

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD	
Empréstimo n °: 5248/OC- BR entre Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e Estado do Ceará Executor: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará	
GN- 2350-15 Seleção de Consultor Individual - Comparação de Qualificações (3 CVs)	
Objeto da Contratação	Contratação de Consultor individual para realizar Serviço de simplificação de linguagem
Item do P.A.	5.20
Componente	Componente 2 - Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão
Produto	2.1 Governança e Gestão estratégica aprimoradas
Projeto	2.1.3 Institucionalização e fortalecimento da cultura de inovação
Unidade Cogestora	Laboratório de Inovação
Unidade Orçamentária	Presidência

TR - TERMOS DE REFERÊNCIA

- 1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS**
- 2. JUSTIFICATIVA**
- 3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**
- 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 5. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS**
- 6. CRONOGRAMA PREVISTO**
- 7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**
- 8. VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 9. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 10. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**
- 11. INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE**
- 12. COORDENADOR DO CONTRATANTE**
- 13. ENDEREÇO DO CONTRATANTE**
- 14. PERFIL DO PROFISSIONAL**
- 15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO**
- 16. APROVAÇÕES**



1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

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

2. JUSTIFICATIVA

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 Promojud. 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), bem como as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco.

No contexto acima apresentado, integra o Promojud o Projeto de Institucionalização e fortalecimento da cultura de inovação, que demanda a contratação de profissionais de Letras (Beletristas/Letrólogos) para

prestação de serviços de simplificação de linguagem em expedientes judiciais, que visam:

1. Melhorar a eficiência na prestação de serviços de forma mais democrática e participativa por meio da elaboração e uso de expedientes jurídicos e administrativos com linguagem simples;
2. Fortalecer as relações institucionais do Poder Judiciário com a sociedade ao utilizar uma linguagem mais acessível no trato com os usuários;
3. Aumento da qualidade das entregas do projeto ao realizar intercâmbio de informações, ferramentas e práticas entre o mercado e a instituição;
4. Oferecer excelência e inovação no serviço público, de modo a atender às expectativas dos cidadãos;
5. Democratizar a informação e auxiliar a concretização da Justiça ao utilizar técnicas de comunicação que alcançam a todos de forma mais compreensível criando maior inclusão entre agentes públicos, usuários e fornecedores.

Todos os itens estão em consonância com entendimentos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) de acordo com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário de 2021 a 2026 instituída pela Resolução nº 325, de 30 de junho de 2020, além da Resolução nº 395, de 07 de junho de 2021 que idealiza políticas e ações institucionais voltadas ao fomento e criação de uma cultura de inovação em todos os tribunais do país.

Em atenção a esta pauta, a contratação em foco está alinhada ao objetivo estratégico do Tribunal de Justiça do Ceará de se aproximar cada vez mais da sociedade e de intensificar a comunicação ativa.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Consultor(a) Individual - Profissional de Letras (Beletrista/Letrólogo) para prestação de serviços de simplificação de linguagem.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O(A) Consultor(a) deverá executar as seguintes atividades:

- a. Redação: produção de gêneros textuais diversos;
- b. Edição: correções e adaptações dos textos no intuito de melhorar a linguagem e fazer com que caiba no formato simplificado exigido;
- c. Revisão: identificar nos textos erros e incoerências relacionadas à língua portuguesa;
- d. Interpretação: viabilizar o diálogo entre pessoas ao dar a correta interpretação ao texto escrito.

5. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

A consultoria terá como resultado os seguintes produtos:

1. **Pareceres técnicos** - relacionados às atividades desenvolvidas pelo(a) Consultor(a) Individual;
2. **Soluções técnicas** - de acordo o projeto e com os requisitos especificados dentro do âmbito de atuação do(a) Consultor(a) Individual;
3. **Plano de trabalho** - entregue no início dos ciclos de simplificação.
4. **Relatório de atividades desenvolvidas** - entregue ao final de ciclos de simplificação, embasará o relatório final.
5. **Relatório Final** - deverá ser apresentado o Relatório Final dos trabalhos, contendo todas as atividades realizadas no decorrer da execução e recomendações

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório 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.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

Cronograma sujeito a alteração, inclusive do prazo de execução, mediante acordo entre as partes

Produtos	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Pareceres Técnicos													
Soluções Técnicas													
Plano de Trabalho													
Reunião Relatório de atividades desenvolvidas													
Relatório Final													

7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

O(A) consultor(a) deverá transferir à equipe do programa de forma documentada, durante a vigência do contrato, os conhecimentos relativos aos princípios, às técnicas, aos processos, aos procedimentos e aos instrumentos inerentes à execução do Contrato.



