|  |
| --- |
| Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD |
| Empréstimo n° 5248/OC-BR entre Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e Estado do Ceará Executor: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará |
| GN-2350-15 Seleção e Contratação de Serviço de Consultoria Especializada  |
| Objeto da Contratação | Contratação de Serviço de Consultoria Especializada (indicar) |
| Item do P.A.  | (indicar) |
| Revisão do processo | (indicar ex ante ou ex post) |
| Item do PAC | (indicar) |
| Componente  | (indicar) |
| Produto | (indicar) |
| Projeto | (indicar) |
| Unidade Cogestora | (indicar) |
| Unidade Orçamentária | (indicar) |
| Nº do Processo Administrativo | (indicar) |

**TERMOS DE REFERÊNCIA**

**Síntese do Tipo de Demanda: Seleção e Contratação [indicar], no âmbito do Promojud, objeto do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR**

**SUMÁRIO**

[1. OBJETO 2](#_Toc120577422)

[2. PRAZO DE VIGÊNCIA 2](#_Toc526698456)

[3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO 2](#_Toc413922431)

[4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS 3](#_Toc277258499)

[5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO 3](#_Toc612057816)

[6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 4](#_Toc302459157)

[7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL 4](#_Toc377082392)

[8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE 6](#_Toc748984827)

[9. CONDIÇÕES BÁSICAS PARA A CONTRATAÇÃO 6](#_Toc1004387908)

[10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 7](#_Toc48255977)

[11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 8](#_Toc602065179)

[12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE 8](#_Toc344827531)

[13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 9](#_Toc1711506187)

[14. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS 9](#_Toc32540765)

[15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO 9](#_Toc1615197465)

[16. RESULTADOS ESPERADOS 10](#_Toc1808705088)

[17. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS 10](#_Toc105726826)

[18. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA 10](#_Toc1627120507)

[19. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES 11](#_Toc1149689625)

[20. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 11](#_Toc1284320883)

[21. SEGURO DA CONTRATAÇÃO 12](#_Toc105777295)

[22. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS E POSSIBILIDADE DE VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE TRABALHO: (EXCLUIR ESTE ITEM, SE NÃO FOR O CASO) 12](#_Toc1274694893)

[23. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO 13](#_Toc1876086779)

[24. APROVAÇÕES 13](#_Toc1651375276)

# **1. OBJETO**

**1.1.** O presente documento visa descrever detalhadamente a seleção e contratação de serviços de Consultoria [descrever: Os serviços de consultoria aos quais se aplicam as Políticas do Banco – GN2350-15 são de natureza intelectual e de assessoramento].

# **2. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação pretendida é de XX (XX) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

**2.2.** O descumprimento das regras previstas neste documento ou em contrato a ser firmado com a empresa consultora 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.

**2.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

# **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O serviço objeto deste documento de Termos de Referência, atende à necessidade de XXX do TJCE [inserir a justificativa e objetivo da contratação, estabelecendo relação com o Promojud e o alinhamento ao plano estratégico do TJCE ou justificar se não for o caso].

**3.2.** O Estado do Ceará firmou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) o Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, para a execução do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (Promojud), que tem como órgão executor o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. A contratação está programada no Plano de Aquisição do Programa aprovado pelo BID, cuja despesa com a contratação será financiada pelo Empréstimo.

# **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** [Descrever detalhadamente os serviços a serem contratados, forma de execução dos serviços - fases, etapas etc. Indicar se é necessário um trabalho subsequente, assim como quaisquer requisitos, se aplicável. Informar a área abrangida pelos serviços a serem realizados e a localização dessa área - não confundir com o local de execução dos serviços. Informar quais serviços poderão ser realizados e quais de forma remota e/ou presencial. Indicar se o treinamento é um componente específico do serviço. Descrever, se for o caso, os serviços relacionados com as obrigações Ambientais, Sociais e de Saúde e Segurança no Trabalho (ASSS)].

