

Contrato N° 12/2023

Processo Administrativo N° 8525292-77.2022.8.06.0000

Objeto da Contratação	Licenças, suporte e capacitação do Brisk
Item do P.A.	2.16
Componente	II - Transformação Digital para Fortalecer a Governança e a Gestão
Produto	Governança e gestão estratégica aprimoradas
Projeto	Aprimoramento dos modelos de governança e gestão estratégica
Unidade Cogestora	Secretaria de Planejamento e Gestão - Seplag
Unidade Orçamentária	Secretaria de Tecnologia da Informação - Setin

Contrato de Licenças, suporte e capacitação do Brisk TJCE n° 12/2023

PAC n° TJCESETIN_UGP_2023_23

O **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE**, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n - Cambéba, Fortaleza - CE, CEP: 60830-120, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01 doravante denominado Contratante, representado nesse ato por seu Presidente, Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes, e por sua Secretária de Tecnologia da Informação, Denise Maria Norões Olsen e a empresa **BRISK SOLUCOES AGEIS LTDA**, com endereço na Q SCN QUADRA 05, BRASÍLIA SHOPPING AND TOWERS SALA 118 Bloco A, inscrita no CNPJ/MF sob o número 03.080.097/0001-88, representada neste ato por MARCO ANTONIO BETTINI GOMES, brasileiro, divorciado, Diretor Executivo, portador da CI/RG n.º 2581770 – SSP/SC e do CPF/MF sob o n.º 602.943.021-15, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, que se regerá pela GN-2349-15 e suas alterações

Considerando que o Contratante, por meio da Comparação de Preços n° 2,16, busca contratar empresa especializada em **licenças de uso perpétuo da Solução Integrada de Gestão Estratégica e Projetos – BriskPPM**, incluindo **serviços continuados de suporte técnico e garantia de atualização; serviço de desenvolvimento de novas funcionalidades, serviço de treinamento e serviço de operação assistida (parametrizações e automatizações de fluxos)**.

RESOLVEM celebrar este Contrato, regido pelas disposições abaixo:

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.

1. DEFINIÇÕES

1.1 Neste Contrato, os termos a seguir listados têm seus significados assim definidos:

1.1.1 “Banco” - é o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

1.1.2 “Bens” e “Serviços” - são os serviços e equipamentos, máquinas, acessórios e outros materiais, cujo fornecimento seja requisitado ao Contratado, nas condições contratadas;

1.1.3 “Contratado” - é o Proponente vencedor da licitação a quem foi adjudicado o objeto do Contrato;

1.1.4 “Contrato” - é o Termo de Contrato assinado pelo Contratante e pelo Contratado, compreendendo todos os documentos e anexos a ele incorporados por referência, para contemplar os direitos e obrigações referentes ao fornecimento dos Bens e Serviços, inclusive os prazos de entrega;

1.1.5 “Contratante” - é o Comprador signatário do Contrato na qualidade de Contratante, qualificado no Termo de Contrato;

1.1.6 “Destino Final” - é o local, indicado nos Dados do Contrato, onde deverão ser entregues os Bens e executados os Serviços;

1.1.7 “Valor do Contrato” - é o montante a ser pago ao Contratado, nas condições acordadas no Contrato, pela completa e apropriada execução de suas obrigações contratuais;

1.1.8 “Termo de Recebimento Definitivo” - certificado emitido pelo Contratante atestando a entrega, o recebimento e aceitação dos Bens e dos Serviços

2. PAÍS DE ORIGEM

2.1 Todos os Bens e Serviços fornecidos deverão ser originários de países elegíveis do Banco

3. NORMAS

3.1 Os Bens fornecidos e os Serviços executados deverão estar de acordo com as Especificações Técnicas e propostas anexas e, quando nenhum padrão aplicável for

mencionado, deverão adequar-se à norma oficial mais recente emitida pela instituição responsável do país de origem dos mesmos

4. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1 O Contrato é lavrado no idioma Português e interpretado de acordo com as leis em vigor no Brasil.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses), a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Contratada e concordância do TJCE.

6. DO VALOR DO CONTRATO

6.1 A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços objeto deste Contrato o valor global de R\$538.700,00 (Quinhentos e trinta e oito mil e setecentos reais), que incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão.

6.2 O valor deste Termo de Contrato utiliza cotações de mercado, conforme observação da Planilha Orçamentária (Orçamento Sintético) anexa.

6.3 No valor contratado já foram consideradas diluídas as taxas e impostos, despesas e lucros da CONTRATADA.

6.4 O valor do contrato é de inteira responsabilidade da CONTRATADA e contempla o orçamento sintético.

7. REAJUSTES E ACRÉSCIMOS

7.1 Face ao prazo de duração dos serviços, os preços serão fixos e irrevogáveis.

7.2 No interesse da Administração, e nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133/21, o valor do presente contrato poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

7.3 Na hipótese de ocorrência do previsto no Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA deverá, primeiramente, observar os prazos de execução que foram pactuados, enquanto for apreciado o pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, sob pena de incorrer em inadimplência, com a consequente aplicação das penalidades legais e as previstas neste documento.

8. SERVIÇOS

8.1 Os serviços a serem prestados se encontram descritos no documento de Especificações Técnicas, parte integrante deste contrato.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento dos serviços de disponibilização de Licença perpétua contemplando todos os módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos - BRISK + Serviço de Suporte e Garantia, Licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica – BRISK + Serviço de Suporte e Garantia e Licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos – BRISK + Serviço de Suporte e Garantia será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento definitivo do material, o qual será realizado em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

9.2 Para os demais serviços, serão realizadas medições mensais, com periodicidade de 30 (trinta) dias, conforme descrito no documento de Especificações Técnicas.

9.3 O pagamento de cada medição será realizado através de depósito bancário, até 30 (trinta) dias corridos após o atesto sem ressalvas da prestação do serviço, condicionado, em todo o caso, a regularidade de toda a documentação fiscal verificada.

9.4 O pagamento da última medição estará condicionado à conclusão total do objeto contratado, sanadas todas as pendências e conforme o Termo de Recebimento Definitivo atestado por Comissão designada para esse fim.

9.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.5.1 Apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social -CND;

9.5.2 Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;

9.5.4 Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

9.5.5 Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.6 O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

9.6.1 Execução defeituosa dos serviços

9.6.2 Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

9.7 O CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que o CONTRATANTE se reserva o direito de efetua-la ou não nos casos em que for facultativo.

9.8 A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato.

9.9 As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido nestas Especificações Técnicas, na nota de empenho, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e, nesse caso, o prazo previsto para pagamento será interrompido.

9.10 A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

9.10.1 Indicação do número do CONTRATO;

9.10.2 Indicação do objeto do CONTRATO;

9.10.3 Indicação da medição a que se refere o faturamento;

9.10.4 Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

9.10.5 Destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada pelo TJCE, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal;

9.10.6 Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.

9.11 Deverão ser apresentados pela CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal/fatura, todos os documentos listados abaixo, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.11.1 Atestação de conformidade do serviço executado;

9.11.2 Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.11.3 Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;

9.11.4 Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

9.11.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.11.6 Declaração que não emprega menor de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII, da CF, c/c art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/21).

9.12 A contagem do prazo previsto para pagamento (30 dias) será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.

9.13 A lista de documentos acima pode, a qualquer momento, a critério do CONTRATANTE, sofrer alterações. Qualquer acréscimo ou supressão será informado por escrito à CONTRATADA.

