

Objeto da Contratação	Contratação de consultoria (assessor de aquisição para apoio à UGP)
Item do P.A.	5.3
Componente	Gestão e monitoramento do projeto
Produto	Administração, avaliação e auditoria realizados
Projeto	--
Unidade Cogestora	Unidade de Gerenciamento do Promojud
Unidade Orçamentária	Presidência

CONTRATO

Contratação de consultoria (assessor de aquisição para apoio à UGP)

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

GN- 2350 - Método Contratação Direta (CD)

EMPRÉSTIMO N °: 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Junho/2022

Contrato de Serviços de Consultoria Individual

Contrato

Este Contrato é celebrado em 29 de junho de 2022, entre o **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, inscrito no CNPJ sob o n ° 09.444.530/0001-01, situado na Av. General Afonso Albuquerque Lima S/N - Cambeba Cep: 60822-325, Fortaleza-CE, representado neste ato por sua Presidente, **Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **Andréia da Silva Oliveira Gomes**, inscrita no CPF n° [REDACTED], doravante denominado CONSULTOR, cujo escritório está situada na QE 20, Conjunto P, casa 4 - Guará I, CEP 71.015-167, Brasília/DF, Brasil.

Considerando que:

- a) O contratante tem interesse em que o Consultor preste os serviços assinalados a seguir, e
- b) O consultor está disposto a prestar esses serviços;

Portanto, as partes acordam o seguinte:

1. Serviços	<p>1- O Consultor prestará os serviços (“Serviços/Atividades”) especificados no Anexo I, “Termo de Referência”, que faz parte integral deste Contrato.</p> <p>1.2- O Consultor apresentará os relatórios e produtos esperados, especificados no item 4 do Anexo I, “Termo de Referência”.</p>
--------------------	---

2. Prazo	2.1- O Consultor prestará os Serviços durante o período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, sendo prorrogável durante qualquer outro período em que as partes possam acordar posteriormente por escrito.
3. Pagamentos	<p>3.1- Valor Máximo do presente contrato é de até R\$ 288.960,00 (duzentos e oitenta e oito mil, novecentos e sessenta reais), durante um período de 12 meses, distribuídos da seguinte forma:</p> <p>a) O Contratante pagará ao Consultor, a título de honorários, uma quantia de até R\$ 245.800,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e oitocentos reais) pelos Serviços prestados conforme indicado no Anexo I – Termo de Referência.</p> <p>a.1) Essa quantia foi estabelecida entendendo-se que inclui todos os custos e lucros para o Consultor, assim como qualquer obrigação tributária e encargo social a que possa estar sujeito.</p> <p>a.2) Os valores serão pagos da seguinte forma: 10% do valor contratual dos honorários após a apresentação do Plano de Trabalho e respectiva aprovação pelos Coordenadores; e os outros 90% em 12 faturas mensais, na proporção de 1/12 (um doze avos), conforme os relatórios de atividades mensais e após ateste dos Coordenadores, sendo que as horas que não forem apropriadas durante a vigência do contrato não serão devidas.</p> <p>b) O Contratante pagará ao Consultor, a título de ressarcimento de despesas com passagens e diárias até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)</p> <p>b.1) A realização de atividades presenciais, incluindo as viagens eventualmente necessária 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.</p> <p>b.2) O ressarcimento de despesas com diárias e viagens deverá ser previamente autorizado pelo coordenador do contrato, mediante análise da oportunidade e conveniência do deslocamento, respeitado o disposto no subitem (b.1).</p> <p>(c) O Contratante recolherá ao Instituto Nacional de Seguridade Social a quantia de até R\$ 43.160,00, (quarenta e três mil, cento e sessenta reais) referente à contribuição patronal sobre os honorários pagos, nos termos previstos na Lei federal nº 8.212 de 24/07/1991.</p> <p>(c.1) o valor constante na alínea “c” será recolhido somente quando o Consultor firmar o contrato como Pessoa Física.</p> <p>3.2- Os valores serão pagos em faturas mensais, conforme os relatórios de atividades mensais e após ateste do Coordenador.</p> <p>a) Por ocasião dos pagamentos serão feitas as retenções obrigatórias</p>