# **5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO**

**5.1.** Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no prazo de xx (xx) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

|  |  |
| --- | --- |
|  ATIVIDADES/PRODUTOS | MESES |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Plano de Trabalho Atualizado (PTA) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Produto 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Produto 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Produto 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Produto X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Capacitação |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Minuta do Relatório Final |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Relatório Final (RF) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.2.** Forma de Apresentação dos Relatórios e Produtos:

(a) Formato, frequência e conteúdo dos relatórios.

(b) Número de cópias e exigências de apresentação por meios eletrônicos ou XX.

(c) Fase/período de apresentação.

(d) Pessoas para o recebimento (indicar nomes, cargos, endereço para apresentação etc.).

# **6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços serão executados de [indicar, exemplo: forma remota ou presencial no endereço XX ou híbrida, sendo XX dias ou horas remotos e XX dias ou horas presenciais, no endereço XX, dentro dos dias e horários padrões estabelecidos para o TJCE];

**6.1.1.** Pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade, sem que este tipo de ajuste determine impacto modificativo no preço dos serviços.

**6.2.** Em caso de execução de atividades presenciais serão fornecidos [inserir de acordo com a necessidade. Exemplo: o local de trabalho com computador e os softwares necessários para a execução dos serviços. Pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade, sem que este tipo de ajuste determine impacto modificativo no preço dos serviços;

**6.3.** Em caso de execução de atividades remotas, a consultora deverá dispor de [inserir de acordo com a necessidade. Exemplo: meios necessários para o desempenho de suas atividades, [indicar, exemplo: incluindo computador/notebook, telefone e link de internet que permitam conexão a ferramentas de comunicação] para realizar as atividades descritas neste documento, assim como toda e qualquer atividade inerente à contratação].

# **7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**7.1.** Os trabalhadores alocados pela Consultora deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades nos ambientes do CONTRATANTE, o que contempla, ao menos:

[Detalhar as exigências para a Equipe Chave quanto:]

Exemplo:

(a) à formação acadêmica exigida; e

(b) ao número de anos e/ou de projetos de experiência na execução de serviços similares em determinada área.

**7.1.1.** A Equipe Chave deverá ser composta por:

|  |  |
| --- | --- |
| CARGO | Experiência Mínima (em anos) |
| Coordenador | 01 (um) Coordenador, Profissional de Nível Superior, Sênior, com no mínimo XX (XX) anos de experiência na condição de Coordenador ou Responsável Técnico da execução de serviços de Gerenciamento de XX |
| Especialista XX | 01 (um), Profissional Sênior, especialista em XX, com no mínimo XX (XX) anos de experiência em atividades de estudos e projetos de XX |
| Especialista XX | 01 (um) Profissional Sênior, com no mínimo XX (XX) anos de experiência na área XX, em atividades XX |
| Especialista XX | 01 (um) Profissional Pleno, com no mínimo XX (XX) anos de experiência em atividades XX |

**7.2.** Equipe de Apoio:

[Fica a critério da Consultora, mas poderá ser sugerida pelo Contratante].

(a) Secretária/assistente;

(b) motorista;

(c) Auxiliares.

**7.3.** Banco de Horas de Consultores:

**7.3.1.** Banco de Horas para Consultores de diversas especialidades, a serem acionados quando necessário durante a execução dos serviços, num total de [indicar] horas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Especificação | Unidade | Quantidade |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# **8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

**8.1.** A Contratada deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

**8.2.** [No caso de inclusão de requisitos de sustentabilidade adicionais, a UGP deverá providenciar a concordância do BID, por escrito, com a finalidade de dar cumprimento às condições estabelecidas na GN-2350-15,1.26].