9.14 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:

9.14.1 $EM = I \times N \times VP$, sendo:

9.14.1.1 EM = Encargos Moratórios;

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

9.14.1.3 VP = Valor da parcela a ser paga.

9.14.1.4 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $(I = i/365$ onde i =taxa percentual anual de 6%)

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto desta contratação, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pelo CONTRATANTE.

10.2 Equipe Técnica: a CONTRATADA deverá manter como profissionais responsáveis pelo suporte técnico e de treinamento, no mínimo:

Perfil	Formação	Experiência Mínima
Supervisor do	Formação de nível superior.	– 24 (vinte e quatro) meses em atividades de gestão em

Contrato		tecnologia da informação.
Analistas de Suporte Técnicos	Formação de nível superior na área de informática, ou, formação de nível Superior em outras áreas com pós-graduação completa na área de informática, que some, no mínimo, 360hs e seja reconhecido pelo MEC.	- 12 (doze) meses em gerenciamento e/ou execução de projetos relacionados à implantação da Solução contratada.
Analistas de <u>Treinamento</u>	Formação de nível superior na área de informática, ou, formação de nível Superior em outras áreas com pós-graduação completa na área de informática, que some, no mínimo, 360hs e seja reconhecido pelo MEC.	- <u>12 (doze) meses em condução de treinamentos nos módulos de estratégia e projetos da Solução contratada.</u>

10.3 As despesas com alimentação e transporte de pessoal serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

10.4 Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.

10.5 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

10.6 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da FISCALIZAÇÃO, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

10.7 Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

10.8 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

10.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

10.10 Comunicar ao fiscal designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento.

10.11 Manter durante a vigência do contrato as condições de assinatura do contrato e qualificações exigidas no processo de contratação.

10.12 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.

10.13 Responder integralmente pela produtividade de sua equipe, arcando com eventuais custos adicionais oriundos de redução dessa produtividade, ainda que em função de condições atmosféricas adversas.

10.14 Assegurar que os veículos utilizados na execução do objeto estejam em perfeitas condições de trafegabilidade, equipados com todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito.

10.15 Substituir, por exigência da FISCALIZAÇÃO, qualquer profissional participante da execução dos serviços desde que seja constatada a sua desqualificação para a execução de suas tarefas ou que apresente hábitos nocivos e prejudiciais aos usuários da área destinada aos serviços.

10.16 Procedimentos Administrativos: as relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE serão mantidas por intermédio da Fiscalização.

10.17 Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com o descrito no documento de Especificações Técnicas.

10.18 Fornecer a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que o Contratante julgar necessárias conhecer ou analisar.

10.19 Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções

contratuais. O exercício das funções da Fiscalização não desobriga a Contratada das suas responsabilidades, de acordo com as disposições contidas neste Termo de Contrato e anexos;

10.20 Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que ocasionar, direta ou indiretamente, a bens do Contratante ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.

10.21 Constatado dano a bens do Contratante ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a Contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, o Contratante lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos a quem de direito.

10.22 A Contratada será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para o Contratante.

10.23 Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela Contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo responsabilidade solidária por parte do Contratante.

10.24 Não poderá a Contratada transferir qualquer responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou subempreiteiros, ainda que referentes a serviços subcontratados.

10.25 O fato de o Contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato não exclui ou reduz sua responsabilidade.

10.26 A Contratada deverá comunicar ao Contratante, por meio da GSUPLOG, sempre que houver necessidades de adequações a execução do serviço, seja por imposição técnica ou impedimento físico, bem como nos casos em que se verificarem dúvidas ou eventuais omissões de detalhes de execução.

10.27 Será de responsabilidade exclusiva da Contratada a quantificação dos materiais e serviços para a execução do objeto, que assumirá sua execução integral e completa.

10.28 A execução dos serviços, bem como os materiais a serem empregados deverão ser novos e comprovadamente de primeira qualidade, deverá atender ao exigido no documento de Especificações Técnicas e nas Normas e especificações da ABNT e dos fabricantes dos materiais.

10.29 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.

10.30 Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.31 A Contratada cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços do TJCE, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao local de execução dos serviços.

10.32 Quando houver necessidade de movimentar ou modificar outros equipamentos e elementos existentes, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a Contratada deverá solicitar previamente à Fiscalização autorização para tais deslocamentos e modificações.

10.33 Todo o transporte de equipamentos ficará a cargo da Contratada.

10.34 Assegurar que os veículos transportadores estão regulamentados perante os órgãos regulamentadores da atividade de transporte de carga rodoviária.

10.35 Manter os veículos utilizados no transporte do objeto em perfeitas condições de trafegabilidade, equipados com todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito.

10.36 A Contratada deverá executar os serviços previstos neste Termo de Contrato nos horários compreendidos entre 8h e 18h de dias úteis. Caso os serviços dessa natureza ocorram fora do horário especificado, a Contratada deverá solicitar autorização da Fiscalização, que avaliará a possibilidade de realização desses serviços.

10.37 Para a perfeita execução e completo acabamento dos serviços, a Contratada se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda assistência técnica e administrativa necessárias para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

10.38 Sobre os materiais, ferramentas e equipamentos, a Contratada deverá:

10.38.1 Providenciar, guardar, controlar e utilizar todas as ferramentas, máquinas, aparelhos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

10.38.2 Facilitar a inspeção dos materiais, ferramentas e equipamentos por parte da Fiscalização, facultando-a o acesso aos escritórios, depósitos ou quaisquer outras dependências que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do contrato.

10.38.3 Providenciar a imediata troca, sem ônus para o Contratante, de todos os materiais, ferramentas ou equipamentos impugnados pela Fiscalização, por má qualidade, por reprovação em ensaios ou discrepância com as especificações de projeto.

10.38.4 Apresentar amostras de materiais e equipamentos para verificação e eventuais ensaios técnicos normatizados, aleatórios e a critério do Contratante com ônus do custo para a Contratada quando e se ocorrerem.

10.38.5 Fornecer materiais em quantidades que não permitam a interrupção dos serviços.

10.38.6 Fornecer também todos os dispositivos e acessórios, materiais ou ferramentas, eventualmente não mencionados em especificações e/ou não indicados, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização dos serviços objeto desta contratação.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Expedir a Ordem de Serviço (O.S.) e a Nota de Empenho de Despesas.

11.2 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas.

11.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

11.4 Esclarecer eventuais dúvidas sobre especificações do objeto e/ou detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas.

11.5 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

11.6 Solicitar a correção e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

11.7 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

11.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s).

11.9A plicar as penalidades previstas em lei e neste Termo de Contrato.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará reserva-se o direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução do objeto, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA de acordo com este Termo de Contrato e seus anexos.

12.1.1 Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, o CONTRATANTE, exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do

objeto, através de servidor ou Comissão, devidamente designado para esse fim, que assistirá ou subsidiará na FISCALIZAÇÃO de todas as etapas de execução do objeto.

12.2 A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE, não suprimindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando corresponsabilidade objetiva ou subjetiva do CONTRATANTE.

12.3 A FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, à qual a CONTRATADA deverá facilitar o exercício de suas funções, terá poderes para fiscalizar a execução do objeto e especialmente para:

- a) Suspender os trabalhos, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Recusar qualquer serviço que não se enquadre nas especificações das normas técnicas da ABNT (e outras aplicáveis) e nos padrões exigidos pelo CONTRATANTE;
- c) Decidir, juntamente com o representante da CONTRATADA, todas as questões rotineiras que surgirem durante a execução dos serviços;
- d) Inspecionar e supervisionar todos os suprimentos necessários à execução, conforme critérios que garantirão a qualidade/desempenho do objeto desta contratação;
- e) Participar da programação e acompanhamento da execução do objeto, definindo, em conjunto com a CONTRATADA, alterações na sequência e/ou metodologia dos trabalhos, que forem julgadas convenientes ou necessárias;
- f) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas no CONTRATO, determinando sua regularização; ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- g) Notificar a CONTRATADA sobre a utilização de equipamentos e ferramentas inadequados, ou processos inseguros para a realização dos serviços;
- h) Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com as condições estabelecidas no contrato;
- i) Recusar os materiais entregues e/ou os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas neste documento, apresentando as devidas justificativas;
- j) Exigir da CONTRATADA que exclua da equipe designada para a realização dos serviços pessoa por ela empregada que, a critério do CONTRATANTE, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução dos serviços, a imagem do

CONTRATANTE, ou que prejudique a relação desse com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da respectiva função;

k) Requerer amostras de material utilizado na execução dos serviços e testes e análises de materiais, equipamentos e serviços que julgar necessários;

l) Requerer a realização de testes adicionais de materiais, equipamentos e serviços, caso aqueles realizados ou apresentados pela CONTRATADA apresentem deficiências ou divergências em relação às especificações e normas técnicas;

m) Determinar a suspensão da execução, no todo ou em parte, quando sua realização não estiver de acordo com as normas, especificações técnicas e as demais condições contratuais, ou quando houver riscos à segurança das pessoas e ao meio ambiente ou a sua realização possa ocasionar prejuízo de difícil ou impossível reparação;

n) Decidir em nome do CONTRATANTE e no limite de suas atribuições, as demais questões que venham a ser suscitadas quanto à execução do objeto desta contratação.

12.4 As ações de que tratam o item anterior serão formalizadas pela CONTRATANTE através dos competentes relatórios.

12.5 Todo e qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formalizado por documento escrito contendo as assinaturas dos representantes das Partes, sem as quais não terá validade.

12.6 As decisões e (ou) providências que ultrapassarem a competência da FISCALIZAÇÃO do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do(a) Secretário(a) de Tecnologia da Informação, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

12.7 A CONTRATADA deverá ajustar, prontamente, na forma prevista por acordo das Partes, o planejamento da execução do objeto, conforme as providências que forem acordadas para a solução das discordâncias ou impasses, de forma a não permitir o comprometimento da qualidade da execução dos serviços ou prejuízos aos prazos e valores contratuais.

12.8 A FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE não elimina ou atenua as responsabilidades da CONTRATADA.

12.9 A presença da FISCALIZAÇÃO no local dos serviços não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução do trabalho.

12.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

12.11 Autorizar a execução de serviços durante os fins de semana e/ou feriados uma vez que solicitados em tempo e puderem ser realizados sem a presença da FISCALIZAÇÃO.

12.11.1 Restringir a realização de atividades que julgar necessitarem de seu acompanhamento tendo sua execução preferencial os horários compreendidos entre 8h e 18h de dias úteis.

12.12 Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou com imperfeição, levando-se em consideração também as Normas Técnicas da ABNT e outras aplicáveis.

12.13 Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados, medidos e aceitos.

12.14 Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas.

12.15 Para quaisquer serviços mal executados, a FISCALIZAÇÃO reservar-se-á o direito de determinar sua modificação, o seu reparo ou a substituição da forma de execução, com os materiais que entenderem mais adequados, sem que tal fato acarrete em solicitação de ressarcimento financeiro por parte da CONTRATADA, nem extensão do prazo para conclusão dos serviços.

12.16 A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou subempreiteiros, ainda que referentes a serviços subcontratados.

12.17 Solicitar através da Central de Contratos a aplicação, nos termos contratuais, de multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, bem como comunicar ao Órgão Financeiro do CONTRATANTE para que proceda a dedução da multa da garantia contratual da CONTRATADA.

12.18 Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE.

12.19 No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso ao “local de execução dos serviços”, bem como a todos os elementos de informações relacionados com a execução dos serviços, por essa julgados necessários.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

13.1.1 Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3 Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

13.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

13.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção ou a execução do contrato;

13.1.6 Fraudar a seleção ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção;

13.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

13.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o TJCE, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6 Impedimento de licitar e contratar com o TJCE com o consequente cadastro no sistema de Fornecedores Inidôneos e suspensos do Estado do Ceará pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

13.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o TJCE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

13.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da seleção;
13.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

13.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado do Ceará, ou quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Ceará e cobrados judicialmente.

13.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Empresa, TJCE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

13.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Fornecedores Inidôneos e suspensos do Estado do Ceará.

14. EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no Art. 137 da Lei nº 14.133/21.

14.2 A extinção do contrato, conforme Art. 138 da Lei 14.133/21, poderá ser:

14.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.2.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.2.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3 Os demais casos e orientações referentes a extinção contratual seguirão prescrições descritas nos Art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/21

14.4 O Contratante pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o Contratado tenha se envolvido em Práticas Proibidas (<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24605>)

15. FORÇA MAIOR

15.1 Não obstante o disposto nas Cláusulas acima, o Contratado não será penalizado com a aplicação de multas por perdas e danos ou com a rescisão contratual caso sua inadimplência derive de motivo de Força Maior.

15.2 Para os efeitos do Contrato, “Força Maior” significa qualquer ato ou fato que esteja fora do controle da parte que a invoca e que torne impossível o cumprimento de suas obrigações contratuais, incluindo guerra ou revolução, incêndio, explosão, fenômenos geológicos ou climáticos, greves (exceto quando limitadas aos empregados de qualquer das partes). Tal conceito de Força Maior não inclui ato ou fato:

15.2.1 Causado por culpa ou dolo da parte que a invoca; e

15.2.2 Que pudesse ter sido evitado ou razoavelmente previsto e considerado pela parte que o invoca.

15.3 Qualquer uma das partes só terá o direito de invocar motivo de Força Maior se a ocorrência de tal evento for prontamente notificada à outra parte.

15.4 A parte afetada por Força Maior deverá tomar todas as medidas necessárias para eliminar ou minorar, tanto quanto possível os seus efeitos, inclusive para restringir ao máximo o período durante o qual estará impedida de cumprir integralmente suas obrigações contratuais.

15.5 A ocorrência de motivo de Força Maior não eximirá a parte que a invoca, da satisfação pontual das obrigações cujo cumprimento não tenha sido afetado pelo evento.

16. PRÁTICAS PROIBIDAS (GN-2349-15)

16.1 O Banco requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco (No site do Banco www.iadb.org/integrity pode-se encontrar informações sobre denúncia de supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais) todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem (i) práticas corruptas, (ii) práticas fraudulentas, (iii) práticas coercitivas, (iv) práticas colusivas, (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

16.1.1 Para o cumprimento desta Política, o Banco define os termos indicados a seguir:

16.1.1.1 Uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

16.1.1.2 Uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

16.1.1.3 Uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

16.1.1.4 Uma prática colusiva é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;

16.1.1.5 Uma prática obstrutiva consiste em:

16.1.1.5.1. destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID, ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;

16.1.1.5.2. 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

16.1.1.5.3. todo ato realizado com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID previstos no parágrafo 1.16 (f) (GN-2349-15) ou seus direitos de acesso à informação; e

16.1.1.6A “apropriação indébita” 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.

16.1.2 Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da aquisição ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando em uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) cometeu uma Prática Proibida, o Banco poderá:

16.1.2.1 Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras financiadas pelo Banco;

16.1.2.2 Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, do órgão executor ou do órgão contratante cometeu uma Prática Proibida;

16.1.2.3 Declarar que houve aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do 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 (inclusive, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

16.1.2.4 Emitir advertência à empresa, entidade ou indivíduo com uma carta formal censurando sua conduta;

16.1.2.5 Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) ser adjudicada ou para participar em atividades financiadas pelo Banco; (ii) ser designado (Um subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens e serviços designado - utilizam-se diferentes expressões dependendo do documento de licitação - é aquele que cumpra uma das seguintes condições: i. foi incluído pelo proponente em sua proposta ou proposta de pré-qualificação porque aporta experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitem ao proponente satisfazer os requisitos de elegibilidade da licitação; ou ii. foi indicado pelo Mutuário) como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou provedor de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;

16.1.2.6 Encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou

16.1.2.7 Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

16.1.3 O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.16(b)(GN-2349-15) se aplicará também aos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva num processo de sanção ou qualquer outra decisão.

16.1.4 A imposição de qualquer medida tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

16.1.5 Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outras instituições financeiras internacionais com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade permanente. 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 de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.

16.1.6 Demais informações consultar
<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=e2share-1132444900-24605>

17. ELEGIBILIDADE

17.1 Os recursos dos empréstimos do Banco somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. Ademais, no caso de bens, sua origem deve ser de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco. Quaisquer outras condições de participação deverão ser limitadas àquelas que forem essenciais para assegurar a capacidade da empresa para levar a cabo os serviços do contrato em questão.

17.2 Com relação a qualquer contrato financiado total ou parcialmente por um empréstimo do Banco, é vedado ao Mutuário negar a pré-qualificação ou pós-qualificação a uma empresa por razões não vinculadas à capacidade e disponibilidade dos recursos necessários à boa execução do contrato, assim como desqualificar qualquer licitante por tais razões. Consequentemente, os Mutuários devem efetuar a devida diligência ao determinar a qualificação técnica e financeira dos licitantes para assegurar sua capacidade em relação ao contrato específico.

17.3 São exceções às regras do parágrafo acima:

(a) as empresas de um país ou os bens nele produzidos poderão ser excluídos se: (i) por meio de lei ou regulamento oficial, o país do Mutuário proibir relações comerciais com tal país, desde que o Banco se convença de que essa exclusão não prejudica a efetiva concorrência para o fornecimento dos bens ou obras necessários, ou (ii) em cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir a importação de bens ou pagamentos a um determinado país, pessoa ou entidade. Se o país do Mutuário proibir pagamentos a uma empresa ou bens específicos em virtude do cumprimento dessa decisão, a empresa poderá ser excluída.

(b) A empresa (incluindo seus acionistas, diretores e pessoal-chave) contratada pelo Mutuário para a prestação de serviços de consultoria para a elaboração ou implementação de um projeto, bem como qualquer de suas afiliadas, será desqualificada do subsequente fornecimento de bens e obras ou serviços resultantes daqueles serviços de consultoria para tal preparação ou implementação ou a eles diretamente relacionados. Esta disposição não se aplica às várias empresas (consultores, empreiteiros ou fornecedores de bens) que estejam desempenhando, conjuntamente, as obrigações derivadas de um contrato “chave na mão” ou um contrato de projeto e construção.

(c) Uma empresa (inclusive seus acionistas, diretores executivos e pessoal-chave) que tenha uma relação de negócios, inclusive uma relação de emprego ou outra relação financeira, antes ou durante a execução do contrato, uma relação familiar ou pessoal com um funcionário, consultor, empresa de consultoria do Mutuário ou funcionário do Banco que participe direta ou indiretamente (i) na preparação das especificações técnicas ou atividade 23 equivalente, (ii) no processo de licitação do contrato; ou (iii) na supervisão do contrato, pode ser excluída da adjudicação do contrato, a menos que o conflito derivado dessa relação tenha sido divulgado e resolvido de maneira aceitável para o Banco ao longo do processo de seleção e da execução do contrato.

(d) As empresas estatais do país do Mutuário poderão participar desde que demonstrem que: (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) operam sob a égide das leis comerciais e (iii) não são entidades dependentes do Mutuário ou Submutuário.

(e) Qualquer empresa, indivíduo, matriz ou filial ou qualquer forma de organização, constituída ou integrada por qualquer indivíduo designado como parte contratante que o Banco declare inelegível nos termos dos subparágrafos (b)(v) e (e) do parágrafo 1.16 destas Políticas, referentes a Práticas Proibidas (segundo definição constante do parágrafo 1.16), ou que outra instituição financeira internacional declare inelegível e esteja sujeito ao disposto nos acordos celebrados pelo Banco com relação ao reconhecimento recíproco de sanções, será inelegível para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco ou para a obtenção de benefício financeiro ou de qualquer outra natureza oriundo de um contrato financiado pelo Banco, durante o período determinado pelo Banco.

18. PRESCRIÇÕES GERAIS

18.1 O Gerente de Sistemas do TJCE ou profissional por ele designado devidamente oficializado através de publicação em Diário Oficial do Tribunal de Justiça.

18.2 O Ordenador de Despesas será a Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, conjuntamente com a Secretária de Tecnologia da Informação, que correspondem a toda e qualquer autoridade administrativa de cujos atos resultarem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio, ou Autoridade por ele designado, em atendimento à Portaria 320/2021, datada de 17 de fevereiro de 2021, que trata de delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

18.3 As eventuais dúvidas acerca do teor deste Termo de Contrato deverão ser encaminhadas formalmente ao seguinte endereço: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – Gerência de Sistemas (GSIST) - Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n – Centro Administrativo Governador Virgílio Távora – Bairro Cambéba – CEP 60822-325 – Fortaleza, CE. Também poderão ser feitos contatos pelos telefones: (85) 3207 7772, ou pelo endereço eletrônico gestaoestrategica@tjce.jus.br, para os devidos esclarecimentos.

19. DO FORO

19.1 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.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Este Contrato e os documentos incorporados a ele constituem o total do Contrato entre ambas as partes. No caso de haver qualquer ambiguidade ou contradição entre o texto do Contrato e qualquer de seus documentos, prevalecerá o que estiver disposto no texto deste Contrato. No caso de qualquer ambiguidade ou contradição entre os textos deste Contrato, prevalecerá o texto de um sobre o outro de acordo com a seguinte ordem de prioridade: Termos de Referência e Proposta da Parte. Registra-se que não serão feitas promessas ou estabelecidos outros termos, condições ou obrigações além das contidas neste documento e seus anexos. Este Acordo também substitui qualquer comunicação, representação, entendimento ou contrato, verbal ou por escrito, que as partes possam ter feito ou prometido antes da execução deste Contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença da(s) testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

Fortaleza, data da última assinatura registrada pelo sistema.

Desembargador Antônio Abelardo Benevides Moraes

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

Denise Maria Norões Olsen

SECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Marco Antônio Bettini Gomes

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA BRISK SOLUÇÕES AGEIS LTDA

TESTEMUNHA 01: _____

TESTEMUNHA 02: _____

Objeto da Contratação	Licenças, suporte e capacitação do Brisk
Item do P.A.	2,16
Componente	II - Transformação Digital para Fortalecer a Governança e a Gestão
Produto	Governança e gestão estratégica aprimoradas
Projeto	Aprimoramento dos modelos de governança e gestão estratégica
Unidade Cogestora	Secretaria de Planejamento e Gestão - Seplag
Unidade Orçamentária	Secretaria de Tecnologia da Informação - Setin

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Objeto da Contratação: Licenças, suporte e capacitação do Brisk

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará

GN 2349-15

CONTRATO N° 5248/OC-BR

EMPRÉSTIMO N° BR-L1560

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

09/11/2022

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

1.1. Contratação de licenças de uso perpétuo da Solução Integrada de Gestão Estratégica e Projetos – BriskPPM, incluindo serviços continuados de suporte técnico e garantia de atualização; serviço de desenvolvimento de novas funcionalidades, serviço de treinamento e serviço de operação assistida (parametrizações e automatizações de fluxos).

2. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CP	Comparação de Preços
CONTRATANTE	Tribunal de Justiça do Ceará
OS	Ordem de Serviço
PROGRAMA	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará
ET	Especificações Técnicas
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto
PROMOJUD	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), tendo mutuário o Governo do Estado do Ceará, executa o Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (Promojud), financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

3.2. No âmbito do produto “Governança e gestão estratégica aprimoradas” do componente 2, o TJCE executará projetos que tratam diretamente do aperfeiçoamento da gestão estratégica e do gerenciamento de projetos da instituição. Desse modo, vale ressaltar que a gestão estratégica é o conjunto de práticas e objetivos definidos pelos principais gestores de uma empresa, levando em consideração os ambientes interno e externo da companhia. Além de determinar os principais objetivos de uma organização em determinado período de tempo, os executivos também são responsáveis por definir como esses objetivos serão alcançados e alocar recursos para que as metas se concretizem.

3.3. A exigência da boa administração em prol do interesse público é uma determinação constitucional, tratando-se, portanto, de um poder-dever decorrente de um princípio voltado para a realização do bem comum. Sendo assim, verifica-se a relevância do planejamento governamental, que deve ser entendido como um processo dinâmico para a execução de políticas públicas mediante a geração de serviços, bens e alterações da realidade econômica, social e política importantes para a sociedade.

3.4. Isto posto, considerando o ambiente em constantes mudanças, as necessidades cada vez maiores de aprimoramento dos serviços públicos e aprimoramento dos investimentos, visando resultados sustentáveis e de longo prazo, torna-se imprescindível a melhoria da gestão estratégica, com planejamentos cada vez mais consistentes e com constante acompanhamento dos indicadores para mensuração dos resultados institucionais, assim como o aprimoramento da gestão dos projetos estratégicos, utilizando-se das práticas mais modernas de gestão, visando a constante evolução dos serviços prestados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

3.5. Convém destacar que o TJCE tem avançado na medição e no monitoramento de sua produtividade. Não obstante, para aprimorar os serviços prestados, faz-se necessário ir além do aspecto quantitativo, mensurando e acompanhando também a qualidade e a satisfação com tais serviços.

3.6. Nesse contexto, o Tribunal de Justiça do estado do Ceará implementou, em 2020, o sistema informatizado BriskPPM, a fim de aprimorar a gestão estratégica e de projetos da organização. No entanto, diante do cenário de modernização e transformação digital, torna-se necessário expandir o uso e as funcionalidades do sistema.

3.7. Antes da contratação do sistema Brisk, a gestão dos projetos, indicadores e metas institucionais era realizada, em grande parte, de forma manual, prejudicando a eficiência do trabalho, já que exige dos colaboradores envolvidos um grande esforço para coleta e tratamento dos dados. Ademais, como o trabalho manual é mais suscetível a erros, a efetividade do monitoramento da estratégia institucional fica comprometida.

3.8. A partir da situação descrita, a solução à época contratada veio pretendendo eliminar os seguintes problemas: multiplicidade de softwares no gerenciamento de projetos, erros no cálculo dos indicadores e metas institucionais, demora na elaboração de relatórios gerenciais, falta de clareza na vinculação das iniciativas com a estratégia, pouco desdobramento do planejamento nos setores da instituição e baixo engajamento dos gestores de metas.

3.9. A implantação da solução integrada de gestão estratégica e de projetos possibilitou a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, vem minimizando os riscos de erros nas apurações das metas, aumentando o engajamento

e responsabilização dos gestores de metas e possibilitando a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição.

3.10. Vale ressaltar que, atualmente, a demanda de unidades que necessitam acompanhar o cumprimento das metas e fazer a gestão da estratégia setorial e de seus projetos cresceu, ensejando a expansão da contratação da referida solução. Além disso, uma parte das unidades que já utiliza o sistema Brisk relata a necessidade de implementação de novas funcionalidades no módulo de projetos para que o sistema atenda com eficiência a realidade e demanda do setor.

3.11. Nesse sentido, para dar continuidade a esse trabalho de modernização no que diz respeito à gestão estratégica e de projetos, faz-se necessária a aquisição de novas licenças de uso perpétuo da Solução Integrada de Gestão Estratégica e Projetos – BriskPPM, incluindo os serviços continuados de suporte técnico e garantia de atualização; serviço de desenvolvimento de novas funcionalidades e serviço de treinamento, de acordo com as necessidades apresentadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Licenças

4.1.1. O licenciamento da Solução de software dar-se-á por tempo indeterminado:

- Quantidade limitada de usuários que manipulem as informações e funcionalidades, considerando as licenças efetivamente adquiridas por módulo (solução completa, módulo de gestão estratégica, módulo de gestão de projetos).

4.1.2. Na hipótese de utilização de tecnologias proprietárias, ou seja, que requerem a aquisição de licença para uso, a seguinte premissa deverá ser observada:

- A Contratada será responsável pela aquisição, custeio dos valores e repasse dessas licenças em favor do TJCE.

4.1.3. As licenças deverão ser compatíveis com o licenciamento estabelecido para a solução de software, ou seja, o licenciamento deve ocorrer por tempo indeterminado e para a quantidade de usuários estabelecida, utilizando a solução simultaneamente ou não.

4.1.4. Durante a vigência do contrato a licitante vencedora será responsável pelo custeio dos valores mensais ou anuais necessários a título de renovação de suporte técnico, direito a atualizações e outros serviços que sejam necessários para manutenção do produto em execução seguindo as recomendações e premissas definidas pelo desenvolvedor de cada tecnologia.

4.1.5. O recebimento das licenças, se dará:

- Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, após a recebimento do Certificado de Licenciamento da Solução e da Declaração de Disponibilização das Licenças, mediante Termo de Recebimento Provisório por servidor do TJCE;
- Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo elaborado pelo Gestor do Contrato.

4.2. Serviço de Capacitação

4.2.1. A equipe técnica do Tribunal de Justiça deverá ser capacitada nas tecnologias utilizadas pela Solução, de modo a assegurar a continuidade da contratação.

4.2.2. A Contratada deverá prestar todas as informações necessárias aos usuários e administradores da Solução, mediante o treinamento e capacitação para operação e uso de todas as funcionalidades da Solução, para seu eficaz funcionamento, cujo treinamento e capacitação será dividido em turmas.

4.2.3. Os treinamentos deverão compreender tópicos específicos para usuários, gestores e pessoal técnico.

4.2.4. O treinamento para gestores da Solução deverá prepará-los e capacitá-los a gerenciar o funcionamento da Solução, cadastrando novos usuários, perfis de acesso e tabelas funcionais.

4.2.5. Após o treinamento, os gestores da Solução deverão ser capazes de, no mínimo:

- Efetuar quaisquer consultas à base de dados, elaborando quaisquer relatórios demandados;
- Orientar os usuários sobre como parametrizar adequadamente a Solução, de acordo com as normas e fluxos dos processos de trabalho;
- Apoiar e capacitar os usuários da Solução;
- Demandar e acompanhar a manutenção corretiva em qualquer parte do sistema.

4.2.6. O treinamento para usuários da Solução terá como público-alvo os servidores do TJCE que executarão as atividades funcionais e poderão atuar como multiplicadores dos conhecimentos sobre o sistema, atuando como suporte setorial aos demais usuários.

4.2.7. O TJCE poderá gravar os treinamentos presenciais e/ou online para utilização na capacitação continuada dos seus colaboradores.

4.2.8. Os materiais utilizados nos treinamentos deverão contemplar todos os assuntos abordados, atividades de extensão comunicativa, atividades para consolidação do conteúdo apresentado, bem como demais materiais utilizados na metodologia de ensino adotada, incluindo exemplos de uso prático na solução, de preferência com situações reais do TJCE.

4.2.9. A Contratada deverá confeccionar e fornecer o material didático em formato digital, que será distribuído para cada participante, com a qualidade mínima exigida pelo TJCE: tipografia legível, índice de conteúdo simples e claro, inserção de atividades práticas e diagramação.

4.2.10. Em hipótese alguma será aceita a utilização de cópia de material que viole direito autoral de terceiros.

4.2.11. Somente serão devidas as Unidades de Serviços Técnicos efetivamente prestadas, portanto o TJCE não se obriga a consumir todas as USTs contratadas, tendo em vista que as USTs serão solicitadas sob demanda em função da disponibilização da Solução para os diversos setores do TJCE, bem como a previsão de necessidades futuras quando ocorrerem implementações de novas versões da Solução.

4.2.12. A Contratada deverá entregar todo o material que será utilizado, para validação pelo TJCE com antecedência mínima de 20 dias da data prevista para início dos treinamentos.

4.2.13. O TJCE comunicará à Contratada, em até cinco dias após o recebimento dos materiais didáticos, os ajustes necessários, incluindo a adequação da carga horária proposta.

4.2.14. Os treinamentos serão executados de forma online (ao vivo), entre as 8hs e 18hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário a ser definido pelo TJCE.

4.2.15. O TJCE comunicará as informações referentes ao horário, local, carga horária diária e quantidade de participantes, com antecedência mínima de cinco dias.

4.2.16. Os horários de início e de término das atividades dos treinamentos deverão ser cumpridos, conforme definido pelo TJCE. Nos eventuais atrasos que venham a ocorrer, deverá ser realizada a devida compensação, tendo em vista a integralidade dos treinamentos de interesse do TJCE. O horário para eventual compensação será definido pelo TJCE.

4.2.17. Ao final de cada treinamento, será realizada uma avaliação pelos participantes que tiverem frequência mínima de 75% da carga horária, com o atendimento dos seguintes requisitos:

- será avaliado através de questionários: a adequação do conteúdo programático, carga horária, material didático, conhecimento do instrutor e a aprendizagem de cada aluno;
- para cada quesito avaliado o aluno deverá atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez);
- será considerado insatisfatório o treinamento cuja média das avaliações seja inferior a 7 (sete).

4.2.18. Caso o treinamento ministrado seja considerado insatisfatório, o TJCE poderá exigir a repetição do treinamento, sem ônus adicional, informando nova data e horário para sua execução.

4.2.19. Após o treinamento ter sido concluído satisfatoriamente, o TJCE emitirá um "Termo de Aceite do Treinamento".

4.2.20. No prazo de até 30 (trinta) dias após o término dos treinamentos, a Contratada deverá fornecer o Certificado de Participação para cada um dos colaboradores que o concluírem.

4.2.21. A infraestrutura e os equipamentos necessários para a realização dos treinamentos serão providenciados pelo TJCE.

4.3. Serviço de Suporte Técnico

4.3.1. O serviço de Suporte Técnico compreende as atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de manter a Solução em seu estado normal de operação, prestando suporte à equipe técnica do TJCE, investigando e tratando eventos relativos a erros, compreendendo:

- Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração da Solução, sobre as características e utilização dos sistemas.
- Orientação à instalação e à configuração da Solução no ambiente de servidores de aplicação, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e demais componentes necessários ao funcionamento da Solução.
- Orientação sobre configurações da Solução, incluindo a configuração de parâmetros e demais requisitos dos sistemas necessários ao seu adequado funcionamento, com explicação do impacto e das regras de negócio associadas a cada parâmetro.
- Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução.
- Orientação quanto às melhores práticas para personalização da Solução adquirida.

- Orientação para solução de problemas de desempenho das configurações da Solução.
- Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.
- Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões da Solução adquirida.
- Correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades previamente definidas, construção de rotinas para correção de imperfeições no sistema, quer seja da implementação das regras de negócio ou de correção de dados no Banco de Dados da Solução, ou seja, recolocar a Solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.
- Correção de erros de integrações oriundos de falhas de comunicação com outros sistemas.

4.3.2. A Contratada deverá avaliar os erros abertos, utilizando-se de equipes especializadas para análise, acionando o TJCE para tomar as ações cabíveis, ou, quando aplicável, reestabelecer a operação da Solução, podendo realizar para tal, operações de parada, de reinício e de verificação pontual da disponibilidade.

4.3.3. Os serviços de Suporte Técnico consistem em um registro para abertura de chamados, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização da Solução.

4.3.4. A execução dos serviços de Suporte Técnico deverá ser realizada por telefone (0800 ou de custo local em Fortaleza), por sistema de acompanhamento WEB/remoto, ou ainda, on-site, nas dependências do TJCE, caso a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado.

4.3.5. A Contratada deverá garantir que o TJCE efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência do Contrato, sem ônus adicional.

4.3.6. A Contratada deverá manter disponível a estrutura de pesquisa em base de conhecimento de resolução de problemas e documentos técnicos disponibilizada pelo fabricante da Solução adquirida e/ou pela Contratada.

4.3.7. Os chamados para os serviços de suporte técnico terão origem em decorrência de qualquer problema detectado no tocante ao pleno estado de funcionamento da Solução, inclusive problemas relacionados com instalação, configuração, otimização e atualização.

4.3.8. Os chamados serão classificados, conforme os seguintes níveis de severidade:

Nível	Descrição
Zero	Incidente que acarrete a paralisação total do sistema
Um	Incidente que acarrete paralisação de funcionalidades críticas do sistema ou comportamento grave de dados, processos ou ambiente
Dois	Incidente que acarrete paralisação parcial do sistema ou comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente
Três	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente

4.3.9. Os chamados dos serviços de Suporte Técnico deverão ser solucionados nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

Nível	Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após a abertura do chamado
Zero	01 dia útil
Um	02 dias úteis
Dois	03 dias úteis
Três	05 dias úteis

4.3.10. A severidade do chamado será atribuída exclusivamente pelo TJCE no momento da abertura do chamado.

4.3.11. Caso haja a necessidade de utilizar resoluções de contorno para o restabelecimento da Solução, a Contratada deverá fornecer ao TJCE, durante o prazo de resolução, o seu plano de ações.

4.3.12. Caso a solução de contorno seja aceita pelo TJCE, a Contratada poderá solicitar reclassificação do chamado para uma severidade inferior, porém os prazos de atendimento não serão suspensos durante a análise da solicitação.

4.3.13. As solicitações classificadas com severidade dois ou três, quando não solucionadas no prazo definido, poderão ser automaticamente escaladas para a severidade um, sendo que os prazos de atendimento e resolução do problema, bem como as penalidades previstas deverão ser automaticamente ajustados para o novo nível.

4.3.14. O atendimento aos chamados de orientações sobre a utilização e sobre o ambiente operacional da Solução e esclarecimentos de dúvidas deverão seguir o prazo estabelecido na tabela abaixo:

Chamado	Prazo
Orientações sobre o ambiente operacional	05 dias úteis
Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização e configuração da Solução	01 dia útil

4.3.15. Os serviços de Suporte Técnico serão aferidos mensalmente com a respectiva apuração dos níveis de serviços, devendo, a CONTRATADA, elaborar Relatório de Acompanhamento de Atendimento, apresentando-o à CONTRATANTE, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, momento no qual o CONTRATANTE fará o recebimento provisório.