	<p>conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por Lei).</p> <p>3.3 - Condições de Pagamentos</p> <p>3.3.1 - Os pagamentos serão efetuados em reais, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação pelo Consultor do respectivo documento de cobrança com cópia para os Coordenadores designados na Cláusula 4 deste documento.</p> <p>3.3.2- A protocolização do documento de cobrança somente poderá ser feita após a apresentação dos Relatórios e Produtos Esperados para os Coordenadores designados na Cláusula 4 deste documento, que validarão e atestarão a perfeita execução dos serviços para que seja emitido a documentação de cobrança.</p>
4. Administração do Coordenador	<p>4.1- O Contratante designa como Coordenadores os servidores lotados nos cargos de Coordenador Técnico da Unidade de Gerenciamento do Promojud, no momento representado por Daniel César de Azevedo Chagas, e no cargo de Coordenador Geral da Unidade de Gerenciamento do Promojud, no momento representado por Roberta Kelma Peixoto de Oliveira Jucá, que serão responsáveis pela coordenação das atividades contempladas neste Contrato, aceitação e aprovação por parte do Contratante dos relatórios ou outros elementos que devem ser fornecidos, além do recebimento e aprovação dos documentos de cobrança para os pagamentos.</p> <p>4.2 - Relatórios e Produto Esperados. Os relatórios e produtos esperados enumerados no Anexo I – Termo de Referência, deverão ser apresentados durante o trabalho e constituirão a base para os pagamentos que deverão ser efetuados conforme indicado na Cláusula 3.</p>
5. Padrão de Desempenho	<p>5.1- O Consultor se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.</p>
6. Confidencialidade	<p>6.1- O Consultor não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante relacionada com os Serviços, este Contrato ou as atividades ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito deste último.</p>
7. Propriedade dos Relatórios e Produtos	<p>7.1- Todos os estudos, relatórios, gráficos, programas de computação ou outros produtos preparados pelo Consultor para o Contratante em virtude deste Contrato serão de propriedade do Contratante. O Consultor poderá conservar uma cópia desses documentos e programas de computação.</p>
8. Impedimentos	<p>8.1- O Consultor concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como após o seu término, ele e seus afiliados estarão desqualificados para o fornecimento de bens, execução de obras ou</p>

	<p>prestação de serviços resultantes de ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria para a preparação e a implementação do projeto.</p> <p>8.2- O Consultor poderá executar serviços de consultoria que não caracterizem um conflito de interesse.</p>
9. Seguros	9.1 - O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes.
10. Sub- rogação	10. 1 - O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte dele.
11. Legislação Aplicável e idioma	11.1- O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o português.
12. Soluções Controvérsias	12.1- Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo judicial conforme a lei do Brasil.
13. Práticas Proibidas	<p>13.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos Contratantes, bem como todas firmas, entidades ou indivíduos licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco qualquer ato suspeito de constituir Prática Proibida sobre o qual tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção ou durante a 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 estabelece mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. As denúncias devem ser apresentadas ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabelece procedimentos de sanções 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. Para o cumprimento desta política:</p> <p>(a) O Banco define, para os fins desta disposição, os seguintes</p>

termos:

(i) 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;

(ii) 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;

(iii) 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;

(iv) 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;

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir uma investigação do Grupo BID;

(ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de assuntos relevantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(iii) todo ato que vise a impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID, previstos no parágrafo 1.9.1 (f) e ou seus direitos de acesso à informação; e

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

(b) Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores, Mutuários (inclusive Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos Contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato de serviços de consultoria financiados pelo Banco.

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, Órgão Executor ou Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida.

(iii) Declarar a aquisição inelegível e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação destinada a 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, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável.

(iv) Emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo na forma de uma carta formal de censura de seu comportamento.

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) receber um contrato ou participar em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) ser o subconsultor, subempreiteiro, fornecedor ou provedor de serviços designado de uma empresa elegível que esteja recebendo um contrato financiado pelo Banco.

(vi) Submeter a questão às autoridades judiciais apropriada.

(vii) 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 mencionadas.

(c) As disposições dos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.9.1 (b) se aplicarão também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra decisão.

(d) Qualquer medida tomada pelo Banco segundo as disposições acima mencionadas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores, Mutuários (inclusive Beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma violação das normas de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.

