

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E PASCHOAL TADEU RUSSO (PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 8515011-28.2023.8.06.0000).

CT N° 23/2024

TJCESUPADM_UGP_2023_01

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro Cambéa em Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o n° 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador **ANTÔNIO ABELARDO BENEVIDES MORAES** e **PASCHOAL TADEU RUSSO**, documento de identidade 9519592 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n° 013.680.758-51, doravante denominado(a) CONSULTOR(A), residente na Rua Marina Crespi, n° 195, Apto n° 3153, Bloco A, Edifício Lumina Bairro Mooca, CEP.: 031120-090, São Paulo/SP - Telefone: (11) 992194982, têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de Prestação de Serviços, que será regido pelas cláusulas e condições abaixo, descritas no presente Termo.

Informações Gerais

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 CV's

Objeto da Contratação: Contratação de Consultor(a) Individual para prestação de serviços de elaboração de documentos técnicos para a seleção e contratação de empresa de consultoria, objetivando a implementação de melhoria da estrutura de Gestão Orçamentária, Financeira e de Custos do TJCE, a fim de viabilizar a implantação da gestão de custos.

Item do Plano de Aquisições: (P.A): 5,13 – *ex-post*

Componente: Componente 2 - Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão

Produto: 2.3 Gestão de Custos Implantada

Projeto: 2.2.1 - Otimização e modernização da Área Administrativa

Unidade Cogestora: Superintendência Administrativa

Unidade Orçamentária: Superintendência Administrativa

Cláusula Primeira - Serviços

1.1 – O(A) Consultor(a) prestará os serviços (“Serviços”) especificados no Anexo I, “Termos de Referência”, que faz parte integral deste Contrato.

1.2- O(A) Consultor(a) apresentará os relatórios e produtos esperados, especificados no item 5, do Anexo I, Termo de Referência.

Cláusula Segunda – Obrigações do Contratante

2.1–Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o Contratante:

- a) está obrigado a efetuar o pagamento na forma convencionada neste Contrato;
- b) fiscalizar a execução dos serviços por um representante do Contratante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente do Contratante, o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

Cláusula Terceira – Obrigações do(a) Contratado(a)

3.1 –Constituem obrigações do(a) Contratado(a), além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- a) apresentar Certificado de Elegibilidade e de Integridade devidamente assinado, como parte integrante do presente Contrato (Anexo II);
- b) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, os serviços sejam entregues inteiramente concluídos, e de acordo com os Termos de Referência;
- c) manter durante toda a execução do contrato todas as condições de elegibilidade, integridade e qualificação exigidas na licitação;
- d) o(a) Contratado(a) será responsável por contratar os seguros pertinentes;
- e) o(a) Contratado(a) não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte dele;

- f) informar à fiscalização da Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.
- g) prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.
- h) apresentar os relatórios e produtos esperados enumerados no Anexo I – Termos de Referência, que constituirão a base para os pagamentos que deverão ser efetuados conforme previsto na Cláusula Sexta.

Cláusula Quarta – Obrigações de Ambas as Partes

4.1 –As Partes se comprometem a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução das obrigações assumidas por elas neste instrumento, incluindo, mas não se limitando, a Lei 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4.1.1 As Partes se obrigam a utilizar os dados pessoais eventualmente recebidos em função desta relação jurídica somente para a finalidade ajustada neste instrumento, não podendo, em nenhum caso, utilizar esses dados pessoais para finalidade distinta, sob pena de rescisão imediata e assunção integral de quaisquer danos causados à outra Parte e/ou a terceiros.

4.1.2 As Partes desde já concordam e autorizam expressamente que a outra realize a transferência dos dados pessoais recebidos em razão da relação jurídica, somente para empresas cujas atividades sejam relacionadas, direta ou indiretamente, às finalidades deste contrato: prestadoras de serviços contábeis, instituições bancárias, órgãos da administração pública, dentre outros.

4.1.3 Extintas as obrigações do presente contrato, as Partes se obrigam a não armazenar e a não compartilhar os dados pessoais objeto do contrato com terceiros, salvo com autorização prévia e expressa da outra Parte ou para o cumprimento de legítimo interesse, obrigação legal ou regulatória pelo Controlador, pelo prazo legalmente previsto em lei.

