

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

### INTRODUÇÃO

Este documento tem como finalidade formalizar o processo referente ao planejamento, organização e execução da contratação de um consultor(a) individual especialista para a realização da Avaliação Intermediária do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), em atendimento ao que determina a Cláusula 5.03(i) das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo 5248/OC-BR, assinado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e o Governo do Estado do Ceará, e assim vincular as necessidades da contratação desejada aos objetivos estratégicos e às necessidades corporativas da Instituição, indicar a fonte de recursos e os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

- a) Unidade de Gerenciamento do Promojud (UGP)
- b) Nome da Aquisição: Contratação de consultor(a) individual especialista para a realizar a Avaliação Intermediária do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD).
- c) Responsável pela demanda: Roberta Kelma Peixoto de Oliveira Jucá, Coordenadora Geral do Promojud
- d) E-mail do Responsável: [roberta.oliveira@tjce.jus.br](mailto:roberta.oliveira@tjce.jus.br) e [ugp@tjce.jus.br](mailto:ugp@tjce.jus.br)
- e) Fonte de Recursos: PROMOJUD, conforme item 5,29 do Plano de Aquisições aprovado pelo BID.

#### 2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) Roberta Kelma Peixoto de Oliveira Jucá, Coordenadora Geral da UGP, matrícula: 8315, e-mail: [roberta.oliveira@tjce.jus.br](mailto:roberta.oliveira@tjce.jus.br);
- b) Jacqueline Lima Alves, Coordenadora Técnica da UGP, matrícula 7774, e-mail: [jacqueline.alves@tjce.jus.br](mailto:jacqueline.alves@tjce.jus.br);

#### 3. ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A presente entrega se alinha às exigências do Banco no que diz respeito à avaliação de resultados do Programa, enquadrando-se, especificamente no produto “Administração, avaliação e auditoria”, constante do Componente de gestão e monitoramento do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

A avaliação intermediária tem como objetivo verificar os efeitos e os resultados alcançados na implementação e execução do Programa até o momento, assim como identificar as lições aprendidas e propor ações de melhorias para o futuro. Esta avaliação propõe verificar a consistência do desenho do Programa no alcance dos objetivos propostos, verificar o avanço do cumprimento dos indicadores do Marco Lógico, o grau de avanço de execução dos componentes e execução financeira, avaliar a capacidade institucional da UGP nos processos de planejamento, desenvolvimento e execução das ações e avaliar o funcionamento atual do Programa e sua sustentabilidade.

#### **4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

O Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR - Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), assinado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o Estado do Ceará, em 29 de dezembro de 2021, executado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), prevê a contratação de consultoria especializada para elaborar avaliação intermediária do Programa, em cumprimento à Cláusula 5.03(i) das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, que diz:

...

- (i) Avaliação Intermediária, dentro dos 90 (noventa) dias do cumprimento dos 36(trinta e seis meses) meses contados da assinatura deste contrato ou da data em que tenha sido desembolsado 50% (cinquenta por centos dos recursos do Empréstimos, o que ocorrer primeiro;

Dessa forma, conforme previsto na cláusula citada, a avaliação intermediária, objeto desta contratação, deve ocorrer mediante o desembolso de 50% dos recursos aportados no projeto ou na metade do período de desembolso, o que ocorrer primeiro. Nesse sentido, vale mencionar que em fev/2024, os desembolsos do Programa alcançaram, aproximadamente, 55% (cinquenta e cinco por cento) dos recursos do Empréstimo, fazendo-se necessária a contratação desse serviço em cumprimento à previsão contratual.

#### **5. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A Avaliação Intermediária consiste em uma detalhada análise da documentação do Programa, incluindo, entre outros documentos, o Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, os planos de atividades, contratos, relatórios, informes sobre o progresso do projeto, relatórios financeiros, metodologia de monitoramento e demais documentos que se fizerem necessários, visando, principalmente, avaliar, entre outros aspectos:

- o cumprimento de indicadores e grau de avanço da execução do Programa, verificando o nível de cumprimento dos indicadores contidos no marco lógico do Projeto, o grau de evolução dos produtos no nível dos componentes e o alcance dos objetivos de desenvolvimento.
- a execução orçamentária e financeira do Programa.
- o funcionamento atual do Programa e sua sustentabilidade.
- melhorias de Desenvolvimento para o Programa.

#### **6. CICLO DE VIDA DA DEMANDA**

O ciclo de vida desta demanda é definido em relação ao período de 3 (três) meses, a contar da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, durante a vigência do Contrato de Empréstimo 5248/OC-BR.

#### **7. CLIENTES QUE FARÃO USO DA SOLUÇÃO (OBJETO DA DEMANDA) OU SERÃO BENEFICIADOS**

Todos os servidores e colaboradores do TJCE, assim como os jurisdicionados.

#### **8. EXPECTATIVA DE ENTREGA DA SOLUÇÃO**

- a. proposta de trabalho contendo metodologia, cronograma de trabalho e proposta de estrutura para o Relatório Final da Avaliação Intermediária. O(A) consultor(a) deverá propor a estrutura que será utilizada para apresentação do documento final da avaliação, a ser analisada e aprovada pela coordenação do projeto e pelo BID.
- b. Relatório preliminar da Avaliação Intermediária: o(a) consultor(a) deverá elaborar versão preliminar do relatório da avaliação intermediária, com encaminhamento de cópia eletrônica para a coordenação do projeto, em data estabelecida no cronograma de trabalho.
- c. Relatório Final da Avaliação Intermediária: o(a) consultor(a) deverá elaborar a versão final do relatório da avaliação intermediária e duas cópias em suporte eletrônico, uma no formato PDF e outra em Word, à coordenação do projeto dentro do prazo final estipulado no cronograma de trabalho.

#### **Observações:**

- Todos os produtos deverão ser entregues preliminarmente para a Coordenação do projeto para análise e aprovação.
- As minutas do Relatório da Avaliação Intermediária deverão ser apresentadas e discutidas, conforme definido abaixo:
  - a. Será realizada uma reunião específica do consultor com a Coordenação do projeto para a discussão da Minuta do Relatório Final da Avaliação Intermediária ou do Documento Final.

- b. Após a aprovação da minuta, o(a) consultor(a), em prazo a ser acertado com a coordenação do projeto, fará a entrega do Relatório Final correspondente, contendo todas as informações e complementações solicitadas pelo contratante quando da análise da respectiva minuta.
- c. O pagamento estará vinculado à entrega e aprovação dos produtos à coordenação do Programa.

Fortaleza, 08 de fevereiro de 2024

Roberta Kelma Peixoto de Oliveira Jucá  
Analista Judiciária – Especialidade Administração  
Coordenadora Geral da UGP