# **9. CONDIÇÕES BÁSICAS PARA A CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O Serviço contratado será custeado com os recursos do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, que somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. No caso de bens, sua origem deve ser de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco;

**9.2.** Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à consultora contratada a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);

**9.3.** O BID requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato;

**9.4.** As Práticas Proibidas compreendem:

**9.4.1.** Práticas corruptas;

**9.4.2.** Práticas fraudulentas;

**9.4.3.** Práticas coercitivas;

**9.4.4.** Práticas colusivas;

**9.4.5.** Práticas obstrutivas;

**9.4.6.** Apropriação indébita.

**9.5.** Na avaliação dos currículos, o TJCE verificará a elegibilidade dos consultores(as) consultando a lista de empresas e indivíduos declarados inelegíveis de forma temporária ou permanente pelo BID, em conformidade com o disposto nos incisos (b) e (c) do parágrafo 1.23 da GN-2350-15 no site do Banco, e não poderá adjudicar qualquer contrato a qualquer empresa ou indivíduo que figure nessa lista. A GN-2350-15 está disponível no site <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas.>

# **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**10.1.** O PROMOJUD tem como escopo avançar na implementação da transformação digital do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE) para incrementar sua eficiência e a satisfação dos usuários, tendo como objetivos específicos: (a) melhorar a produtividade na prestação de serviços do TJCE; e (b) melhorar a efetividade na gestão do TJCE.

**10.2.** O desenvolvimento de cada um dos produtos do Programa depende da realização de contratações previstas no Plano de Aquisições do Programa. 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), e as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco.

**10.3.** A seleção e contratação da empresa será realizada segundo a metodologia autorizada e especificada pelo BID para a contratação de Consultoria, prevista na GN-2350-15 (Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID).

# **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** A Consultora contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**11.2.** Apresentar documentação comprobatória de sua qualificação indicada na proposta técnica;

**11.3.** Apresentar Certidão de regularidade: a) perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da Contratada, ou outra equivalente, na forma da lei; b) perante a Seguridade Social e trabalhista; e c) de insolvência civil;

**11.4.** Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de elegibilidade, integridade e qualificação da empresa e sua equipe exigidas no processo de seleção e contratação;

**11.5.** 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 resolução;

**11.6.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;

**11.7.** Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente no desempenho das suas atividades;

**11.8.** A Contratada será responsável por contratar os seguros pertinentes.

# **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos;

**12.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela Consultora contratada;

**12.3.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

**12.4.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, principalmente as consideradas de natureza grave.

# **13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** Serão observadas as diretrizes para gestão e fiscalização de contratos prescritas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TJCE;

**13.2.** A gestão do contrato ficará a cargo de XXXXXXXXXXX (matrícula XXXXX), Cargo xxxx, unidade;

**13.3.** A fiscalização técnica do contrato será conduzida por XXXXXXXXXXXXX (Matrícula XXXX), Cargo e Unidade;

**13.4.** A fiscalização administrativa do contrato será conduzida por XXXXXXXXXXXXX (Matrícula XXXX), Cargo e Unidade.

# **14. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nestes Termos de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Consultora, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na legislação nacional e nas Políticas do Banco (GN-2350-15).

# **15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

**15.1**. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do serviço, por meio do ateste e manutenção da validade das certidões de regularidade de débitos trabalhistas, municipais do domicílio da Consultora e relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; e de débito estadual do domicílio da Consultora contratada.

**15.2.** Nenhum pagamento isentará a Consultora das suas responsabilidades e obrigações assumidas.

**15.3.** O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto no contrato e nos documentos que parametrizam a contratação.

# **16. RESULTADOS ESPERADOS**

**16.1.** Integra o Promojud o Projeto de [indicar], que demanda a contratação de serviços de consultoria especializada em [indicar], que visam apresentar os seguintes resultados:

**16.1.1.** XXXXXX;

**16.1.2.** XXXXXX;

**16.1.3.** XXXXXX.

# **17. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS**

**17.1.** A consultoria terá como entrega os seguintes produtos:

**17.1.1.** [indicar];

**17.1.2.** [indicar];

**17.1.3.** [indicar];

**17.1.4.** Relatório Final.

# **18. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA**

[Descrever o detalhamento, exemplo:]

**18.1.** A contratada deverá transferir de forma documentada, durante a vigência do contrato, os conhecimentos relativos aos princípios, técnicas, processos, procedimentos e instrumentos inerentes à execução do Contrato.

