

Contrato Nº 104-2022

Processo Administrativo Nº 8512541-58.2022.8.06.0000

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 Consultor Individual (assessor de aquisição para apoio à UGP)

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

GN –2350-15 Comparação de Qualificações (3 CV's)

EMPRÉSTIMO N ° CE 5248/OC - BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Agosto/2022

Contrato de Serviços de Consultoria Individual

Contrato

Este Contrato é celebrado em 31 de agosto de 2022, entre o **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, inscrito no CNPJ sob o nº 09.444.530/0001-01, situado na Av. General Afonso Albuquerque Lima S/N - Cambéba Cep: 60822-325, Fortaleza-CE. representado nesse ato por sua Presidente, **Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **Adriana Sobral Coelho**, inscrita no CPF sob o nº 579.525.071-68, doravante denominada **CONSULTOR**, cujo escritório está situado na SQN 209, Bloco “D”, Apt. 502, Brasília/DF.

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	1- O Consultor prestará os serviços (“Serviços”) especificados no Anexo I, “Termos de Referência”, que faz parte integral deste Contrato. 1.2- O Consultor apresentará os relatórios e produtos esperados, especificados no item 4, do Anexo I, do Termo de Referência.
2. Prazos	2.1- O Consultor prestará os Serviços durante o período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do



	<p>contrato, sendo prorrogável durante qualquer outro período em que as partes possam acordar posteriormente por escrito.</p>
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\$ 215.800,00 (duzentos e quinze mil e oitocentos reais) pelos Serviços prestados conforme indicado no Anexo I – Termos 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) O valor mensal a ser pago ao consultor será de 1/12 (um doze avos) do valor de R\$ 215.800,00 (duzentos e quinze mil e oitocentos reais) mediante conclusão das entregas previstas no cronograma físico.</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</p>



	<p>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 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 o Coordenador designado 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 – Termos 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</p>

	acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.
6. Confidencialidade	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.
7. Propriedade dos Relatórios e Produtos	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.
8. Impedimentos	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 prestação de serviços resultantes de ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria para a preparação e a implementação do projeto. 8.2 -O Consultor poderá executar serviços de consultoria que não caracterizem um conflito de interesse
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	1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, inter alia, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal,



	<p>subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco 1 todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.</p> <p>(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:</p> <p>(i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;</p> <p>(ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;</p> <p>(iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;</p> <p>(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuadas com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e</p> <p>(v) uma prática obstrutiva consiste em:</p> <p>(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar,</p>
--	---



	<p>assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,</p> <p>(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou</p> <p>cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e</p> <p>(vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.</p> <p>b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:</p> <p>(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;</p> <p>ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;</p> <p>(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas</p>
--	--



	<p>(incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;</p> <p>(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;</p> <p>(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação 2 como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;</p> <p>(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</p> <p>(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará 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 resolução.</p> <p>(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</p> <p>(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos 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</p>
--	---



	<p>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 contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;</p> <p>(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham 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) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra 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 solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro,</p>
--	--



	<p>subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.</p> <p>(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade 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 pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.</p> <p>1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:</p> <p>(i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;</p> <p>(ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;</p> <p>(iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;</p> <p>(iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;</p>
--	--



	<p>(v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;</p> <p>(vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e</p> <p>(vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).</p>
--	---

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

Adriana Sobral Coelho
Consultora Individual

Anexo I – Termo de Referência

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	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 Eterno (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.

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 60.811-690, 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 em faturas mensais, conforme os relatórios de atividades mensais e após ateste do Coordenador, 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 (meses) meses do contrato, não poderá superar o 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 para o pagamento de honorários e R\$ 30.000,00 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 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 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 - Cambeba Cep: 60822-325, 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 Jucá
Coordenadora Geral
Unidade de Gerenciamento do Promojud