.2.11.14.3. A arquitetura de tecnologia poderá ser decomposta em visões ou camadas, tais como infraestruturas físicas, plataformas e redes de comunicação.

4.2.11.14.4. A proposição da Arquitetura Corporativa futura do TJCE deverá recomendar os investimentos em infraestruturas tecnológicas necessárias ao



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

alcance dos objetivos da Instituição em médio e longo prazo, assegurando a viabilização de todas as capacidades de negócio planejadas e a entrega efetiva dos projetos do programa PROMOJUD.

4.2.11.14.5. As recomendações para os investimentos na arquitetura de infraestrutura deverá abranger todos os elementos para suportar a estratégia de transformação digital da CONTRATANTE, bem como os serviços de TI, novos e legados, que devem ser operados no cotidiano, tais como: hardware, servidores físicos e virtuais, infraestrutura de rede, infraestruturas de segurança, ambientes de backup, ambientes de desenvolvimento, plataformas de software, firewalls, infraestrutura e serviços de Nuvem, e todos os demais elementos necessários.

4.2.11.15. A CONTRATADA deverá recomendar uma estratégia de operação de serviços e aplicações em nuvem pública.

4.2.11.15.1. A estratégia de operação deverá delimitar, dentro de um subconjunto definido pela CONTRATANTE, quais aplicações e recursos são passíveis de operação (utilização) em ambiente de nuvem pública.

4.2.11.15.2. A partir do conjunto de aplicações definido, a CONTRATADA deverá recomendar mudanças nas aplicações para viabilizar o seu funcionamento em ambiente de nuvem de forma otimizada.

4.2.11.15.3. Em função dos recursos de nuvem necessários para o pleno funcionamento das aplicações estabelecidas, a CONTRATADA deverá realizar estimativa média de consumo de créditos de nuvem, com objetivo de se estimar os recursos financeiros para adoção desta estratégia.

4.2.11.15.4. A CONTRATADA deverá avaliar a viabilidade da adoção de uma estratégia de infraestrutura de desktop virtual (VDI) pela CONTRATANTE.

4.2.11.15.4.1. A análise de viabilidade para adoção de uma estratégia de VDI deverá avaliar as necessidades de provimento de estações de trabalho para os usuários de TI da CONTRATADA, estabelecendo em alto nível o modelo de operação e funcionamento da estratégia de VDI

4.2.11.15.4.2. A análise de viabilidade deverá estabelecer os recursos de infraestrutura e licenciamento necessários para implementação da estratégia, incluindo uma visão de alto nível de custos de operacionalização da estratégia.

4.2.11.16. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá recomendar uma estratégia para a plataforma de Banco de Dados da CONTRATADA, considerando a diversidade de plataformas atualmente utilizadas, o licenciamento atualmente disponível e os requisitos técnicos e operacionais do sistema PJE.

4.2.11.17. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá recomendar uma estratégia de investimentos em equipamentos de rede de comunicação de modo a endereçar as necessidades de atualização contínua das infraestruturas de rede e de utilização dos recursos de rede internet cabeada, serviços de telefonia e WI-FI pelos usuários da Instituição.

4.2.11.18. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar holisticamente os requisitos e a estratégia de gerenciamento de segurança da informação da Instituição.

4.2.11.18.1. Para desenvolvimento visão sobre o tema de segurança da Arquitetura Corporativa, diversos normativos e frameworks podem ser utilizados de forma integrada ao TOGAF. Recomenda-se o SABSA (Sherwood Applied Business Security Architecture) como metodologia para o desenvolvimento de arquiteturas de segurança, o qual inclui guias, modelos e estruturas para engenharia de requisitos de negócios, gerenciamento de riscos e oportunidades, políticas, arquitetura de serviços orientada a segurança, governança da segurança, desenvolvimento do domínio de segurança e gestão do ciclo de vida dos serviços de segurança de TIC.

4.2.11.18.2. Recomenda-se o uso da família de normas ISO 27000 como modelos de referência para abordagem do tema segurança da informação e requisitos de segurança que possam impactar a arquitetura corporativa proposta.

4.2.11.19. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deverá endereçar a estratégia de TI do TJCE, referente à sua capacidade de planejamento, gerenciamento e entrega de soluções e serviços de TI, recomendando um modelo operacional adequado ao novo



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

contexto organizacional.

4.2.11.19.1. A CONTRATADA deverá recomendar um macroprocesso de software a ser definido pela CONTRATANTE, incluindo a recomendação de boas práticas, de arquitetura de referência e frameworks, de capacitações e de ferramentas de desenvolvimento e produtividade a serem utilizadas pela CONTRATANTE, visando o desenvolvimento de competências adequadas à sustentação do ambiente proposto na nova arquitetura corporativa.

4.2.11.19.1.1. Dentro do contexto do macroprocesso de software, a CONTRATADA deverá estabelecer e propor recomendações sobre requisitos de interoperabilidade, disponibilidade, integração e segurança para o blueprint de aplicações, incluindo componentes, práticas e ferramental para agilização do desenvolvimento, bem como práticas e ferramentas de apoio ao DevOps, tais como integração contínua, inspeção da qualidade de aplicações, builds e testes automatizados e gestão da qualidade de produtos de software.

4.2.11.20. A proposição da Arquitetura Corporativa futura deve ser agnóstica do ponto de vista de recomendações de produtos e tecnologias específicas de fornecedores do mercado. Entretanto, eventualmente, podem ser realizadas sugestões de marcas e modelos de produtos para alcance da visão estabelecida no projeto.

4.2.11.21. Ainda como resultado da proposição da Arquitetura Corporativa futura, deverá ser apresentado pela CONTRATADA proposta para o Plano de Transformação Digital da CONTRATANTE, em conformidade com a Resolução nº 370 de 28/01/2021, Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) - Objetivo 2: Promover a Transformação Digital;

4.2.11.21.1. Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), deverá ser elaborado, em caráter de instrumento de planejamento, seus respectivos Planos de Transformação Digital, que conterà, no mínimo, as ações de transformação digital de serviços, integração de canais digitais, interoperabilidade de sistemas e estratégia de monitoramento.

4.2.11.22. A CONTRATADA deverá recomendar uma Política de Governança da Arquitetura Corporativa, incluindo princípios arquiteturais e guias para implementação e mudanças na arquitetura de TI e que deverá nortear os processos de tomada de decisão quanto aos investimentos de TI.

4.2.11.22.1. Princípios de arquitetura são regras gerais e guias para o desenvolvimento dos trabalhos, raramente são alterados e informam e apoiam a organização no cumprimento de sua missão refletem o nível de consenso através da organização e incorporam o espírito dos princípios organizacionais.

4.2.11.22.2. A CONTRATADA deverá assegurar a instanciação da metodologia de desenvolvimento da Arquitetura para a execução deste projeto a partir do framework TOGAF ou de frameworks corporativos próprios visando o estabelecimento de método de trabalho e artefatos a serem elaborados ao longo da execução do projeto.

4.2.11.22.2.1. A definição da metodologia de desenvolvimento da Arquitetura Corporativa e sua instanciação deverá ser realizada previamente à fase de diagnóstico da Arquitetura Corporativa atual.

4.2.11.22.3. Para execução das atividades, a CONTRATADA deverá assegurar a utilização de modelos, materiais e ferramentas tecnológicas gratuitas e/ou open-source, desobrigando o TJCE a adquirir licenças de software e de conteúdo para execução e manutenção da iniciativa de Arquitetura Corporativa.

4.2.11.23. A CONTRATANTE deverá, juntamente com a CONTRATADA, validar a proposta de modelo para nova arquitetura corporativa, todos os seus elementos e eventuais arquiteturas de transição.

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

4.2.11.25. Produtos previstos na entrega desta atividade



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ATIVIDADE	PROPOSIÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA CORPORATIVA (ARQUITETURA CORPORATIVA FUTURA)
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">• Política de Governança da Arquitetura Corporativa.• Proposta de Arquitetura corporativa futura para o TJCE, em formato planilha e outros formatos que se julgar necessários, incluindo todos os elementos do modelo proposto, tais como Visão da Arquitetura, Arquitetura de Dados, Arquitetura de Sistemas e Arquitetura de Tecnologia, além de recomendações técnicas que se fizerem necessárias.• Plano de Transformação Digital da CONTRATANTE.• Relatórios de recomendações associadas aos requisitos descritos na proposição do projeto de Arquitetura Corporativa futura.• Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.

4.2.12. ITEM DE LOTE 1.1 - PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ARQUITETURA CORPORATIVA

4.2.12.1. A partir da definição da arquitetura corporativa futura, deverá ser elaborado plano de implementação do modelo proposto, em etapas, com o detalhamento dos aspectos necessários à sua execução, seguindo critérios de priorização a serem estabelecidos e endereçando enderece cronogramas, recursos, comunicação, restrições e premissas, riscos e dependências.

4.2.12.1.1. O plano de implementação deverá prever o roadmap de projetos para execução necessários à implementação da arquitetura corporativa futura, incluindo os projetos do Programa PROMOJUD e todos os seus viabilizadores.

4.2.12.1.2. Dentro do roadmap tecnológico a ser proposto, a CONTRATADA deverá mitigar que a arquitetura alvo não seja decomposta em uma série de projetos independentes, desconectados e com resultados desvinculados, ou que, de modo geral, não se traduzam nas expectativas

4.2.12.1.3. O plano de implementação deverá identificar, agrupar e sequenciar Pacotes de Trabalho, determinando as entregas relacionadas e agrupando-as em projetos, considerando prioridades, dependências e escopo de cada pacote de trabalho.

4.2.12.1.4. Os portfólios de projeto/iniciativas poderá estar classificados em diferentes categorias, tais como transformação do negócio, transformação do uso da informação, transformação do portfólio de aplicações, adequação da infraestrutura (tecnologia) e afins.

4.2.12.1.5. Ressalte-se que o plano de implementação deverá ser construído em conjunto com o Tribunal de Justiça do Ceará, visto que será necessário estabelecer não apenas investimentos financeiros, mas também propor uma estratégia de recursos humanos e suporte que sustentarão os novos serviços de TI.

4.2.12.2. O plano de implementação poderá prever propostas de arquiteturas de transição, intermediárias entre a arquitetura futura e a arquitetura atual, com abordagem de gestão de mudanças.

4.2.12.3. O plano de implementação deverá prever, refinar e validar as dependências para viabilização do roadmaps proposto.

4.2.12.3.1.1. A CONTRATADA deverá avaliar dependências de negócio, necessidades de capacitação, infraestrutura, processos e políticas, bem como dependências de soluções específicas, infraestruturas e aquisições gerais, incluindo atividades fora do portfólio de TI onde recursos de TI são críticos para o alcance das capacidades de negócio.

4.2.12.4. O plano de implementação deverá incluir uma visão de desembolso financeiro para sua execução, mensurando em alto nível os custos de implementação do roadmaps tecnológico, visando subsidiar o planejamento de investimentos da contratante e sua gestão de portfólio.

4.2.12.5. A CONTRATADA deverá recomendar e avaliar os fatores críticos de sucesso para o sucesso da implementação do roadmaps tecnológico, definindo quais fatores, premissas, restrições e ações devem ser considerados quando da formulação do roadmap tecnológico



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

e sua implementação.

4.2.12.6. A CONTRATADA deverá identificar riscos associados com a visão da arquitetura, avaliando riscos – probabilidade, impacto e severidade – e elaborar plano de resposta aos riscos que deverão ser endereçados dentro do Planejamento de Implementação da Arquitetura, determinando, inclusive, se existem iniciativas que podem criar impedimentos para a implementação da arquitetura futura.

4.2.12.6.1. O plano de implementação deverá incluir uma visão de riscos sobre a capacidade e viabilidade de execução do roadmaps proposto, subsidiando o processo de gestão de portfólio da CONTRATANTE.

4.2.12.7. As recomendações associadas ao Plano de Implementação deverão ser suficientemente detalhadas, visando subsidiar o processo decisório da contratante, assegurando o entendimento, pela contratante, dos elementos abordados e critérios utilizados para proposição do referido plano.

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

4.2.12.9. Produtos previstos na entrega desta atividade

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

4.2.13. ITEM DE LOTE 1.2 - APOIO À ELABORAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA AQUISIÇÃO

4.2.13.1. Este item prevê a construção, sob demanda, de especificações e documentações técnicas para apoiar as contratações dos produtos e serviços necessários à implementação do programa PROMOJUD.

4.2.13.1.1. A CONTRATADA deverá apoiar a construção de especificações de soluções, estudos e documentos técnicos para subsidiar eventuais contratações de soluções, serviços e infraestruturas tecnológicas pelo TJCE, visando acelerar os processos de aquisição da Instituição.

4.2.13.1.2. Será elaborado planejamento das demandas de aquisição para se dimensionar o esforço com apoio técnico e jurídico nas contratações de TI.

4.2.13.1.3. A CONTRATADA deverá sempre observar a conformidade com a Resolução nº 182, de 2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle do CNJ e outros normativos do Tribunal de Justiça do Ceará que por ventura se fizerem necessários, bem como a Lei n.º 14.113/21 (nova Lei de Licitações) que trata no âmbito geral das licitações e compras públicas. A CONTRATADA deverá observar normativos e resoluções internas ao Tribunal de Justiça do Ceará que se fizerem necessárias bem como as regulamentações específicas de contratações por meio do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e posteriores alterações nos regramentos.

4.2.13.1.4. A CONTRATADA deverá assegurar que o time de profissionais envolvidos nesta atividade possui experiência com processos licitatórios e editais de contratação, ampla experiência em escrita de documentações técnicas e conhecimento generalista sobre tecnologia da informação, visando assegurar a prestação de serviços com qualidade e efetividade.

4.2.13.1.5. A CONTRATADA deverá ter plena capacidade de formulação e realização de consultas jurídicas, pesquisas legislativas, pesquisa de jurisprudência e de normativos específicos à área de TI; de utilização de boas práticas de aquisição de bens e serviços de TI; de utilização de normativos recentes para contratação de TI (Lei das Startups, Marco Legal da Inovação e Governo Digital) e



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

execução de projetos de inovação;

4.2.13.1.6. A CONTRATADA poderá prover, sob demanda, apoio jurídico à elaboração e validação de editais, de termos de referência, de contratos, de estudos técnicos, de respostas a questionamentos a editais e a recursos administrativos; e apoio às aquisições e contratações de modo geral.

4.2.13.1.7. As especificações a serem elaboradas serão no tema Tecnologia da Informação, podendo incluir equipamentos e produtos físicos ou virtuais, plataformas, soluções, sistemas, serviços técnicos especializados e capacitações.

4.2.13.1.8. O apoio à construção de especificações subsidiará os processos licitatórios da CONTRATANTE. Tais especificações, em linhas gerais, serão utilizadas na construção dos seguintes tipos de documentos:

4.2.13.1.8.1. Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade a ser atendida pela contratação.

4.2.13.1.8.2. Estudo Técnico Preliminar da Contratação: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação do TJCE, que caracteriza o interesse estabelecido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência.

4.2.13.1.8.3. Pesquisa de Preços: ação realizada para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório, mediante a utilização de parâmetros previamente definidos.

4.2.13.1.8.4. Termo de Referência: documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que deverá conter: os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto; a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução; o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; o cronograma físico-financeiro, quando necessário; o critério de aceitação do objeto; os deveres do contratado e do contratante; a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária; os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços; o prazo para execução do contrato; e as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

4.2.13.1.8.5. Os modelos de documentação que subsidiam os processos de aquisição serão disponibilizados pela CONTRATANTE, sendo estes comumente utilizados nos processos licitatórios da CONTRATANTE e em conformidade com a Resolução 182/CNJ.

4.2.13.2. As metodologias a serem utilizadas para a execução deste serviço, inclusive bases de conhecimento e modelos, ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo-se sempre observar o alcance dos resultados previstos nesta contratação.

4.2.13.3. Visto ainda não estar definido quantas e quais aquisições poderão ser realizadas em virtude dos desdobramentos previstos no projeto de Arquitetura Corporativa, na identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional e no portfólio de iniciativas de TI, prevê-se o estabelecimento de banco de horas a ser consumido, sob demanda, dentro do prazo do contrato, para sua devida execução, conforme especificado no item 3.2 do Projeto Básico.

4.2.13.3.1. Para cada especificação técnica de aquisição, ou seja, para cada projeto de aquisição, prevê-se um quantitativo de até 160 horas de trabalho para elaboração da documentação que subsidiará a preparação da documentação de um processo licitatório. Este valor de referência poderá ser ajustado em comum acordo junto à CONTRATANTE, desde que devidamente justificado e aprovado pela CONTRATANTE.

4.2.13.3.1.1. A estimativa para cada projeto de especificação técnica de contratação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE antes da sua iniciação.

4.2.13.3.1.2. Para cada especificação técnica de aquisição, ou seja, para cada projeto de aquisição, cujos documentos estão citados no



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

item 3.2.8.1.4, prevê-se o prazo máximo de 30 dias corridos para sua conclusão.

4.2.13.4. O escopo de atividades previsto neste item do presente Termo de Contrato tem caráter tão somente de apoio na elaboração das documentações técnicas das contratações. É responsabilidade da CONTRATANTE a aprovação formal e o diligenciamento de todos os produtos que subsidiarão qualquer processo licitatório, assegurando a mitigação de riscos e não conformidades.

4.2.13.4.1. Produtos previstos na entrega desta atividade

ATIVIDADE	APOIO À ELABORAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA AQUISIÇÃO
PRODUTOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">Para cada projeto de aquisição, os documentos a seguir devem ser entregues Documento de Oficialização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar da Contratação, Pesquisa de Preços e Termo de Contrato e eventuais relatórios técnicos e jurídicos.Relatório de atividades realizadas e horas utilizadas no projeto.

4.3. Qualificação de Equipe Técnica para Execução dos Serviços

4.3.1. A CONTRATADA deve, obrigatoriamente, durante todo o contrato, executar os serviços por meio de profissionais com qualificação compatível nas temáticas estabelecidas e com os serviços especificados.

4.3.2. A CONTRATADA deve assegurar a alocação de equipe mínima com profissionais qualificados e suficientes para execução da totalidade das atividades previstas para tarefas sob demanda. A alocação mínima de profissionais é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser adequada para atendimento aos requisitos de entrega, prazo e qualidade do serviço descrito em cada item deste Termo.

4.3.3. A qualquer tempo, a equipe de gestão contratual poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

4.3.4. A substituição destes profissionais somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da Contratante.

4.3.5. A equipe técnica alocada para execução dos serviços objetos desta contratação, designada de Equipe Principal do projeto, deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações e/ou capacitação técnico-profissional:

4.3.5.1. Especialista em gestão de projetos (coordenador técnico do projeto): graduação superior em engenharia, administração, direito ou informática e no mínimo 5 anos de experiência em gerenciamento de projetos e certificação PMP - Project Management Professional do PMI® ou outra certificação ou curso que demonstre suas competências em gerenciamento de projetos.

4.3.5.2. Especialista em Processos de Negócio: graduação superior em engenharia, administração ou informática e/ou pós-graduação em área correlata, deve possuir certificação na área de gestão de processos, incluindo Certified Business Process Professional (CBPP®), OMG Certified Expert in BPM (OCEB 2), ou outras certificações correlatas, emitidas por entidade congênera; deve possuir no mínimo 5 anos de experiência em gestão por processos. Deve possuir experiência comprovada de atuação em projetos com foco gestão por processos e temas correlatos, compatíveis com o objeto previsto neste edital.

4.3.5.3. Especialista em Transformação digital e inovação: graduação superior em engenharia, direito, administração ou informática e/ou pós-graduação em áreas correlatas e no mínimo 3 anos de experiência em projetos e agendas relacionadas a transformação tecnológica, transformação digital e/ou inovação, compatíveis com o objeto previsto neste



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

edital.

4.3.5.4. Especialista em Arquitetura Corporativa: graduação superior em engenharia, administração, informática ou áreas correlatas, com no mínimo 5 anos de experiência em Arquitetura Corporativa comprovada em projetos com foco em Arquitetura Corporativa, compatíveis com o objeto previsto neste edital.

4.3.5.4.1. Deve comprovar certificação na área de Arquitetura Corporativa, incluindo TOGAF Certified, Open Group Certified Architect (Open CA) nível Certified e outras certificações correlatas, emitidas emitida pelo The Open Group ou outra entidade congênere.

4.3.5.4.2. A participação no projeto de profissional Arquiteto Corporativo, como parte da equipe da CONTRATADA, nos itens que envolvam diretamente o tema Arquitetura Corporativa, é obrigatória.

4.3.5.5. Especialista em Gestão de Aquisições: graduação superior em engenharia, direito, administração, informática e/ou pós-graduação em área correlata e no mínimo 3 anos de experiência na área de TI, em elaboração de especificações técnicas, em consultoria em processos de aquisição, experiência em processos de aquisição e/ou procurement e áreas correlatas.

4.3.6. A equipe técnica alocada para execução dos serviços objetos desta contratação, designada de Equipe Secundária do projeto, deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações e/ou capacitação técnico-profissional:

4.3.6.1. Especialista em Processos de Software: graduação superior em engenharia, administração, informática e/ou pós-graduação em área correlata e no mínimo 5 anos de experiência na área de TI na área de desenvolvimento ágil de sistemas, DEVOPS, SCRUM, SAFe (Scaled Agile Framework), construção de soluções baseadas em nuvem e áreas correlatas.

4.3.6.2. Especialista jurídico em Licitações: graduação superior em direito, preferencialmente com especialização em licitações públicas e conhecimento sobre contratações de bens e serviços de TI, com no mínimo 5 anos de experiência jurídica na área de licitações, compras públicas, assessoria jurídica na lei de licitações e atividades correlatas.

4.3.6.2.1. Este profissional deve ter plena capacidade de formulação e realização de consultas jurídicas, pesquisas legislativas, de jurisprudência e normativos específicos à área de TI; utilização de boas práticas de aquisição de bens e serviços de TI; utilização de normativos recentes para contratação de TI (Lei das Startups, Marco Legal da Inovação e Governo Digital) e execução de projetos de inovação; apoio jurídico à elaboração e validação de editais, de termos de referência, de contratos, de estudos técnicos, de respostas a questionamentos a editais e a recursos administrativos; e apoio às aquisições e contratações de modo geral.

4.3.6.2.2. Este perfil profissional deverá estar disponível, sob demanda, para atuar nas atividades de apoio à elaboração das especificações de aquisição e contratação previstas.

4.3.6.3. Dentro do contexto das atividades elencadas ao Tema Arquitetura Corporativa, a contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais com amplo conhecimento especialista e generalista, capazes de atuar nas demandas referentes aos temas de Arquitetura de Negócio, Arquitetura de Sistemas e Aplicações, Arquitetura de Dados e Arquitetura de Infraestrutura, com amplo domínio técnico nos temas associados a tais arquiteturas, incluindo tecnologias, infraestrutura de TI, boas práticas, padrões, visão holística sobre soluções e fornecedores, visão de futuro do mercado de TI e demais temas correlatos a natureza do projeto.

4.3.6.4. Dentro do contexto das atividades elencadas na Identificação Tecnologia, a contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais com amplo conhecimento em transformação de processos de negócio, condução de jornadas de serviços e de usuário, levantamento de requisitos, design thinking e metodologias correlatas, capazes de atuar nas demandas relacionadas ao levantamento de necessidades dos usuários, identificação de soluções e de necessidades de TI.

4.3.7. Outros perfis e profissionais que se julgar necessários à execução do objeto da contratação.

Cláusula Quinta – Do modelo de prestação de serviço



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

5.1. Considerando a necessidade de estabelecer a estratégia de transformação digital do Tribunal de Justiça do Ceará, o seu portfólio de projetos, incluindo o programa PROMOJUD, a criticidade das iniciativas a serem executadas no contexto deste programa ao longo dos próximos anos, o ambiente heterogêneo para tomada de decisões de planejamento e as diversas necessidades de investimentos de infraestrutura, optou-se pela contratação de serviços técnicos especializados, na forma de consultoria em tecnologia da informação, com execução externa ou interna, estabelecida por meio de ordens de serviço, sob demanda.

5.2. Baseando-se em boas práticas como o Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU e na Instrução Normativa MP/SLTI Nº 1/2019 opta-se pela modalidade de concorrência do tipo técnica e preço, considerando o escopo delimitado de atividades específicas e previstas neste edital, com estimativas em horas, com aferição e medição de produtividade e qualidade, com o intuito de impedir o paradoxo ineficiência-lucro.

5.3. Embora a medição do esforço seja feita em HORAS, a remuneração é sempre vinculada a resultados, na forma de entregáveis específicos. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será remunerada apenas pelo número de horas empenhadas em determinado escopo. A remuneração será feita, exclusivamente, pelo dimensionamento do projeto através de ordens de serviço, conforme aprovado pelo TJCE, anteriormente ao início da execução do desenvolvimento.

5.4. A decisão de se utilizar um modelo de estimativas baseado em horas, em detrimento de outras técnicas, se dá pelo fato de ser menos oneroso financeiramente o custo da administração do contrato, eliminando-se a necessidade de se dispor de técnicos especialistas em outros modelos complexos de estimativas ao longo da execução contratual. Este modelo também elimina a necessidade de se estabelecer e de se gerir um amplo catálogo de serviços técnicos cuja aplicabilidade seria pontual e limitada. Ressalte-se ainda que, como pontos de controle, o projeto prevê um conjunto de atividades e entregas especificamente definidas, cujos resultados poderão ser mensurados ao longo da execução do contrato.

5.5. Sendo assim, o modelo de precificação adotado permite o controle da execução dos serviços previstos neste Termo de Contrato por meio da gestão do tempo consumido e dos produtos gerados. Neste contexto, viabiliza-se também a priorização das ações, ajuste de escopo e foco e a realização de mudanças eventualmente requeridas em face da natureza desta contratação.

5.6. Em termos de economicidade, a presente contratação busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, evitando que sejam desperdiçados recursos com alocações indevidas, desnecessárias e onerosas. Os serviços serão demandados, caso a caso, com previsão de entrega já previamente estipuladas, devendo o produto da demanda atender ao formato previamente pactuado.

5.6.1. O atendimento ao prazo fixado para entrega do produto, a relação de horas trabalhadas, bem como o formato e a qualidade pactuada por meio de requisitos serão utilizados como instrumento de controle das etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação, atestação e pagamento.

5.7. O pagamento correspondente às entregas de cada Ordem de Serviço (OS) emitida será efetuado, mensalmente, no valor correspondente aos itens finalizados de cada OS, após o recebimento provisório pelo Representante Administrativo do TJCE, aprovação dos produtos pelo Representante Administrativo do TJCE e posterior recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.

5.8. O relatório de atividades executadas, elaborado mensalmente, versará sobre os artefatos entregues, nível de serviço atendido e demais informações necessárias para aferição do serviço e autorização do faturamento.

5.9. O valor de cada ordem de serviço (OS) será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$\text{VALOR_OS} = \text{VALOR_HH} * \text{QTD_HT}$$

onde:

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

QTD_HT = Quantidade de horas trabalhadas em reais, de acordo com relatório de atividades.

VALOR_OS = Valor a ser pago em reais, pelos serviços realizados.

5.10. Poderão ser estabelecidos, a critério da CONTRATANTE, pontos de controle semanais quanto à



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

execução dos serviços descritos em uma Ordem de Serviço, visando a um melhor controle das atividades realizadas e da utilização dos recursos previstos.

Cláusula Sexta – Do Valor do Contrato, das Condições de Pagamento

A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços objeto deste Termo de Contrato o valor total de R\$ _____ (_____) que incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão.

§ 1º CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

- I. Reunião Mensal de Acompanhamento, que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- II. Na Reunião Mensal de Acompanhamento deverá ser entregue ao TJCE o Relatório Gerencial dos Serviços que será utilizado para efeitos de faturamento.
- III. A estrutura e a definição do conteúdo do Relatório Gerencial dos Serviços serão definidas na Reunião Inicial do Contrato.
- IV. Os faturamentos dos serviços executados pela CONTRATADA, serão efetuados conforme abaixo:
 - a. Somente serão pagos serviços efetivamente realizados, homologados e/ou validados pelos fiscais/equipe de fiscalização/comissão de fiscalização designados pelo TJCE, que estiverem dentro dos padrões tecnológicos do TJCE, definidos de acordo com cada serviço executado.
 - b. O pagamento referente aos serviços será realizado por meio de depósito bancário preferencialmente nas agências do BANCO BRADESCO S/A, devendo as solicitações de pagamento, referentes à execução dos serviços previamente autorizadas, serem entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos mesmos, devendo o mesmo ser realizado, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, até o último dia útil do referido mês, devidamente atestado pelo(s) setor(es) competente(s) deste Tribunal de Justiça.
- V. 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 TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438,

i = Taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

- VI. Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE;
- VII. O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.
- VIII. O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.
- IX. As certidões apresentadas somente serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.
- X. Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções previstas em lei; para tanto, a CONTRATADA deverá fazer apenas destaque na nota fiscal.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- XI. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- XII. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- XIII. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- XIV. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- XV. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- XVI. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será recolhido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente em sua regularidade fiscal e trabalhista. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitações e qualificações exigidas na licitação.
- XVII. Os serviços serão faturados mensalmente após a solicitação de pagamento por parte da CONTRATADA e aceite do Relatório Gerencial de Serviço, por parte da CONTRATANTE.
- XVIII. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao índice alcançado para os indicadores estabelecidos, sendo pago conforme resultado obtido e decrementado (cumulativamente) quando não forem atingidas as metas exigidas.
- XIX. Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.
- XX. Notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo de Especial de Reparcelamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº. 41.655.846/0001-47.
- XXI. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.
- XXII. Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

Cláusula Sétima – Dos preços e do reajuste

Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

Parágrafo Único – Após 1 (um) ano, nos termos desta cláusula, mediante justificativa, a CONTRATADA poderá solicitar reajuste com base na variação do IPCA ou do IGP-M, devendo ser privilegiado aquele que represente o menor percentual, criando a menor onerosidade ao CONTRATANTE, conforme determina o princípio da economicidade.

Cláusula Oitava – Das condições de alteração

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Parágrafo Único – Alteração contratual unilateral, pela Administração Pública, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos conforme o artigo 65, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Cláusula Nona – Dos Recursos Orçamentários

Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - FERMOJU, tendo como Fonte os Recursos Diretamente Arrecadados e a Contrapartida de Empréstimo do BID, nas seguintes dotações orçamentárias:



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

04200021.02.126.512.15503.15.33903500.2.70.00.5.20

04200021.02.126.512.15503.15.33903500.6.70.00.5.20

04200021.02.126.512.15509.15.33903500.2.70.00.5.20

04200021.02.126.512.15509.15.33903500.6.70.00.5.20

§ 1º Nenhuma contratação será efetuada sem a prévia indicação da disponibilidade orçamentária.

§ 2º Foi emitida pelo TJCE a Nota de Empenho n. _____, de ____/____/_____, no valor de R\$ _____, _____ (_____), à conta da Dotação Orçamentária especificada no **Caput** desta **Cláusula**, para fazer face às despesas inerentes a este termo de contrato.

Cláusula Décima – Prazos e Condições de Execução

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

§ 1º Os serviços contratados e estimativas previstas encontram-se discriminados no Projeto Básico – Anexo I do edital da licitação que fundamentou esta contratação.

§ 2º A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização de atividades e de entrega dos produtos e documentos previstos, ficando o pagamento do serviço vinculado à apresentação de relatório de acompanhamento dos serviços, que detalhe as tarefas realizadas e respectivos produtos, respeitado o macro cronograma estabelecido pela contratante.

§ 3º O detalhamento do cronograma deverá ser realizado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, visando o alinhamento de expectativas e das atividades inicialmente previstas.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES						
ATIVIDADES/ MESES	ITEM 1.1					ITEM 1.2
	Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	Plano de Implementação da Arquitetura Corporativa	Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição
M1*						
M2						
M3						
M4						
M5						
M6						
M7						
M8						
M9						
M10						
M11						
M12						
M13						
M14						
M15						
M16						
M17						
M18						

*Para fins de cronograma, na tabela acima, considera-se como M1 o 1º mês do projeto, com início vinculado ao início da vigência do contrato entre a CONTRATADA e a contratante. Considera-se como M18 o 18º mês do projeto.

§ 4º Está prevista a realização de reuniões para acompanhamento do desenvolvimento das atividades, a serem realizadas com a participação da contratante e da equipe técnica da CONTRATADA.

Cláusula Onze – Aceitação e Recebimento do Objeto

A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) executar o escopo previsto neste Termo de Contrato de acordo com as ordens de serviço que forem emitidas.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

11.1. Efetuada a entrega/execução da ordem de fornecimento/serviço, o Fiscal Técnico do Contrato irá confeccionar o Termo de Recebimento Provisório, em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do produto/serviços, que será encaminhado ao preposto da CONTRATADA para manter o referido controle.

11.2. Os pagamentos pelas Ordens de Serviço serão realizados de forma mensal, de acordo com o quantitativo de horas trabalhadas e produtos entregues. Desta forma, ao final de cada mês será emitido pela CONTRATADA um relatório que conste o trabalho realizado de forma detalhada.

11.3. Após o Recebimento Provisório, os Fiscais, Técnico e Requisitante, do Contrato irão proceder com a homologação do fornecimento/serviço executado de acordo com os critérios definidos neste Termo de Contrato, emitindo o devido Parecer Técnico;

11.4. Realizada a análise prevista no subitem anterior, o Fiscal Administrativo do contrato procederá com a verificação de aderência aos termos contratuais, emitindo o devido Parecer Técnico;

11.5. Após as devidas análises, caso seja identificado alguma discordância, a(s) CONTRATADA(s) será(ão) notificada(s) pelo Gestor do Contrato. Realizada a notificação, a(s) CONTRATADA deverá(ão) sanar as divergências encontradas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do seu recebimento;

11.6. Caso a(s) CONTRATADA(s) não solucione(m) os vícios encontrados no prazo acima citado, o Gestor do Contrato irá efetivar os parâmetros do item 4 do Projeto Básico e proceder com a indicação de eventuais sanções a Autoridade Administrativa para posterior encaminhamento à área jurídica.

11.7. Caso as análises efetuadas estejam de acordo com o especificado neste Termo de Contrato, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, que será encaminhado ao preposto da CONTRATADA para manter o referido controle;

11.8. Caberá ao Gestor do Contrato manter o Histórico de Gerenciamento do Contrato, onde deverá constar cópia todos os documentos. Elementos de Gestão de Contrato, em ordem cronológica, e demais ocorrências que venham acontecer durante a execução contratual, para fins de registro e controle do Contrato.

11.9. Encerramento Contratual

11.9.1. Compete ao Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gerenciamento do Contrato, avaliar, com base nos princípios da economicidade e da oportunidade, as eventuais necessidades de aditivos contratuais. Para tal, o Gestor do Contrato deverá solicitar, mediante justificativa técnica, os citados aditivos à Autoridade Administrativa.

11.9.2. Caberá ao Fiscal Requisitante subsidiar o Gestor do Contrato, quando da necessidade de aditivos e/ou renovação contratual, devendo ser verificado a necessidade, economicidade e oportunidade da renovação da contratação.