4.1.4 As Partes estão cientes do seu dever e obrigação legal de orientar seus funcionários, terceiros e parceiros a agirem conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Cláusula Quinta - Vigência

5.1- O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (seis) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, durante a vigência do Contrato de Empréstimo 5248/OC-BR, para fins de finalização da execução dos serviços contratados.

Cláusula Sexta – Pagamento e Reajuste

6.1- Valor Máximo do presente contrato é de até e **R\$ 201.486,08 (duzentos e um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oito centavos)**, durante um período de 06 (seis) meses, distribuídos da seguinte forma, conforme anexo III:

a) **R\$ 155.405,07 (cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e cinco reais e trinta e sete centavos)** para o pagamento de honorários;

b) **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, para o pagamento de despesas reembolsáveis, se necessário;

c) **R\$ 31.081,01 (trinta e um mil, oitenta e um reais e um centavo)** para o pagamento de encargos e tributos de responsabilidade da Contratante (conta patronal para o INSS).

6.2 – O Valor Máximo do contrato foi estabelecido entendendo-se que inclui todos os custos e lucros para o(a) Consultor(a), assim como qualquer obrigação tributária e encargo social a que possa estar sujeito(a).

6.3 – O valor a ser pago ao consultor obedecerá a forma prevista nos itens “5.Relatórios e Produtos Esperados” e “9. Honorários e Despesas Reembolsáveis” dos Termos de Referência, perfazendo um montante global de até **R\$ 201.486,08 (duzentos e um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oito centavos)**, mediante conclusão das entregas previstas no cronograma físico.

6.4 – Poderá ser pago o valor de até **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, para o pagamento de despesas reembolsáveis, tais como as despesas de passagens e diárias, se necessário.

6.4.1 - As despesas relativas à hospedagem e alimentação serão pagas pelo Contratante, por meio de diárias, atribuindo-se as regras adotadas para os (as) servidores(as) Classe III, previstas na Resolução do Órgão Especial nº 12/2019 e suas alterações.

6.4.2 - As passagens aéreas poderão ser adquiridas diretamente pelo Contratante ou pela Contratada, desde que previamente autorizado o gasto correspondente pelo(a) gestor(a) do contrato, mediante análise da oportunidade e conveniência do deslocamento.

6.4.3 - Quando as despesas forem efetuadas pela Contratada, o Contratante efetuará o ressarcimento mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de gastos realizados.

6.5 - O Contratante recolherá ao Instituto Nacional de Seguridade Social a quantia de até **R\$ 31.081,01 (trinta e um mil, oitenta e um reais e um centavo)** referente à Contribuição Patronal sobre os honorários pagos, nos termos previstos na Lei federal nº 8.212 de 24/07/1991.

6.5.1 - O referido valor será recolhido somente quando o Consultor firmar o contrato como Pessoa Física.

6.6- Os valores serão pagos conforme os relatórios de atividades e após ateste do(a) Gestor(a), observando as retenções obrigatórias conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por Lei).

6.7 – O Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias para atestar a Relatório de Atividade, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

6.8 – Condições de Pagamentos:

6.8.1 – O pagamento dos serviços será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação, pelo(a) Consultor(a), do Relatório de Atividades, acompanhado da respectiva fatura, após ateste do (a) Gestor(a) do Contrato.

6.8.2- A protocolização do documento de cobrança somente poderá ser feita após a apresentação dos Relatórios para o(a) Gestor(a) designado(a) neste documento, que validará e atestará a perfeita execução dos serviços.

6.9 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

Cláusula Sétima – Da Gestão e Fiscalização

7.1- A execução dos serviços prestados será acompanhada pela Coordenação Geral da Unidade de Gerenciamento do Promojud – UGP, que certificará a execução ou inexecução do contrato e a quem competirá anotar em registro próprio e comunicar a Central de Contratos e Convênio deste TJ toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a execução do contrato para adoção das providências cabíveis, bem como, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.

O(a) Gestor(a) Termo de Contrato será o Superintendente da Área Administrativa, Sr. Sérgio Mendes de Oliveira Filho, ou profissional por ele(a) indicado, devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

7.2. Os Ordenadores de Despesas serão o(a) Desembargador(a) Presidente do TJCE, conforme Portaria nº 1707/2022, disponibilizada no Diário da Justiça eletrônico de 3 de agosto de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

7.3. No exercício de suas atribuições, fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de fiscalização da execução dos serviços, bem como a todos os elementos julgados necessários as informações relacionadas com os serviços executados.

