

<b>Objeto da Contratação</b>	<b>Consultoria Individual Especializada em Automação</b>
<b>Item do P.A.</b>	<b>5.4.2</b>
<b>Componente</b>	<b>Componente 1 - Transformação digital no aprimoramento dos serviços à população.</b>
<b>Produto</b>	<b>1.1- Processos otimizados e automatizados.</b>
<b>Projeto</b>	<b>1.1.1- Aprimoramento da gestão e automação de processos de trabalho</b>
<b>Unidade Cogestora</b>	<b>Setin</b>
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Setin</b>

## **TERMOS DE REFERÊNCIA - TR**

### **Consultoria Individual Especializada em Automatização de Atividades Através de Robôs (RPA/IPA)**

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

EMPRÉSTIMO N °5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Janeiro/2023

## 1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

<b>BID</b>	Banco Interamericano de Desenvolvimento
<b>CI</b>	Consultor Individual
<b>CONTRATANTE</b>	Tribunal de Justiça do Ceará
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>PROGRAMA</b>	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará
<b>TR</b>	Termos de Referência
<b>UGP</b>	Unidade de Gerenciamento do Projeto
<b>PROMOJUD</b>	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará

## 2. OBJETIVO

Contratação de consultor individual especializado na tecnologia de RPAs/IPAs, para:

- Maior celeridade na construção dos RPAs/IPAs esperados pelos projetos do PROMOJUD;
- Aprimoramento da qualidade dos RPAs/IPAs produzidos;
- Transferência de conhecimentos para a equipe do Serviço de Inovação do TJCE;

**Para tanto, o consultor contratado deverá:**

- Construir de robôs (RPAs/IPAs) para suprir as demandas manuais e repetitivas executadas pelos servidores e magistrados do Poder Judiciário cearense.
- Assessorar Serviço de Inovação em TI na definição de técnicas, metodologias, fluxos e ferramentas que serão utilizadas na construção de robôs.
- Transferir conhecimentos para os servidores do TJCE envolvidos nas atividades relacionadas à automatização de atividades através de robôs, considerando os fluxos dos processos estabelecidos.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

O Estado do Ceará celebrou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID o Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, para a execução do Programa de Modernização do Poder

Judiciário do Estado do Ceará – PROMOJUD, cujo órgão executor é o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

O PROMOJUD tem como escopo avançar na implementação da transformação digital do Poder Judiciário do Ceará para incrementar sua eficiência e a satisfação dos usuários, sendo os objetivos específicos: (a) melhorar a produtividade na prestação de serviços do TJCE; e (b) melhorar a efetividade na gestão do TJCE.

Os produtos da transformação digital compreendem: 1- otimização e automatização de processos; 2- modernização da infraestrutura tecnológica; 3- implementação do centro de operações de cybersegurança; 4- modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população; 5- promoção de equidade de gênero nos serviços judiciários; 6- processo judicial célere e cognitivo; 7- modernização da gestão orçamentária e financeira; 8- implantação de gestão de custos; 9- implantação de gestão de qualidade; 10- aprimoramento de governança e gestão estratégica; 11- aprimoramento do capital humano; 12- implementação de programa de desenvolvimento de mulheres líderes, ensejando a criação e execução de um total de 28 Projetos Estratégicos.

O desenvolvimento de cada um dos produtos depende da realização de contratações previstas no Plano de Aquisições do projeto. Essas contratações devem seguir as Políticas de Aquisição do BID, especificamente a GN-2349-15 (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo BID) e a GN-2350-15 (Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo BID), e as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco.

Neste sentido, com o intuito de auxiliar na promoção da transformação digital esperada ao longo dos próximos anos pela execução do PROMOJUD, o Tribunal de Justiça do Ceará criou o Serviço de Inovação em TI dentro da estrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme Resolução nº 02/2022 do TJCE. As atividades de inovação requerem o uso de novas tecnologias ainda não utilizadas pelo TJCE, Para que seja possível estruturar as atividades no novo setor e definir as ferramentas, técnicas e produtos a serem entregues, bem como o repasse de conhecimentos para as equipes do TJCE, faz-se necessário a contratação de consultores especializados.

Em particular, o produto “1- otimização e automatização de processos” prevê a construção de inúmeros robôs (RPAs/IPAs) para suprir as demandas manuais e repetitivas citadas anteriormente, executadas pelos servidores e magistrados do Poder Judiciário cearense. Neste sentido, a presente contratação objetiva estruturar o Serviço de Inovação em TI através de consultores especializados nas tecnologias de RPAs/IPAs.