4.3.16. Devem constar desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

4.3.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do Relatório de Acompanhamento de Atendimento, considerado apuração dos níveis de serviços exigidos.

4.4. Serviço de Garantia de Atualização

4.4.1. A Contratada deverá disponibilizar a atualização das versões do(s) software(s) fornecido(s), sempre que o fabricante do sistema liberar novas versões da Solução para seus clientes, sem ônus adicional, em até 15 (quinze) dias úteis após a liberação.

4.4.2. A Contratada deverá garantir a compatibilização do sistema com as novas versões dos componentes de hardware e software do ambiente tecnológico do TJCE, incluindo sistemas operacionais, banco de dados, servidores de aplicação, browsers, sistemas de armazenamento de dados, e periféricos.

4.4.3. Para cada pacote de atualização liberado pelo fabricante, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive dos manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Incluem-se, também, implementações de novas funcionalidades relativas às licenças.

4.4.4. O TJCE deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas.

4.4.5. A Contratada deverá informar ao TJCE sobre a descoberta de erros detectados no software durante a vigência do Contrato, devendo divulgar ao TJCE suas descrições e seus possíveis impactos.

4.4.6. A Contratada deverá comunicar ao TJCE a disponibilidade das novas versões, tão logo estejam disponíveis para download.

4.4.7. A atualização das licenças de software poderá incluir:

- Atualizações de programas, correções, alertas de segurança e atualizações críticas de patches (correção feita a um programa de computador);
- Atualizações fiscais, legais e reguladoras;
- Scripts de atualização;
- Versões principais de software e tecnologias, o que inclui: versões de manutenção geral, versões de funcionalidades escolhidas e atualizações de documentação.

4.5. Serviço de Operação Assistida

4.5.1. O Serviço de Operação Assistida deverá ser executado pela equipe técnica especializada da Contratada de forma presencial nas dependências do Poder Judiciário ou online, visando garantir o crescimento gradual da maturidade da equipe do TJCE no uso da Solução, bem como implementação de melhores práticas, fluxos de trabalho, novas funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante e demais necessidades de apoio técnico.

4.5.2. Somente serão devidas as Unidades de Serviços Técnico efetivamente prestadas, portanto o TJCE não se obriga a consumir todas as USTs contratadas, tendo em vista que as USTs serão solicitadas sob demanda em função da disponibilização da Solução para os diversos setores do TJCE, bem como necessidades futuras quando ocorrerem implementações de novas versões da Solução.

4.5.3. Os serviços serão executados SOB DEMANDA, por meio da emissão de Ordens de Serviço (OS), contendo a descrição preliminar da demanda e data prevista para início da prestação do serviço.

4.5.4. Após emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, o Plano de Trabalho Preliminar (PT), contendo a descrição sucinta das atividades que serão realizadas, a estimativa de Unidades de Serviço Técnico que serão despendidas e o Cronograma de Execução dos serviços e os critérios de mensuração de resultado.

4.5.5. O Plano de Trabalho Preliminar (PT) deverá indicar a equipe técnica que será disponibilizada para prestação dos serviços, incluindo comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses no uso e implementação da solução.

4.5.6. O TJCE avaliará o Plano de Trabalho Preliminar apresentado pela Contratada e, se concordar com seus termos, autorizará o serviço, devendo a execução iniciar conforme prazo definido no plano de trabalho preliminar.

4.5.7. Caso o TJCE não concorde com o Plano de Trabalho Preliminar apresentado, solicitará formalmente os ajustes necessários à Contratada, que deverá realizar os ajustes em até 2 (dois) dias úteis.

4.5.8. Durante a realização dos serviços, caso haja a necessidade de aumento do número de horas técnicas que impliquem acréscimo no valor aprovado, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao TJCE, justificando circunstancialmente a necessidade e requerendo o ajuste necessário.

4.5.9. A Contratada deverá emitir uma Ficha de Presença (FP) para cada dia de serviço prestado, indicando a quantidade de Unidades de Serviço Técnico prestadas, que será validada pelo TJCE.

4.5.10. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o final das atividades estabelecidas no Cronograma de Execução, a Contratada deverá disponibilizar o Relatório de Atividades Realizadas (RVT).

4.5.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento o Relatório de Atividades Realizadas (RVT) e recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, considerando que todas as atividades definidas no Plano de Trabalho aprovado pelo TJCE tenham sido executadas e seus resultados alcançados.

4.6. Serviço Técnico de Desenvolvimento

4.6.1. O Serviço Técnico de Desenvolvimento deverá ser executado pela equipe técnica especializada da Contratada de forma online, visando garantir a implementação de novas funcionalidades demandadas pelo Contratante.

4.6.2. Somente serão devidas as Unidades de Serviços Técnico efetivamente prestadas, portanto o TJCE não se obriga a consumir todas as USTs contratadas, tendo em vista que as USTs serão solicitadas sob demanda.

4.6.3. Os serviços serão executados SOB DEMANDA, por meio da emissão de Ordens de Serviço (OS), contendo a descrição preliminar da demanda e data prevista para início da prestação do serviço.

4.6.4. Após emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis o Plano de Trabalho Preliminar (PT), contendo a descrição sucinta das atividades que serão realizadas, a estimativa de Unidades de Serviço Técnico que serão despendidas e o Cronograma de Execução dos serviços e os critérios de mensuração de resultado.

4.6.5. O Plano de Trabalho Preliminar (PT) deverá indicar a equipe técnica que será disponibilizada para prestação dos serviços, incluindo comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses no uso e implementação da solução.

4.6.6. O TJCE avaliará o Plano de Trabalho Preliminar apresentado pela Contratada e, se concordar com seus termos, autorizará o serviço, devendo a execução iniciar conforme prazo definido no plano de trabalho preliminar.

4.6.7. Caso o TJCE não concorde com o Plano de Trabalho Preliminar apresentado, solicitará formalmente os ajustes necessários à Contratada, que deverá realizar os ajustes em até 2 (dois) dias úteis.

4.6.8. Durante a realização dos serviços, caso haja a necessidade de aumento do número de horas técnicas que impliquem acréscimo no valor aprovado, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao TJCE, justificando circunstancialmente a necessidade e requerendo o ajuste necessário.

4.6.9. A Contratada deverá emitir uma Ficha de Presença (FP) para cada dia de serviço prestado, indicando a quantidade de Unidades de Serviço Técnico prestadas, que será validada pelo TJCE.

4.6.10. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o final das atividades estabelecidas no Cronograma de Execução, a Contratada deverá disponibilizar o Relatório de Atividades Realizadas (RVT).

4.6.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento o Relatório de Atividades Realizadas (RVT) e recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, considerado que todas as atividades definidas no Plano de Trabalho aprovado pelo TJCE tenham sido executadas e seus resultados alcançados.

5. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

Item	Produtos Esperados
Licença perpétua contemplando todos os	- Fornecimento de 8 licenças de uso perpétuo, atestado através de Termo de Recebimento Definitivo.