7.4. Fiscal: Francisco Joviniano Mendes Junior, Assistente Técnico da Superintendência Administrativa .

7.5. As atribuições de fiscal serão absorvidas pelo Gestor do termo de contrato até a data de publicação da portaria de designação dos fiscais.

7.6. As regras relativas à atuação de fiscais e gestores de Termos de Contratos serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade desses profissionais contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do objeto deste documento.

7.7. A fiscalização dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade do(a) contratado(a) por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto do presente contrato.

Cláusula Oitava – Da Publicação

8.1- A Contratante providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário da Justiça do Estado, conforme disposto em legislação pertinente.

Cláusula Nona – Confidencialidade

9.1- O(a) Consultor(a) 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.

Cláusula Décima – Propriedade dos Relatórios e Produtos

10.1- Todos os estudos, relatórios, gráficos, programas de computação ou outros produtos preparados pelo(a) Consultor(a) para o Contratante em virtude deste Contrato serão de propriedade do Contratante.

10.2 - O(A) Consultor poderá conservar uma cópia desses documentos e programas de computação.

Cláusula Décima Primeira – Impedimento

11.1- O(A) Consultor(a) 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.

11.2 – O(A) Consultor(a) poderá executar serviços de consultoria que não caracterizem um conflito de interesse.

Cláusula Décima Segunda – Legislação Aplicável e Idioma

12.1 - O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o português.

Cláusula Décima Terceira – Solução de Controvérsias

13.1- Fica eleito o foro de Fortaleza (CE) para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, caso não possam ser resolvidas por via administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Cláusula Décima Quarta – Rescisão

14.1 As Partes poderão a qualquer momento, de comum acordo, resilir este Contrato, sendo que não incidirão quaisquer ônus, encargos ou penalidades, ressalvando o cumprimento das obrigações contratuais ainda pendentes.

14.2 A Parte que desejar rescindir o contrato deverá informar à outra por escrito no prazo mínimo de 15(quinze) dias de antecedência.

Cláusula Décima Quinta – Práticas Proibidas

15.1 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, 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.

a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

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;

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;

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;

iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuadas com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar imprópriamente as ações de outra parte; e

v) uma prática obstrutiva consiste em:

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, 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,

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

cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 17.1(f) a seguir; e

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.

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:

- i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;
- 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;
- 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 (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
- iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;
- 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;
 - iii) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;
 - iv) 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.

c) O disposto nos parágrafos 17.1 (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.

d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

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 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;

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, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

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.

15.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- 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;
- 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;
- vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e

vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 17.1 (b).

Cláusula Décima sexta – Dotação Orçamentária

16.1 Fonte dos Recursos – 754 Recursos de Operações de Crédito, subfonte: Operações de Créditos Externas Tesouro/BID.

Classificação Orçamentária:

04100151.02.126.512.15508.15.339035.1.754.3220059.1.20(10092)

04100151.02.126.512.15508.15.339035.2.754.3220059.1.20 (-)

Cláusula Décima Sétima – Casos Omissos

17.1 Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, nas presenças das testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

PELO CONTRATANTE	PELO(A) CONSULTOR(A)
Desembargador Antônio Abelardo Benevides Moraes Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará	Paschoal Tadeu Russo Consultor



ANEXOS

Anexo I – Termos de Referência

Anexo II – Certificado de Elegibilidade e de Integridade

Anexo III – Planilha de orçamento

Anexo I – Termos de Referência

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD	
Empréstimo nº 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(a) Individual para prestação de serviços de elaboração dos artefatos de contratação a fim de viabilizar a implantação da gestão de custos, 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.
Item do P.A.	5.13 - Ex Post
Item do P.A.C.	TJCESUPADM_UGP_2023_01 (8515011-28.2023.8.06.0000)
Componente	Componente 2 - Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão
Produto	2.3 Gestão de Custos Implantada
Projeto	2.2.1 - Otimização e modernização da Área Administrativa
Unidade Cogestora	Superintendência Administrativa
Unidade Orçamentária	Superintendência Administrativa

**TR - TERMOS DE REFERÊNCIA FINAL
(após negociações dos termos do contrato)**

Consultoria Individual

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

EMPRÉSTIMO Nº 5248/OC-BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO–BID

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CI	Consultor Individual
CONTRATANTE	Tribunal de Justiça do Estado 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 Projeto
PROMOJUD	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará

2. INTRODUÇÃO

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 cyberssegurança;
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.