11.9.3. Ao final do período de vigência contratual ou nos casos de inexecução do objeto, o Gestor do Contrato encaminhará o Histórico de Gerenciamento do Contrato, relatando as razões de seu encerramento, acompanhado também do Termo de Encerramento do Contrato para ser assinado pela Autoridade Administrativa e, posteriormente, devolvido ao Gestor do Contrato.

11.9.4. O Termo de Encerramento do Contrato assinado será encaminhado ao preposto da CONTRATADA pelo Gestor do Contrato para formalizar o processo de encerramento contratual.

11.9.5. Após confirmação de recebimento do Termo de Encerramento do Contrato, por parte do preposto da CONTRATADA, o Gestor do Contrato irá finalizar o Histórico de Gerenciamento do Contrato e arquivá-lo.

11.10. Papéis envolvidos na Execução do Termo de Contrato

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

Função	Atribuições
Gestor do contrato	Representante com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão, incluindo o suporte à contratação, gestão, fiscalização e avaliação da contratação, bem como o controle de ordens de serviço, pagamentos, orçamento e prazos.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Função	Atribuições
Fiscal Demandante do Contrato	Representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
Fiscal Técnico do Contrato (líder técnico do projeto)	Representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.
Fiscal Administrativo do Contrato	Representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais
Responsável pela Arquitetura Corporativa de Negócio	Liderar o processo desenvolvimento da Arquitetura Corporativa de Negócio da Instituição em todas as fases do projeto, junto ao fornecedor
Responsável pela Arquitetura Corporativa de Sistemas e Dados	Liderar o processo desenvolvimento da Arquitetura Corporativa de Sistemas e Dados da Instituição em todas as fases do projeto, junto ao fornecedor
Responsável pela Arquitetura Corporativa de Infraestrutura	Liderar o processo desenvolvimento da Arquitetura Corporativa de Infraestrutura da Instituição em todas as fases do projeto, junto ao fornecedor

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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ID	PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
			<p>12) Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</p> <p>13) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.</p>
2	Fiscais Requisitante do Contrato	Servidores indicados pela SEPLAG e SETIN, nomeados através de portaria. A portaria definirá os serviços/atividades que serão atribuídas para cada fiscal	<p>1) Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>2) Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>3) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>4) Verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação (Documento elaborado no planejamento da contratação, que visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato), em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>5) Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico;</p> <p>6) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>7) Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>8) Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>10) Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato.</p>
3	Fiscal Administrativo	Coordenadoria de Gestão Administrativa de TI	<p>1) Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato;</p> <p>2) Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo responsável pelo controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário;</p> <p>3) Verificar se a empresa CONTRATADA cumpriu com a garantia contratual prevista no contrato.</p>
4	Gestor do Contrato	Secretaria de Tecnologia da Informação	<p>1) Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;</p>



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ID	PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
			<p>2) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos em conjunto com o Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante;</p> <p>3) Determinar à CONTRATADA a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção;</p> <p>4) Relatar, por escrito, à autoridade competente do órgão responsável, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades;</p> <p>5) Comunicar à autoridade competente do órgão responsável, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização;</p> <p>6) Solicitar à CONTRATADA a substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA e aprovar, previamente, mediante termo juntado ao processo, a substituição de iniciativa da CONTRATADA, quando assim exigir o contrato;</p> <p>7) Receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais;</p> <p>8) Acompanhar o prazo de vigência do contrato e manifestar-se, quando provocado pela Administração, sobre os aspectos de oportunidade, conveniência, razoabilidade e economicidade administrativa de realizar-se alteração, prorrogação ou rescisão do contrato, anexando, quando for o caso, documentação comprobatória;</p>

11.11. Forma de Acompanhamento do Contrato

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

11.12. Metodologia de Avaliação de Qualidade

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Cláusula Doze – Da Garantia dos Serviços

A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações.

- § 1º Consideram-se, em garantia técnica, todos os serviços e os produtos que foram entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
- § 2º No período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos ou serviços entregues, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- § 3º Quando houver identificação de defeito em serviço ou produto em garantia, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA e determinará o prazo para correção.
- § 4º Os defeitos poderão ser apontados pela CONTRATANTE, ainda que as Ordens de Serviço que trataram das entregas que os geraram tenham sido pagas.
- § 5º Na hipótese de produto entregue pela CONTRATADA ter sido modificado parcialmente pela CONTRATANTE ou por outros fornecedores, a CONTRATADA ficará desonerada da garantia da parte modificada, mantendo-se a garantia das demais partes.

Cláusula Treze – Da Garantia Contratual

A CONTRATADA deverá entregar na Central A CONTRATADA deverá entregar na Central de Contratos e Convênios do CONTRATANTE, **no prazo de 10 (dez) dias**, prorrogável por igual período, contados a partir da assinatura do contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/1993 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, quando legalmente aplicável, conforme IN n. 5 de 26.5.2017 da SLTI/MPOG.

- § 1º A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- I. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - II. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - III. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo TJCE, e indenizações devidas pela CONTRATADA; Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- § 2º Nos casos indicados acima, o Tribunal de Justiça executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- § 3º A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- § 4º A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica, a ser indicada, com correção monetária.
- § 5º A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.
- § 6º Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- § 7º No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- § 8º Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:
- § 9º A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), conforme especificado na minuta de contrato.
- § 10º O atraso superior a 30 (trinta) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

§ 12 Será considerada extinta a garantia:

I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II. Com o término da vigência do termo de contrato, observado o prazo previsto no caput desta cláusula, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

III. Ao final da vigência do termo de contrato a garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

Cláusula Quatorze – Das Sanções Administrativas

Pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Contrato, ou do Edital da licitação e seus anexos, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Contratante, ficará sujeito às sanções previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei Federal Nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, quais sejam:

I. Advertência;

II. Multa, estipuladas na forma a seguir:

- a. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor faturado pela empresa no período de 06 (seis) meses, para cada indicador de nível de serviço que apresente discrepância superior a 10% em relação à meta prevista em 03 (três) medições em meses consecutivos, ou alternados, realizadas a cada período de 06 (seis) meses da execução dos serviços, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado neste mesmo período;
- b. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total faturado para o contrato, no mês da infração, para cada ocorrência de descumprimento de obrigações contratuais que não sejam relacionadas ao atingimento das metas estabelecidas para os indicadores de nível de serviço, até o limite 10% (dez por cento) sobre o valor total faturado para o contrato no mês da infração;
- c. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total faturado para o contrato, no mês da infração, para cada indicador/meta de níveis de serviço que tenha sido objeto de fraude, manipulação ou descaracterização pela CONTRATADA, até o limite 10% (dez por cento) sobre o valor total faturado para o contrato no mês da infração;
- d. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.
- e. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão, pelo atraso no início do serviço, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal a ser pago pela Ordem de Serviço Padrão.
- f. Multa de 0,5% (meio por cento) por evento sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.

III. Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo prazo previsto de 2 (dois) anos, em conformidade com o Art. 87 da Lei 86 art. 8766/93, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais penalidades.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

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

§ 1º Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

judicialmente;

- § 2º As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal;
- § 3º Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado. As multas serão aplicadas sobre a garantia contratual e quando a mesma não for suficiente para a quitação integral da multa o restante será descontada nas notas fiscais da CONTRATADA;
- § 4º A CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação para apresentar as justificativas;
- § 5º Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas, serão aplicadas as penalidades previstas;
- § 6º Caso ocorram divergências entre as justificativas apresentadas pela CONTRATADA e o atesto emitido pelo CONTRATANTE, o faturamento da parte incontroversa poderá ter o seu pagamento autorizado e os ajustes poderão ser realizados no período subsequente após a conclusão dos processos de apuração das irregularidades;
- § 7º As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Divisão Central de Contratos e Convênios do CONTRATANTE que receberá dos setores responsáveis os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do contrato.

Cláusula Quinze – Da Rescisão

A inexecução total ou parcial deste termo de contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

§ 1º Constituem motivo para rescisão contratual:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando o Tribunal a comprovar a impossibilidade da execução do serviço, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início dos serviços;
- V. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao Tribunal;
- VI. A subcontratação total das obrigações contraídas;
- VII. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, que afetem a boa execução do Contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização do Tribunal;
- VIII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- IX. O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo Tribunal;
- X. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada;
- XI. A dissolução da Contratada;
- XII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
- XIII. Razões de interesse público, justificadas e determinadas, de alta relevância e amplo conhecimento, pela máxima autoridade do Tribunal, e exaradas no Processo Administrativo a que se refere este Termo de Contrato;
- XIV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- XV. O descumprimento do disposto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 2º A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do TJCE;

§ 3º O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante aviso-prévio e escrito, desde que haja conveniência para o Tribunal, conforme previsto no Artigo 79, Inciso II da Lei 8666/93;

§ 4º Poderá o Tribunal rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer ônus, no caso de persistência no inadimplemento de obrigações pela Contratada, e pelas quais já tenha a mesma, sido notificada para providenciar as devidas regularizações;

§ 5º O Termo de Contrato poderá ser rescindido pelo TJCE a qualquer tempo, sem ônus de qualquer espécie, a exclusivo critério do Tribunal, desde que devidamente notificado, devendo este notificar a CONTRATADA de sua intenção rescisória, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Cláusula Dezesesseis – Da gestão, fiscalização e ordenamento de despesas do termo de contrato

A gestão e fiscalização do objeto deste Termo de Contrato se dará na forma abaixo descrita.

- § 1º Fiscal(is): Servidor(es) da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal do TJCE, tecnicamente habilitado(s), e nomeados formalmente pela(o) Presidente do Tribunal de Justiça, com efeitos a partir da data de publicação das respectivas portarias no DJe;
- § 2º As atribuições de fiscal serão absorvidas pelo Gestor do termo de contrato até a data de publicação da portaria de designação dos fiscais;
- § 3º As regras relativas à atuação de fiscais e gestores de Termos de Contratos serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade desses profissionais contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do objeto deste documento.
- § 4º As Ordenadoras de Despesas serão a Desembargadora Presidente do TJCE e a Secretária de Tecnologia da Informação do TJCE, conforme Portaria n. 320/2021, datada de 17 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- § 5º Nomeação do Gestor do Contrato e da Equipe de Fiscalização do Contrato
- I. A nomeação da equipe de fiscalização do Contrato e do respectivo Gestor do Contrato observará o disposto na Resolução n.º 182/2013 CNJ, sendo suas designações realizadas através de Portaria da Autoridade competente;
 - II. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste termo de contrato serão realizados de acordo com o disposto na Resolução n.º 182/2013 CNJ, observado o cumprimento de todas as fases e procedimentos previstos na referida Resolução, sem prejuízo do disposto no Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Dezessete – Dos elementos para a gestão do termo de contrato

Os elementos abaixo descritos deverão ser seguidos para gestão deste termo de contrato.

17.1. Modelo de Gestão Contratual

17.1.1. Iniciação do Termo de Contrato

17.1.1.1. O Gestor do Contrato, após o recebimento do Termo Contratual, irá elaborar em conjunto com os Fiscais (Técnico e Requisitante) o Plano de Inserção da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do Contrato. Este plano deverá conter, minimamente, os seguintes requisitos:

17.1.1.2. Repasse à CONTRATADA do conhecimento necessário à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens;

17.1.1.3. Disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA, quando couber;

17.1.1.4. O Gestor do Contrato deverá convocar Reunião de Iniciação Contratual, com a participação dos Fiscais Técnico e Requisitante, do representante da CONTRATADA e dos demais interessados no objeto contratado;

17.1.1.5. No ato da convocação será encaminhado, por parte do Gestor do Contrato, Termo de Compromisso e Ciência, que deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

17.1.1.6. A convocação será realizada através de e-mail, com a data proposta da reunião, cuja pauta observará, ao menos, os seguintes critérios:

17.1.1.6.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto responsável pelo acompanhamento do Contrato.