Poderá, dentro da necessidade da contratante e disponibilidade do consultor, haver contratações subsequentes a esta, dispensando-se nova seleção.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Consultor deverá executar as seguintes atividades:

- Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho;
- Definir, documentar e implementar metodologias e padrões de desenvolvimento, arquitetura, frameworks e ferramentas para as soluções de Robotic Process Automation (RPA) e Intelligent Process Automation (IPA) do TJCE;
- Projetar, desenvolver, implantar, testar, documentar, corrigir e aprimorar software de Robotic Process Automation (RPA) e Intelligent Process Automation (IPA), incluindo robótica cognitiva, conforme os padrões estabelecidos pelo TJCE;
- Prover suporte técnico ao projeto, desenvolvimento, implantação, teste, documentação, correção e aprimoramento de software de RPA/IPA, incluindo robótica cognitiva;
- Realizar a capacitação em RPA/IPA de colaboradores indicados pelo TJCE, incluindo robótica cognitiva;
- Realizar prospecção de oportunidades para construção de novos softwares de RPA/IPA, incluindo robótica cognitiva;

### **4. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS**

- Plano de Trabalho - o primeiro relatório a ser apresentado no início do contrato é o Plano de Trabalho atualizado. Esse relatório deverá conter o planejamento e prazos de execução das tarefas do consultor contratado. Ao longo do trabalho, o mesmo será atualizado mensalmente, ou sempre que o TJCE julgar necessário. Identificar o que ele deve conter (atividades desenvolvidas, alocação de cada mês, resultados alcançados etc.). Com base neste plano deverá ser possível verificar mês e mês se os relatórios refletem o que foi planejado.
- Relatório Mensal de Andamento - deverá ser apresentado todo quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência do relatório. Esse relatório deverá destacar as atividades desenvolvidas pelo consultor contratado no âmbito do Programa, relacionando-as com o previsto no plano de trabalho.





- f) O Consultor deverá executar a abertura e fechamento diário de uma requisição de serviço, na Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE, onde discriminará de forma resumida, na referida requisição de serviço, as ações e procedimentos executados ao longo do dia para cumprimento do plano de trabalho.
- g) As atividades executadas pelo Consultor devem ser pausadas na Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE nos momentos em que não estiverem sendo executadas.
- h) Mensalmente, a Consultor emitirá relatório da Solução de Gerenciamento de Service Desk do TJCE contendo o quantitativo de horas de cada requisição de serviço e elaborará Relatório Mensal de Andamento. O Consultor deverá excluir do Relatório Mensal de Andamento as horas que extrapolarem a quantidade diária definida no Plano de Trabalho, ou seja, não serão devidas as horas que extrapolem o estimado no Plano de Trabalho, considerando que somente serão devidas as horas demandas formalmente pelo TJCE através do respectivo Plano de Trabalho, não devendo o consultor executar horas adicionais sem a aprovação prévia pelo TJCE e com o ajuste correspondente do Plano de Trabalho.
- i) Poderão ser estabelecidos, a critério da CONTRATANTE, pontos de controle semanais quanto à execução dos serviços descritos no Plano de Trabalho, visando a um melhor controle das atividades realizadas e da utilização dos recursos previstos.
- j) Critérios de Aceitação dos Serviços
- a. São passíveis de entrega e aceitação os serviços demandados por meio do Plano de Trabalho na forma definida pelo TJCE e que tenham atendido aos requisitos previstos para a atividade.
  - b. Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pelo Consultor ao TJCE, da disponibilidade dos artefatos produzidos por meio eletrônico a ser estabelecido.
- k) Aceitabilidade dos Produtos
- a. O pagamento pelos serviços estará vinculado à entrega dos produtos estabelecidos, assegurando o atendimento aos requisitos estabelecidos nas atividades;
  - b. Por serem os produtos contratuais compostos por um conjunto de atividades permanentes, sob demanda e programadas, a análise da aceitabilidade dos produtos previstos será procedida conforme lista de verificação abaixo:

GRUPO DE AVALIAÇÃO	ITEM DE AVALIAÇÃO
Completeness do Produto	O Produto abordou todos os requisitos definidos nas atividades previstas?
	As atividades previstas e associadas ao produto reportado foram realizadas?



Tempestividade do Produto	O produto foi entregue dentro do planejamento de prazos estabelecido para o projeto
Qualidade do Produto	O Produto foi elaborado com organização, clareza, objetividade e estruturação lógica adequados?

c. O contrato poderá ser rescindido, a critério do TJCE, quando o contratado não apresentar as entregas dos produtos nos prazos acordados, ou em desacordo com os padrões de qualidade exigidos pelo contratante ou ainda quando for de interesse do contratante por motivos diversos.

l) Direitos de Propriedade Intelectual

- a. Os produtos gerados no curso da execução do objeto destes Termos de Referência, todos os direitos e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a execução do contrato serão de propriedade do TJCE em caráter definitivo e irrevogável. Entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, modelos e arquivos em qualquer mídia, dentre outros pertinentes.
- b. A utilização dos resultados produzidos para outras atividades externas ao TJCE, sem a prévia e expressa autorização do TJCE, constituirá falta grave podendo resultar na aplicação de sanções, inclusive a rescisão contratual.
- c. Utilização de soluções ou componentes proprietários de terceiros, na execução dos serviços ou produção de quaisquer artefatos relacionados ao presente Objeto, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo TJCE.