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.

2.1 RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados com a consultoria são os seguintes:

- a) Aperfeiçoar a qualidade das informações financeiras e orçamentárias geradas pelas unidades gestoras;
- b) Aumentar a eficiência na gestão de recursos orçamentários, financeiros e materiais do Poder Judiciário;
- c) Melhorar processos de planejamento orçamentário com consequente repercussão na qualidade das projeções e na execução dos objetivos estratégicos; e
- d) Preparar as equipes para a implementação de um sistema de gestão de custos.

2.2 DA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO E FORMA DE SELEÇÃO

A seleção do (a) Consultor(a) será realizada segundo a metodologia autorizada e especificada pelo BID para a contratação de Consultores Individuais (CI), prevista na Seção V da GN-2350-15 (Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID), que se baseia na avaliação dos currículos apresentados, quando considerar-se-á hábil e apto ao exercício da função pretendida aquele de maior qualificação técnica e experiência profissional, sendo expresso no parágrafo 5.2:

“Consultores individuais são selecionados com base em suas qualificações para o serviço. Não se exige publicidade e os consultores não precisam submeter propostas. Os consultores devem ser selecionados mediante comparação das qualificações de, pelo menos, três candidatos dentre aqueles que manifestaram interesse na execução dos serviços ou que tenham sido diretamente identificados pelo Mutuário. Os indivíduos considerados para comparação de qualificações deverão preencher os requisitos mínimos relevantes, e os que forem selecionados para contratação pelo Mutuário deverão ser os mais bem qualificados e plenamente capacitados para desempenho dos serviços. A capacidade é aferida com base no histórico acadêmico, experiência e, quando apropriado, no conhecimento das condições locais, tais como idioma, cultura, sistema administrativo e organização do governo.”

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação objetiva dotar o TJCE de com profissional capacitado(a) e experiente em matéria de gestão de custos, para prestação de serviços de elaboração de documentos técnicos do processo de contratação da implementação de melhoria da estrutura de Gestão Orçamentária, Financeira e de Custos do TJCE.

Para tanto, o consultor contratado deverá:

1. Transferir conhecimentos para os agentes envolvidos para prestar orientações sobre a gestão de custos, modalidades disponíveis, instruções dos processos e documentos a serem elaborados;
2. Elaborar documentos técnicos na área de gestão matricial de despesas, a fim de subsidiar o TJCE na fase de pré-planejamento e planejamento das contratações do Projeto;
3. Assessorar o TJCE na definição dos processos de contratação que viabilize a implementação da gestão de custos e acompanhar a sua execução.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades do consultor devem ser compatíveis com as etapas em execução, concluídas a avaliação em curso e os ajustes de documentos técnicos elaborados pelo(a) consultor decorrentes de intervenções nas revisões realizadas pela área técnica ou outra situação correlata, de acordo com as definições e especificações destes termos. A descrição das atividades, de caráter teórico e prático, conforme descrito a seguir:

Plano de Trabalho: elaborar relatório a ser apresentado no início do contrato que deverá conter o planejamento e prazos de execução das tarefas do consultor contratado. Ao longo do trabalho, poderá ser atualizado sempre que necessário, considerando as etapas e atividades relacionadas aos produtos a serem fornecidos como resultado da

contratação da ferramenta. Prazo: 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

Diagnóstico atual: elaborar estudo situacional dos processos administrativos envolvendo a alocação de recursos financeiros, resultando em diagnóstico da situação atual do TJCE para análise de cenários de implantação de solução.

Documento de Formalização da Demanda (DFD): elaborar documentação que tem como finalidade formalizar o processo de implantação de metodologia de gestão de custos, no âmbito do PROMOJUD, bem como vincular as necessidades da contratação desejada aos objetivos estratégicos e às necessidades corporativas da instituição, de acordo com o cenário resultante do diagnóstico.