(f) O Banco requer a inclusão na SP e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco de uma disposição exigindo que os consultores, seus requerentes, licitantes, empreiteiros, representantes, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, os consultores e seus representantes, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco incluam uma disposição que obrigue os consultores e seus representantes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, provedores de serviços ou fornecedores a:

(i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e

(ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar que os empregados ou representantes dos consultores que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o consultor, seu representante, funcionário, subempreiteiro, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor deixe de cooperar ou cumprir o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o consultor, seu representante, funcionário, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor.

(g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário selecionar uma agência especializada para fornecer serviços de assistência técnica, de acordo com o parágrafo 3.15 no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.24, relativas às sanções e Práticas Proibidas, sejam aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e/ou consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens ou prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada assine um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

13.2. Além da Lista de Empresas e Indivíduos Sancionados do Banco, o Mutuário pode, com a concordância específica do Banco,

introduzir na SP para contratos financiados pelo Banco a exigência de que o consultor inclua na proposta o compromisso de observar, na licitação e execução de um contrato, as leis e sistema de sanções do país contra práticas proibidas (inclusive suborno) e as normas e sanções de um organismo multilateral ou bilateral de desenvolvimento ou organização internacional, atuando como cofinanciador, conforme o caso, listadas na SP. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do país mutuário, desde que as disposições que governam esse compromisso sejam satisfatórias para o Banco.

MARIA NAILDE
PINHEIRO
NOGUEIRA:11943670
382

Assinado de forma digital
por MARIA NAILDE PINHEIRO
NOGUEIRA:11943670382
Dados: 2022.06.29 16:51:28
-03'00'

Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará



Documento assinado digitalmente
ANDREIA DA SILVA OLIVEIRA GOMES
Data: 30/06/2022 11:12:03-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Andréia da Silva Oliveira Gomes
Consultora Individual

Anexo I – Termo de Referência

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CI	Consultor Individual
OS	Ordem de Serviço
PROGRAMA	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará
TR	Termo de Referência
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto
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 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 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.

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 para os agentes envolvidos nos processos de seleção e execução dos contratos, considerando os fluxos dos processos estabelecidos.
3. Assessorar a Unidade de Gerenciamento do Promojud – UGP e o Núcleo de Licitações com Financiamento Externo (Nulfex) e a Consultoria Jurídica do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Conjur) na tramitação dos processos de seleção segundo as Novas Políticas de Aquisições do BID.

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

2.1 DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A despeito do método Seleção Direta para contratação de consultor individual não proporcionar os benefícios de uma seleção competitiva, entendemos que a contratação da consultora Andreia Gomes é fundamental à boa continuidade dos serviços, pois a mesma já se apropriou do teor dos projetos do Promojud, vem contribuindo de forma significativa na elaboração dos artefatos dos processos de seleção e contratação, sem olvidar que se trata de profissional com notório conhecimento técnico sobre as políticas do Bid, tem sido essencial no

apoio às equipes responsáveis pelos projetos e vem construindo um bom relacionamento com os todos os colaboradores do Programa.

Nesse sentido, subsume-se aos requisitos previstos nos parágrafos 3.10; 3.11; 3.12 da GN 2350 do Bid.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O Consultor deverá executar as seguintes atividades:

- a)** Elaborar e acompanhar a execução do Plano de Aquisições do programa do Promojud;
- b)** Mapear contratações similares no âmbito das demais administrações financeiras ou órgãos governamentais, assim como os de aquisições de bens de equipamentos de interesse em comum;
- c)** Encaminhar os documentos de contratação/aquisição às instâncias revisoras e comissão de licitação, que incluem: evidências de publicidade, listas curtas de consultores, termos de referências/especificações técnicas e orçamentos;
- d)** Assegurar a adequação destes documentos ao estabelecido nas Políticas de Aquisições e Contratações do BID, assim como providenciar a documentação para não objeção do BID quando a modalidade de contratação se encontrar sob o tipo de revisão ex- ante;
- e)** Apoiar/ subsidiar a atuação das instâncias revisoras e da comissão de licitação na realização de todos os procedimentos licitatórios, seguindo o disposto documento “Acordos Financeiros” do Programa, nas Políticas de Aquisições/ Contratações do BID (GN-2349- versão vigente e GN-2350- versão vigente), e na legislação nacional no que tange aos instrumentos do sistema nacional de compras acreditados pelo BID;
- f)** Elaborar as Manifestações de Interesse, Solicitação de Propostas, Editais e informação para publicidade do certame em âmbito nacional e internacional, quando for o caso, após recebimento dos termos de referência e orçamento proposto, já aprovados pela coordenação técnica;
- g)** Assessorar os Líderes Técnicos de Projeto sobre os critérios de julgamento propostos nos termos de referência, visando dar objetividade na análise e julgamento de propostas técnicas.
- h)** Assessorar os líderes técnicos do projeto dando suporte na revisão dos termos de referência, estimativas de custos, critérios e demais documentos que compreendem todas as etapas dos processos de seleção e/ou de licitação.