**7. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

- a) Não haverá incidência de valores reembolsáveis.
- b) O valor da prestação dos serviços será fixo mensal, considerando sempre o quantitativo total de horas a serem executadas no mês obtido através da multiplicação de oito horas de serviço diários pela quantidade de dias com expediente forense, portanto o Plano de Trabalho deverá prever a alocação dessas horas, não cabendo acréscimo ou diminuição do quantitativo previsto para o mês. A remuneração é sempre vinculada a resultados, aferidos através do Plano de Trabalho. A remuneração será feita considerando os serviços definidos no Plano de Trabalho, conforme aprovado pelo TJCE, anteriormente ao início da execução das atividades, portanto poderá ocorrer redução no valor do pagamento mensal caso a quantidade horas prevista no plano de trabalho não seja executada, conforme definido na alínea “e”.



- c) O pagamento correspondente ao Plano de Trabalho será efetuado, mensalmente, após o recebimento provisório pelo Representante Administrativo do TJCE, aprovação dos produtos pelo Representante Administrativo do TJCE e posterior recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.
- d) O Relatório Mensal de Andamento, elaborado mensalmente, versará sobre os objetos entregues, atividades realizadas e demais informações necessárias para aferição do serviço e autorização do faturamento. O pagamento total a ser realizado durante os 12 (meses) meses do contrato, não poderá superar o valor de R\$ 167.152,68 (cento e sessenta e sete mil, cento e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos) com todos os tributos e obrigações.
- e) O valor a ser pago para prestação dos serviços será obtido através do seguinte cálculo:

$$VP = (VM / HP) * HT$$

VP Valor a ser pago

VM Valor mensal contratado

HP Quantidade de horas definidas no Plano de Trabalho para o mês de referência

HT Quantidade de horas aprovadas pelo TJCE no Relatório Mensal de Andamento

- f) O valor mensal contratado será calculado de forma pró-rata no primeiro e último mês de vigência do contrato, considerando a quantidade de dias de efetiva prestação dos
- g) Por ocasião dos pagamentos serão feitas pelo TJCE as deduções obrigatórias conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por Lei).

## 8. INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

- a) Acesso à infraestrutura necessárias à prestação dos serviços;
- b) Em caso de execução de atividades presenciais, serão fornecidos o local de trabalho com computador e os softwares necessários a execução dos serviços;
- c) Acesso a relatórios, produtos e documentos oficiais e informações do projeto;
- d) Acesso aos colaboradores do TJCE para levantamento das informações;



## 9. COORDENADOR DO CONTRATANTE

A gestão do contrato será realizada pelo Coordenador Técnico da Unidade de Gerenciamento do Promojud – UGP, Daniel César de Azevedo Chagas.

## 10. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima S/N - Cambéba Cep: 60822-325, Fortaleza- Ce.

Setor: Promojud.

E-mail: [ugp@tjce.jus.br](mailto:ugp@tjce.jus.br) ou [daniel.chagas@tjce.jus.br](mailto:daniel.chagas@tjce.jus.br)

## 11. PERFIL E SELEÇÃO

É necessário que o consultor atenda às seguintes exigências:

- a) Ter nível superior ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
- b) Ter experiência de um ano nos itens indicados abaixo, comprovada através de declarações de empresas onde atuou com os temas indicados:
  - b.1) Python
  - b.2) Tecnologias para testes automatizados ou automações em geral
  - b.3) Bancos de Dados (SQL ou NoSQL)
- c) Ter experiência, preferencialmente, nos itens indicados abaixo:
  - c.1) Visão geral de Machine Learning / Deep Learning / Redes Neurais / PLN
  - c.2) Frameworks de Inteligência Artificial

Após análise dos currículos, será realizada uma entrevista com o consultor pré-selecionado selecionado de forma remota, por aplicativos de videoconferência.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo seletivo poderão ser encaminhados aos cuidados do senhor Daniel César de Azevedo Chagas, através do endereço eletrônico: [ugp@tjce.jus.br](mailto:ugp@tjce.jus.br) ou [daniel.chagas@tjce.jus.br](mailto:daniel.chagas@tjce.jus.br).

Caso seja selecionado e sua inscrição aprovada, no momento de assinatura do contrato, o Consultor deverá entregar ao TJCE, os documentos listados abaixo:



- Diploma de nível superior;
- Diploma de pós-graduação (caso necessário);
- Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual;
- Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual Federal;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal do Brasil);
- Certidão de Regularidade da Receita Federal / Regularidade do CPF (Receita Federal do Brasil);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho - TST);
- Certidão Negativa de Natureza Tributária e não Tributária (SEFAZ).

O Consultor somente poderá firmar um único contrato com o TJCE através do Programa PROMOJUD.

### Equipe de Planejamento da Contratação

Sérgio Mendes de Oliveira Filho -  
4407  
Integrante Requisitante

Rafael Garcia Barbosa - 7727  
Integrante Técnico

Caroline Morais Maia - 3051  
Integrante Administrativo

Sérgio Mendes de Oliveira Filho –  
4407  
Área Requisitante da Solução

Rafael Garcia Barbosa – 7727  
Área de Tecnologia da Informação

### Autoridade Competente

Denise Maria Norões Olsen – 24667  
Autoridade Competente da Área Administrativa  
Fortaleza, 12 de janeiro de 2023