Estudos Técnicos Preliminares (ETP) elaborados: documento constitutivo da etapa do pré-planejamento da contratação para a implementação de melhoria da estrutura de Gestão Orçamentária, Financeira e de Custos do TJCE, visando dar base à elaboração dos termos de referência e demais documentos correlatos para a referida contratação, conforme Diretrizes das Políticas para Seleção e Contratação do BID. Ressalte-se a importância de indicar no ETP o Mapa de riscos da contratação, o qual deverá indicar: planilhas de acompanhamento e controle dos procedimentos licitatórios; relatório de monitoramento acerca da qualidade das entregas da solução contratada; previsão de realização de treinamento/reuniões com os agentes envolvidos para prestar orientações sobre a gestão de custos, modalidades disponíveis, instruções dos processos e documentos a serem elaborados, entre outros.

Termos de Referência (TR): Os termos de referência devem definir claramente os objetivos, metas e escopo do serviço e fornecer informações básicas (inclusive uma lista dos estudos e dados básicos relevantes) para facilitar a preparação das propostas pelas possíveis empresas de consultoria. Caso a transferência de conhecimento ou o treinamento seja um dos objetivos do serviço, deverá ser especificamente descrito, juntamente com o número de servidores e colaboradores do TJCE submetidos a treinamento, e assim por diante, a fim de permitir que as empresas de consultoria estimem os recursos necessários. Os Termos de Referência fornecerão a relação dos serviços e levantamentos necessários para executar os serviços, bem como os resultados esperados (por exemplo, relatórios, dados, mapas, levantamentos). Os termos devem estabelecer claramente as respectivas responsabilidades do Contratante e das empresas de consultoria.

Com base nisso, os Termos de Referência, na presente contratação, por exemplo, deverão garantir os seguintes resultados: (i) aperfeiçoar a qualidade das informações financeiras e orçamentárias geradas pelas unidades gestoras; (ii) aumentar a eficiência na gestão de recursos orçamentários, financeiros e materiais do Poder Judiciário; (iii) melhorar processos de planejamento orçamentário com consequente repercussão na qualidade das projeções e na execução dos objetivos estratégicos; e (iv) Preparar as equipes para a implementação de um sistema de gestão matricial de despesas.

Ainda compondo os Termos de Referência, a Elaboração dos Orçamentos/Estimativas de Custos: a estimativa de custo deverá ser baseada em uma avaliação acerca dos recursos necessários à execução do serviço: tempo de pessoal, apoio logístico e insumos físicos (por exemplo, veículos e equipamentos de laboratórios). Os custos deverão ser classificados em duas grandes categorias: (a) honorários ou remuneração (de acordo com o tipo de contrato utilizado); e (b) despesas reembolsáveis.

5. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS (AJUSTES APÓS AS NEGOCIAÇÕES DOS TERMOS DO CONTRATO)

- a) Produto entregável 1
 - Diagnóstico atual.
 - Prazo: 25 (vinte e cinco) dias úteis.

- b) Produto entregável 2
 - Documento de Formalização da Demanda (DFD)
 - Prazo: 15 (quinze) dias úteis
- c) Produto entregável 3
 - Estudos Técnicos Preliminares (ETP)
 - Prazo: 30 (trinta) dias úteis
- d) Produto entregável 4
 - Termos de Referência (TR), com Estimativa de Custos;
 - Prazo: 35 (trinta e cinco) dias úteis

Se houver comentários sobre os produtos, o TJCE notificará o(a) consultor(a) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento do produto, de modo que o(a) consultor(a) terá o prazo máximo de mais 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação corrigida.

A documentação deverá ser entregue em formato eletrônico editável (Word, Excel, etc.), bem como em formato PDF assinado eletronicamente.

Os prazos definidos serão considerados como limite para entrega dos produtos. Qualquer sugestão de dilação nos prazos definidos deve ser apresentada pelo(a) Consultor(a) para possível aprovação pelo TJCE, observando o devido impacto no Plano de Trabalho.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para a realização dos serviços descritos é de 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado somente para fins de conclusão dos serviços. Os valores da prestação dos serviços não poderão ser alterados.

Adicionalmente, é prevista a possibilidade de seleção direta do(a) presente Consultor(a) Individual para oferecer suporte na gestão e acompanhamento do contrato a ser celebrado com a empresa de consultoria especializada a ser contratada para a implementação de melhoria da estrutura de Gestão Orçamentária, Financeira e de Custos do TJCE – GN-2350-15, 5.4 (a).