Para tanto, serão adotadas abordagens que garantam a transferência do conhecimento, tanto na fase em que a equipe do Programa estará assistida pelo(a) Consultor(a) Individual, quanto na fase em que deverão desenvolver suas atividades de forma autônoma.

A transferência se dará por meio de fornecimento de documentação técnica que abranja todos os componentes do projeto, bem como das informações adicionais produzidas para uso pelo TJCE no interesse do projeto.

O(A) consultor(a) deve explicitar sua proposta de trabalho, consolidada no plano de trabalho, para realização da transferência de conhecimento.

O(A) Consultor(a) não poderá fazer publicação ou utilizar informações, integral ou parcial, produto de seu trabalho sem a expressa autorização da Contratante.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 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;

8.2 O contrato poderá ser rescindido, a critério do contratante, 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 desde que devidamente justificado e com comunicação com antecedência de 30 dias;

9. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(a) Os serviços serão executados nas dependências do(a) Consultor(a) Individual, que deve estar disponível para reuniões e comunicações, de segunda a sexta-feira, durante horário comercial, motivo pelo qual 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 à ferramenta de comunicação para reuniões virtuais e outras comunicações com a equipe;

(b) Os serviços que serão executados de forma presencial nas Dependências do Contratante ou em outras atividades/eventos no estado do Ceará, deverão ser autorizados pelo Tribunal de Justiça do Ceará e serão custeadas por meio do recurso previsto para as despesas reembolsáveis, conforme acordado no contrato.

10. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global.

O pagamento total de honorários a ser realizado durante os 12 (doze) meses do contrato que irão compor o referido Preço Global será correspondente ao valor total de R\$ 32.082,68 (trinta e dois mil, oitenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

Mensalmente, o(a) Consultor(a) Individual receberá a quantia de R\$ 2.673,56 (dois mil, seiscentos e setenta e três reais e cinquenta e seis centavos) a ser deduzido do referido valor global durante o prazo de



vigência do contrato.

Caso haja necessidade de pagamento de passagens e diárias, a depender do serviço a ser prestado, o Tribunal de Justiça custeará a quantia necessária, com o uso de recurso previsto para as despesas reembolsáveis para viagens.

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

11. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

- a) Estrutura adequada para a realização dos trabalhos, no caso de trabalho presencial (espaço físico, material de escritório, material de informática);
- b) Acesso a relatórios, produtos e documentos oficiais do projeto;
- c) Caso haja a necessidade da presença do consultor em atividades/eventos no estado do Ceará, o Tribunal de Justiça do Ceará irá custear as despesas do(a) Consultor(a) com transporte aéreo e urbano, hospedagem e alimentação durante o período autorizado pelo gestor do contrato com o uso de recurso previsto para as despesas reembolsáveis, conforme acordo no contrato.

12. COORDENADOR DO CONTRATANTE

A gestão do contrato ou fiscalização será realizada pelo Coordenador do Laboratório de Inovação do Poder Judiciário, Welkey Costa do Carmo.

13. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima S/N - Cambéba Cep: 60822-325, Fortaleza- Ce.
Setor: Promojud.
E-mail: labinovacao@tjce.jus.br

14. PERFIL E SELEÇÃO (INCLUIR O PERFIL DO PROFISSIONAL)

É necessário que o consultor atenda às seguintes exigências:

- d) **Experiência Profissional:** Deve listar sua experiência profissional, de pelo menos 5 anos em Letras, incluindo detalhes sobre seus projetos mais significativos e suas responsabilidades específicas em cada trabalho.
- e) **Educação e Certificações:** Deve listar sua formação acadêmica em Letras, bem como quaisquer certificações relevantes da área.
- f) **Prêmios e Reconhecimentos:** Se o consultor recebeu prêmios ou reconhecimentos por seu trabalho em Letras, isso deve ser destacado.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Welkey Costa Carmo, Analista Judiciário – Especialidade Ciências da Computação – Coordenador do Laboratório de Inovação - LabLuz
Email de contato: welkey.carmo@tjce.jus.br



16. APROVAÇÕES

Aprovo. Encaminhe-se o termo de referência e minuta do contrato ao Consultor(a) selecionado(a).

RAFAELLA
LOPES
FERREIRA:88
834557387

Assinado de forma
digital por RAFAELLA
LOPES
FERREIRA:8883455738
Dados: 2023.05.19
17:14:56 -03'00'

Rafaella Lopes Ferreira
Cogestora do Projeto
Secretária de Planejamento e Gestão



Documento assinado digitalmente

WELKEY COSTA DO CARMO
Data: 22/05/2023 16:11:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Welkey Costa do Carmo
Líder Técnico do Projeto
Coordenador do laboratório de inovação



Documento assinado digitalmente

RAFAEL DA SILVA RODRIGUES
Data: 31/10/2023 13:18:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>