- i) Assessorar as comissões de avaliação de propostas técnicas e financeiras dos certames do Programa;
- j) 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;
- k) Participar de treinamentos relacionados ao programa;
- l) Elaborar planilhas de acompanhamento e controle dos procedimentos licitatórios;
- m) 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;
- n) Elaborar propostas de revisão nos fluxos dos processos de aquisições, envolvendo todas as modalidades de contratação previstas no Projeto;
- o) Elaborar manual de orientação sobre o fluxo de aquisições;
- p) Realizar reuniões com os líderes de projetos para prestar orientações sobre o fluxo de contratação, modalidade a ser adotada, instrução dos processos e documentos a serem elaborados;
- q) Subsidiar a atuação da Comissão Especial de Licitações na realização dos procedimentos licitatórios do Projeto, seguindo as Políticas de Aquisições/Contratações do Banco e a legislação nacional.
- r) Apoiar a coordenação do projeto em todas as atribuições previstas no Regulamento Operativo do Programa (ROP) para o Assessor de Aquisições;
- s) 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 financiados pelo BID), e as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco, quando for o caso.

4. RELATÓRIO 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 da Contratada. 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 consultor(a) contratada no âmbito do Programa, relacionando-as com o previsto no plano de trabalho. Incluirá, também, recomendações para a coordenação do Programa.
- 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 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 da Presidência 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 horas, a serem distribuídas conforme plano de trabalho apresentado pelo consultor e aprovado pela contratante, considerando uma média semanal de 40 horas.

7. HONORÁRIO E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Os valores serão pagos da seguinte forma: 10% do valor contratual dos honorários após a apresentação do Plano de Trabalho e respectiva aprovação pelos Coordenadores; e os outros 90% em 12 faturas mensais, conforme os relatórios de atividades mensais e após ateste dos Coordenadores, 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.

O pagamento total a ser realizado durante os 12 (doze) meses do contrato não poderá superar o valor de R\$ 288.960,00 (duzentos e oitenta e oito mil, novecentos e sessenta reais), englobando todos os tributos e obrigações. O montante de R\$ 245.800,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e oitocentos reais) será destinado ao pagamento de honorários e respectivos tributos; R\$ 30.000,00 para o pagamento de passagens e diárias; e o contratante recolherá ao Instituto Nacional de Seguridade Social a quantia de até R\$ 43.160,00, (quarenta e três mil, cento e sessenta reais) referente à contribuição patronal sobre os honorários pagos.

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 irá custear as despesas do Consultor 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 DO CONTRATANTE

A gestão do contrato será realizada pelo servidor lotado no cargo de Coordenador Técnico da Unidade de Gerenciamento do Promojud – UGP, no momento representado por Daniel César de Azevedo Chagas.

10. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Endereço: Rua Desembargador Floriano Benevides Magalhães, 220, Bairro Edson Queiroz, Cep: 60811-690, Fortaleza/CE.

Setor: Promojud.

E-mail: ugp@tjce.jus.br ou daniel.chagas@tjce.jus.br

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 consultor pré-selecionado.

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 ou daniel.chagas@tjce.jus.br

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Daniel César de Azevedo Chagas, Coordenador Técnico da Unidade de Gerenciamento do Promojud. (Assinatura digital)

13. APROVAÇÕES

Aprovo. Encaminhe-se o termo de referência e minuta do contrato à Consultora selecionada.

ROBERTA KELMA PEIXOTO DE OLIVEIRA JUCA:83900560382
Assinado de forma digital por ROBERTA KELMA PEIXOTO DE OLIVEIRA JUCA:83900560382
Dados: 2022.06.29 11:39:57 -03'00'

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