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

**18.3.** A contratada não poderá fazer publicação ou utilizar informações, de forma integral ou parcial, oriundas de seu trabalho, salvo com autorização expressa e por escrito do Contratante.

**18.4.** Treinamento/Capacitação:

(a) Objeto da capacitação, que deverá enfocar;

(i) A pertinência do programa de capacitação;

(ii) O enfoque da capacitação;

(iii) As qualificações dos especialistas/instrutores.

(b) Local;

(c) Época/etapa da realização;

(d) Material a ser distribuído a cargo de quem;

(e) Número de participantes;

(f) Instalações a cargo de quem;

(g) Equipamentos a cargo de quem;

(h) Duração.

# **19. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES**

**19.1.** Dados Básicos e Estudos Disponíveis;

[Indicar a bibliografia com os Dados Básicos e Estudos Disponíveis relevantes disponíveis para consulta por parte das Consultoras da lista curta. O Contratante colocará à disposição de todos os consultores participantes, juntamente com a Solicitação de Propostas, todas as informações que poderiam gerar uma vantagem indevida para um consultor, a fim de garantir o cumprimento do que determina o parágrafo 1.12 da GN-2350-15].

**19.2.** Local e Horário para Consulta;

[Indicar o local (presencial ou online) e horário ou endereço eletrônico para consulta por parte das Consultoras, bem como setor, telefone, e-mail e pessoa para contato].

**19.3.** Especificações Técnicas/Legislação;

[Indicar, caso aplicável, as especificações técnicas e/ou Legislação a serem seguidas pela Consultora na execução dos trabalhos].

# **20. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Conforme descrito nestes Termos de Referência, os valores a serem pagos à Consultora pelas execuções havidas corresponderão ao recebimento dos resultados auferidos, impondo glosas (descontos) em relação ao não entregue ou recebido, seja quantitativamente, seja qualitativamente, nos termos instituídos em contrato, nestes Termos de Referência e nos anexos.

# **21. SEGURO DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** O Consultor (i) deverá contratar e manter e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham às suas próprias expensas (ou às expensas dos Subconsultores, conforme aplicável), mas de acordo com os termos e condições aprovados pelo Contratante, apólices de seguro contra os riscos e para a cobertura especificados no contrato, e (ii) mediante solicitação do Contratante, deverá fornecer evidências de que tal seguro fora contratado e mantido e que os respectivos prêmios foram pagos. O Consultor deverá assegurar que tal seguro esteja vigente antes do início dos Serviços, conforme estabelecido no contrato.

# **22. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS E POSSIBILIDADE DE VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE TRABALHO: (EXCLUIR ESTE ITEM, SE NÃO FOR O CASO)**

**22.1.** O interessado, licitante ou contratado deverá ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços objeto destes termos de referência, ficando franqueada a realização de visita técnica nos locais da prestação dos serviços, mediante prévia solicitação e agendamento nos meios de contato xxx;

**22.2.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou dificuldade de execução, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais ou objetos da prestação dos serviços para efeito de solicitar qualquer ajuste, devendo a Consultora assumir os ônus integrais da prestação de serviços à qual se comprometeu mesmo diante de dificuldades locais de execução não antes pesquisadas, percebidas, registradas e reclamadas por escrito antes da apresentação da proposta.

# **23. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**23.1.** XXXX;

**23.2.** XXXX;

**23.3.** XXXX;

**23.4.** XXXX.

# **24. APROVAÇÕES**

Aprovo. Encaminhe-se os termos de referência e minuta do contrato à Consultora selecionada.

Fortaleza, xxx de xxxxxx de 202x

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXX XXX

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXX