



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima, s/n
Edifício Seplag • Cambéba
CEP: 60822-325 • Fortaleza / CE
Fone: +55 (85) 3101.4519

PROGRAMA CEARÁ MAIS DIGITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

**SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL ASSESSOR
JURÍDICO PARA APOIO À UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA
CEARÁ MAIS DIGITAL DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

NOVEMBRO/2024

1. OBJETO

Seleção e Contratação de Consultor Individual Assessor Jurídico para assessorar a Unidade de Gerenciamento do Programa Ceará Mais Digital – UGP da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG.

2. EXECUTOR

Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará– SEPLAG.

3. ANTECEDENTES

O Governo do Estado do Ceará objetiva avançar na transformação digital, modernizando e inovando suas ferramentas de gestão e processos de trabalho, para que possa atingir um patamar de excelência na prestação dos serviços públicos ao cidadão. Para tanto, a Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará (Seplag-CE) propôs o Programa para a Transformação Digital do Governo do Estado do Ceará (Programa Ceará Mais Digital), com financiamento através do Contrato de Empréstimo nº 5516/OC-BR celebrado entre o Governo do estado do Ceará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

O Programa Ceará Mais Digital contará com um investimento total de US\$38.750.000,00 (trinta e oito milhões e setecentos e cinquenta mil dólares), sendo US\$31.000.000,00 (trinta e um milhões de dólares) financiados pelo BID e US\$7.750.000,00 (sete milhões e setecentos e cinquenta mil de dólares) de contrapartida local, a serem aplicados em 4 (quatro) Componentes e na categoria destinada à sua administração (gerenciamento, auditoria e avaliação) a saber: Componente 1 – Transformação digital dos serviços públicos; Componente 2 – Transformação da Gestão Pública; Componente 3 – Infraestrutura digital e Conectividade; e 4 – Transformação digital do Ministério Público do Ceará.

O objetivo geral do programa, portanto, é avançar na transformação digital do Governo do Estado do Ceará para aumentar a satisfação e gerar economias para o cidadão na utilização dos serviços públicos. Os objetivos específicos são: (i) expandir o acesso aos serviços públicos digitais; (ii) melhorar a efetividade da gestão pública por meio da transformação digital; (iii) melhorar a eficiência da gestão pública por meio da transformação digital e (iv) melhorar a conectividade digital.

4. JUSTIFICATIVA

Para fortalecer a capacidade técnica da Unidade de Gerenciamento do Programa Ceará Mais Digital (UGP), cuja responsabilidade é de implementar o projeto junto aos Componentes envolvidos, coordenar, acompanhar, monitorar e assessorar todas as ações concernentes ao projeto. Para tanto, contará com um corpo técnico que tem funções específicas de aquisições e contratos, gestão financeira, monitoramento e controle, assessoria jurídica, suporte as salvaguardas socioambientais, suporte operacional e logístico, bem como assessoramento às setoriais nos projetos.

Dessa forma, para compor a área de Assessoria Jurídica, necessária no apoio à execução e gerenciamento do Programa, faz-se necessária a contratação de um Assessor Jurídico cujas qualificações acadêmicas e profissionais deverão ser compatíveis com o desenvolvimento das atividades da área de Licitações e Contratos do Programa Ceará Mais Digital.

Considerando o volume de contratações previsto no Plano de Aquisições, a complexidade das modalidades nas quais serão realizadas as aquisições de bens, serviços técnicos, obras e seleção de consultores, bem como a necessidade de se fazer cumprir a linha temporal para que o Programa consiga chegar ao fim de acordo com o tempo estimado, justifica-se a contratação de um Consultor Individual Assessor Jurídico, para apoiar a UGP da SEPLAG e demais órgãos envolvidos na condução dos processos licitatórios e nas contratações previstas durante a execução do Programa.

5. OBJETIVOS

A contratação de Consultor Individual Assessor Jurídico tem como objetivo dar suporte técnico especializado para a UGP/SEPLAG, bem como aos beneficiários envolvidos, nos procedimentos de aquisição, contratação e alterações contratuais no âmbito do Programa Ceará Mais Digital.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PRODUTOS

6.1 ATIVIDADES

O Consultor deverá inteirar-se da concepção global do Programa para exercer com segurança as atividades descritas abaixo, e desenvolver a sua atuação de forma integrada e sincronizada com os demais membros que compõem a equipe de gestão do Programa.

O Consultor terá como principais funções:

1. Assessorar a Coordenação da UGP nos assuntos jurídicos;
2. Realizar a interface da UGP com os agentes jurídicos do Governo do Estado do Ceará e com os órgãos de controle interno e externo;
3. Apoiar os demais membros da UGP nos assuntos jurídicos;
4. Elaborar pareceres, despachos e informações de caráter jurídico;
5. Acompanhar as publicações de interesse da UGP no Diário Oficial do Estado (DOE);
6. Preparar minutas de contratos, aditivos e outros instrumentos necessários aos trâmites administrativos;
7. Auxiliar nos procedimentos licitatórios, bem como se articular com a Procuradoria Geral do Estado (PGE);
8. Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

6.2 PRODUTOS

Ao longo da execução dos serviços os consultores contratados, como elemento de materialização dos serviços prestados, deverão apresentar Relatórios Mensais onde constará o detalhamento das

atividades relacionadas com os produtos abaixo elencados:

Tabela 01: Produtos

Produto
Contratos e Convênios formalizados e suas alterações
Acordos de Cooperação Técnica formalizados e suas alterações
Projetos de Lei relacionados ao Programa e à UGP
Processos Licitatórios concluídos do Programa

Os produtos deverão ser apresentados na forma de Relatório, que deverá conter o detalhamento das atividades realizadas durante o mês, tais como: Reuniões realizadas com local e hora, Minutas de Contrato analisadas, alterações contratuais, etc.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser apresentados na forma de Relatório, que deverá conter o detalhamento das atividades realizadas durante o mês, com fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 em formato digital como arquivo em PDF de acordo com as normas técnicas de edição de textos fornecidas pela contratante.

8. APROVAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS

O Consultor deverá manter a Coordenação do Projeto informada sobre as atividades realizadas e programadas durante todo o período de execução do contrato.

Os produtos elaborados pelo Consultor Individual Assessor Jurídico serão acompanhados e aprovados pela Coordenação da Unidade de Gerenciamento de Programa – UGP da SEPLAG em até 05 (cinco) dias corridos após a sua apresentação.

9. CONTRATAÇÃO DO CONSULTOR

9.1 Forma de contratação do Consultor

A contratação para Consultor Individual Assessor Jurídico será realizada de acordo com os procedimentos constantes no item V – Seleção de Consultores Individuais das Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – GN-2350-15.

9.2 Perfil Profissional

- a) Graduação em Direito, com o devido Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, sendo essas condições indispensáveis para a análise da documentação e posterior classificação do candidato;
- b) Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos no desenvolvimento de atividades como assessor jurídico, ou denominação correlata, na administração pública;

- c) Experiência com licitações da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores modificações, bem como conhecimentos na Lei nº 14.133/21;
- d) Desejável experiência em políticas de aquisição/contratação de organismos financiamentos multilaterais (BID, BIRD, CAF, Agências de Fomento e similares); e
- e) Experiência com editais de licitações, pareceres jurídicos e contratos administrativos.

9.3 – Critérios de Pontuação

Serão avaliados os currículos dos Consultores Individuais para análise e verificação da qualificação para a execução dos serviços, por meio da comprovação documental, conforme os critérios e pontuações considerados para cada um dos temas que constam no quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO
Experiência Profissional	1. Mínima de 05 (cinco) anos.	10
	2. Acima de 5 (cinco) anos e até 10 até 10 (dez) anos, inclusive.	15
	3. Acima de 10 (dez) anos.	20
	4. Especialização em Direito ou em áreas afins.	3
	5. Mestrado em Direito ou em áreas afins.	5
	6. Doutorado em Direito ou em áreas afins.	7
	7. Experiência com licitações da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores modificações e Lei nº 14.133/21.	10
	8. Desejável experiência em políticas de aquisição/contratação de organismos de financiamentos multilaterais (BID, BIRD, CAF, Agências de Fomento e similares).	10
	9. Experiência com editais de licitações, pareceres jurídicos e contratos administrativos.	20
Pontuação Total		100

*As pontuações dos itens 1, 2 e 3 do Quadro acima poderão ser cumulativas.
A pontuação mínima exigida para a classificação do candidato será 60 (sessenta) pontos.*

9.4 Documentação

A seguinte documentação comprobatória deve atender aos requisitos da vaga e deverá ser apresentada na data prevista no Aviso de Manifestação de Interesse.

- Currículo;
- Cópia de diploma de graduação, devidamente atestado e reconhecido pelo MEC;
- Cópia de certificados de cursos de formação complementar relevantes;
- Documento original ou cópia de Declaração, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado,
- Demais documentos que comprovem a experiência profissional.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

Os serviços previstos serão realizados de forma presencial para que o Consultor tenha acesso aos dados e informações institucionais necessários à elaboração dos Produtos propostos, no horário de funcionamento da SEPLAG, localizado na Avenida General Afonso Albuquerque, s/n, edifício SEPLAG – térreo – Cambéba, Fortaleza – CE.

O Consultor terá acesso ao local, material de consumo, acesso a comunicação, equipamentos e mesa de trabalho.

Serão colocados à disposição do consultor os documentos e informações necessárias para a execução das atividades propostas, a saber:

- Contrato de Empréstimo;
- Regulamento Operacional do Programa (ROP);
- Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento;
- Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento;
- Plano de Aquisição;
- Outros documentos relativos ao Programa.

11. FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento do Consultor Individual se dará em parcelas mensais, sendo pago mediante a entrega e aprovação dos Relatórios Mensais por parte do Gestor do Contrato. Caberá ao contratado a responsabilidade de efetuar o recolhimento dos impostos estaduais, federais e municipais, exceto os retidos na fonte pela Contratante.

12. FONTE DOS RECURSOS

Os recursos utilizados para pagamento dos serviços objeto deste TDR serão oriundos do Programa para a Transformação Digital do Governo do Estado do Ceará, mediante o Contrato de Empréstimo nº 5516/OC-BR.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

A vigência do contrato será de 13 (treze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, enquanto que a duração dos serviços será 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e subsequentes períodos, durante a vigência do Contrato de Empréstimo (5516/OC-BR), mediante avaliações anuais de desempenho do consultor por parte da gestão do contrato. Em caso de prorrogação, o valor expresso no contrato será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dos 12 (doze) meses anteriores.

14. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficará a cargo do(a) Coordenador (a) da Unidade de Gerenciamento do Programa Ceará Mais Digital.

Dayana Francys Pessoa Monteiro
Coordenadora da UGP do Programa Ceará Mais Digital

15. AUTORIZAÇÃO

Antônio Roziano Ponte Linhares
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna