

	<b>Solicitação Nova Contratação</b> <b>1621440 / 2023</b>	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

<b>Objeto da Compra/Contratação</b>		
( ) Material de Consumo	( ) Material Permanente	(X) Serviço

<b>Solicitante</b>	
Unidade solicitante: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	
Responsável pela solicitação: Raquel Cunha da Conceição	
Telefone(s): 68-3302 - 0453	E-mail: raquel.conceicao@tjac.jus.br

<b>1. Objeto</b>	
<b>Objeto(*)</b>	Trata-se de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em Tecnologia da Informação, na forma de assinaturas para acesso a bases de conhecimentos, bem como serviços complementares de apoio à consulta, interpretação e aplicação das informações contidas nas referidas bases.
<b>Justificativa(*)</b>	<p>Considerando o cenário atual em que nos encontramos, identificamos os principais motivos que nos levam a buscar uma fonte de conhecimento especializada e independente, proporcionando análises de tendências, avaliação de produtos e fornecedores, prognósticos e orientações que possam ser utilizados como subsídios no processo de tomada de decisão no âmbito da tecnologia da informação.</p> <p>Os serviços proporcionarão suporte aos gestores e profissionais de TI, agilizando o processo de seleção de tecnologias. Isso será realizado por meio de consultas às bases de conhecimento e do acesso direto aos autores dos documentos, que são analistas especializados. Esses analistas fornecerão informações sobre a finalidade das tecnologias, onde devem ser aplicadas, os benefícios que oferecem e as situações ideais para sua utilização.</p> <p>Ao utilizar as bases de conhecimento e interagir diretamente com os analistas, será possível acompanhar o ciclo de maturidade das tecnologias. Isso permitirá identificar o momento em que elas atingem seu estágio de menor risco para adoção, evitando assim tecnologias que ainda não estão maduras o suficiente. Isso, por sua vez, reduzirá os riscos e desafios que normalmente resultam em atrasos e aumento de custos na implementação dessas tecnologias.</p> <p>Nos últimos anos, o Tribunal de Justiça do Estado do Acre vem realizando investimentos na área de tecnologia da informação e está previsto para o exercício de 2024, investimentos em processos e tecnologias inovadoras que impactarão os processos de trabalho do Poder Judiciário Acreano.</p> <p>Tendo em vista a necessidade de avaliar as tecnologias adotadas e os contratos firmados até o momento, assim como a otimização da alocação de recursos financeiros e humanos na área de tecnologia da informação, garantindo uma gestão mais eficaz e ágil desses recursos, é que se reveste de relevância a contratação de serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação por este Tribunal de Justiça do Estado do Acre.</p>

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Nome do Serviço	Referência do Serviço	Link (URL) para Descrição dos Serviços	Área Assessorada
1	Gartner Programa Executivo Guiado para Líder (versão 2)	Gartner Executive Program v2 Guided Team Leader (Gartner Code: EXPV2G2)	<a href="http://sd.gartner.com/sd_expv2_guided_team_ldr_ptb.pdf">http://sd.gartner.com/sd_expv2_guided_team_ldr_ptb.pdf</a>	Liderança organizacional que use Tecnologia da Informação como habilitador da estratégia
2	Gartner Programa Executivo Guiado para Líder CIO (versão 2)	Gartner Executive Programs V2 Guided Team CIO Leader (Gartner Code: EXPV2G15)	<a href="https://sd.gartner.com/sd_expv2_guided_cio_guided_ldr_mbr_ptb.pdf">https://sd.gartner.com/sd_expv2_guided_cio_guided_ldr_mbr_ptb.pdf</a>	Liderança na área de Tecnologia de Informação
3	Gartner Programa Executivo Guiado para Líder de Segurança da Informação (versão 2)	Gartner Executive Program v2 Guided Team CISO Guided Leader Member (Gartner Code: EXPV2G17)	<a href="http://sd.gartner.com/sd_expv2_guided_ciso_guided_ldr_mbr_ptb.pdf">http://sd.gartner.com/sd_expv2_guided_ciso_guided_ldr_mbr_ptb.pdf</a>	Liderança na área de Segurança em Tecnologia da Informação
4	Gartner para Profissionais Técnicos em Tecnologia da Informação	GTP - Gartner for Technical Professional: 1 Leader & 4 Members (Gartner Code: GTPTEAMLDR & GTPTEAMMEM)	<a href="http://sd.gartner.com/sd_techpro_team_leader_ptb.pdf">http://sd.gartner.com/sd_techpro_team_leader_ptb.pdf</a> <a href="http://sd.gartner.com/sd_techpro_team_member_ptb.pdf">http://sd.gartner.com/sd_techpro_team_member_ptb.pdf</a>	5(cinco) profissionais de nível técnico em Tecnologia da Informação

<b>Valor estimado da despesa</b>	<i>Estimativa de custo total, com indicação de fornecedores potenciais, no caso de itens complexos ou atípicos.</i>
<b>Estratégia de suprimento</b>	Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento/Execução Definitivo.
<b>Fiscalização</b>	<i>Fiscal do Contrato: Victor Hugo Lima de Sousa</i> <i>Gestor do Contrato: Raquel Cunha da Conceição</i>

## 3. OBRIGAÇÕES

### 3. DA CONTRATADA

#### 1. A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações desta solicitação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) (dias ou horas)**, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pelo gestor do contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidões Negativas).

Outras obrigações, caso julgue necessário.

#### 1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

##### 1. A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes nesta solicitação e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### 4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

## 5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo IV, Seção I e II da Lei nº 14.133/2021 e atualizações.

Rio Branco-AC, 09 de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Hugo Lima de Sousa**, Gerente, em 14/11/2023, às 15:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1621440** e o código CRC **B15929B2**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0007238-66.2023.8.01.0000

1621440v13