17.1.1.6.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e Ciência;

17.1.1.6.3. Esclarecer a CONTRATADA como será realizado os procedimentos operacionais, administrativos para execução e gerenciamento do Contrato, previstos no Plano de Inserção. Ao fim desta exposição, o Preposto da CONTRATADA assinará o Plano de Inserção.

17.1.2. Encaminhamento Formal da Ordem de Fornecimento/Serviço

17.1.2.1. O Gestor do Contrato deverá notificar a empresa CONTRATADA através da(s)



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Ordem de Serviço/Fornecimento(s), pertinente ao objeto deste Termo de Contrato, no momento de realização da reunião prevista de iniciação contratual, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:

17.1.2.2. Identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.

17.1.2.3. A definição e a especificação do objeto a ser fornecido/executado;

17.1.2.4. O quantitativo do objeto a ser fornecido/executado segundo as métricas definidas neste termo de Contrato;

17.1.2.5. Os Itens deverão ser executados e entregues conforme proposta de calendário estabelecido entre as partes.

17.1.3. Condições de Alteração

17.1.3.1. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

17.1.3.2. Alteração contratual unilateral, pela Administração Pública, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos conforme o artigo 65, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

17.2. Propriedade, Sigilo, Restrições

17.2.1. A CONTRATADA cederá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos do art. 111, da Lei Federal N.º 8.666/93, combinado com o art. 4.º, da Lei Federal N.º 9.609/98, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo, os resultados produzidos em consequência dos serviços contratados, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, artefatos, descrições técnicas, fluxos de trabalho, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, código fonte de IDE (Ambiente de Desenvolvimento Integrado), ferramentas que auxiliam na engenharia de software (ferramenta CASE), software e respectivos componentes, frameworks de desenvolvimento, fontes dos códigos de programas computacionais em qualquer mídia, páginas de Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica, entregues conforme versões e fabricantes indicados pelo TJCE, sendo vedado à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

17.2.2. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA referente à implantação dos serviços e documentos exigidos neste contrato passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da CONTRATADA para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário.

17.2.3. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

17.2.4. A obrigação assumida de Confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato principal e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA, previstas no CONTRATO e na legislação pertinente;

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

17.2.6. A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa.

17.2.7. Utilização de soluções ou componentes proprietários, da CONTRATADA ou de terceiros, na execução dos serviços ou produção de quaisquer artefatos relacionados ao presente Objeto,



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

17.3. Mecanismos Formais de Comunicação

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

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

17.4. Modelo de Gestão de Contrato

17.4.1. Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE, que atestarão o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, inclusive quanto à qualidade dos produtos gerados ao longo da contratação, conforme prevê o art. 67 da Lei no 8.666/93, além de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, devendo, ainda, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.4.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

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

17.4.4. Para fins de avaliação do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no presente instrumento, a CONTRATADA entregará, no final de cada mês, o Relatório Técnico Consolidado, contendo todas as Ordens de Serviços concluídas e aceitas pela CONTRATANTE no período, indicando os respectivos níveis de serviço alcançados.

17.4.5. A entrega de serviços com nível inferior ao mínimo estabelecido constitui inexecução parcial, ensejando glosa dos valores informados no Relatório Técnico Consolidado, que será refletida no faturamento das Ordens de Serviço glosadas.

17.4.6. O monitoramento e controle do Contrato serão realizados em reunião, nas dependências da CONTRATANTE, entre Fiscal Técnico e preposto da CONTRATADA. A reunião será realizada mensalmente para tratar de assuntos inerentes ao contrato, e poderá haver reuniões extra dependendo de necessidade(s) percebida(s) pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e/ou Preposto. Todas as restrições, providências e resultados alcançados no projeto deverão ser registrados em ata de reunião;

17.4.7. A critério do CONTRATANTE as reuniões poderão ocorrer de forma remota através de ferramenta de videoconferência. A participação da CONTRATADA em reuniões de acompanhamento não resultará em remuneração adicional.

17.4.8. A ausência do Preposto designado pela CONTRATADA, ou seu substituto, em reunião formalmente agendada ensejará evento de glosa contratual conforme previsto nos Níveis Mínimos



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

de Serviço.

17.4.9. A qualquer tempo, poderão ser realizadas visitas às dependências da CONTRATADA para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

17.4.10. Os primeiros 15 (quinze) dias, contados após a assinatura do contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos, implantação de ferramentas e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

17.4.11. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato, conforme item 6.16.3.

17.4.12. Independente da aplicação de glosa correspondente à parcela inadimplida do serviço, os descumprimentos das condições contratuais serão aferidos por indicadores próprios, ensejando a aplicação de multa quando ultrapassados os limites estabelecidos.

17.4.12.1. Considerando a natureza e a importância do projeto, entregas incompletas ou tardias podem ser consideradas inexecuções parciais, pois resultam em produtos de valor agregado inferior ao demandado, ensejando aplicação de glosa de redução do valor da Ordem de Serviço que o originou.

17.5. Critérios Gerais de Nível de Serviço

17.5.1. São definidos nesta subseção vários critérios de nível de serviço que são de aplicação direta, motivados por evento ou condição de caráter individualizado.

CRITÉRIOS DE NÍVEL DE SERVIÇO COM EVENTOS DE APLICAÇÃO IMEDIATA		
COM INCIDÊNCIA GLOBAL (PERCENTUAL INCIDENTE NA FATURA EM SUA ÍNTEGRA)		
Item	Evento/condição	Redutor (% da fatura)
1	Manter profissional sem qualificação para a realização das atividades.	0,3% por dia útil decorrido após o prazo máximo estabelecido
2	Ausência de preposto ou substituto à reunião mensal de acompanhamento do contrato	0,5% por ocorrência
3	Deixar de cumprir requisitos de sigilo e confidencialidade provocando vazamento de quaisquer informações de caráter privado sem autorização expressa da CONTRATANTE	5,0% por ocorrência
4	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos e/ou revisados em comum acordo com a CONTRATANTE	0,5% por ocorrência
5	Deixar de realizar eventos, oficinas e workshops estabelecidos junto às equipes da CONTRATANTE sem que haja a devida justificativa	0,5% por ocorrência
6	Deixar de cumprir os requisitos estabelecidos nas atividades e produtos previstos para esta contratação.	0,5% por ocorrência

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

17.6. Critérios de Aceitação dos Serviços

17.6.1. Em caso de descumprimento de qualquer entrega que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pela CONTRATANTE, haverá glosa correspondente na fatura.

17.6.2. São passíveis de entrega e aceitação os serviços demandados por meio de Ordem de Serviço expedida na forma deste contrato e que tenham atendido aos requisitos previstos no edital.

17.6.3. Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, da disponibilidade dos artefatos produzidos por meio eletrônico a ser estabelecido. A entrega de todos os artefatos resultantes da execução de uma Ordem de Serviço interrompe a contagem de seu prazo de entrega.

17.6.4. A homologação dos produtos de uma Ordem de Serviço se dará em prazo correspondente em até 20 (vinte) dias corridos da data de entrega dos respectivos serviços. As Ordens de Serviço



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

não homologadas neste prazo sofrerão homologação tácita, sem prejuízo da garantia contratual.

17.6.5. Constatada qualquer inconformidade que impeça o aceite dos resultados de uma Ordem de Serviço, esta será retornada à CONTRATANTE, ao estado em que se encontrava antes da entrega, lançados os motivos da recusa, a partir do que será retomada a contagem do prazo de entrega e computados eventuais multas e glosas.

17.6.6. Não serão considerados os atrasos decorrentes de fatos supervenientes sofridos pela CONTRATADA, desde que tais fatos sejam comunicados à CONTRATANTE tão logo ocorram, para que possam ser analisados quanto à pertinência. Cabe à CONTRATADA provar os fatos e os seus efeitos sobre o andamento dos serviços da OS.

17.6.7. A aceitação dos serviços de uma Ordem de Serviço não impede a constatação, no prazo da garantia, da existência de vícios e não isenta a CONTRATADA de obrigações deles decorrentes.

17.7. Aceitabilidade dos Produtos

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

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

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

17.8. Local e horário da execução dos Serviços

17.8.1. Os serviços serão executados nas dependências do Tribunal de Justiça do Ceará, em Fortaleza (CE), e/ou de forma online (remota), de acordo com comunicação prévia realizada pela CONTRATANTE, face à situação ora enfrentada devido à pandemia do Coronavírus em 2021.

17.8.1.1. Em caso de execução de trabalhos de forma presencial, a CONTRATADA deverá assegurar que os perfis necessários à execução das atividades estejam disponíveis e compareçam às instalações da CONTRATADA, de acordo com cronograma de atividades a ser estabelecido.

17.8.2. A CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá facultar à CONTRATADA, caso seja do interesse desta, a opção de executar determinados serviços em suas próprias dependências.

17.8.3. A CONTRATADA será a única responsável pela gestão dos profissionais associados à execução dos serviços nos locais em que os serviços sejam prestados, não havendo, em qualquer hipótese, diferenciação pelo preço pago pela execução dos serviços.

17.8.4. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos notebooks para suas próprias equipes.

17.8.5. A CONTRATADA terá a exclusiva responsabilidade pelos deslocamentos dos profissionais na cidade de Fortaleza (CE) envolvidos na prestação dos serviços.

17.8.6. O horário de expediente convencional é das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira nos dias úteis.

Cláusula Dezoito – Do plano de inserção

Conceitua-se a “inserção” como o processo por meio do qual a CONTRATANTE repassa à CONTRATADA as informações e as atividades, conforme os padrões de execução estabelecidos, para que



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

não haja quebra de continuidade dos serviços. Finalizado este processo, a CONTRATADA assume o início da execução dos serviços e passa a ser a responsável pelos resultados obtidos.

- § 1º Os primeiros 10 (dez) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de inserção da CONTRATADA, reservado para que se realize as seguintes atividades:
- I. Aprofundamento nos conhecimentos sobre o ambiente computacional e sua dinâmica, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual;
 - II. Proposição de adequação, no que couber, da infraestrutura física e lógica do CONTRATANTE;
 - III. Indicação de seu PREPOSTO e substituto, até o 5º dia útil após o início da vigência do contrato;
 - IV. Apresentação da equipe de operação devidamente capacitada;
- § 2º O Plano de Inserção deve ser elaborado pela CONTRATADA, e entregue ao CONTRATANTE para validação até o 5º dia útil após o início da vigência do contrato, contemplando as seguintes premissas/atividades:
- I. Validação, ou atualização caso necessário, do modelo de registro das ordens de serviço;
 - II. Definição das rotinas de serviços e demais atividades necessárias à execução do objeto.

Cláusula Dezenove – Da Legislação Aplicável

Este termo de contrato rege-se pela Lei n. 8.666/1993, alterada pelas Leis n. 9.648/1998, n. 9.854/1999 e demais leis federais correlatas, decretos, medidas provisórias, bem como pelos preceitos de Direito Público, regulamentos, instruções normativas e ordens de serviços emanados de órgãos públicos, aplicando-se, supletivamente, nos casos omissos, os princípios gerais dos contratos e demais disposições de Direito Privado.

Parágrafo Único – A contratada estará vinculada ao edital da licitação que originou a presente contratação e às propostas por ela fornecida durante o certame licitatório.

Cláusula Vinte – Da Vigência Contratual

O prazo de vigência deste termo de contrato será de **18 (dezoito) meses**, contados da sua assinatura

Cláusula Vinte e Um – Do Foro

Fica eleito o foro de Fortaleza (CE), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Contrato, caso não possam ser resolvidos por via administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Único - E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

Fortaleza, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

EMPRESA – CONTRATADA (ASSINATURA/CARIMBO)

Testemunhas: _____

RG:

CPF:

RG:

CPF:



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Anexo I DO TERMO DE CONTRATO - Termo de Ciência – TCI

AQSETIN2021003 – Arquitetura Corporativa



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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Histórico de Revisões

Data	Versã o	Descrição	Responsável



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Sumário

Finalidade	4
1 Equipe de Planejamento da Contratação	4
2 Ciência/ Aprovação	4



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Finalidade

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

Equipe de Planejamento da Contratação

Contrato N°:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Matrícula:	
Contratante órgão:	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE		
Contratada		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

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

Ciência/ Aprovação

Fortaleza, XX de XXX de 2021.

Contratada	Funcionários
-------------------	---------------------

Nome
Matrícula

Nome
Matrícula

Nome
Matrícula

Nome
Matrícula



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

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

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

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e,



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

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

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

DE ACORDO



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <p><i>GESTOR CONTRATUAL</i> <i>Matrícula: <Matr.></i></p>	<hr/> <p><i><Nome></i> <i><Qualificação></i></p>
Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p><i><Nome></i> <i><Qualificação></i></p>	<hr/> <p><i><Nome></i> <i><Qualificação></i></p>

_____, _____ de _____ de 20____



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO III DO TERMO DE CONTRATO - MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO
PROVISÓRIO**

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

1. IDENTIFICAÇÃO

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

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

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

2. APROVAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Matrícula: 99999999
Fiscal Técnico do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Preposto da Contratada

Fortaleza XX, de XXXXXXXX de 2020



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO IV DO TERMO DE CONTRATO – MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO
DEFINITIVO**

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

1. IDENTIFICAÇÃO

FINALIDADE	
Este documento tem como finalidade declarar formalmente para a contratada que os bens e serviços foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em Contrato.	
Processo Administrativo:	
Contrato N°	
Objeto	
Contratada	
N. da OS	

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

2. ATESTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Matrícula: 99999999
Fiscal Técnico do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Matrícula: 99999999
Fiscal Requisitante do Contrato

Fortaleza XX, de XXXXXXXX de 2020

3. CIÊNCIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Matrícula: 99999999
Gestor do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Preposto da Contratada



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO V DO TERMO DE CONTRATO – PROGRAMA PROMOJUD E COMPONENTES DO PROGRAMA

O Programa PROMOJUD é composto por 34 iniciativas e tem por objetivo alavancar a eficiência operacional da instituição, acelerar a tramitação processual e aperfeiçoar o atendimento à população por meio de automações e da adoção de novas tecnologias que permitam a otimização de procedimentos, a redução da necessidade de intervenções humanas em rotinas de menor complexidade e a ampliação da carta de serviços digitais ofertados aos usuários. Em linhas gerais, a modernização do Judiciário cearense se ancora na transformação digital, ou seja, no uso da tecnologia em prol do aprimoramento dos serviços e da ampliação do desempenho da instituição, e está dividida em 2 componentes:

- Componente: Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população - Neste componente, os impactos da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) serão experimentados de modo direto por seus usuários. Serão desenvolvidos ou ampliados serviços digitais para tornar o atendimento à população mais rápido e mais acessível. Além disso, a inteligência artificial será aplicada diretamente no trâmite do processo judicial eletrônico, no intuito de automatizar tarefas repetitivas, reduzir erros, subsidiar a atuação dos magistrados e agilizar o rito processual.
 - Este componente estabelece 5 resultados: Processos otimizados e automatizados, Infraestrutura tecnológica modernizada, Centro de Operações de Cybersegurança implementado, Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado e Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários.
- Componente: Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão - Neste componente, as soluções digitais serão utilizadas para melhorar a eficiência e dar mais efetividade aos setores relacionados à gestão orçamentária e financeira; gestão de custos; governança e gestão estratégica no Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE).
 - Este componente estabelece 6 resultados: Gestão orçamentária e financeira modernizada, Gestão de custos implantada, Gestão da qualidade implantada, Governança e gestão estratégica aprimoradas, Capital humano aprimorado e Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado.

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população	Processos otimizados e automatizados	1. Aprimoramento da gestão de processos de trabalho	a) Mapeamento da arquitetura de processos e da cadeia de valor para a otimização dos processos internos (judiciais e administrativos) b) Implantação da Gestão do Desempenho de Processos <i>* Ajustes nos sistemas para permitir extração de dados relacionados ao desempenho de processos</i> <i>* Sistemática de Gestão do Desempenho de Processos incluindo alta gestão até o nível operacional</i> <i>* Painéis de desempenho de processos de trabalho</i> (c) Modelagem dos Fluxos (As-IS, to-Be, To-Run)



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
		2. Automação de processos de trabalho	Automação de processos (aquisição de ferramenta de automação e automação de processos) a) Contratação de especialistas para configuração dos fluxos nos sistemas judiciais (PJE) b) Contratação de especialistas para automação de processos administrativos c) Aquisição de ferramenta de automação de processos – BPMS d) Implantação de solução para tramitação de processos administrativos digitais
	Infraestrutura tecnológica modernizada	3. Modernização da infraestrutura tecnológica	a) Renovação do parque tecnológico
			b) Aprimoramento da Conectividade <i>Fortalecer a infraestrutura de conectividade, em especial no interior do estado.</i> <i>*Aquisição de equipamentos;</i> <i>*Serviço de backup;</i> <i>*Análise dos insumos para que a conectividade funcione</i>
			c) Migrações de aplicações para nuvem
			d) Aprimoramento da infraestrutura de TI para suporte ao Processo Judicial eletrônico
	Centro de Operações de Cybersegurança implementado	4. Aprimoramento das políticas e ferramentas de segurança da informação	a) Aprimoramento de políticas e procedimentos de tecnologias de segurança da informação e capacitação b) Implantação de ferramentas de tecnologia em cybersegurança (siem, antivírus, firewall, threat intelligence)
		5. Implantação da LGPD	a) Estrutura de governança para implantação da LGPD; b) Diagnóstico preliminar e plano de trabalho (entendimento de regulamentação, legislação e negócio); c) Mapeamento dos processos de trabalho e terceiros afetados e/ou envolvidos; d) Mapeamento dos fluxos de dados, dados pessoais e dados sensíveis; e) Regulamentos (políticas, normas e contratos); f) Implantação de processos, tecnologias e controles; g) Implantação de modelo de monitoramento e controle.
	Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado	6. Implantação de soluções tecnológicas para modernização do atendimento	a) Instalações de totens interativos capazes de calcular e apresentar em um mapa as orientações, e o caminho mais curto entre duas ou mais localizações (podendo também funcionar no modo de acessibilidade, priorizando o uso de rampas no caminho).
			b) Implantação de aplicativo para iOS e Android com mapa 3D dinâmico, imersão e localização interna através de beacons (ou captura ID do usuário via Cel-IMEI)
			c) Implantação de aplicativo que concentre cartilhas temáticas, protocolos de atendimento e comunicação do trâmite dos processos para as partes, além de outros serviços
			d) Implantação de Chatbot (IA) para atendimento e orientação virtual aos cidadãos (orientações sobre a tramitação processual e serviços na linguagem do usuário)
			a) Aprimoramento e implantação de serviços digitais aos cidadãos (emissão de certidões, agendamento de audiências, conciliações e mediações online etc)



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p>e) Aprimoramento das plataformas de comunicação com o público externo</p> <p><i>1. Implantação de sistema integrado de gestão do atendimento;</i> <i>Requisitos: a) integrar os diversos canais de atendimento, com mapeamento de procuras e direcionamentos das demandas;</i> <i>b) implementar atendimento pré-agendado</i> <i>c) promover integração do sistema de atendimento com o sistema processual</i></p> <p><i>2. Reestruturação do Portal TJCE.</i> <i>Requisitos: a) Tornar o Portal mais intuitivo;</i> <i>b) Aprimorar a plataforma de pesquisa de jurisprudência no site do TJCE, como exemplo, nos moldes da plataforma do STJ; disponibilizar link direto da jurisprudência para magistrados e servidores.</i> <i>3. Ampliar carta de serviços digitais ao cidadão no portal</i></p>
			<p>f) Aperfeiçoamento do Depoimento Especial:</p> <p>1. Criação de canal de comunicação do Depoimento Especial no Portal; 2. Desenvolvimento de sistema para vinculação de entrevistadores forenses às demandas de depoimento especial apresentadas pelos magistrados e controle dos atendimentos.</p>
			<p>g) Aprimoramento e implantação de serviços digitais aos cidadãos (emissão de certidões, agendamento de audiências, conciliações e mediações online etc)</p>
			<p>h) Implantação de sistemática para avaliação geral dos serviços digitais pelos usuários internos e externos</p>
		7. Humanização do atendimento	<p>a) Humanização de ambientes das Comarcas de Entrância Final</p> <p>b) Judiciário inclusivo</p> <p><i>1. Instalação de cabines para realização de audiências por videoconferência; Alternativa: Realização de convênios com órgãos públicos e universidades nas localidades das Comarcas de 1ª instância que garanta acesso fixo das partes à internet (Ex: escolas, Igrejas, postos de saúde, CRAS, CREAS), com Wifi e até mesmo vídeo (para os que não tenham celular), a fim de que participem com mais facilidade das audiências. 2. Realização de capacitações voltadas ao atendimento de "minorias" e público não incluído digitalmente (Ex: libras, estatuto da pessoa com deficiência, assistência presencial no uso das ferramentas digitais);</i> <i>3. Contratação de equipes técnicas para realização do atendimento às pessoas com deficiência; 4. Definição/aprimoramento de políticas de atendimento de pessoas com deficiência; 5. Adequação dos espaços físicos (mobiliário, sinalização, etc.) para melhor atendimento de pessoas com deficiência;</i> <i>6. Aprimoramento do plano de comunicação institucional com orientações claras e específicas ao público mais vulnerável.</i></p>
			<p>c) Qualificação do atendimento</p> <p><i>1. Institucionalização de ações de humanização e acolhimento (Ex: FCB);</i> <i>2. Definição de protocolos de atendimento para os diversos casos (ex: réu, vítima, testemunha etc.);</i> <i>3. Implantação de plano de gestão da mudança;</i> <i>4. Implantação/institucionalização de sistemática de realização da pesquisa de satisfação;</i> <i>5. Criação de espaços de acolhimento para atendimento pessoal.</i></p>
		8. Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	<p>a) Identificação de tecnologias mais adequadas para as necessidades da justiça frente ao cidadão (consultorias, visitas técnicas etc.)</p> <p>b) Identificação de tecnologias mais adequadas para tornar o processo mais célere e cognitivo (consultorias, visitas técnicas etc.)</p>



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
	Promoção da equidade de gênero nos serviços judiciários	9. Aperfeiçoamento do atendimento ao público feminino	Identificar e implantar serviços dedicados ao público feminino (por exemplo, implantação do "Canal da Mulher", canal de atendimento exclusivo para mulheres com o objetivo de prestar orientações/informações sobre serviços/direitos específicos para o público feminino)
		10. Fortalecimento do enfrentamento à violência doméstica	Diagnóstico e implantação de ferramentas tecnológicas (p.e inteligência artificial, automação, business intelligence) para a redução da taxa de congestionamento em feminicídios e aprimoramento e automação dos procedimentos relacionados à expedição e ao monitoramento de medidas protetivas <i>1. Implantação/Expansão da aplicação do formulário de risco do CNJ para instrução de processos; 2. Desenvolvimento e implantação do software "Proteção na Medida" (o software está em uso na comarca de Acaraú desde 01/07/2020 e pode ser disponibilizado para incorporação gratuita aos sistemas do TJCE - projeto do magistrado Tiago Dias); 3. Implantação de sistemática para monitoramento dos 14 indicadores relacionados à estrutura da rede de enfrentamento à violência doméstica contra a mulher (indicadores da Meta 8 de 2019, que aferem a estrutura da rede de atendimento à mulher em situação de violência doméstica e familiar); 4. Aprimoramento e integração de procedimentos de trabalho (Obs: elaboração de convênios com outros órgãos e instituições para definição e integração de fluxos de trabalho); 5. Fortalecimento da estrutura da Coordenadoria da Mulher (pessoal, capacitações); 6. Automatização da extração de dados relacionados à violência doméstica contra a mulher (ex: medidas de proteção).</i>
	Processo judicial célere e cognitivo	11. Inteligência artificial na prestação jurisdicional	a) Inteligência artificial aplicada à atividade jurisdicional (modelos de julgamentos, padronização e automatização de expedientes, demandas em massa, sobrestamento processual)
			b) Implantação de robôs para rotinas e demandas repetitivas
			* Vara piloto de Alta Tecnologia (Obs: Estratégia de implantação do projeto)
			Criar uma vara piloto multidisciplinar em que possa servir de laboratório para as inovações tecnológicas a serem disseminadas no poder judiciário. Nessa vara, todas as etapas dos processos devem ser gradualmente trabalhadas/testadas para utilizar soluções de tecnologia. Seja agendamento voluntário online de conciliação, lista de verificação quanto a tempestividade processual, listagem automática de jurisprudências relacionadas ao processo e legislações relacionadas disponibilizada de forma automática, seleção de modelo de parágrafos para atender a determinada questão processual à escolha do magistrado conforme ele deseje construir sobre o assunto, etc
12. Implantação de solução tecnológica para busca integrada de precedentes judiciais, jurisprudências e legislações	Estruturação de solução de busca de julgados, jurisprudências e legislações em bases internas (ex: sistemas judiciais) e externas		
13. Estruturação de dados no sistema judicial	Estruturação de dados (Higienização de cadastros PF e PJ; cruzamento de base de dados de endereços; Indexação dos conteúdos digitais dos processos (páginas, textos, imagens, ofícios, etc); Estruturação dos dados dos processos visando sua abertura)		
14. Fortalecimento das soluções alternativas de conflito	a) Aprimoramento da gestão da solução de conflitos <i>1. Criação de núcleos regionais, com juízes leigos e conciliadores; 2. Segmentação de núcleos e/ou equipes de conciliadores por temas; 3. Implantação de ações de conciliação especializadas. Ex: Enel, Planos de Saúde etc; sala passiva (Google Booking)</i>		



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS		
			b) Implantação de ferramentas tecnológicas para intensificação das soluções consensuais de conflito <i>1. Implantação de ferramenta para realização de conciliação on line; 2. Implantação de canal/ferramenta com grandes litigantes para encaminhamento de tentativas de conciliação antes de a demanda se tornar processo; 3. Potencialização/institucionalização da solução de conflitos por meio de canais digitais. Requisito: Em vez de um juiz ser responsável por uma comarca, poderia atender casos de outras localidades através do meio digital.</i>		
		15. Intensificação da justiça restaurativa	a) Implantação da justiça restaurativa por meio de capacitações de magistrados e servidores, visitas técnicas a tribunais de países referência, ações de sensibilização (interna e externa), esclarecimento e divulgação.		
			b) Aplicação do Direito Sistemico e das Constelações Familiares nos CEJUSC's e nas Varas de Família		
		16. Unificação do sistema judicial	a) Expansão do PJE <i>*Integração do PJE nos diversos sistemas utilizados (renajud, sisbacenjud, correios etc).</i>		
			a) Expansão do PJE <i>*Integração do PJE nos diversos sistemas utilizados (renajud, sisbacenjud, correios etc).</i>		
			c) Evolução de sistemas para integração ao Processo Judicial Eletrônico		
			d) Desenvolvimento e implantação DJE		
		Transformação digital para fortalecimento da governança e da gestão	Gestão orçamentária e financeira modernizada	17. Aprimoramento dos processos de aquisição e contratação	a) Implantação de sistema para gestão de aquisições que contemple todo o processo de aquisição até a formalização e gestão de contratos e convênios. <i>*Observância à Resolução nº 347/2020 do CNJ, que estabelece diretrizes para as contratações realizadas pelo Poder Judiciário</i> b) Aprimoramento do processo licitatório b1. Elaboração de diagnóstico para identificação de gargalos e oportunidades de melhoria no processo licitatório; b2. Otimização de procedimentos; b3. Realização de capacitações voltadas à elaboração de termos de referência.
				18. Implantação de sistema de gestão orçamentária e financeira	Implantação de sistema para gestão orçamentária e financeira
				19. Implantação de sistema de gestão de recursos sob custódia	Implantação de sistema para gestão de recursos sob custódia (depósitos judiciais, precatórios, fianças criminais)
20. Aprimoramento da gestão patrimonial	Otimização de procedimentos e implantação de sistema de gestão patrimonial e de bens <i>*Adequação às normas vigentes (por exemplo, inventário físico refletir no contábil)</i> <i>*Manualização e padronização dos procedimentos;</i> <i>*Implantação de sistema de gestão patrimonial e de bens (reavaliação, depreciação e amortização do patrimônio compatível com o S2GPR);</i> <i>*Análise da estrutura administrativa do patrimônio, com definição das competências, sem necessariamente incorrer em criação de cargos/ aumento de despesas;</i> <i>*Implantação do "inventário compartilhado".</i>				



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
		21. Aperfeiçoamento da gestão da arrecadação	a) Aperfeiçoamento do Sistemas relativos às serventias extrajudiciais (Sase, Selo digital e Ressarcimento aos cartórios) <i>*Expansão do módulo automatizado de custos para todo o estado, permitindo também a expansão para o PJe (hoje funciona em Fortaleza e Maracanaú);</i> <i>*Realização do recolhimento das custas/emolumentos a partir da implantação dos módulos fiscais (Implantação do módulo fiscal eletrônico);</i> <i>* Curso prático para chegar no cartório e realizar uma inspeção de forma apropriada (prático, pragmático)</i> <i>*Eliminação total dos selos físicos, com utilização exclusiva do selo digital;</i> <i>*Aprimoramento e priorização de fiscalização à distância;</i> <i>*Desenvolvimento de software de gestão para viabilizar o estudo dos dados coletados;</i> <i>*Padronização de procedimentos;</i> <i>*Melhoria da capacitação dos magistrados nos processos de inspeção;</i> <i>*Criação de comissão sindicante permanente para atender às demandas do interior;</i> <i>*Adoção de medidas educativas como publicação do relatório de inspeção no site.</i>
			b) Aprimoramento de parâmetros e Implantação de inteligência artificial no monitoramento e avaliação das custas judiciais e extrajudiciais e justiça gratuita; <i>*Desenvolvimento de ferramentas de Inteligência artificial para análise de processos antigos com custas em aberto;</i> <i>*Automatização do processo de custas (menor controle manual possível);</i> <i>*Análise de concessão gratuidade da justiça (regras/critérios, padronização etc.);</i>
			c) Adoção de procedimentos para o incremento da arrecadação <i>*Análise de viabilidade e criação de núcleo, secretaria ou unidade de arrecadação de custas que englobe todo o estado (adequação administrativa);</i> <i>*Conscientização e melhoria da comunicação para os magistrados de 1º e 2º grau sobre a importância da arrecadação de custas para a saúde financeira do Poder Judiciário;</i>
	Gestão de custos implantada	22. Implantação da gestão de custos	a) Mapeamento dos custos e implantação de metodologia de gestão matricial de despesas
			b) Implantação do Sistema de custos
		23. Eficiência energética	Implantação de projetos de eficiência energética
		24. Construções sustentáveis	a) Realização de capacitações e adoção de procedimentos para implantação de novos modelos de contratação
	b) Identificação de formas sustentáveis de construção		
	Gestão da qualidade implantada	25. Expansão do "+ Gestão"	c) Concepção de novo modelo de Fórum <i>*Elaboração do novo modelo de espaços de trabalho (envolve as etapas de criação de grupo de trabalho com as diversas áreas, inclusive do direito, para análise sobre a viabilidade do compartilhamento dos espaços, aglutinação de comarcas próximas em um prédio, disponibilização de infraestrutura mínima necessária para funcionamento das comarcas agregadas, em especial quanto à realização de videoconferência e conceito de fórum digital)</i> <i>*Implantação do novo modelo nas comarcas selecionadas.</i>
			Aprimoramento e implementação do modelo de gestão e certificação de qualidade das unidades judiciais e administrativas



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
	Governança e gestão estratégica aprimoradas	26. Aperfeiçoamento dos modelos de governança e gestão estratégica	a) Aprimoramento dos modelos de governança e de gestão estratégica, incluindo o planejamento (avaliação do plano estratégico), o monitoramento (aprimoramento dos processos de comunicação e desdobramento da estratégia institucional), e a execução da Estratégia *Implantação de sistemática de monitoramento de metas institucionais mais frequente e a partir de metodologias estruturadas; *Desenvolvimento da gestão/governança dos comitês, tornando claro de quais são os comitês, grupos e comissões do Tribunal e suas respectivas competências; *Acompanhamento sistemático do Plano de Maturidade em Governança (integração entre os sistemas de governança - em TI, gestão de pessoas, infraestrutura, auditoria etc; *Ampliação da comunicação do Plano Estratégico.
			b) Aprimoramento da gestão de projetos * Implantação de método ágil de gestão de projetos *Implantação de novo modelo de gerentes de projetos com dedicação exclusiva *Gerenciamento de programas seguindo metodologia
			c) Implantação da gestão de riscos *Implementação da política de gestão de riscos (Levantar e analisar os riscos dos processos de trabalho das unidades auditadas) / "Implantar o COSO ERM 2017". Promover os mecanismos necessários para implantação do modelo do COSO ERM (Enterprise Risk Management) 2017, padrão IIA (Institute of Internal Auditors); / "Plano de Continuidade do negócio"; *Gerenciamento de riscos dos projetos e processos; adequação à política de governança das contratações públicas (CNJ);
			d) Aprimoramento do Sistema integrado de gestão estratégica
			e) Expansão e estruturação dos núcleos de governança (nova proposta)
			f) Criação de rede interna de governança (nova proposta)
		27. Aprimoramento da comunicação interna e externa	Implementação de ferramentas e procedimentos para fortalecimento da comunicação interna e externa a) Ampliação da Produção Audiovisual (Diversificação dos meios - TV Web) b) Formalização da Política de Comunicação Institucional: Manual de Identidade Visual; Conselho de Comunicação; Normas de Comunicação; c) Contratação de Empresa para Clipagem d) Aperfeiçoamento da relação com a Imprensa Situação: Spots para rádios do interior; Media Training; Encontro com Jornalistas (Previsto 2021) e) Novo portal TJCE (Reformulação do Portal da Transparência no site do TJCE: informações melhor apresentadas e organizadas, de forma a torná-lo mais atrativo, moderno e de fácil compreensão e uso por parte da sociedade; disponibilizar serviços ao cidadão de forma mais convergente e integrada) f) Unificação das Intranet's g) Novo perfil no Instagram
		28. Institucionalização e fortalecimento da cultura de inovação	a) Estruturação de laboratório de inovação



