



Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD	
Empréstimo n °: 5248/OC- BR Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID	
GN- 2350-15 Seleção de Consultor Individual - Comparação de Qualificações (3 CVs)	
Objeto da Contratação	Contratação de Consultoria (Assessor(a) de aquisição para apoio à UGP)
Item do P.A.	5.18
Componente	Gestão e monitoramento do projeto
Produto	Administração, avaliação e auditoria realizados
Projeto	--
Unidade Cogestora	Unidade de Gerenciamento do Promojud
Unidade Orçamentária	Presidência

TR- TERMOS DE REFERÊNCIA

Contratação de Consultor(a) Individual para prestação de serviços de Assessoria em Aquisições, no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), conforme Diretrizes das Políticas para Seleção e Contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

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

GN-2350-15 - Método do Consultor Individual

EMPRÉSTIMO N ° 5248/OC - BR
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Fevereiro/2023



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROMOJUD

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

O Estado do Ceará firmou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID o Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, para a execução do Projeto 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 20 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 Novas 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.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROMOJUD

A presente contratação objetiva dotar a estrutura da Unidade de Gerenciamento do Promojud – UGP com profissional capacitado(a) e experiente em matéria de aquisições, em especial quanto às políticas adotadas pelo BID.

Os resultados esperados com a consultoria são os seguintes:

- a) Melhoria da qualidade das contratações realizadas no âmbito do projeto, com consequente repercussão na qualidade das entregas do projeto;
- b) Maior celeridade dos processos de contratação e consequente execução tempestiva do projeto;
- c) Maior segurança na aplicação das Novas Políticas de Aquisições do BID;
- d) Transferência de conhecimentos para os agentes envolvidos nos processos de seleção, em especial no que se refere às Novas Políticas de Aquisições do BID.

Para tanto, o consultor contratado deverá:

1. Revisar e manualizar os fluxos dos processos de contratação do PROMOJUD, considerando as normas do BID (GN 2350-15 e GN 2349-15) e a legislação nacional;
2. Transferir conhecimentos à UGP e para os demais agentes envolvidos ao longo dos processos de planejamento da contratação de fornecedores, considerando os fluxos dos processos estabelecidos;
3. Assessorar à Consultoria Jurídica do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Conjur), em especial o Núcleo de Licitações com Financiamento Externo (Nulfex), no trâmite dos processos de licitação e contratação, bem como na execução dos contratos firmados, segundo as Novas Políticas de Aquisições do BID.

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

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O Consultor deverá executar as seguintes atividades:

- a) Apoiar na elaboração e nas subsequentes revisões do Plano de Aquisições do Promojud e acompanhar a sua execução;
- b) Apoiar a UGP e os demais agentes envolvidos na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares às aquisições, mapeando contratações similares no âmbito das demais administrações financeiras ou órgãos governamentais e apoiando na realização de pesquisas de preços e na elaboração de estimativas iniciais de orçamentos;
- c) Elaborar e revisar, com o apoio da UGP e dos demais agentes envolvidos, os documentos de planejamento das contratações, tais como termos de referências/especificações técnicas (TRs), orçamentos, manifestações de interesse (MIs), e composição de critérios de julgamento, visando a dar objetividade na análise e julgamento de propostas técnicas;
- d) Apoiar/subsidiar a atuação das instâncias revisoras, da comissão de licitação (Conjur/Nulfex), e das comissões de avaliação de propostas técnicas e financeiras dos certames do Programa na realização de todos os procedimentos licitatórios e na elaboração dos documentos pertinentes às etapas de licitação/contratação, tais como



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROMOJUD

- convites ou publicação de aviso de Mis, justificativas técnicas para contratação direta, minutas de contratos, solicitações de propostas, relatórios de julgamento, formação de listas curtas, editais e informação para publicidade do certame em âmbito nacional e internacional, conforme a modalidade utilizada;
- e) Providenciar a documentação para não objeção do BID quando a modalidade de contratação se encontrar sob o tipo de revisão ex- ante;
 - f) Assegurar a adequação de todos os documentos produzidos no processo de contratação ao estabelecido nas Políticas de Aquisições e Contratações do BID;
 - g) Assessorar a UGP de modo a subsidiar os órgãos de controle interno e externo com toda a documentação dos processos de seleção/aquisição e outros necessários, organizados em arquivos digitais, à disposição, também, das instituições financiadoras e de auditores independentes e demais órgãos de controle;
 - h) Participar de treinamentos relacionados ao programa;
 - i) Elaborar planilhas de acompanhamento e controle dos procedimentos licitatórios;
 - j) Prestar apoio técnico- administrativo e operacional na realização das Missões de Supervisão do BID e em eventos de qualquer natureza relacionada ao acompanhamento, da promoção e auditoria das atividades do Projeto;
 - k) Elaborar propostas de revisão nos fluxos dos processos de aquisições, envolvendo todas as modalidades de contratação previstas no Projeto;
 - l) Elaborar manual de orientação sobre o fluxo de aquisições;
 - m) Realizar treinamentos/reuniões com os agentes envolvidos para prestar orientações sobre os fluxos de contratação, modalidades disponíveis, instrução dos processos e documentos a serem elaborados;
 - n) Apoiar a coordenação do projeto em todas as atribuições previstas no Regulamento Operativo do Programa (ROP) para o Assessor de Aquisições;
 - o) Outras atividades que contribuam aos objetivos da consultoria.

Para a execução dos trabalhos, deverão ser seguidas as Novas 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(as) financiados pelo BID), e as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco, quando for o caso.

4. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

- a. **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(a) Contratado(a). Ao longo do trabalho poderá ser atualizado, se necessário. Identificar o que ele deve conter (atividades desenvolvidas, alocação de mão de obra a cada mês, resultados alcançados etc.). Com base neste plano deverá ser possível verificar mês e mês se os relatórios refletem o que foi inicialmente planejado.
- b. **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(a) consultor(a) contratado(a) no âmbito do Programa, relacionando-as com o previsto no plano de trabalho. Incluirá, também, recomendações para a coordenação do Programa.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROMOJUD

- c. **Relatório Final** - deverá ser apresentado o Relatório Final dos trabalhos, contendo todas as atividades realizadas no decorrer da execução e recomendações;
- d. Proposta de manual de orientação sobre o fluxo de aquisições;
- e. Pareceres técnicos relacionados às atividades desenvolvidas pelo(a) Consultor(a) Individual;
- f. Relatórios sobre o andamento das aquisições, seleções/licitações efetuadas e homologadas com o controle dos respectivos prazos de vigência.

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final ou de um documento final.

Após a aprovação da minuta, o(a) Consultor(a) Individual, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega do Relatório Final correspondente em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para a realização dos serviços descritos é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

6. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, quando presenciais, serão executados nas instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, na Rua Desembargador Floriano Benevides Magalhães, 220, Bairro Edson Queiroz, Cep: 60811-690, Fortaleza/CE.

Em caso de prática de home Office, o(a) Consultor(a) deverá dispor de meios necessários para o desempenho de suas atividades, incluindo computador ou notebook, telefone e link de internet que permitam conexão a ferramenta de comunicação para reuniões virtuais e outras comunicações com a equipe.

A carga horária total estimada para a execução dos serviços é de até 1.920(uma mil e novecentas e vinte) horas, a serem distribuídas conforme plano de trabalho apresentado pelo consultor e aprovado pela contratante, considerando uma média semanal de 40(quarenta) horas.

7. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Os valores serão pagos em faturas mensais, conforme os relatórios de atividades mensais e após ateste do(a) Coordenador(a), sendo que as horas que não forem apropriadas durante a vigência do contrato não serão devidas.

A realização de atividades presenciais, incluindo as viagens, eventualmente, necessárias à execução dos serviços, dependerão das condições sanitárias decorrentes da pandemia do Coronavírus e não deverão ocorrer enquanto perdurarem as recomendações de isolamento social por parte das autoridades competentes.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROMOJUD

O pagamento total a ser realizado durante os 12 (meses) meses do contrato, não poderá ser superior ao valor de R\$ 245.800,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e oitocentos reais) com todos os tributos e obrigações, sendo R\$ 215.800,00 (duzentos e quinze mil reais) para o pagamento de honorários e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para o pagamento de passagens e diárias.

Por ocasião dos pagamentos serão feitas as deduções obrigatórias conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por Lei).

8. INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

- a. Estrutura adequado para a realização dos trabalhos, no caso de trabalho presencial (espaço físico, material de escritório, material de informática etc.);
- b. Estudos e dados disponíveis;
- c. Acesso a relatórios, produtos e documentos oficiais do projeto;
- d. Acesso aos sistemas de produtos adquiridos e desenvolvidos para o Promojud;
- e. Caso haja a necessidade da presença do consultor em atividades/eventos do Promojud no estado do Ceará, o TJCE custeará as despesas do(a) Consultor(a) com transporte aéreo e urbano, hospedagem e alimentação, fora da sua sede/estado (ida e volta), durante o período autorizado pela Coordenação do Programa, com o uso de recurso previsto para as despesas reembolsáveis.

9. COORDENADOR(A) DO CONTRATANTE

A gestão do contrato será realizada pela Coordenadora Técnica da Unidade de Gerenciamento do Promojud – UGP, Jacqueline Lima Alves, Analista Judiciária – Especialidade Economia, matrícula nº 7774.

11. PERFIL E SELEÇÃO

É necessário que o consultor atenda às seguintes exigências:

- a) Ter nível superior e pós-graduação;
- b) Ter experiência em projetos financiados pelo BID ou outros organismos internacionais que utilizem normas de seleção semelhantes.

Após análise dos currículos, será realizada uma entrevista com o(a) consultor(a) pré-selecionado(a).

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo seletivo poderão ser encaminhados aos cuidados da Unidade Gestora do Promojud, através do endereço eletrônico: ugp@tjce.jus.br.

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROMOJUD

Jacqueline Lima Alves, Coordenadora Técnica da Unidade de Gerenciamento do Promojud.
(Assinatura digital).

13. APROVAÇÕES

Aprovo. Encaminhe-se o Termo de Referência e minuta do contrato ao(à) Consultor(a) selecionado(a).

JACQUELINE LIMA
ALVES:315452703
68
Jacqueline Lima Alves

Assinado de forma digital por
JACQUELINE LIMA
ALVES:31545270368
Dados: 2023.03.24 11:28:25
-03'00'

Analista Judiciária -Especialidade Economia
Coordenadora Técnica
Unidade de Gerenciamento do Promojud

ROBERTA KELMA
PEIXOTO DE OLIVEIRA
JUCA:83900560382

Assinado de forma digital por
ROBERTA KELMA PEIXOTO DE
OLIVEIRA JUCA:83900560382
Dados: 2023.03.28 12:19:21 -03'00'

Roberta Kelma Peixoto de Oliveira Jucá
Coordenadora Geral
Unidade de Gerenciamento do Promojud