O descumprimento das regras previstas neste documento ou em contrato a ser firmado com o(a) Consultor(a) Individual acarretará a possibilidade de rompimento do vínculo contratual com a isenção do Tribunal de Justiça do Ceará do pagamento de parcelas posteriores, conforme estabelecido no Contrato.

7. 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 à ferramenta de comunicação para reuniões virtuais e outras comunicações com a equipe.

Atividades realizadas em trabalho remoto fora do horário comercial não poderão gerar reivindicação de

restabelecimento de equilíbrio financeiro.

O(A) Consultor(a) deverá apresentar o Plano de Trabalho inicial para aprovação pelo TJCE. O detalhamento do Plano de Trabalho deverá ser realizado pelo(a) Consultor(a) em conjunto com o TJCE, visando o alinhamento de expectativas e das atividades inicialmente previstas. Esse plano poderá ser revisado periodicamente.

7.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

São passíveis de entrega e aceitação os serviços demandados por meio do Plano de Trabalho na forma definida pelo TJCE e que tenham atendido aos requisitos previstos para a atividade.

Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pelo(a) Consultor(a) ao TJCE, da disponibilidade dos artefatos produzidos por meio eletrônico a ser estabelecido.

O pagamento pelos serviços estará vinculado à entrega dos produtos estabelecidos, assegurando o atendimento aos requisitos estabelecidos nas atividades. Por serem os produtos contratuais compostos por um conjunto de atividades, sob demanda e programadas, a análise da aceitabilidade dos produtos previstos será procedida conforme lista de verificação abaixo:

GRUPO DE AVALIAÇÃO	ITEM DE AVALIAÇÃO
Completude do Produto	O Produto abordou todos os requisitos definidos nas atividades previstas?
	As atividades previstas e associadas ao produto reportado foram realizadas?
Qualidade do Produto	O Produto foi elaborado com organização, clareza, objetividade e estruturação lógica adequados?

8. CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS (AJUSTES APÓS AS NEGOCIAÇÕES DOS TERMOS DO CONTRATO)

O valor a ser pago para prestação dos serviços será obtido através do seguinte cálculo:

- a) Produto entregável 1: 20%
- b) Produto entregável 2: 20%
- c) Produto entregável 3: 25%
- d) Produto entregável 4: 35%

9. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS (AJUSTES APÓS AS NEGOCIAÇÕES DOS TERMOS DO CONTRATO)

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global.

A realização de atividades presenciais, incluindo as viagens eventualmente necessárias à execução dos serviços, dependerão de solicitação expressa da Superintendência Administrativa.

O pagamento total a ser realizado durante os 6 (seis) meses do contrato não poderá superar o valor de R\$ 201.486,08 (duzentos e um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oito centavos) com todos os tributos e obrigações, sendo R\$ 155.405,07 (cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e cinco reais e trinta e sete centavos)

para o pagamento de honorários, R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para o pagamento de despesas reembolsáveis e R\$ 31.081,01 (trinta e um mil, oitenta e um reais e um centavo) relativos à cota patronal para o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

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

Os valores serão pagos conforme entregas dos produtos previstos e após ateste do Coordenador do Contrato.

10. 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 etc.);
- b) Estudos e dados disponíveis;
- c) Acesso a relatórios, produtos e documentos oficiais do projeto;
- d) Acesso aos sistemas de gestão financeira, orçamentária e patrimonial;
- 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.

11. PERFIL E SELEÇÃO

Experiência e Qualidade Técnica:

- a) Formação Acadêmica em Contabilidade, Administração ou Economia;
- b) Pós graduação em Gestão de Custos ou Controladoria ou áreas afins.
- c) Experiência em definição e implementação de metodologia de gestão de custos na área pública.
- d) Experiência em elaboração de Termos de Referência (comprovação por meio de atestado de capacidade técnica, declaração, trabalhos realizados etc.)
Desejável experiência em Gerenciamento de Sistemas Integrados de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle.

Competência e Disponibilidade para Realização dos Trabalhos:

- i. Demonstrar em entrevista, ter conhecimento e estar atualizado sobre estruturas de aquisições através de licitação pública;
- ii. Demonstrar, em entrevista, ter disponibilidade para cumprir as atividades propostas, e para realizar eventuais deslocamentos no âmbito do território nacional;
- iii. Capacidade de trabalho em equipe.

Não será chamado para firmar contrato o(a) Consultor(a) Individual que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos estabelecidos neste documento.

12. PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Visando a efetivação do contrato, além da documentação comprobatória, para o(a) Consultor(a) selecionado(a) será de caráter obrigatório a apresentação da:

- I. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- II. Certidão negativa de débitos municipais do domicílio do(a) Consultor(a);
- III. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- IV. Certidão negativa de débitos estadual do domicílio do(a) Consultor(a).

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 DO TJCE

- I. fiscalizar a execução dos serviços por um representante do Contratante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente do Contratante, o que ultrapassar a sua competência;
- II. em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- III. observar todas as demais cláusulas contratuais essenciais estabelecidas na minuta de contrato do Promojud, tais como prazos de pagamento, condições de rescisão, previsão de aditivos contratuais etc.

13.2 DO(A) CONTRATADO(A)

- I. apresentar Certificado de Elegibilidade e de Integridade devidamente assinado, como parte integrante do Contrato;
- II. cumprir fielmente o Contrato, de modo que no prazo estabelecido, os serviços sejam entregues inteiramente concluídos, e de acordo com os Termos de Referência;
- III. manter durante toda a execução do contrato todas as condições de elegibilidade, integridade e qualificação exigidas na licitação;
- IV. o(a) Contratado(a) será responsável por contratar os seguros pertinentes;
- V. o(a) Contratado(a) não poderá ceder o Contrato ou subcontratar nenhuma parte dele;
- VI. informar à fiscalização da Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

14. GESTÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços prestados será acompanhada pelo Fiscal Técnico do Contrato, que certificará a execução ou inexecução do contrato e a quem competirá anotar em registro próprio e comunicar a Central de Contratos e Convênios do TJCE toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a execução do contrato para adoção das providências cabíveis, bem como, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

A gestão do contrato será executada pelo Assistente Técnico da Superintendência Administrativa.

15. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Endereço: Rua Desembargador Floriano Benevides Magalhães, 220,
Bairro Edson Queiroz, CEP 60811-690, Fortaleza/CE.
Setor: Superintendência da Área Administrativa
E-mail: supadm@tjce.jus.br

16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Lorena Barroso Soares de Melo
Líder Técnica do Projeto de Otimização e
Modernização da Área Administrativa

Francisco Joviniano Mendes Júnior
Líder Técnico do Projeto de Otimização e
Modernização da Área Administrativa

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

Sérgio Mendes de Oliveira Filho
Superintendente da Área Administrativa
Autoridade Competente da Área Administrativa para o Planejamento da Contratação

Anexo II – Certificado de Elegibilidade e de Integridade

CERTIFICADO DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE

Com a finalidade de cumprir os *REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE* e de *INTEGRIDADE* para a contratação como consultor(a) individual, INTERNACIONAL ou NACIONAL, em Projetos ou Programas financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (denominado Banco), CERTIFICO QUE:

- a) Sou cidadão (ã) ou residente permanente do seguinte país membro do Banco: Brasil.
- f) Mantereí apenas um contrato, em tempo integral, financiado com recursos do Banco, e no caso de manter mais de um contrato, em tempo parcial financiado com recursos do Banco, faturarei, apenas, a um Projeto ou Programa tarefas desempenhadas em um mesmo dia.
- vi) No caso de ser ex-empregado do Banco dentro dos últimos dois anos anteriores ao encerramento do meu contrato de consultoria, não participarei direta ou indiretamente na operação na qual se encontra vinculada a contratação dos serviços de consultoria objeto deste contrato.
- v) Proporcionarei assessoria imparcial e objetiva e não tenho conflitos de interesse para aceitar este contrato.
- i) Não tenho relação de trabalho, ou familiar, com nenhum membro da entidade contratante, nem relação pessoal com o Mutuário, do Organismo Executor do Projeto ou do Beneficiário de uma Cooperação Técnica que está direta ou indiretamente envolvida de qualquer maneira com: (i) a preparação dos Termos de Referência (TR) deste contrato; (ii) o processo de seleção do mesmo; ou (iii) a supervisão do deste contrato.

Se for funcionário(a) do governo ou empregado(a) público declaro que: (i) estou com licença sem vencimento durante o prazo de execução deste contrato; (ii) não trabalhei na entidade contratante, no Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica durante o período de (indicar expressamente o prazo) imediatamente anterior ao período em que começou a licença; e (iii) minha contratação não implica em conflito de interesses de acordo com o parágrafo 1.9 das Políticas de Consultores do Banco.

7. Mantereí os mais altos níveis éticos e não realizarei nenhuma das ações que constituem Práticas Proibidas definidas nas Políticas de Consultores do Banco, as quais declaro conhecer, e não fui declarado(a) inelegível para participar em contratos financiados por outras instituições financeiras internacionais que tenham acordos com o Banco para reconhecimento recíproco de sanções. Se for comprovado, de acordo com o procedimento de sanções do Banco, que durante o processo da minha contratação, que incorri em práticas proibidas, o Banco poderá adotar uma, ou mais das seguintes medidas:

- a. Emitir uma admoestação;
- b. Informar a entidade contratante, Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica ou as Autoridades do país encarregadas de fazer cumprir as leis, dos resultados do procedimento para que tome(m) as medidas apropriadas;
- c. Objetar a minha contratação; e
- d. Declarar-me inelegível, de forma temporal ou permanente, para ser contratado ou subcontratado por terceiros elegíveis, que sejam contratados com recursos do Banco.

DECLARO ENTENDIDO QUE QUALQUER INFORMAÇÃO FALSA OU EQUÍVOCA QUE EU TENHA DECLARADO EM RELAÇÃO A ESTES REQUERIMENTOS DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE QUE CONSTAM DESTES CERTIFICADO E DAS POLÍTICAS DO BANCO TORNARÁ NULO E SEM NENHUM EFEITO ESTE CONTRATO E NÃO TEREI DIREITO A REMUNERAÇÃO OU INDEMNIZAÇÃO ALGUMA, SEM PREJUÍZO DAS AÇÕES OU SANÇÕES QUE O BANCO ADOTE DE ACORDO COM AS SUAS NORMAS E POLÍTICAS.

Fortaleza-CE, 14 de dezembro de 2023.

PASCHOAL TADEU RUSSO
Anexo III – Planilha de orçamento

OBJETO:		Consultoria Individual em gestão orçamentária, financeira e de custos			
PRAZO DE EXECUÇÃO:		06 (seis) meses			
DATA DO ORÇAMENTO:		12/12/2023			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1. REMUNERAÇÃO DO CONSULTOR					
1.1	Honorários (valor bruto)	-		R\$ 25.900,85	R\$ 155.405,07
Total 1.1. Honorários (valor bruto)				R\$ 25.900,85	R\$ 155.405,07
1.2. Parcelas Dedutíveis da Remuneração Bruta					
1.2.1	INSS – 11% sobre o teto (R\$ 7.507,49)	11%	6	R\$ 825,82	R\$ 4.954,94
1.2.2	ISS – 5% sobre rendimento total bruto	5%	6	R\$ 1.295,04	R\$ 7.770,25
1.2.3	IRRF – 27,5% sobre rendimento total bruto (excluindo INSS da base cálculo e parcela a deduzir)	27,5%	6	R\$ 6.010,67	R\$ 36.064,02
Total 1.2. Parcelas Dedutíveis da Remuneração Bruta				R\$ 8.131,54	R\$ 48.789,22
TOTAL 1. REMUNERAÇÃO LÍQUIDA DO CONSULTOR (1.1 – 1.2)				R\$ 17.769,31	R\$ 106.615,85
2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS					
2.1	passagens e diárias	unidade		R\$ 2.500,00	R\$ 15.000,00
TOTAL 2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS				R\$ 2.500,00	R\$ 15.000,00
3. ENCARGOS E TRIBUTOS DO CONTRATANTE					
3.1	INSS patronal – 20% sobre a remuneração bruta do consultor (1.1)	20%		R\$ 5.180,17	R\$ 31.081,01
VALOR TOTAL A CARGO DO CONTRATANTE (3)				R\$ 5.180,17	R\$ 31.081,01
4. VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO EM REAL (1 + 2 + 3)				R\$ 33.581,01	R\$ 201.486,08
4. VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO EM DÓLAR				\$6.461,99	\$38.771,93