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
			<p>b) Implantação de ferramentas e práticas para garantir a efetiva implantação da cultura de inovação</p> <ul style="list-style-type: none">*Inclusão do eixo de inovação no plano de capacitação;*Definição das competências de inovação, como implementá-las e avaliá-las;*Implantação de iniciativas de reconhecimento (ex: inovare/CNJ);*Instituição de um "modelo de inovação" (ex: produto, processo, serviço/ incremental, disruptiva);*Promoção de ações para diluir as resistências para a efetiva implantação da cultura de inovação;*Ferramenta para aferir o impacto da inovação*Criação de ideias inovadoras a partir da experiência do usuário*Aprimorar o plano de comunicação interna (Resolução: 347 CNJ; identificar ações necessárias para atingimento dos resultados; engajamento dos atores; acessibilidade da informação);*Revisão das formas de comunicação de itens críticos e básicos (ex: respondência de varas), utilizando novas formas de comunicação;*Implantação de Sistema de informação personalizado aos magistrados (ex: 1. quando surgir o nome do magistrado no DJ, ele é avisado; 2. sistema de comunicação ativa no FCB - estendê-lo para o interior);*Criação de agenda de atividade para preparação de ações vindouras (ex: semana de baixas, semana de conciliação etc.);*Expansão das Cartas de serviços para o público interno;*Aperfeiçoamento da Central do Conhecimento: promover uma melhor gestão dos conhecimentos do TJCE, fornecendo uma atualização na Central do Conhecimento e estabelecendo mecanismos inovadores para o seu monitoramento.
		29. Fortalecimento da inteligência de dados	<p>a) Disponibilização de ferramentas para gestão de dados pelas áreas administrativas e judiciárias</p> <ul style="list-style-type: none">*Disponibilização de ferramentas para gestão pelas áreas administrativas e judiciárias;*Adoção do método aplicado no eficiência.jus;*Fortalecimento da acessibilidade dos dados, por exemplo, o uso de linguagem simples para o usuário e o conceito de "Visual Legal";*Uso do Codex;*Disponibilização de dados abertos (base íntegra) <p>b) Expansão do projeto tempo de justiça para todas as competências criminais</p>
	Capital humano aprimorado	30. Aprimoramento da gestão de pessoas por competências e por desempenho	<p>Aprimoramento da gestão de pessoas no contexto da transformação digital:</p> <ol style="list-style-type: none">1 - Planejamento da força laboral <i>Requisito: Estudo da real necessidade de servidores com definições qualitativas (cargos, especialidades, competências) e quantitativas, a partir da análise estatística das demandas de trabalho e impactos da modernização;</i>2 - Revisão dos perfis de trabalho para fins de processo seletivo;3 - Reestruturação da área de TI (perfis, quantitativo de pessoal);4 - Atualização das competências dos servidores;5 - Definição de competências dos magistrados;6 - Alinhamento das competências à estratégia;7 - Aprimoramento gestão de desempenho. <p><i>Requisitos: Alinhar a sistemática de desempenho à progressão funcional, plano de capacitação, GAM, política de reconhecimento etc (subsistemas alinhados e integrados que subsidiem a tomada de decisão); * Aprimorar a gestão e o acompanhamento das metas pelos gestores (desenvolvimento de sistema para acompanhamento de metas da unidade e metas individuais); definir parâmetros claros para avaliação e formar gestores para a efetiva avaliação; * Implantar avaliação 360°; * Aprimorar a GAM: Torná-la mais transparente e ágil, por meio de um Novo Sistema de GAM; motivadora, através de uma construção conjunta dos indicadores com as áreas; bem como definir outros critérios de avaliação (produtividade, relacionamento, ação integrada etc.); * Promover eventos de conscientização da gestão de desempenho (mudança de cultura)</i></p>



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

COMPONENTE	PRODUTO	PROJETO ESTRATÉGICO	PRINCIPAIS ENTREGAS
		31. Programa de desenvolvimento de pessoas	<p>a) Estruturação e execução de plano de desenvolvimento de magistrados e servidores alinhado à estratégia e à transformação digital (estruturação e oferta de capacitações e treinamentos)</p> <p><i>Requisitos: * Fortalecer as competências (ciclos de avaliação para checar quais competências técnicas, comportamentais etc são adequadas) e disseminar institucionalmente;</i></p> <p><i>* Aprimorar a forma de avaliar a execução do plano de capacitação (inserir critérios qualitativos em relação à aderência; método de acompanhamento; quantificar o número de treinados – servidores e magistrados);</i></p> <p><i>* Integrar plano de capacitação de magistrados e servidores, atuando Esmec e SGP de forma integrada, propiciando também maior integração entre as capacitações de magistrados e servidores.</i></p> <p><i>* Certificação de competências nacionais/internacional;</i></p> <p><i>* Contemplar capacitações para uso dos sistemas judiciais no Plano de Capacitação;</i></p> <p><i>* Criar salas virtuais de qualificação (espaços virtuais para que os servidores acessem e escolham os procedimentos em que necessitam de aprimoramento e assim tem acesso a materiais explicativos e vídeos, tutoriais e um tutor pra tirar dúvidas remanescentes).</i></p>
			b) Revisão e aprimoramento da política de capacitação
		32. Programa de Gestão de Mudanças e Clima Organizacional (prioritário)	a) Implantação de Programa de Gestão de Mudanças institucional
			b) Implantação de ações para melhoria do clima organizacional
		33. Aprimoramento dos serviços da Secretaria de Gestão de Pessoas	a) Identificação e otimização dos processos de trabalho críticos (geração de maior valor agregado aos usuários)
			<i>*Requisito: Implementar plano de gestão de mudanças voltado aos servidores da SGP</i>
			b) Reavaliação das lotações internas da SGP, observando competências e perfis
			c) Aprimoramento do Portal do Servidor e automação dos procedimentos internos
			d) Contratação de capacitações em competências específicas de gestão de pessoas para a equipe da SGP
			<i>*Requisito: As capacitações deverão suprir as lacunas de desempenho</i>
			e) Elaboração e execução de plano de comunicação para fortalecimento da disseminação dos serviços prestados pela SGP
			f) Revisão da estrutura administrativa da SGP
	Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado	34. Programa de fortalecimento de lideranças femininas	Implantação de duas edições do Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes, com foco em magistradas e servidoras



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO VI DO TERMO DE CONTRATO – PROPOSTA TÉCNICA – DECLARAÇÃO DE
CAPACIDADE**

**Ao
Tribunal de Justiça do Ceará**

Em atendimento ao previsto na Concorrência XX/2021 a empresa _____, CNPJ n.º _____, compromete-se a realizar os serviços objeto da referida licitação nos termos do ato convocatório, de acordo com a proposta técnica apresentada e com os valores dos critérios de pontuação expostos a seguir:

CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT)			
ITEM DE AQUISIÇÃO	ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROJETO (QUANTIDADE DE PROJETOS APRESENTADOS)
Diagnóstico da Arquitetura Corporativa	1	Execução de projeto cujo escopo englobe o diagnóstico ou avaliação de arquitetura corporativa, incluindo o mapeamento e avaliação de arquiteturas de negócio, arquiteturas de sistemas (dados e aplicações) e arquiteturas de tecnologia (infraestrutura), com no mínimo 320 horas.	
Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional	2	Execução de projetos que englobem o mapeamento ou identificação de serviços digitais, de ferramentas tecnológicas e aplicações, de proposição de soluções junto a usuários e especificação de requisitos, com no mínimo 320 horas.	
	3	Execução de projetos no tema Transformação Digital, estratégia de TI e/ou inovação, incluindo estabelecimento de roadmaps de evolução tecnológica e/ou mudanças organizacionais de alta complexidade por meio de TI, com no mínimo 320 horas.	
Definição da estratégia de automação de processos de trabalho	4	Execução de projetos que englobem gestão estratégica, gestão de cadeia de valor e de processos de negócio, diagnóstico e proposição de estratégias e programas de automação de processos de trabalho, com no mínimo 320 horas.	
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	5	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de negócio, com no mínimo 320 horas.	
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	6	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de sistemas (dados e aplicações), com no mínimo 320 horas.	



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT)			
ITEM DE AQUISIÇÃO	ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROJETO (QUANTIDADE DE PROJETOS APRESENTADOS)
Proposição de projeto de Arquitetura Corporativa	7	Execução de projeto cujo escopo englobe o estabelecimento ou proposição de arquiteturas corporativa e suas visões de futuro, com foco em arquiteturas de tecnologia (infraestrutura) com no mínimo 320 horas.	
Apoio à elaboração de Especificações Técnicas para Aquisição	8	Execução de projetos de elaboração de especificações técnicas, especificações de aquisição, pareceres técnicos e/ou documentações técnicas para apoiar diretamente as contratações dos produtos e serviços de TI, com no mínimo 320 horas.	



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO DA LICITANTE (EP)		
ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROJETO (QUANTIDADE DE PROJETOS APRESENTADOS)
1	Profissional TOGAF Certified, Open Group Certified Architect (Open CA) nível Certified e outras certificações correlatas, emitidas emitida pelo The Open Group ou outra entidade congênere, com mínimo de 10 anos de experiência, com atuação em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	
2	Profissional especialista em Gestão de projetos, com graduação superior em engenharia, administração, direito ou informática e no mínimo 5 anos de experiência em gerenciamento de projetos e certificação PMP –Project Management Professional do PMI® ou outra certificação ou curso que demonstre suas competências em gerenciamento de projetos, com experiência em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	
3	Profissional especialista em Transformação digital, transformação tecnológica, governo digital e/ou inovação, com 10 anos de experiência, com atuação em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	
4	Especialista em Processos de Negócio, com graduação superior em engenharia, administração ou informática e/ou pós-graduação em área correlata e no mínimo 5 anos de experiência em gestão por processos, com experiência em projetos com quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto.	

Fortaleza, ____ de _____ de 20XX.

De Acordo

Representante da Empresa Contratada



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO VII DO TERMO DE CONTRATO – RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA COM
COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**

REF.: Contratação, por meio de modalidade “Concorrência” do tipo “Técnica e Preço” sob o regime de empreitada por preço global, de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, no tema Arquitetura Corporativa, na forma de serviços de consultoria presenciais e/ou não presenciais, de acordo com especificações, métricas e padrões de desempenho estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará, mediante Ordens de Serviço, conforme especificações contidas neste Termo de Contrato.

Pelo presente, como representante legal da empresa ____ assumo o compromisso de que os profissionais abaixo relacionados e nominados participarão dos serviços objeto do presente certame, conforme atribuições profissionais discriminadas, admitindo-se no decorrer dos serviços a substituição desses profissionais por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Tribunal de Justiça do Ceará.

NOME	CATEGORIA PROFISSIONAL	ESPECIALIDADE	ASSINATURA DO PROFISSIONAL

Fortaleza, ____ de _____ de 20XX.

De Acordo

Representante da CONTRATADA



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO VII DO TERMO DE CONTRATO
PROPOSTA DE PREÇOS**

(Inserir proposta na assinatura do Termo de Contrato)

ANEXO VIII DO TERMO DE CONTRATO



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es), devidamente habilitados, do futuro FORNECEDOR, indicado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços:

NOME	
NACIONALIDADE	
ESTADO CIVIL	
PROFISSÃO	
RG	
CPF	
DOMICÍLIO	
CIDADE	
UF	
FONE	
FAX	
CELULAR	
E-MAIL	



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO IX DO TERMO DE CONTRATO - Política do Banco Interamericano de
Desenvolvimento sobre Práticas Proibidas**

Práticas Proibidas

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

- (a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:
- (i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
 - (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
 - (iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
 - (iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes, efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e
 - (v) uma prática obstrutiva consiste em:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,
 - (bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
 - (cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e
 - (vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.
- (b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:
- (i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;
 - (ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;
 - (iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ANEXO X DO TERMO DE CONTRATO - Países elegíveis

**Elegibilidade para Provisão de Bens, Obras e Serviços
em Contratos Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento**

Nota: O termo "Banco" usado nestes documentos inclui o BID, o Fumin e outros fundos administrados por ele. Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deve selecionar uma das seguintes opções do item 1. O financiamento pode vir do BID ou do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin); ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios de elegibilidade a um grupo de países membros. Quando a última opção for escolhida, os critérios de elegibilidade devem ser indicados aqui:

.....

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a. Países Mutuários:

i. Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

b. Países não Mutuários:

i. Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.

c) Territórios elegíveis:

- i. Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França
 - ii. Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA
 - iii. Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos
 - iv. Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.
-

1) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços

Estas disposições de políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

a) Um indivíduo é considerado nacional de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- i. é cidadão de um país membro; ou
- ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) Uma firma é considerada nacional de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- i. está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

B) Origem dos Bens



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Os bens têm origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste em vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Européia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.