<p>módulos da Solução Integrada de Sistema de Gestão Estratégica e Projetos - BRISK + Serviço de Suporte e Garantia</p>	<p>- Os serviços de Suporte Técnico serão aferidos mensalmente com a respectiva apuração dos níveis de serviços, devendo, a Contratada, elaborar Relatório de Acompanhamento de Atendimento.</p> <p>- Para cada pacote de atualização liberado pelo fabricante, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive dos manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.</p>
<p>Licença perpétua do Módulo de Gestão Estratégica – BRISK + Serviço de Suporte e Garantia</p>	<p>- Fornecimento de 104 licenças de uso perpétuo, atestado através de Termo de Recebimento Definitivo.</p> <p>- Os serviços de Suporte Técnico serão aferidos mensalmente com a respectiva apuração dos níveis de serviços, devendo, a Contratada, elaborar Relatório de Acompanhamento de Atendimento.</p> <p>- Para cada pacote de atualização liberado pelo fabricante, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive dos manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.</p>
<p>Licença perpétua do Módulo de Gestão de Projetos – BRISK + Serviço de Suporte e Garantia</p>	<p>- Fornecimento de 20 licenças de uso perpétuo, atestado através de Termo de Recebimento Definitivo.</p> <p>- Os serviços de Suporte Técnico serão aferidos mensalmente com a respectiva apuração dos níveis de serviços, devendo, a Contratada, elaborar Relatório de Acompanhamento de Atendimento.</p> <p>- Para cada pacote de atualização liberado pelo fabricante, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive dos manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.</p>
<p>Unidade de Serviço Técnico de Desenvolvimento (sob demanda)</p>	<p>Utilização de até 100 UST para desenvolvimento de novas funcionalidades, especificadas previamente em Plano de Trabalho e, posteriormente, comprovadas pela Contratada em Relatório de Atividades Realizadas.</p>
<p>Serviço de treinamento</p>	<p>Realização das seguintes turmas de capacitação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Módulo administração sistema Brisk (Carga horária: 6h/a / Público-alvo: Equipes Escritório de Projetos e Coordenadoria de Monitoramento da Estratégia);• Treinamento para criação de fluxos para gerenciamento de projetos (Carga horária: 10h/a / Público-alvo: Equipe Escritório de Projetos);

	<ul style="list-style-type: none"> Módulo gestão estratégica (Carga horária: 8h/a / Público-alvo: Coordenadoria de Monitoramento da Estratégia e Núcleos de Governança Setoriais); Treinamento para criação de fluxos para gerenciamento da estratégia (Carga horária: 10h/a / Público-alvo: Coordenadoria de Monitoramento da Estratégia). <p>Obs: 6h/a reservadas para futuras necessidades.</p>
Serviço de operação assistida (parametrizações da ferramenta e automatizações de fluxos sob demanda)	Utilização de até 40 UST para atividades de personalização de fluxos e outras automações no sistema, que não necessitam de desenvolvimento de novas funcionalidades; especificadas previamente em Plano de Trabalho e, posteriormente, comprovadas pela Contratada em Relatório de Atividades Realizadas.
Serviço de desenvolvimento das novas funcionalidades do módulo de projetos (pontos de função)	Desenvolvimento de novas funcionalidades do módulo de gestão de projetos, especificadas previamente pela Contratante.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O contrato advindo desta licitação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante justificativa da Contratada e concordância do TJCE.

6.2. As capacitações serão realizadas na modalidade Online – Ao Vivo, em plataforma a ser escolhida.

7. DA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO

7.1. Da análise inicial da demanda, entende-se que a contratação pretendida atende aos objetivos do Contrato de Empréstimo n.º 5248/OC-BR, celebrado entre o Estado do Ceará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), que tem como executor o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, e se enquadra na hipótese de Comparação de Preços, prevista no parágrafo 3.6 da GN-2349-15, conforme descrição:

A comparação de preços é um método de aquisição que se baseia na obtenção de cotações de preços de no mínimo três fornecedores (no caso de bens) ou empreiteiros (no caso de obras civis), com o objetivo de obter preços competitivos. É um método apropriado para adquirir bens em estoque e fáceis de obter ou produtos básicos com especificações padrão de pequeno valor ou obras civis simples de pequeno valor. A solicitação



da cotação de preços deve incluir a descrição e a quantidade dos bens ou as especificações da obra, assim como o prazo (ou data de conclusão) e lugar de entrega designado. As cotações podem ser apresentadas por carta, fax ou meios eletrônicos. Na avaliação das cotações o comprador deve seguir os Princípios Básicos de Aquisições. Os termos da oferta que for aceite devem ser incorporados numa ordem de compra ou num contrato simplificado, incluindo as disposições relacionadas com a elegibilidade e as Práticas Proibidas.

7.2. A empresa contratada deverá atender aos requisitos contidos nas cláusulas de práticas proibidas e elegibilidade, de acordo com a política de aquisição do BID – GN-2349-15, disponíveis no site do Banco: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24605>

8. DA QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO- FINANCEIRA

8.1 Para fins de assinatura do contrato, deverão ser apresentadas certidões que comprovem a regularidade da CONTRATADA com os fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS; Débitos trabalhistas e Certidão que justifique o preço ou notas fiscais; Declaração que não emprega menor e Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para o reabilitado da Previdência Social, bem como notas de prestação de serviço igual ou equivalente a outros órgãos públicos ou empresas privadas.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

9.1. A Contratada se compromete a alocar, nos serviços de suporte técnico e de treinamento, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do Contrato todas as condições de qualificação exigidas no processo licitatório.

9.2. A Contratada se obriga a selecionar, designar e manter profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços contratados, observando as certificações em linguagens, ferramentas ou tecnologias, sempre que a atividade a ser executada exigir.

9.3. O TJCE exigirá, para início da execução dos serviços, a indicação dos profissionais com os perfis relacionados neste documento, em um prazo de 20 dias após a assinatura do contrato. A Contratada deverá fornecer a comprovação da qualificação desses profissionais no prazo estabelecido.

9.5. A formação acadêmica exigida deverá ser comprovada através de diploma universitário ou documento equivalente reconhecido pelo MEC. .

9.6. A experiência exigida deverá ser comprovada através de curriculum vitae assinado pelo respectivo profissional indicando:

- As ferramentas e softwares que possui conhecimento;
- A experiência profissional, detalhando as atividades desenvolvidas, as datas e locais da prestação dos serviços. A critério do TJCE, poderão ser solicitados documentos que demonstrem a participação do profissional em projetos nos quais a atividade em questão foi executada.

9.7. Para a realização dos serviços de suporte técnico e de treinamento é obrigatório que a Contratada componha a sua equipe com profissionais que tenham, no mínimo, os perfis indicados abaixo:

Perfil	Formação	Experiência Mínima
Supervisor do Contrato	Formação de nível superior.	– 24 (vinte e quatro) meses em atividades de gestão em tecnologia da informação.
Analistas de Suporte Técnico	Formação de nível superior na área de informática, ou, formação de nível superior em outras áreas com pós-graduação completa na área de informática, que some, no mínimo, 360hs e seja reconhecido pelo MEC.	– 12 (doze) meses em gerenciamento e/ou execução de projetos relacionados à implantação da Solução contratada.
Analistas de Treinamento	Formação de nível superior na área de informática, ou, formação de nível superior em outras áreas com pós-graduação completa na área de informática, que some, no mínimo, 360hs e seja reconhecido pelo MEC.	– 12 (doze) meses em condução de treinamentos nos módulos de estratégia e projetos da Solução contratada.

Fortaleza, 09 de novembro de 2022.

FELIPE

FACO:49214721300

Assinado de forma digital por
FELIPE FACO:49214721300
Dados: 2022.11.16 15:12:08
-03'00'

Felipe Facó (Integrante Técnico / Representante da área de Tecnologia da Informação)

WERLEY DA SILVA

ALMEIDA:00633619302

Assinado de forma digital por WERLEY
DA SILVA ALMEIDA:00633619302
Dados: 2022.11.17 14:16:32 -03'00'

Werley da Silva Almeida (Integrante Administrativo / Representante da área de Tecnologia da Informação)