

Objeto da Contratação	Programa de Desenvolvimento de Gestores com foco em Gestão e Comunicação
Item do P.A.	6,37
Código do P.A.C.	TJCESGP_UGP_2023_04
Componente	Componente 2 - Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão
Produto	2.5 - Capital humano aprimorado
Projeto	2.5.3 - Programa de desenvolvimento de Pessoas
Unidade Cogestora	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Unidade Orçamentária	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

CONTRATO PARA COMPARAÇÃO DE PREÇOS CP

6,37

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES COM FOCO EM GESTÃO E COMUNICAÇÃO

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

GN- 2349-15 Comparação de Preço (CP)

EMPRÉSTIMO N °: 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO- BID

Agosto/2023

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES DO PODER JUDICIÁRIO CEARENSE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ (PROMOJUD), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA. (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8508326-05.2023.8.06.0000).

CT Nº 59/2023

PAC: TJCESGP_UGP_2023_04

Este CONTRATO (doravante denominado "Contrato") é celebrado entre, por um lado, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ (TJCE)**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro Cambeba em Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.444.530/0001-01, (doravante denominado "Contratante"), neste ato representado por seu Presidente, Desembargador **ANTÔNIO ABELARDO BENEVIDES MORAES**, e, por outro lado, o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede na Sig Quadra 1, lote 985, sala 130, Centro Comercial Parque Brasília, Zona Industrial, Brasília/DF, CEP 70.610-410, neste ato representado por **JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO**, inscrito no CPF sob o nº 002.314.141-70, doravante denominada "Consultora"), 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.

1. Informações Gerais

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD
**Empréstimo nº 5248/OC- BR: Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
GN- 2349-15 - Comparação de Preços (CP)**

Objeto da Contratação: contratação de empresa para a realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores de forma personalizada, através do modelo *in company*, visando a capacitação continuada dos gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em Gestão e Comunicação, no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD).

Item do Plano de Aquisições (PA): 6,37

Componente 2: Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão

Produto 2.5: Capital humano aprimorado

Unidade Cogestora: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

Unidade Orçamentária: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

2. Fundamentação Legal

2.1 Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela contratada, a qual passará a ser parte integrante deste Contrato, e nas disposições contidas na GN-2349-15 – Políticas do BID para a aquisição de bens, Contratação de Obras e de Serviços que não são de Consultoria.

3. Objeto

3.1 Constitui objeto do presente Contrato, a contratação de empresa especializada para a realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores de forma personalizada, através do modelo *in company*, visando a capacitação continuada dos gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação, conforme especificado nas “Especificações Técnicas”, parte integrante deste Contrato.

4. Obrigações do Contratante

4.1 Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o Contratante:

4.1.1 está obrigado a efetuar o pagamento na forma convencionada neste Contrato;

4.1.2 fiscalizará 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;

4.1.3 responsabilizar-se-á pela reprodução (cópias), além dos equipamentos de áudio e imagem para recepção/exibição dos conteúdos de aprendizagem aos seus colaboradores, entre outros que se façam necessários no decorrer do projeto;

4.1.4 responsabilizar-se-á pela locação e pagamento de quaisquer equipamentos que forem usados para execução do objetivo contratual;

4.1.5 ficará responsável pela cessão ou a locação do espaço onde irá se realizar a capacitação prevista na Cláusula que trata do objeto deste instrumento, inclusive quanto aos bens e equipamentos que o guarnecem, bem como isentando a CONTRATADA de todo e qualquer acidente decorrente do estado do imóvel ou da condição de uso do equipamento, exceto nos casos de força maior e caso fortuito;

4.1.6 designará um de seus diretores ou outra pessoa de seu quadro de empregados, com poderes de decisão, para cumprir a agenda de todas as atividades pertinentes

ao programa, nas datas previamente acordadas de forma a cumprir o cronograma de trabalho;

4.1.7 caso o CONTRATANTE não possa cumprir a agenda prévia designada, deverá comunicar, por escrito, à CONTRATADA para alteração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

5. Obrigações da Contratada

5.1 Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

5.1.1 cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, os serviços sejam entregues inteiramente concluídos, e de acordo com as Especificações Técnicas;

5.1.2 fornecer e utilizar na execução dos serviços profissionais qualificados; (sendo permitido alterar parte dos mesmos após crítica em conjunto);

5.1.3 realizar as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando ao Contratante quando exigida, cópia dos documentos de quitação;

5.1.4 manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5 a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.1.6 A CONTRATADA será responsável por contratar os seguros pertinentes;

5.1.7 A CONTRATADA não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte dele;

5.1.8 responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.1.9 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.

6. Obrigações do ambas as partes

6.1 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).

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Declaram e garantem as Partes que o envio de dados pessoais entre si, constitui a finalidade específica de cumprimento do contrato e que os referidos dados foram coletados de forma lícita e em conformidade com a legislação vigente, e que, conforme aplicável, cada Parte possui autorização ou dá ciência aos titulares sobre o compartilhamento dos dados com outra Parte, a depender da hipótese legal que autoriza o tratamento de dados a ser realizado.

6.6 Declara a CONTRATADA que eventuais pedidos de informação e reclamação do titular de dados poderão ser atendidos através dos seguintes endereços eletrônicos comercial@institutopublicx.com.br e contato@institutopublicx.com.br. No mesmo sentido, o CONTRATANTE informa o endereço eletrônico sgp@tjce.jus.br, obrigando-se as Partes a comunicar-se entre si para o atendimento ao titular, sempre que a solicitação decorrer do presente instrumento.

6.7 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, e garantem entre si que obterão a assinatura de cada um deles em Termo de Compromisso e Confidencialidade. (Certificado de Elegibilidade e de Integridade).

7. Preços e Créditos Orçamentários

7.1 O presente Contrato é de **R\$ 1.040.000,00 (Um milhão e quarenta mil reais)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços.

7.2 Os preços contratuais não serão reajustados.

7.3 Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a que alude este Contrato, correrão à conta dos recursos consignados (na seguinte dotação orçamentária), no Programa Excelência do desempenho da prestação jurisdicional - TJ, Fonte de Recurso Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID:

04100011.02.061.512.18478.15.339039.1.754.3220059.1.20

04100011.02.061.512.18479.15.339039.1.754.3220059.1.20

8. Pagamentos

8.1 O pagamento será efetuado de acordo com o previsto em contrato.

8.2 O pagamento da contratação referente ao presente objeto será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização de cada turma, mediante a apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo CONTRATANTE.

8.3 O CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal/Fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

8.4 Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.

8.5 O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

8.6 O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas, bem como de que não emprega menor de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII, da CF, c/c art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/21).

8.7 Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.

8.8 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a Nota de Empenho.

8.9 O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições descritas no documento de Especificações Técnicas, parte integrante do presente contrato.

8.10 Os valores da(s) NF(s)/Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s)/Fatura(s).

9. Impostos e Encargos

9.1 Não haverá isenção de impostos.

9.2 Não haverá despesa reembolsáveis.

9.3 A Contratada é responsável pelo cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, dentre elas o pagamento dos impostos decorrentes deste contrato.

10. Reajustes e Acréscimos

10.1 Face ao prazo de duração dos serviços, os preços serão fixos e irrevogáveis.

10.2 No interesse da Administração, e nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal de Licitações e Contratos (art. 125, da Lei 14.133/21), o valor deste contrato poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a CONTRATADA, direito a qualquer reclamação ou indenização.

10.3 Na hipótese de ocorrência do previsto no artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/21, a CONTRATADA deverá, primeiramente, observar os prazos de execução que foram pactuados, enquanto for apreciado o pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, sob pena de incorrer em inadimplência, com a consequente aplicação das penalidades legais e as previstas neste Contrato e seus anexos.

11. Vigência

11.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, podendo ser prorrogado, mediante a aprovação do Contratante, conforme acordado entre as partes. Os preços apresentados nas propostas serão fixos e irrevogáveis.

12. Sanções Administrativas

12.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- as peculiaridades do caso concreto;
- III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3 A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

(i) A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às sanções e penalidades administrativas, inclusive multas.

(i.a) Caso a Contratada se torne inadimplente na execução dos serviços, a Contratante poderá, sem prejuízo de outras medidas, a título de multa, o equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, para a conclusão da demanda, nos termos e condições dispostas no Termo de Referência, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidades civil e criminal.

(ii) A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

(iii) Os percentuais de multas aplicadas incidirão sempre sobre do valor global do termo de contrato licitado ou celebrado.

12.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.5 Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.8 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.10 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.12 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.13 Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA, conforme especificado.

12.14 As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do contrato os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato.

12.15 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

13. Fiscalização, Atesto e Recebimento

13.1 Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente por um servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas do TJCE para posterior verificação e emissão do recebimento definitivo.

13.2 Após apresentação da fatura, serão analisados os valores apresentados para emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato, com posterior encaminhamento ao Gestor do Contrato para autorização de pagamento.

14. Rescisão

14.1 O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, dará direito ao Contratante de rescindi-lo mediante (prévia) notificação expressa, a ser expedida no prazo de 05 (cinco) dias, sem que caiba à Contratada qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente

às obras (serviços) realizadas(os), desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

14.2 Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da Contratada;
- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do Contratante;
- d) cometimento reiterado de faltas, anotadas em processo específico de ocorrências;
- e) no interesse do Contratante, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias, com o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

15. Gestão do Contrato

15.1 O(a) Gestor(a) Termo de Contrato será a(o) Secretária(o) de Gestão de Pessoas do TJCE, Sr. Felipe de Albuquerque Mourão, ou profissional por ele(a) indicado, devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

15.2 Os Ordenadores de Despesas serão o(a) Desembargador(a) Presidente do TJCE conjuntamente com o a(o) Secretária(o) de Gestão de Pessoas do TJCE, conforme Portaria nº 1707/2022, disponibilizada no DJe de 3 de agosto de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

15.3 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.

15.4 A Secretaria de Gestão de Pessoas do TJCE deverá solicitar, por meio da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios, a aplicação nos termos contratuais de multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato por escrito, bem como comunicar ao Órgão Financeiro do CONTRATANTE para que proceda a dedução da(s) multa(s) de qualquer crédito da CONTRATADA.

15.5 Ainda deverá instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando a CONTRATADA discordar do CONTRATANTE.

15.6 Fiscal(is): Servidor(es) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do TJCE, tecnicamente habilitado(s) e nomeado(s) formalmente pelo(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará, com efeitos a partir da data de publicação das respectivas portarias do DJE.

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

15.8 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.

15.9 A fiscalização dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto do presente contrato.

16. Publicação

16.1 A publicação do presente Contrato será feita no Diário da Justiça do Estado do Ceará, por extrato, e será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

17. 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.

18. Foro

18.1 O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente Contrato é o da comarca da cidade de Fortaleza/Ceará (caso não possam ser resolvidos por via administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja).

19. Práticas Proibidas

19.1 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 impropriamente 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 1.1(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 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

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.

1.2 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 1.1 (b).

20. Elegibilidade

20.1 Elegibilidade (GN-2349-15)

Os recursos dos empréstimos do Banco somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. Ademais, 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. Quaisquer outras condições de participação deverão ser limitadas àquelas que forem essenciais para assegurar a capacidade da empresa para levar a cabo os serviços do contrato em questão.

Com relação a qualquer contrato financiado total ou parcialmente por um empréstimo do Banco, é vedado ao Mutuário negar a pré-qualificação ou pós-qualificação a uma empresa por razões não vinculadas à capacidade e disponibilidade dos recursos necessários à boa execução do contrato, assim como desqualificar qualquer licitante por tais razões. Consequentemente, os Mutuários devem efetuar a devida diligência ao determinar a qualificação técnica e financeira dos licitantes para assegurar sua capacidade em relação ao contrato específico.

São exceções às regras do parágrafo acima:

(a) as empresas de um país ou os bens nele produzidos poderão ser excluídos se: (i) por meio de lei ou regulamento oficial, o país do Mutuário proibir relações comerciais com tal país, desde que o Banco se convença de que essa exclusão não prejudica a efetiva concorrência para o fornecimento dos bens ou obras necessários, ou (ii) em cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos

termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir a importação de bens ou pagamentos a um determinado país, pessoa ou entidade. Se o país do Mutuário proibir pagamentos a uma empresa ou bens específicos em virtude do cumprimento dessa decisão, a empresa poderá ser excluída.

(b) A empresa (incluindo seus acionistas, diretores e pessoal-chave) contratada pelo Mutuário para a prestação de serviços de consultoria para a elaboração ou implementação de um projeto, bem como qualquer de suas afiliadas, será desqualificada do subsequente fornecimento de bens e obras ou serviços (nota de rodapé 3) resultantes daqueles serviços de consultoria para tal preparação ou implementação ou a eles diretamente relacionados. Esta disposição não se aplica às várias empresas (consultores, empreiteiros ou fornecedores de bens) que estejam desempenhando, conjuntamente, as obrigações derivadas de um contrato “chave na mão” ou um contrato de projeto e construção.

(c) Uma empresa (inclusive seus acionistas, diretores executivos e pessoal-chave) que tenha uma relação de negócios, inclusive uma relação de emprego ou outra relação financeira, antes ou durante a execução do contrato, uma relação familiar ou pessoal com um funcionário, consultor, empresa de consultoria do Mutuário ou funcionário do Banco que participe direta ou indiretamente (i) na preparação das especificações técnicas ou atividade equivalente, (ii) no processo de licitação do contrato; ou (iii) na supervisão do contrato, pode ser excluída da adjudicação do contrato, a menos que o conflito derivado dessa relação tenha sido divulgado e resolvido de maneira aceitável para o Banco ao longo do processo de seleção e da execução do contrato.

(d) As empresas estatais do país do Mutuário poderão participar desde que demonstrem que: (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) operam sob a égide das leis comerciais e (iii) não são entidades dependentes do Mutuário ou Submutuário.

(e) Qualquer empresa, indivíduo, matriz ou filial ou qualquer forma de organização, constituída ou integrada por qualquer indivíduo designado como parte contratante que o Banco declare inelegível nos termos dos subparágrafos (b)(v) e (e) do parágrafo 1.16 destas Políticas, referentes a Práticas Proibidas (segundo definição constante do parágrafo 1.16), ou que outra instituição financeira internacional declare inelegível e esteja sujeito ao disposto nos acordos celebrados pelo Banco com relação ao reconhecimento recíproco de sanções, será inelegível para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco ou para a obtenção de benefício financeiro ou de qualquer outra natureza oriundo de um contrato financiado pelo Banco, durante o período determinado pelo Banco.

21. Disposições Finais

21.1 Este Contrato e os documentos incorporados a ele constituem o total do Contrato entre ambas as partes. No caso de haver qualquer ambiguidade ou contradição entre o texto do Contrato e qualquer de seus documentos, prevalecerá o que estiver disposto no texto deste Contrato. No caso de qualquer ambiguidade ou contradição entre os textos deste Contrato, prevalecerá o texto de um sobre o outro de acordo com a seguinte ordem de prioridade: Termos de Referência (Especificações Técnicas) e Proposta da Parte. Registra-se que não serão feitas promessas ou estabelecidos outros termos, condições ou obrigações além das contidas neste documento e seus anexos. Este Acordo também substitui qualquer comunicação, representação, entendimento ou contrato, verbal ou por escrito, que as partes possam ter feito ou prometido antes da execução deste Contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença da(s) testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

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

**ANTONIO ABELARDO
BENEVIDES
MORAES:11613297300**

Assinado de forma digital por
ANTONIO ABELARDO BENEVIDES
MORAES:11613297300
Dados: 2023.09.05 15:49:20 -03'00'

**Desembargador Antônio Abelardo Benevides Moraes
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

**JOAO PAULO MOTA
CORDEIRO:00231414170**

Digitally signed by JOAO PAULO MOTA
CORDEIRO:00231414170
Date: 2023.09.04 12:47:59 -03'00'

**João Paulo Mota Cordeiro
INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO
PÚBLICA S/S LTDA**

TESTEMUNHA

01: _____

TESTEMUNHA

02: _____

ANEXOS:

1 – Especificações Técnicas

2 – Proposta Técnica e de Preços da empresa Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública S/S Ltda.

3 - Documentação complementar da empresa Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública S/S Ltda.

SEÇÃO 5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



Objeto da Contratação	Programa de Desenvolvimento de Gestores com foco em Gestão e Comunicação
Item do P.A.	6,37
Componente	Componente 2 - Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão
Produto	2.5 - Capital humano aprimorado
Projeto	2.5.3 - Programa de desenvolvimento de Pessoas
Unidade Cogestora	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Unidade Orçamentária	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Programa de Desenvolvimento de Gestores com foco em Gestão e Comunicação

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

GN-2349-15 - Método Comparação de Preço (CP)

EMPRÉSTIMO Nº: 5248/OC-BR
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO- BID

NOVEMBRO/2022

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores de forma personalizada, através do modelo *in company*, visando a capacitação continuada dos gestores do Poder Judiciário cearense, no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), conforme Diretrizes das Políticas de aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

2. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CONTRATANTE	Tribunal de Justiça do Ceará
OS	Ordem de Serviço
ET	Especificações Técnicas
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto
SGP	Secretaria de Gestão de Pessoas
PROMOJUD	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1 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 (TJCE).

3.2 Sabe-se que 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.

3.3 Nesse sentido, os produtos da transformação digital mencionada visa: I - otimização e automatização de processos; II - modernização da infraestrutura tecnológica; III - implementação do centro de operações de cibersegurança; IV - modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população; V - promoção de equidade de gênero nos serviços judiciários; VI - processo judicial célere e cognitivo; VII - modernização da gestão orçamentária e financeira; VIII - implantação de gestão de custos; IX - implantação de gestão de qualidade; X - aprimoramento de governança e gestão estratégica; XI - aprimoramento do capital humano; e XII - implementação de programa de desenvolvimento de mulheres líderes.

3.4 Assim, o desenvolvimento de cada um desses 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), assim como as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco.

3.5 Sabe-se também que o PJCE tem como missão institucional “garantir direitos para realizar Justiça no Ceará” e para executar esse desafio vem priorizando a constante melhoria e modernização de suas rotinas administrativas e judiciárias, bem como a humanização de suas atividades. Assim, objetivando realizar uma profunda transformação estrutural dos processos de trabalho para oferecer mais celeridade e eficiência dos seus serviços ao jurisdicionado, está implementando o PROMOJUD.

3.6 Com esse intuito, o PJCE precisa se adequar a essa nova demanda, assegurando que sejam desenvolvidas competências em conformidade com os novos objetivos organizacionais. Dessa forma, o desenvolvimento qualificado dos gestores favorece a aplicação de técnicas e práticas avançadas que promovem profundas mudanças pessoais e profissionais na equipe, visto que auxiliam na obtenção de novas ferramentas para apoiar o profissional em sua jornada como líder, possibilitando melhorias nas relações e na comunicação com a equipe.

3.7 Este conjunto de capacitações será realizado de forma continuada, integrando o

Programa de Desenvolvimento de Gestores (PDG+) do Poder Judiciário cearense. Programa permanente que objetiva fornecer constantes ações de formação e aperfeiçoamento para os servidores em cargo de natureza gerencial, que acumulam as responsabilidades de liderança e gestão das equipes com as de melhorias das rotinas de trabalho dentro das unidades, sejam administrativas ou judiciárias.

3.8 Considerando a natureza qualificada desta ação, o dimensionamento de esforço previsto em termos do quantitativo de participantes previstos, da pluralidade de gestores e da complexidade dos temas da capacitação objeto desta contratação, entende-se não ser viável a realização da capacitação por meio de equipe interna da instituição, uma vez que esta não dispõe de qualificação técnica necessária para entregar as especificações pretendidas.

3.9 Assim, a contratação da empresa para executar a capacitação em Liderança, Comunicação Positiva, Gestão de Equipes Híbridas e Gestão de Mudanças, integrante do PDG+, contribuirá fortemente na aquisição dos recursos necessários para qualificar o judiciário e oportunizar a mudança de mentalidade e dos processos que efetivamente trarão o impacto esperado na celeridade e eficiência dos serviços ao jurisdicionado.

3.10 Ademais, tendo em conta que a ação faz parte do projeto estratégico “Programa de Desenvolvimento de Pessoas”, gerenciado no âmbito do PROMOJUD, e que está vinculada ao “Componente II: Transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão”, em conformidade com o art. 3º, §2º, inciso II, da Portaria nº 2233/2022, faz-se necessário destacar o alinhamento entre PROMOJUD e a capacitação objeto desta contratação.

3.11 Como salientado anteriormente, o PROMOJUD apresenta como um dos seus componentes a “transformação digital no fortalecimento da governança e da gestão”, que envolve o desenvolvimento de competências técnico e gerenciais necessárias à transformação digital ampla, profunda e focada numa visão precisa para o gerenciamento. Nesse contexto, o capital humano é um grande eixo em todo o Programa.

3.12 Portanto, o desenvolvimento dos gestores nas competências específicas para implantar um programa de gestão de mudanças, de comunicação e de desempenho (liderança e gestão de equipes) é fundamental, pois possibilita que as equipes estejam mais alinhadas nos processos e inseridas no contexto de transformação digital do Judiciário cearense.

3.13 Logo, mais uma vez, demonstra-se como esta contratação contribuirá fortemente com a agenda de transformação necessária para o alcance dos objetivos estratégicos do PJCE, também inseridas no contexto do PROMOJUD.

3.14 Além disso, é inegável a importância da realização de capacitações para a atualização dos conhecimentos dos servidores e, conseqüentemente, para ganhos de produtividade no órgão. Isso porque a contínua aprendizagem promove o aprimoramento de habilidades, a difusão de conhecimento e a valorização do capital humano.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A capacitação deverá abranger, aproximadamente, 633 (seiscentos e trinta e três) gestores, dentre os quais Diretores, Gerentes, Coordenadores e Chefes da Área Administrativa e Supervisores de Varas da Área Judiciária. O quantitativo será dividido em 16 turmas de, no máximo, 40 participantes.

4.2 A carga horária pretendida para a capacitação será de 40 (quarenta) h/a total, dividida em 04 (quatro) módulos de 08 (oito) h/a para cada módulo e com 02 (duas) h/a de mentoria coletiva para cada módulo como atividade de resgate das ferramentas apresentadas ao final de cada módulo.

4.3 O curso deve abranger, minimamente, os seguintes tópicos:

4.3.1 **Liderança positiva para equipes híbridas:** Principais teorias e estilos de liderança, aprofundando na prática no modelo de liderança positiva; Estratégias de atuação positiva junto a equipe híbrida; Autoconhecimento para melhor liderar;

Importância do significado na vida de líderes e liderados; Ferramentas para identificar as características dos líderes e liderados, aprofundando na prática em um modelo a ser acordado previamente com a Secretaria de Gestão de Pessoas; Influência da atuação positiva do líder na cultura e clima organizacional; Líder como agente multiplicador de Gestão de Pessoas, com a responsabilidade de cuidar do colaborador, promovendo dentro de suas possibilidades ações de bem-estar, satisfação e qualidade de vida para os liderados.

4.3.2 Comunicação positiva para equipes híbridas: Comunicação como instrumento de relacionamentos positivos; Conhecendo a comunicação não violenta, com estratégias práticas de utilização; Comunicação não violenta na mediação de conflitos, com estratégias práticas de utilização; Feedback auxiliando no relacionamento e desempenho da equipe; Comunicação externa e interna; Comunicação emocional: o gestor como exemplo.

4.3.3 Gestão de equipes híbridas: Papel do gestor; Aspectos técnicos e comportamentais para gestão de equipe remota; Características do líder eficaz; Ferramentas e métodos para gerenciamento e controle da produtividade, aprofundando na prática em um modelo a ser acordado previamente com a Secretaria de Gestão de Pessoas; Práticas essenciais para reuniões virtuais produtivas e motivadoras; Conhecendo e acompanhando a gestão do desempenho individual e da equipe, aprofundando na prática modelos e ferramentas de suporte à gestão.

4.3.4 Gestão da Mudança: Mudar para quê?; Entendendo o ciclo de mudanças; Quais os motivos que levam a processos de mudança; Mapeamento de riscos e benefícios; Análise do impacto da cultura organizacional na gestão da mudança; Desafios técnicos e comportamentais do processo; Os tipos e a tratativa adequada para cada tipo; As principais posturas da equipe diante das mudanças; Ajudando o time no desenvolvimento da mudança; O papel o gestor para liderar mudanças; Comunicação na Gestão de Mudanças; Sustentação da mudança; celebrando sucessos e consolidando conquistas.

4.4 A capacitação será ministrada em formato híbrido, com 2 (dois) módulos presenciais

e os demais módulos, assim como as mentorias, por meio de encontros online por vídeo. As aulas presenciais serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE.

4.5 A empresa deverá disponibilizar material didático em formato digital para consultas posteriores e apoio a aprendizagem.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A empresa contratada deverá realizar reunião com a equipe técnica responsável pelo projeto para entendimento dos principais desafios e fatores críticos das atividades do público-alvo; definir as técnicas a serem utilizadas, assim como os indicadores comportamentais e de gestão para a customização dos temas a serem trabalhados no evento; e definir os resultados a serem atingidos com a ação.

5.2 A empresa contratada deverá promover a sensibilização dos participantes em relação ao objetivo da ação e ao caminho do aprendizado a ser percorrido, reforçando os significados pessoais que poderão ser vivenciados pelo participante durante o programa.

5.3 A empresa contratada deverá disponibilizar artigos, vídeos ou outros recursos sobre o tema da ação que permitam aos participantes chegar mais preparados para as temáticas a serem debatidas, provocar inquietação e saída da acomodação.

5.4 A empresa contratada deverá realizar aulas expositivas e argumentativas que proporcionem ao grupo reflexões e aplicação dos conceitos repassados.

5.5 A empresa contratada promoverá a criação de um ambiente favorável à mudança pessoal dos participantes, mediante a apreciação e aceitação incondicional positiva por parte do facilitador.

5.6 A contratada deverá emitir certificados de conclusão dos cursos.

5.7 A contratada deverá aplicar avaliação de aprendizagem ao final dos cursos.

5.8 O período de execução do programa de capacitação se dará no prazo de até 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante a aprovação do Contratante, conforme acordado entre as partes.

5.9 As datas e horários para a prestação do serviço serão estabelecidos pelo TJCE.

6. DA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO

6.1 Da análise inicial da demanda, entende-se que a contratação pretendida atende aos objetivos do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, celebrado entre o Estado do Ceará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), que tem como executor o TJCE, e se enquadra na hipótese de Comparação de Preços, prevista no parágrafo 3.6 da GN-2349-15, conforme descrição:

A comparação de preços é um método de aquisição que se baseia na obtenção de cotações de preços de no mínimo três fornecedores (no caso de bens) ou empreiteiros (no caso de obras civis), com o objetivo de obter preços competitivos. É um método apropriado para adquirir bens em estoque e fáceis de obter ou produtos básicos com especificações padrão de pequeno valor ou obras civis simples de pequeno valor. A solicitação da cotação de preços deve incluir a descrição e a quantidade dos bens ou as especificações da obra, assim como o prazo (ou data de conclusão) e lugar de entrega designado. As cotações podem ser apresentadas por carta, fax ou meios eletrônicos. Na avaliação das cotações o comprador deve seguir os Princípios Básicos de Aquisições. Os termos da oferta que for aceite devem ser incorporados numa ordem de compra ou num contrato simplificado, incluindo as disposições relacionadas com a elegibilidade e as Práticas Proibidas.

6.2 A empresa contratada deverá atender aos requisitos contidos nas cláusulas de

práticas proibidas e elegibilidade, de acordo com a política de aquisição do BID – GN-2349-15, disponíveis no site do Banco:

<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24605>

7. EXIGÊNCIA PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 Para fins de assinatura do contrato deverão ser apresentadas certidões que comprovem a regularidade da CONTRATADA com os fiscos Federal, Estadual e Municipal, relativos ao FGTS e relativos a débitos trabalhistas, declarações que não emprega menor de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 7º, inciso XXXIII, da CF e/c art. 68, inciso VI da Lei 14.133/21), e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para o reabilitado da Previdência Social.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

8.1 Deverão ser apresentadas, com a proposta, devidamente assinada, as seguintes comprovações:

I - 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica comprovando ter ministrado curso na área pretendida com qualidade aceitável e quantidade de inscritos igual ou superior a 15% (quinze por cento) da contratação pretendida;

II - 3 (três) Notas Fiscais (NF) de prestação de serviços por ter ministrado curso na área pretendida com quantidade de inscritos igual ou superior a 15% (quinze por cento) da contratação pretendida;

III - Facilitadores com qualificação acadêmica mínima em nível de mestrado na área de Gestão de Pessoas, Administração, Psicologia, Psicopedagogia, Neurolinguística ou áreas compatíveis com o tema da contratação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

IV - Facilitadores com experiência profissional com experiência de 10 (dez) anos na execução de, no mínimo, 5 (cinco) projetos de consultoria ou 5 (cinco) anos atuando na gestão de equipes, relações de trabalho, liderança, comunicação, desenvolvimento de pessoas ou áreas compatíveis com o tema da contratação, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em órgão público.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O(a) Gestor(a) Termo de Contrato será o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas do TJCE ou profissional por ele(a) indicado, devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

9.2 Os Ordenadores de Despesas serão a(o) Desembargadora(o) Presidente do TJCE conjuntamente com o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas do TJCE, conforme Portaria nº 1707/2022, disponibilizada no DJe de 03 de agosto de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

9.3 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.

9.4 A Secretaria de Gestão de Pessoas do TJCE deverá solicitar, por meio da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios, a aplicação nos termos contratuais de multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato por escrito, bem como comunicar ao Órgão Financeiro do CONTRATANTE para que proceda a dedução da(s) multa(s) de qualquer crédito da CONTRATADA.

9.5 Ainda deverá instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando a CONTRATADA discordar do CONTRATANTE.

9.6 Fiscal(is): Servidor(es) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do TJCE, tecnicamente habilitado(s), e nomeados formalmente pela(o) Presidente do Tribunal de Justiça, com efeitos a partir da data de publicação das respectivas portarias no DJe.

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

9.8 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.

9.9 A fiscalização dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento da contratação referente ao presente objeto será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização de cada turma, mediante a apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo CONTRATANTE.

10.2 O CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal ou fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

10.3 Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.

10.4 O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará no final de cada exercício financeiro,

aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

10.5 O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas, declarações que não emprega menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para o reabilitado da Previdência Social.

10.6 Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.

10.7 As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com a Nota de Empenho.

10.8 O TJCE reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.

10.9 Os valores da(s) NF(s)/Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

Fortaleza, 12 de dezembro de 2022.

Francisco das Chagas Bezerra Sobrinho

Gerente de Desenvolvimento e Atenção à Saúde – Líder Técnico

Felipe de Albuquerque Mourão

Secretário de Gestão de Pessoas - Cogestor

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE

Ref.: Convite Para Comparação de Preços Nº 6,37

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para a realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores, de forma personalizada, através do modelo *in company*, visando a capacitação continuada dos gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação, parte integrante do convite da Comparação de Preços nº 6,37, 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), pelo preço global de **RS 1.040.000,00 (Hum milhão e quarenta mil reais)**.

Declaramos que nos valores propostos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto da contratação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com transporte ou terceiros, seguros, administração local, mão de obra, quaisquer taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste documento, bem como quaisquer vantagens ou lucro a ser obtido pela empresa conforme especificações constantes neste documento e seus anexos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao TJCE.

O prazo de execução dos serviços objeto do documento de Especificações Técnicas, parte integrante do convite da Comparação de Preços nº 6,37, é de **120 (cento e vinte) dias** corridos a partir da data de assinatura da ordem de serviço/contrato.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente contratação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação.

Informamos que o prazo de validade de nossa Proposta de Preços é de **180 (cento e oitenta) dias corridos**.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas neste Convite, no documento de Especificações Técnicas e seus anexos.

Brasília/DF, 30 de maio de 2023.



JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
DIRETOR E REPRESENTANTE LEGAL
INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

Nome: **JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO**
CPF: **002.314.141-70**
Título/Cargo: **Diretor e Representante Legal**

Razão social: **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S
LTDA**
CNPJ: **04.907.402/0001-25**
Endereço completo: **SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE
BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF**
Telefone: **61 3262-8250/ 61 98401-8579**
E-mail: comercial@institutopublic.com.br

04 907 402/0001-25
INSTITUTO PUBLIX PARA O
DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA
SIG QUADRA 1 LOTE 985 SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL
PARQUE BRASÍLIA - CEP 70610-410
BRASÍLIA - DF

1. O Instituto Publix

O Instituto Publix é uma organização brasileira voltada à geração de aprendizado para resultados. Para tanto, integra consultoria, pesquisa, educação e publicações. Sua equipe combina experiência no setor público e em consultoria organizacional com atuação acadêmica, unindo teoria e prática, com presença em notórias iniciativas de melhoria da governança pública e no debate contemporâneo. Sua história de criação de conhecimento, transformações e resultados gerados para seus clientes está registrada em mais de 20 livros e mais de 200 publicações.

O empenho em gerar conhecimento resultou em diversas abordagens, metodologias e instrumentos de gestão para resultados. Sua carteira de experiências abrange mais de 300 projetos no setor público no País e no exterior, formando uma comunidade de milhares de participantes de programas de capacitação, consultoria, pesquisa e parceiros, que mantém intensa interação e troca de conhecimento por meio da Rede de Governança para Resultados. Portanto, o Instituto Publix atua há 21 anos (desde 2002) nas áreas relevantes para o objeto desse certame.

Diferenciais do Publix

- Grande experiência no setor público



Experiência em projetos de Governança para resultados no Governo Federal, Estadual e municipal, Tribunais de Contas, Tribunais de Justiça e Ministério Público



Núcleo de Data Analytics do Publix permite a utilização de *Business Intelligence*, *Machine Learning* e *Inteligência Artificial* nos dados



Equipe Sênior com experiência no setor público



Núcleo de boas práticas com repositório de mais de 300 projetos desenvolvidos pelo Publix



Reconhecimento dos resultados dos projetos pela Organização Panamericana da Saúde (OPAS/OMS) como referência na América Latina



Metodologia de mensuração de programas desenvolvida para a realidade do setor público

- Grande experiência com programas de ensino presencial e online e com organizações públicas



Objetivo didático do programa

Desenvolver uma trilha de aprendizado com algumas das competências críticas de um modelo de Programa de Desenvolvimento de Gestores do TJCE em 2023.

Como objetivos específicos temos:

- Alinhar conceitos e ferramentas de gestão utilizadas no setor público,
- Apresentar cases e boas práticas aplicadas no contexto da administração pública brasileira;
- Proporcionar aos alunos a oportunidade de desenvolver projetos práticos aplicando o conteúdo do curso dentro da sua realidade.

Módulos I, II, III e IV - Programa de Desenvolvimento de Gestores com foco em Gestão e Comunicação - TJCE/2023

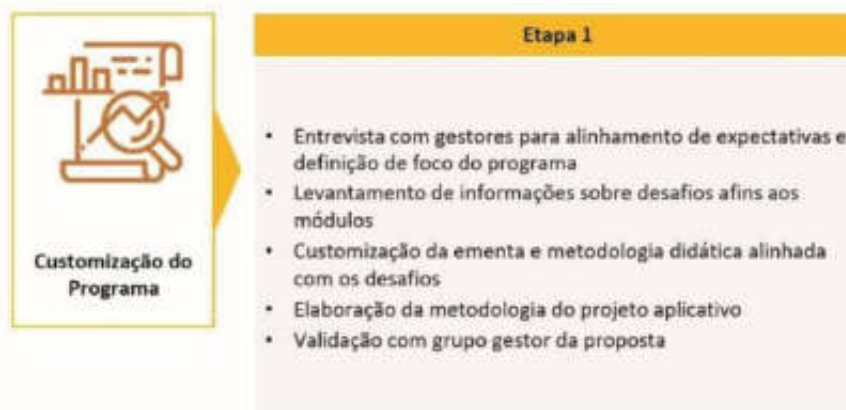
Ementa - temas que serão trabalhados no programa

- **Liderança positiva para equipes híbridas:** principais teorias e estilos de liderança, aprofundando na prática no modelo de liderança positiva; Estratégias de atuação positiva junto à equipe híbrida; Autoconhecimento para melhor liderar; Importância do significado na vida de líderes e liderados; Ferramentas para identificar as características dos líderes e liderados, aprofundando na prática em um modelo a ser acordado previamente com a Secretaria de Gestão de Pessoas; Influência da atuação positiva do líder na cultura e clima organizacional; Líder como agente multiplicador de Gestão de Pessoas, com a responsabilidade de cuidar do colaborador, promovendo dentro de suas possibilidades ações de bem-estar, satisfação e qualidade de vida para os liderados.
- **Comunicação positiva para equipes híbridas:** Comunicação como instrumento de relacionamentos positivos; Conhecendo a comunicação não violenta, com estratégias práticas de utilização; Comunicação não violenta na mediação de conflitos, com estratégias práticas de utilização; Feedback auxiliando no relacionamento e desempenho da equipe; Comunicação externa e interna; Comunicação emocional; o gestor como exemplo.
- **Gestão de equipes híbridas:** Papel do gestor; Aspectos técnicos e comportamentais para gestão de equipe remota; Características do líder eficaz; Ferramentas e métodos para gerenciamento e controle da produtividade, aprofundando na prática em um modelo a ser acordado previamente com a Secretaria de Gestão de Pessoas; Práticas essenciais para reuniões virtuais produtivas e motivadoras; Conhecendo e acompanhando a gestão do desempenho individual e da equipe, aprofundando na prática modelos e ferramentas de suporte à gestão.
- **Gestão da Mudança: Mudar para quê?** Entendendo o ciclo de mudanças; Quais os motivos que levam a processos de mudança; Mapeamento de riscos e benefícios; Análise do impacto da cultura organizacional na gestão da mudança; Desafios técnicos e comportamentais no processo; Os tipos e a tratativa adequada para cada tipo; As principais posturas da equipe diante das mudanças; Ajudando

o time no desenvolvimento da mudança; O papel do gestor para liderar mudanças; Comunicação na Gestão de Mudanças; Sustentação da mudança: celebrando sucessos e consolidando conquistas.

- 16 turmas de 40h/aula cada

Metodologia do programa





Etapa 2

- Realizar os *Workshops* conforme planejamento validado
- Alinhamento conceitual com o grupo
- Apresentação de *cases*, boas práticas e ferramentas
- Executar as atividades interativas com o grupo de acordo com objetivo de aprendizagem



Etapa 3

- Orientar sobre o Projeto aplicativo e as atividades que precisam ser feitas para cada um dos encontros do programa
- Os grupos deverão desenvolver os projetos e apresentá-los de acordo com cronograma dos encontros
- Dessa forma, os alunos deverão ter tempo disponível fora dos encontros para o desenvolvimento do projeto aplicativo



Etapa 4

- Os professores do programa fornecerão *feedbacks* e orientações para os grupos ao longo do programa com objetivo de revisar o material produzido e recomendar ajustes ou complementações considerando os conceitos e ferramentas apresentados

O Programa de Desenvolvimento de Gestores do TJCE/2023 inclui a Capacitação para 633 gestores, com 40h/a total, dividida em 04 (quatro) módulos de 08 (oito) h/a para cada módulo e com 02 (duas) h/a de mentoria coletiva para cada módulo como atividade de resgate das ferramentas apresentadas ao final de cada módulo.

A capacitação será ministrada em formato híbrido, com 02 (dois) módulos presenciais e os demais módulos, assim como as mentorias, por meio de encontros online por vídeo. As aulas presenciais serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE.

Módulo	Formato	Quantidade de Turmas	Carga horária	Público-alvo
Módulo 1	Online síncrono	16	8h	Gestores
	Mentoria online		2h	Gestores
Módulo 2	Online síncrono	16	8h	Gestores
	Mentoria online		2h	Gestores
Módulo 3	Presencial	16	8h	Gestores
	Mentoria online		2h	Gestores
Módulo 4	Presencial	16	8h	Gestores
	Mentoria online		2h	Gestores
Total			40h	633

Abaixo estão listados alguns dos trabalhos desenvolvidos pelo Instituto Públix, cujos objetos contratados se assemelham com a da presente proposta.

Experiências	Órgãos Públicos
Experiência em Capacitações e Programas de Liderança	<ul style="list-style-type: none">• Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG com 240 gestores;• Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF com 600 alunos;• Tribunal Regional Eleitoral do Ceará - TRE/CE com 100 gestores;• Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL Escola de Gestão do Paraná com 900 alunos;• Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MPMT com 200 alunos;• Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE.

2. Abaixo estão listados algumas das principais Experiências do Instituto Publix alinhadas com o escopo

2.1 Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG

Período de Execução	Maio a dezembro de 2013
Objeto da Contratação	Prestação de serviços de capacitação dentro do "Programa Líder" para 240 gestores do IPSEMG.
Nome do Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG	Endereço: Cidade Administrativa, Rod. Prefeito Gianetti - BH/ Contato: Isabela Scalioni E-mail: isabela.scalioni@ipsemg.mg.gov.br Telefone: (31) 3915-2215
Prazo de Contrato: 7 Meses	Planejamento das atividades: Construção do programa de capacitação a partir das competências definidas pelo IPSEMG; - Coleta de dados por meio de análise documental e entrevistas para customização do programa de capacitação dentro da realidade do IPSEMG; Construção de metodologia didática de verificação de aprendizagem e transferência de conhecimento, incluindo: Projeto aplicado: os participantes foram incentivados a desenvolver projetos interdisciplinares como forma de aplicar o conteúdo dentro da sua realidade; Tutoria: apoio aos participantes durante a construção do projeto aplicado por meio de reuniões de dúvidas e orientações; Feira de Projetos Aplicados: Apresentação de projetos aplicados para compartilhamento de conhecimentos e dos resultados dos referidos Projetos.

	<p>- Realização presencial de 5 turmas para cada um dos 6 módulos descritos abaixo totalizando 240 horas/aula.</p> <p>a. Visão sistêmica - 8h</p> <p>b. Orientação para resultados - 8h</p> <p>c. Compartilhamento de informações e conhecimentos -8h</p> <p>d. Comportamento inovador - 8h</p> <p>e. Liderança - 8h</p> <p>f. Gestão de Pessoas - 8h</p> <p>- Realização presencial de 1 turma do módulo de Gestão de Processos, em um total de 8 horas/aula.</p> <p>- Realização presencial de uma turma com carga horária de 40h envolvendo todos os módulos (Orientação para resultados; Compartilhamento de informações e conhecimentos; Comportamento inovador; Liderança; e Gestão de Pessoas.</p> <p>- Realização de 1 Feira de Projetos Aplicados no IPSEMG, em um total de 8 horas técnicas de trabalho;</p> <p>- Realização de projeto de Fortalecimento do Modelo de Gestão do IPSEMG, em duas etapas, em um total de 40 horas técnicas.</p> <p>2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO E DOS DEMAIS SERVIÇO</p> <p>Os módulos do programa de capacitação</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Visão sistêmica o Apresentação da dinâmica de uma organização, envolvendo a compreensão das relações de poder dentro da organização e das relações com clientes externos e internos;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> o Discussão sobre a importância da leitura dos cenários em que a organização está inserida; o Introdução do conceito de competências em gestão de pessoas - organizacionais e individuais; e o introdução do conceito de <i>stakeholders</i>. ■ Compartilhamento das Informações e do Conhecimento <ul style="list-style-type: none"> o Desenvolvimento da capacidade de compreender a importância do compartilhamento de informações e conhecimentos para o benefício da dinâmica das equipes e da organização; o Discussão sobre a fluidez das informações e sua contribuição para otimizar o desempenho da organização e o alcance de seus resultados; e o Discussão sobre a contribuição do compartilhamento de informações e do conhecimento para a mudança da cultura organizacional, com a assunção de valores para o compartilhamento e para a cooperação. ■ Orientação para resultados <ul style="list-style-type: none"> o Desenvolvimento da capacidade de compreender a organização de forma holística a partir de três grandes blocos de análise: <ul style="list-style-type: none"> i) Agenda Estratégica; ii) Alinhamento da arquitetura organizacional; e iii) Monitoramento e Avaliação de Resultados; o Discussão sobre os instrumentos e ferramentas de gestão que permitem a definição e implementação dos três blocos apresentados no módulo; o Desenvolvimento de habilidades de reflexão estratégica percebendo o seu alinhamento externo e interno (alinhamento de pessoas, processos de trabalho, estrutura organizacional); o Discussão sobre a importância da articulação
--	---

	<p>interna e externa para alinhamento da estratégia (parcerias, acordos de resultados, termos de compromisso);</p> <p>o Discussão sobre a importância do papel do monitoramento e avaliação de resultados a fim de garantir a execução da estratégia (monitoramento de programas, projetos, ações da organização e das equipes de trabalho), e as funções da Central de Resultados.</p> <p>Comportamento inovador</p> <p>Apresentação das teorias que fundamentam a importância do comportamento inovador na organização;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuição para o desenvolvimento da capacidade de assumir comportamentos inovadores nos profissionais e gestores; - Compartilhamento de conceitos, ferramentas e metodologias de análise do perfil da organização, considerando o conceito de práticas inovadoras; e - Contribuição para o fomento da cultura de inovação e da introdução de novas práticas em processos, soluções, projetos e dinâmicas de trabalho. <p>Liderança</p> <p>Aprofundamento no conhecimento acerca da liderança, com foco na discussão de teorias que permitem compreender o papel central do líder no alcance de resultados;</p> <p>Comportamento inovador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação das teorias que fundamentam a importância do comportamento inovador na organização; - Contribuição para o desenvolvimento da capacidade de assumir comportamentos inovadores nos profissionais e gestores; - Compartilhamento de conceitos, ferramentas e
--	--



<p>Principais Atividades Realizadas</p>	<p>compõem a Gestão Estratégica e Planejamento Público. O conteúdo será contextualizado com casos de sucesso e aplicado por meio de exercícios durante o curso.</p> <p>1.1 Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Governança para Resultados: principais metodologias e casos referenciais; • Análise de contexto externo; • Análise de contexto interno; • Construção de agendas estratégicas: propósitos, resultados e iniciativas (com o <i>Balanced Scorecard</i> - BSC); • Elaboração do Mapa Estratégico; • Identificação dos indicadores; • Identificação e priorização das iniciativas. <p>2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE CONSTRUÇÃO DE MONITORAMENTO & INDICADORES</p> <p>O curso "Construção de Monitoramento & Indicadores" tem como objetivo não só apenas apresentar conceitos e ferramentas de monitoramento e avaliação como parte de um modelo de gestão para resultados, como também resgatar os conceitos e valores dos participantes relacionados a esta prática. Pretende combinar dois conteúdos relevantes com muita afinidade: conceitos e práticas de Monitoramento & Avaliação e modelagem e o uso de Indicadores, com base na abordagem dos 6Es do Desempenho® para modelagem de indicadores desenvolvida pelo Instituto Publix.</p> <p>A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes, o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu cotidiano.</p>
--	---

	<p>2.1 Construção de Monitoramento e Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho; • O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação; • A importância de se formular boas perguntas de monitoramento e avaliação; • Métodos de coleta com foco em indicadores; • A montagem de planos de monitoramento e avaliação; • Análise e interpretação de dados; • A importância da comunicação adequada; • A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos; • Alinhamento das pessoas: competências e dimensionamentos. <p>3. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS DE SAÚDE</p> <p>O curso "Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde" tem como objetivo apresentar os modelos de Monitoramento & Avaliação de políticas públicas de saúde. Assim, o curso abordará os diversos tipos de avaliação, seus participantes, ciclos e como utilizar essas informações em relação a políticas de promoção, atenção, vigilância e educação em saúde. A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes,</p> <p>o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu cotidiano.</p> <p>3.1 Construção de Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento & Avaliação em Saúde pública; • Os diferentes atores participantes do processo de M&A; • Os tipos de avaliação em saúde (ex-ant, ex-post e de impacto); • Os diferentes objetos de políticas públicas em saúde e seus indicadores referenciais; • A Sala de situação em saúde; • Tomada de decisão baseada em evidência em saúde. <p>4. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE NOÇÕES EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS</p> <p>O curso apresenta a metodologia de remodelagem de processos à luz da Gestão Matricial de Resultados. O objetivo é apresentar conceitos e ferramentas para diagnóstico, redesenho e gestão de processos visando sua otimização e seu alinhamento com a estratégia, proporcionando o desenvolvimento de produtos e serviços de forma eficiente, eficaz e efetiva para os <i>stakeholders</i> da organização.</p> <p>4.1 Noções de Mapeamento de Processos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evolução e tendências contemporâneas de modelagem de processos nas organizações governamentais; • A gestão matricial de processos: a inserção de tema na lógica do governo matricial; • Priorização de processos críticos; • Mapeamento da situação atual dos processos; • Análise dos problemas e causas; • Elaboração do cenário de redesenho dos processos; • Desenvolvimento dos planos de implementação; • Governança e escritório de processos.
--	--



	<p>5. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS</p> <p>O curso de Formação de Gerentes de Projetos visa oferecer uma compreensão sobre a natureza e os processos da Gestão de Projetos dentro de uma visão estratégica, além de desenvolver competências analíticas no trato de problemas e na tomada de decisões.</p> <p>O curso tem como objetivo principal apresentar conceitos, práticas, ferramentas e casos referenciais de Gestão de Projetos, de forma que o conteúdo possa ser facilmente assimilado no ambiente de trabalho, propiciando aos participantes a oportunidade de aplicarem os conteúdos em casos concretos e afins à realidade da SES-DF.</p> <p>5.1 Gerenciamento de Projetos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação dos participantes e expectativas para o curso; • Importância do alinhamento de projetos para a execução da estratégia; • Desafios e ganhos da gestão de projetos; • Conceitos e metodologias de gestão de projetos; • Escritório Corporativo de Projetos; • Estrutura organizacional em projetos; • Ciclo de vida de projetos; • 10 Áreas de conhecimento de projetos (Guia PMBOK). <p>6. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM CICLO ORÇAMENTÁRIO PARA RESULTADOS</p> <p>A elaboração do ciclo orçamentário precisa estar alinhada com os resultados esperados pela administração pública. Por isso, o curso de "Ciclo Orçamentário para Resultados" tem como objetivo discutir como alocar os recursos financeiros de acordo com principais resultados de governo. Será abordado também o modelo de monitoramento & avaliação desses</p>
--	---



	<p>resultados do orçamento alinhado com a agenda estratégica de governo.</p> <p>6.1 Ciclo Orçamentário para Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • O alinhamento do processo orçamentário com os resultados a serem gerados; • Modelos de elaboração de orçamento para resultados, a partir da análise dos impactos a serem gerados e alocação de recursos; • Identificando os indicadores associados a alocação orçamentária; • Sistemáticas de monitoramento & avaliação de orçamento para resultados.
--	--

2.3 Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – TRE/CE

Período de Execução	Novembro a dezembro de 2017
Objeto da Contratação	Programa de Capacitação Gerencial Público - Alvo: Gestores Nível Estratégico – Brasil
Nome do Contratante: Tribunal Regional Eleitoral do Ceará - TRE/CE	Endereço: Rua Jaime Benévolo, 21 - Centro, Fortaleza/CE Contato: Rosaly Frbre Rabelo
Prazo de Contrato: 2 meses	L. Programa de Capacitação Gerencial Público - Alvo: Gestores Nível Estratégico
Principais Atividades Realizadas	Módulo 1: Liderança e Gestão de Equipes Modalidade: Presencial Carga horária: 24 h Período: 25 a 27/10/2017

	<p>Módulo 2: A Cadeia de Valor e os Processos Setoriais: uma visão integrada Modalidade: Presencial</p> <p>Carga horária: 8 h Período: 9/11/2017</p> <p>Módulo 3: Comunicação Modalidade: Presencial Carga horária: 12 h Período: 23 a 24/11/2017</p> <p>II. Programa de Capacitação Gerencial</p> <p>Público - Alvo: Coordenadores, Chefes de Seção e Substitutos</p> <p>Curso Liderança</p> <p>Modalidade: EAD Carga horária:24 h</p> <p>Período: 13/11 a 15/12/2017</p>
--	--

2.4 Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL Escola de Gestão do Paraná

Período de Execução	Fevereiro de 2016 a novembro de 2018
Objeto da Contratação	Prestação de serviços de capacitação para realização de um programa de Desenvolvimento de Lideranças envolvendo 3 módulos presenciais num total de 44 horas/aula para e 1 módulo à distância com 24h/aula.
Nome do Contratante: Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL	<p>Endereço: Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N, 2º Andar, Escola de Governo, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, Curitiba -PR - CEP 80.530-140</p> <p>Contato: Francine Lia Wosniak</p> <p>Telefone: (41) 3250-4961</p>
Prazo de Contrato: 34 meses	<p>Descrição dos serviços efetivamente prestados pelo pessoal da empresa dentro do projeto.</p> <p>Planejamento das atividades:</p> <p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA</p> <p>A Gestão de Processos e seus desdobramentos: panorama</p>

	<p>geral da utilização contínua da modelagem de processos no ambiente organizacional.</p> <p>Modelos Sistêmicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conceitos de Cadeia de Valor e Macroprocessos;• Conceitos de processos, atividades e tarefas, e exemplos;• Compreensão da interligação entre processos, permitindo visualizar a organização como um grande sistema de processamento de informações e tomada de decisões. <p>Uma visão panorâmica sobre a Modelagem Multidimensional de Processos e a Arquitetura de Processos, observando-se o “como gerenciar” indicadores e metas para processos, e exemplos do serviço público brasileiro.</p> <p>Gestão integrada de processos:</p> <ul style="list-style-type: none">• O cliente-fornecedor interno;• Processos como engrenagens;• Gestão de riscos e gargalos;• A Gestão Matricial para resultados;• A importância da cooperação para a eficiência sistêmica.• Como alcançar resultados positivos em processos de mudança;• Os diferentes níveis de resiliência;• Atitudes positivas perante as adversidades;• A escolha: protagonismo e vitimização, responsabilidade;• Atuando como empreendedor na busca de resultados;• Individualismo x trabalho em equipe: diferentes momentos e situações no trabalho;
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Pensando e agindo como agente transformador. METODOLOGIA DO CURSO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA 3.1 Design Instrucional <ul style="list-style-type: none">• Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo• Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos• Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso 3.2 Disponibilização do curso em plataforma AVA 3.3 Tutoria <ul style="list-style-type: none">• Tutoria do curso de forma assíncrona para os alunos durante o curso envolvendo:<ul style="list-style-type: none">• Animação dos fóruns• Resposta de dúvidas sobre conteúdo• Correção e feedback para os alunos• Orientação para os projetos aplicativos• Resposta aos alunos de até 24h 3.4 Suporte técnico help desk <ul style="list-style-type: none">• Disponibilização de suporte help desk com número 0800 e chat para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda à sexta-feira envolvendo:<ul style="list-style-type: none">• Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e login• Dúvidas sobre utilização da plataforma• Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet CURSOS REALIZADOS Área Temática: Gestão de Pessoas <ul style="list-style-type: none">• Mentoring e processos sucessórios - Identificação e
--	---

	<p>formação de sucessores</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestão do desempenho e meritocracia• Coaching como estratégia de pessoas• Gestão pessoas no setor público• Estratégias, rotinas dos processos de RH• Indicadores e sistemas de avaliação do contexto da educação corporativa• Mapeamento de competências e elaboração do plano de capacitação <p>Área Temática: Planejamento</p> <ul style="list-style-type: none">• Metodologia de planejamento estratégico• Gestão de processos• Modelagem de indicadores• Monitoramento e avaliação de resultados na administração pública• Elaboração de projetos e captação de recursos• Gestão de projetos <p>Área Temática: Informação e Comunicação</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicação escrita e redação oficial com base no manual de escrita oficial• Gestão da Tecnologia da Informação• Gestão de atendimento ao público <p>Área Temática: Logística Pública</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação imobiliária• Planejamento da gestão do patrimônio público• Protocolo Geral: recepção, arquivamento e expedição de documentos• Prática da elaboração e análise de planilha de custos e formação de preços na administração pública• Classificação e julgamento das propostas comerciais das licitações• Compras públicas• Elaboração do edital para aquisição no setor público• Termo de Referência nas licitações públicas
--	--

	<p>Área Temática: Educação Previdenciária</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educação Financeira • Aposentadoria • Pós-carreira e empreendedorismo • Redes sociais e aposentadoria • Pré-aposentadoria <p>Área Temática: Desenvolvimento Gerencial - Gerência Intermediária</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão Pública para resultados e a meritocracia • Liderança colaborativa: transformando gerente em líder • Gestão de pessoas, processos e resultados • Planejamento e Gestão de inovação <p>Área Temática: Desenvolvimento Gerencial - Alta Direção</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protagonismo: o novo modelo de liderança • Governança para resultados • Gestão estratégica da inovação • Governo em rede e perspectivas de cooperação e parcerias • Paraná: situação e perspectiva • Meritocracia: pressupostos e fundamentos
--	---

2.5 Ministério Público do Estado do Mato Grosso - MPMT

Período de Execução	De maio a setembro de 2021
Objeto da Contratação	Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso

<p>Nome do Contratante: Ministério Público do Estado do Mato Grosso - MPMT</p>	<p>Endereço: Rua 4, Quadra 11, nº 237, CEP 78.049-921 Centro Político e Administrativo, Cuiabá/MT</p> <p>Contato: Esther Louise Peixoto</p> <p>Cargo: Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa</p> <p>Telefone: (65) 3613-5156</p>
<p>Descrição dos Serviços</p>	<p>Descrição dos serviços efetivamente prestados pelo pessoal da empresa dentro do projeto:</p> <p>Módulos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelagem de indicadores na gestão pública (12h); • OKR e o alinhamento estratégico (8h); • <i>Design Thinking</i> na gestão pública (8h); • <i>Scrum</i> gestão ágil de projetos na gestão pública (8h).

2.6 Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE - Gestão por Competência

<p>Período de Execução</p>	<p>janeiro de 2020 a junho de 2021</p>
<p>Objeto da Contratação</p>	<p>Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.</p>
<p>Nome do Contratante: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE</p>	<p>Endereço: Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Distrito de São José de Cambé, Fortaleza/CE</p> <p>Contato: Renata Silveira Meneses - Gerente da Estratégia Institucional</p> <p>Email: renata.meneses@tjce.ce.gov.br</p> <p>Telefone: (85) 3207-7062</p>
<p>Prazo de Contrato: 18 meses</p>	<p>2. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ABORDAGEM</p> <p>o Entrevistas com lideranças para alinhamento das expectativas do programa;</p>
<p>Principais Atividades Realizadas</p>	<p>o Levantamento de direcionadores como planejamento estratégico</p>

	<p>o Detalhamento das ações de desenvolvimento com plano de aula, metodologia, professores e referências.</p> <p>3. DESENVOLVIMENTO DA METODOLOGIA DIDÁTICA:</p> <p>Os eventos de desenvolvimento utilizaram diferentes inovações metodológicas</p> <p>como:</p> <p>o Estudos de caso: debate de estudos de caso de aplicação do conteúdo dos cursos para analisar um caso real;</p> <p>o Levantamento de percepções com Gestores; utilizando ferramenta online para obter direcionamentos importantes para os módulos;</p> <p>o Atividades em grupos e individuais, analisando casos práticos do serviço público brasileiro e internacional; o Módulos com videoaulas e atividades por videoconferência, ao vivo, utilizando de canvas, murais interativos e outras plataformas digitais para facilitar o aprendizado e a produção dos grupos;</p> <p>o Geração de produtos pelas turmas, como resultados úteis e voltados à aplicação prática dos conteúdos abordados e debatidos em sala de aula;</p> <p>o Palestras e apresentações aos servidores com os conceitos e resultados gerados nos cursos e demais ações de aprendizagem.</p> <p>4. REUNIÕES DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO</p> <p>o Realização de reuniões de acompanhamento da execução do programa com o objetivo de identificar resultados e alinhar próximos passos;</p> <p>o Identificação de oportunidades de abordagem e novos direcionamentos para os impactos desejados pelo TJCE.</p> <p>5. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO</p> <p>Os programas de EAD síncronos foram organizados em módulos</p> <p>O curso EAD assíncrono também foi organizado.</p> <p>6. METODOLOGIA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)</p> <p>6.1 Design Instrucional</p> <p>▫ Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo;</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none">☐ Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos; e☐ Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso. <p>6.2 Customização e disponibilização do curso em plataforma AVA</p> <p>6.3 Tutoria</p> <p>Tutoria do curso de forma assíncrona para os alunos durante o curso envolvendo:</p> <ul style="list-style-type: none">☐ Interação dos fóruns;☐ Resposta de dúvidas sobre conteúdo e recursos;☐ Orientação para as atividades; e☐ Resposta aos alunos de até 24h. <p>6.4 Suporte técnico help desk</p> <p>Disponibilização de suporte help desk para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda à sexta-feira envolvendo:</p> <ul style="list-style-type: none">☐ Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e login;☐ Dúvidas sobre utilização da plataforma, atividades e conteúdos; e☐ Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet.
--	--

3. Equipe Técnica

Os trabalhos serão conduzidos por consultores do Instituto Publix com experiência e conhecimento nos temas afins a esta Manifestação sob coordenação da Diretoria do Instituto.



Gilberto Porto

Mestre em administração pela Fundação Getúlio Vargas com extensão pela *Darla Moore School of Business* da *South Carolina University*, pós-graduado em Auditoria e Controladoria pela Universidade de Brasília, e em Finanças. Graduação em administração pela Universidade de Brasília. É professor associado na Fundação Getúlio Vargas, na Fundação Dom Cabral e em escolas de governo em programas de educação executiva e pós-graduação. Possui ampla experiência em acompanhamento, gestão, desenvolvimento e monitoramento de projetos no setor público, com destaque para a realização de cursos e desenvolvimento de trilhas de aprendizagem para os servidores públicos. Já dirigiu e ministrou diversos projetos de capacitação para órgãos da saúde, tais como: Ministério da Saúde, Secretaria da Saúde do Distrito Federal - SES/DF, MPMT, TRE/CE, entre outros. Participou de projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerenciou os serviços de capacitação do Programa Líderar para 240 gestores do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG. Possui diversos capítulos de livros e artigos publicados sobre gestão para resultados. É Diretor do Instituto Publix.

**Olinto Abadia**

Mestre em Administração (FGV/Ebape, RJ), especialista em Estratégia Empresarial (FGV, DF), MBA em Gestão de Negócios Varejo (Fipecafi/USP). Especialista em programas de competências interpessoais, liderança para gestores e equipes de alta performance (*Carnegie University, USA*). Formação em Consultoria e Liderança Facilitadora (Adigo Lumo, SP). *Personal and Executive Coach* (ICI – Instituto de *Coaching* Integrado, SP e Escola de *Coaches* do Instituto EcoSocial, SP, em cursos certificados pela ICF - International Coach Federation). Construiu carreira de mais de 30 anos em instituição financeira de grande porte. Participou do projeto de implantação da Gestão para Resultados no Ministério da Saúde e em suas unidades, com enfoque no PAC-Saúde, foi consultor nos projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças nos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, participou como instrutor na capacitação, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, entre outros.

**Mário Woortmann**

Mestre em Gestão de Recursos Humanos pela Auckland University of Technology, graduado em Administração de Empresas pela UnB. Consultor em RH há mais de quinze anos, trabalhou em diversas empresas de consultoria na região de Brasília. Seu foco de trabalho é gestão de desempenho, assim como cargos, carreiras e remuneração, cultura e clima organizacional, desenvolvimento de talentos e lideranças, captação, retenção, tendo realizado diversos trabalhos para empresas públicas e privadas. Já dirigiu e ministrou diversos projetos de capacitação para órgãos tais como:



Ministério da Saúde - OPAS/MS, MPMT, TJCE, MPT, entre outros. É Diretor do Instituto Publix e Vice-Presidente Técnico da ABRH-DF.

**João Paulo Mota**

Doutorando em Administração pela *Université de Bordeaux*, Mestre em Engenharia (UnB) nas áreas de Governança, Desempenho e Tecnologia da Informação, MBA em Administração Estratégica (FGV) e Administrador pela Universidade de Brasília (UnB). Tem formação executiva em Gestão para Resultados pela Harvard University Kennedy School of Government e em Avaliação de Performance pela *Georgetown University*. Já participou, como consultor e coordenador, de mais de 60 projetos de consultoria em gestão para resultados para o setor público e organismos internacionais. Professor convidado da Fundação Dom Cabral, do Ibmec e do Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP. Ministrou mais de 100 cursos de formação executiva em temas relacionados à gestão para resultados. É autor ou coautor de mais de 20 publicações, no Brasil e exterior, envolvendo artigos e capítulos de livros. Já dirigiu e ministrou projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças no MPMT, TJCE, MPT, SES/DF, entre outros. Ministra cursos e palestras sobre gestão em eventos acadêmicos e profissionais. É Diretor do e representante legal do Instituto Publix.

4. Proposta de Preços Detalhada e local de execução

O Programa de Desenvolvimento de Gestores do TJCE/2023 inclui a Capacitação para 633 gestores, com 40h/a total, dividida em 04 (quatro) módulos de 08 (oito) h/a para cada módulo e com 02 (duas) h/a de mentoria coletiva para cada módulo como atividade de resgate das ferramentas apresentadas ao final de cada módulo.

A capacitação será ministrada em formato híbrido, com 02 (dois) módulos presenciais e os demais módulos, assim como as mentorias, por meio de encontros online por vídeo. As aulas presenciais serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE.

Módulo	Formato	Carga horária	Quantidade de Turmas	Valor
Módulo I	Online síncrono	8	16	R\$ 208.000,00
	Mentoria online	2		R\$ 52.000,00
Módulo II	Online síncrono	8	16	R\$ 208.000,00
	Mentoria online	2		R\$ 52.000,00
Módulo III	Presencial	8	16	R\$ 208.000,00
	Mentoria online	2		R\$ 52.000,00
Módulo IV	Presencial	8	16	R\$ 208.000,00
	Mentoria online	2		R\$ 52.000,00
TOTAL		40h	16	R\$ 1.040.000,00

Valor total da proposta, por extenso: R\$ 1.040.000,00 (Hum milhão e quarenta mil reais)

Detalhamento:

Módulos	Formato	Carga horária	Quantidade de Turmas	Valor por turma	Valor da hora-aula por turma
4	Híbrido	40	16	R\$ 65.000,00	R\$ 1.625,00

5. Garantia, validade da Proposta e Contato

O Instituto Publix assegura que compreendeu todos os requisitos deste Convite para Comparação de Preços e garante a execução dos trabalhos dentro dos prazos programados.

Declaro, ainda, que dispomos do quadro técnico citado para iniciar os trabalhos até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

Essa proposta tem a validade de **180 (cento e oitenta) dias**.

No aguardo de sua oportuna manifestação, colocamo-nos a disposição para esclarecer eventuais dúvidas por meio do e-mail comercial@institutopublic.com.br e telefone (61) 3262-8250.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Brasília/DF, 30 de maio de 2023.



JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
DIRETOR E REPRESENTANTE LEGAL
INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

Nome: **JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO**
CPF: **002.314.141-70**
Título/Cargo: **Diretor e Representante Legal**

Razão social: **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**
CNPJ: **04.907.402/0001-25**
Endereço completo: **SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF**
Telefone: **61 3262-8250/ 61 98401-8579**
E-mail: comercial@institutopublic.com.br



Documentos de Habilitação
Instituto Publix

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA				
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.907.402/0001-25 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 21/02/2002
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INSTITUTO PUBLIX				PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros 58.11-5-00 - Edição de livros 58.12-3-01 - Edição de jornais diários 72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 224-0 - Sociedade Simples Limitada				
LOGRADOURO Q SIG QUADRA 1 MOD		NÚMERO 985	COMPLEMENTO SALA 130 131 160 161 162 PAVMTO1	
CEP 70.610-410	BAIRRO/DISTRITO ZONA INDUSTRIAL	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF	
ENDEREÇO ELETRÔNICO PUBLIX@INSTITUTOPUBLIX.COM.BR		TELEFONE (61) 3262-8250		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****				
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/02/2002	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 03/05/2023 às 14:47:58 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO
DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA.**

CNPJ 04.907.402/0001-25

ALTERAÇÃO CONTRATUAL N.º 02 (DOIS)

Alexandre Borges Afonso, brasileiro, casado no regime de separação total de bens, administrador, natural de Brasília-DF, nascido em 13/01/1976, filho de Carício Afonso e Alice da Graça Borges Afonso, portador do RG n.º 1633433 expedido pela SSP/DF em 21/09/1993 e do CPF n.º 781.473.791-53, residente e domiciliado na SQNW 110, Bloco D, Apto. 609, Noroeste, Brasília/DF, CEP 70.686-520.

Caio Márcio Marini Ferreira, brasileiro, casado no regime de separação parcial de bens, administrador, natural do Rio de Janeiro/RJ, nascido em 15/03/1953, filho de Wesley Schiess Ferreira e Joseta Aida de Araújo Marini Ferreira, portador do RG n.º 03244941-5 expedido pela SSP/RJ em 27/12/1979 e do CPF n.º 337.030.517-87, residente e domiciliado na Rua Leopoldina, 790, apto 602, Belo Horizonte/MG, CEP 30.330-230.

Gilberto Porto Barbosa, brasileiro, casado no regime de separação total de bens, administrador, natural de Vitória da Conquista/BA, nascido em 28/03/1983, filho de Antonio Gilberto Barbosa Azevedo e Teima Terezinha Reis Porto Azevedo, portador do RG n.º 0690348266 expedido pela SSP/BA em 07/10/1991 e do CPF n.º 998.885.135-91, residente e domiciliado na SQSW 103, Bloco E, Apt. 108, Sudoeste, Brasília/DF, CEP 70.670-305.

João Paulo Mota Cordeiro, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, administrador, natural de Brasília - DF, nascido em 27/08/1983, filho de João de Lima Cordeiro Filho e Eleanora Henrique Mota Cordeiro, portador do RG n.º 2120689 expedido pela SSP/DF em 02/12/1999 e do CPF n.º 002.314.141-70, residente e domiciliado na SQNW 309, Bloco K, Apt. 525, Noroeste, Brasília/DF - CEP: 70.687-155.

Mário Fensterseifer Woortmann, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, administrador, natural de Novo Hamburgo/RS, nascido em 31/10/1982, filho de Klaas Axel Anton Wessel Woortmann e de Ellen Fensterseifer Woortmann, portador do RG n.º 2020758 expedido pela SSP/DF em 15/12/1997 e do CPF n.º 984.585.311-00, residente e domiciliado na CCSW 04, Lote 03, Ed. Renoir, AP 111, Sudoeste, Brasília - DF, CEP: 70.680-450.

Sócios integrantes da empresa **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA.**, com sede no SIG Quadra 1, N.º 985, Centro Empresarial Parque Brasília, salas 129, 130, 131, 160, 161 e 162, 1.º pavimento, cidade de Brasília, Distrito Federal, CEP 70.610-41 Q resolvevem proceder à presente ALTERAÇÃO CONTRATUAL, conforme as cláusulas e condições seguintes:





CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ENDEREÇO SEDE

A sociedade altera seu endereço sede para: SFG Quadra 1, MOD 985, Centro Empresarial Parque Brasília, salas B0, 131, 160, 161 e 162, 1º pavimento, Bairro Zona Industrial, cidade de Brasília, Distrito Federal, CEP 70.610-410.

PARÁGRAFO ÚNICO - A sociedade poderá abrir, transferir e/ou encerrar filiais de qualquer espécie em qualquer parte do território nacional ou exterior, por deliberação de sócios detentores da maioria do capital social.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO SOCIAL

A sociedade altera seu objeto social para:

- prestação de serviços de consultoria em gestão;
- desenvolvimento e disseminação de pesquisas e conhecimentos inovadores em gestão;
- edição de livros, revistas e jornais;
- treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO INGRESSO DE NOVOS SÓCIOS

A sociedade contará com o ingresso de novos sócios abaixo listados mediante a cessão e a transferência de quotas:

RAPHAEL SALVIANO DE SOUZA, brasileiro, solteiro, administrador, natural de Sobradinho, nascido em 20/08/1996, filho de Maurício Barbosa de Souza e de Lenita Salviano de Souza, portador do RG nº 3113451 expedido pela SSP/DF em 20/11/2009 e do CPF nº 047.669.731-00, residente e domiciliado na Q.14 Bloco 04 APTO. N° 307, Sobradinho- DF, CEP: 73.050-140.

PEDRO CESAR ALVES RIBEIRO DE SOUZA, brasileiro, solteiro, administrador, natural de Brasília, nascido em 10/10/1988, filho de Alexandre Sérgio de Souza e de Maria de Fátima Alves Ribeiro de Souza, portador do RG nº 25845000 expedido pela SSP/DF em 19/07/2004 e do CPF nº 008.552.241-42, residente e domiciliado na SQN 112 Bloco F APTO. N° 101, Brasília- DF, CEP: 70762-060.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

O Sócio **ALEXANDRE BORGES AFONSO** cede e transfere para o sócio **RAPHAEL SALVIANO DE SOUZA** parte de suas quotas sociais, ou seja 3 (três) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), totalizando R\$ 3,00 (três reais), pelas quais dá plena e total quitação.

O Sócio **GILBERTO PORTO BARBOSA** cede e transfere para o sócio **PEDRO CESAR ALVES RIBEIRO DE SOUZA** parte de suas quotas sociais, ou seja 3 (três) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), totalizando R\$ 3,00 (três reais), pelas quais dá plena e total quitação.

O Sócio **JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO** cede e transfere para o sócio **PEDRO CESAR ALVES RIBEIRO DE SOUZA** parte de suas quotas sociais, ou seja 2 (duas) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), totalizando R\$ 2,00 (dois reais), pelas quais dá plena e total quitação.

O Sócio **CAIO MÁRCIO MARINI FERREIRA** cede e transfere para o sócio **RAPHAEL SALVIANO DE SOUZA** parte de suas quotas sociais, ou seja 1 (uma) quota no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), totalizando R\$ 1,00 (um real), pelas quais dá plena e total quitação.

O sócio **MÁRIO FENSTERSEIFER WOORTMANN** cede e transfere para o sócio **RAPHAEL SALVIANO DE SOUZA** parte de suas quotas sociais, ou seja 1 (uma) quota no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), totalizando R\$ 1,00 (um real), pelas quais dá plena e total quitação.

CLÁUSULA QUINTA- DO CAPITAL SOCIAL

Como resultado das transferências de quotas descritas na cláusula quarta supracitada, o capital social, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, foi distribuído da seguinte forma entre os sócios-quotistas:

Sócio,	quotas,	VALOR das quotas (R\$)	%
ALEXANDRE BORGES AFONSO	16.497	16.497,00	32,994
CAIO MÁRCIO MARINI FERREIRA	4.999	4.999,00	9,998
GILBERTO PORTO BARBOSA	16.497	16.497,00	32,994
JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO	6.998	6.998,00	13,996
MÁRIO FENSTERSEIFER WOORTMANN	4.999	4.999,00	9,998
RAPHAEL SALVIANO DE SOUZA	5	5,00	0,01
PEDRO CESAR ALVES RIBEIRO DE SOUZA	5	5,00	0,01
TOTAL	50.000	50.000,00	100

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A responsabilidade dos sócios é limitada ao valor de suas quotas no capital social. Os sócios respondem solidariamente pela integralização de capital social, nos termos do artigo 1052 da Lei nº 10.406, de 10/01/2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As quotas são indivisíveis em relação à sociedade, que reconhecerá um único proprietário para cada quota.

PARÁGRAFO TERCEIRO - À cada quota corresponderá um voto nas deliberações dos sócios.

PARÁGRAFO QUARTO - O capital social poderá ser aumentado ou reduzido mediante a deliberação dos sócios representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital social.

PARÁGRAFO QUINTO- Exceto se de outra forma disposto neste Contrato Social, as deliberações dos sócios serão sempre tomadas por sócios detentores da maioria do capital social.

CLÁUSULA SEXTA - DA GERÊNCIA

A gerência e a administração da sociedade serão exercidas pelos sócios Gilberto Porto Barbosa, João Paulo Mota Cordeiro e Mário Fensterseifer Woortmann, sob a designação de Diretores ou Diretoria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Diretoria reunir-se-á a qualquer tempo, por convocação de qualquer um de seus membros, com 05 (cinco) dias de antecedência, sendo dispensada a convocação no caso de comparecimento de todos os seus membros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As deliberações da Diretoria serão tomadas, preferencialmente, por unanimidade. Não sendo possível, serão realizadas pela maioria simples de votos, cabendo a cada Diretor 1 (um) voto simples. Em caso de empate, a deliberação caberá aos Diretores que representam a maioria do capital social entre eles.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os Diretores da sociedade exercerão suas funções por prazo indeterminado, podendo ser destituídos de seu cargo a qualquer tempo, mediante deliberação

fi / cw t
;t/

sócios representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, que poderão nomear, mediante alteração do presente contrato social ou por instrumento separado, administradores, pessoas naturais, sócios ou não para o cargo de administrador da sociedade.

PARÁGRAFO QUARTO - Os sócios, representando a maioria do capital social, fixarão a remuneração mensal para a administração e gerência da sociedade, a título de pró-labore.

CLÁUSULA SETIMA - DA DIRETORIA

Compete à Diretoria:

- a) estabelecer as diretrizes e o planejamento estratégico da Sociedade, bem como o respectivo desdobramento em planos, projetos e atividades;
- b) representar a Sociedade institucionalmente, seja por meio de relações com agentes públicos e privados, seja junto à mídia e às comunidades científicas e profissionais afins ao Instituto, promovendo sua boa imagem e reputação institucional;
- c) administrar os recursos e bens da Sociedade tendo em vista suas finalidades;
- d) arrecadar e contabilizar as receitas e despesas da Sociedade, analisar e aprovar relatórios contábeis, balanços e balancetes;
- e) contratar e demitir os funcionários da Sociedade, fixando suas atribuições e remuneração;
- f) contratar empresas e estabelecer alianças para projetos gerais ou específicos, solicitando reuniões, relatórios, bem como toda e qualquer informação relativa ao desempenho referente aos respectivos projetos, podendo remunerá-la por valores de mercado;
- g) gerenciar o trabalho desenvolvido por eventual corpo técnico a ser contratado para projetos específicos, solicitando reuniões, relatórios, bem como, toda e qualquer informação relativa ao desempenho referente aos respectivos projetos, podendo remunerar o referido corpo técnico e consultores por valores de mercado;
- h) exercer o controle financeiro e administrativo da Sociedade, levantar balanços, elaborar o orçamento e promover a elaboração e assinatura dos balanços mensais e anuais;
- i) praticar todos os atos necessários ao bom funcionamento da Sociedade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caberá ao Diretor João Paulo Mota Cordeiro, isoladamente, ou aos procuradores constituídos em nome da sociedade, sempre nos exatos limites dos poderes descritos na procuração, a prática dos atos necessários ou convenientes à administração da mesma, para tanto dispondo eles, dentre outros poderes, dos necessários para:

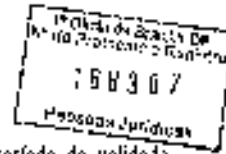
- a) representação da sociedade em Juízo e fora dele, ativa ou passivamente, perante terceiros, quaisquer repartições públicas, autoridades federais, estaduais ou municipais, bem como autarquias, sociedades de economia mista e entidades paraestatais;
- b) administração, orientação e direção dos negócios sociais, inclusive a compra, venda, troca, alienação ou doação por qualquer outra forma, de bens móveis e imóveis da sociedade, determinando os respectivos termos, preços e condições, assinando inclusive contratos, documentos e escrituras; e
- c) assinatura de quaisquer documentos, mesmo quando importem em responsabilidades sociais ou obrigações da sociedade, inclusive escrituras, títulos de dívidas, cambiais, cheques, ordens de pagamento e outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As procurações outorgadas pela sociedade serão assinadas pelo Diretor João Paulo Mota Cordeiro, isoladamente, e, além de mencionarem expressamente os poderes



?
jtAf-W

V
O
[Handwritten signature]



conferidos, devendo, com exceção das cotas para fins judiciais, conter um período de validade em todo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – São expressamente vedadas, sendo nulas e inoponíveis com relação à sociedade, as atas de qualquer dos sócios, administradores, membros ou funcionários que envolvam em obrigações relativas a operações ou operações relativas ao objeto social, tais como: fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros.

PARÁGRAFO QUARTO – Os Diretores não poderão em nome ou quaisquer ações de invalidez pela Diretoria ou por um Diretor em particular quando no exercício de suas atribuições e/ou ao objeto social da sociedade.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

A quota representativa do capital social é indivisível, em relação à sociedade, inclusive para efeito de cessão e transferência.

CLÁUSULA NONA – DAS QUOTAS

A cessão de quotas entre os sócios é condicionada às especificidades, discriminadas nas cláusulas seguintes do presente Acordo de Quotas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese em que determinado sócio não integrar o Acordo de Quotas, os itens deste capítulo serão aplicadas inestrictamente.

CLÁUSULA DÉCIMA

A transferência entre a família, no âmbito em que a quota do capital social é representada, vale, exceto se aprovada pelo voto de maioria de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É de direito de 5% ou mais do capital social ter o direito de preferência de compra das referidas quotas nas proporções de suas quotas sociais, sendo adotado o critério de preferência quanto ao número de cotas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O referido direito de preferência deverá ser exercido dentro os 30 (trinta) dias seguintes à data de recebimento da documentação escrita enviada pelo socio cedente. Na hipótese de nenhum sócio exercer o direito de preferência previsto no "caput" desta Cláusula e não haja quitação ou ingresso de terceiro interessado na aquisição das quotas, o socio cedente poderá retirar-se da sociedade, mediante o recebimento dos seus haveres devidamente apurados e pagos, aplicando-se o disposto nos parágrafos primeiro e quarto da cláusula décima quanto aos efeitos sociais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A cessão e a transferência de quotas efetuada em desacordo com as regras contidas nesta cláusula será considerada nula e sem qualquer efeito em relação à sociedade e aos demais sócios.

PARÁGRAFO QUARTO – A cessão ou averação de quotas terá eficácia quanto à sociedade e terceiros a partir da averação no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas do respectivo estado ou do subscrito pelos sócios envolvidos.

PARÁGRAFO QUINTO – O socio cedente que não adquiriu as quotas de direito, deverá indenizar o socio adquirente pelo preço ofertado e pago na data da transferência das quotas da sociedade, sendo que o não cumprimento torna a obrigação ineficaz perante a sociedade e os demais sócios.



PARÁGRAFO SEXTO – Os sócios-quotistas, ou qualquer outra pessoa que venha a se tornar quotista da Sociedade na forma indicada nessa cláusula, não poderão constituir penhor, caução ou outra forma de garantia sobre as quotas de sua titularidade, nem sujeitá-las a quaisquer ônus ou gravame convencional.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sem prejuízo do Direito de Preferência estabelecidos nesta Cláusula, na hipótese de as Quotas de qualquer dos sócios-quotistas serem penhoradas, arrestadas, ou forem objeto de qualquer outra constrição judicial (“Penhora”), entende-se que foi feita uma oferta para sua Alienação aos demais sócios-quotistas se a constrição das Quotas não for levantada dentro de 05 (cinco) dias. Neste caso, entende-se como preço de oferta o valor patrimonial das Quotas, conforme último balanço mensal lavrado no livro diário da Sociedade ou, na falta deste, conforme o último balanço da Sociedade, e ficam os detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, se interessados em exercer o direito de adquirir as Quotas, investidas de todos os poderes para, na forma e prazo do artigo 668 do Código de Processo Civil, requerer a substituição das Quotas penhoradas por dinheiro. Se o crédito garantido pela penhora das Quotas for superior ao valor patrimonial das quotas, o sócio quotista devedor, titular das Quotas penhoradas, ficará obrigado a pagar tal diferença aos demais sócios-quotistas, na proporção do exercício do direito de preferência, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do depósito judicial do valor da penhora, sob pena de cobrança através de processo de execução fundado em título extrajudicial. Caso o crédito garantido pela penhora de quotas seja inferior ao preço das mesmas (seu valor patrimonial), consoante o disposto neste item, o saldo devedor será pago pelos sócios que exercerem o direito de preferência ao sócio quotista titular das quotas penhoradas, na proporção do exercício do direito de preferência, em igual prazo e sujeito(s) a mesma sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Caso os sócios-quotistas detentores de um total de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social identifiquem um comprador para a totalidade das suas quotas na Sociedade, terão o direito de exigir que os demais sócios-quotistas alienem, juntamente com eles, a totalidade das suas Quotas, sendo certo que, a Obrigação de Venda Conjunta aqui prevista está condicionada a que a oferta do terceiro interessado em adquirir as quotas seja (i) realizada para pagamento em dinheiro e (ii) represente, para todos os sócios-quotistas, o mesmo valor pago, por quota.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O sócio João Paulo Mota Cordeiro poderá promover, mediante deliberação e aprovação da maioria simples dos representantes do capital social, a alteração deste contrato social apenas e tão somente para possibilitar a entrada e saída de novos quotistas e adesão e exclusão ao eventual Acordo de Quotistas, com exceção dos sócios majoritários e administradores, praticando e assinando, por si e em nome da Sociedade e dos demais sócios quotistas, todos os atos e termos necessários a esse fim, sendo vedado o exercício de tais poderes para quaisquer outras modificação do presente Contrato Social.

PARÁGRAFO ÚNICO – A alteração do contrato social mencionada no caput desta cláusula não poderá ultrapassar, por sócio integrante ou retirante, a participação societária de 1% (um por cento) do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO EXERCÍCIO SOCIAL

O exercício social corresponde ao ano civil. Ao final de cada exercício serão elaboradas as Demonstrações Financeiras previstas em Lei. O Lucro então verificado terá a destinação determinada



pelos sócios detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, devendo-se, em todo caso, respeitar a previsão acerca dessa matéria no Acordo de Quotistas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Além do balanço geral a ser levantado ao final de cada exercício, levantar-se-ão balanços mensais, podendo os sócios detentores da maioria do capital social deliberar entre si o adiantamento de resultados a cada mês, em regra, de acordo com a participação de cada um no capital social, podendo decidirem, por 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, pela distribuição de resultados de forma desproporcional às suas respectivas quotas de capital social, respeitando-se as regras previstas em Acordo de Quotistas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese em que se verificar que os valores distribuídos com fundamento no parágrafo primeiro acima divergem do resultado final do exercício social, o montante já distribuído será considerado mútuo da sociedade para com os sócios, cujo pagamento poderá ser compensado com resultados futuros a serem distribuídos pela sociedade aos seus sócios.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As matérias abaixo necessitam da aprovação de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social:

- (a) Aumento ou redução do capital social;
- (b) Alteração da Sede da Sociedade;
- (c) Abertura ou extinção de Filiais em outros Estados;
- (d) Transformação em outro tipo societário;
- (e) Emissão de qualquer título de dívida; e
- (f) Qualquer tipo de reorganização societária, fusão, incorporação e/ou cisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RETIRADA, EXCLUSÃO, INSOLVÊNCIA, INCAPACIDADE CIVIL, IMPEDIMENTO, DIVÓRCIO OU FALECIMENTO DE SÓCIO

A retirada, exclusão, insolvência, incapacidade civil, impedimento, divórcio ou falecimento de qualquer dos sócios ou outro motivo que imponha a exclusão de qualquer um deles da sociedade, não importarão na dissolução da sociedade, continuando a operar normalmente os seus negócios com os sócios remanescentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de retirada, exclusão, insolvência, impedimento, divórcio, falecimento ou incapacidade civil declarada de qualquer sócio, seus haveres serão devidamente apurados de acordo com o patrimônio líquido da sociedade, verificado em balanço especial levantado para este fim no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da retirada ou da declaração de insolvência ou incapacidade civil de qualquer sócio.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As quotas do sócio que se retira, excluído, insolvente, divorciado, falecido ou declarado incapaz, serão adquiridas pela sociedade, se as condições do momento assim o permitirem, ou poderão ser adquiridas pelos sócios remanescentes, nas condições previstas nos parágrafos primeiro, terceiro e quarto desta cláusula. A manifestação de quem adquirirá as quotas, ou seja, a sociedade ou sócio remanescente, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do prazo estabelecido para o levantamento do balanço conforme previsto no parágrafo primeiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento dos haveres a que se referem os parágrafos acima será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, corrigidas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

PARÁGRAFO QUARTO – Em caso de extinção do índice ora fixado, os sócios remanescentes poderão optar por qualquer outro, em substituição, que reflita a correção monetária integral, livre de expurgos inflacionários, bem como a variação do valor da moeda nacional.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O ser o quietista razão ou, excluído, impossibilitado (relativo à parte em eventualmente seja feita ao ex-cônjuge) falido, interveniente ou a sucessor da sócio-quietista falido ou o quietista oferecer aos demais sócios, em proporção do que as suas quotas sociais, sobre a parte a quotas correspondentes à registrada no capital social da Sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

A exclusão de qualquer dos sócios da sociedade poderá ser deliberada pelos sócios, que representem de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, quando estes verificarem risco iminente a parte ou ao funcionamento e sustentabilidade da empresa, resultante da conduta temerária e culpada de sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A exclusão de sócio se dará a forma da cláusula desta sexta e o ato decisório deverá iniciar causas da exclusão, bem como assegurar o direito da contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A deliberação sobre a exclusão de sócio deverá ser tomada em assembleia especial, convocada por meio de notificação entregue pessoalmente ao sócio e cujas cujas condições serão deliberadas, tanto a decisão, por a responsabilidade com o sócio de exclusivamente encaminhado para a entrega de sócio quietista descrito no preâmbulo deste contrato, e o sócio e o quietista, se não se der o recebimento ou, alternativamente, por meio de publicação em jornais de circulação geral e disposto no art. 1.152, § 2º, da Lei no 10.406/2002.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O quietista não poderá exercer o direito de voto a partir da data em que for registrada a rescisão do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Será de pleno direito excluído da sociedade o sócio declarado insolvente ou aquele o, já, que tenha sido liquidada por ordem em processo de recuperação.

PARÁGRAFO QUINTO – A liquidação do quota de sócio excluído deverá ser feita em nome do sócio excluído, salvo documento específico eventualmente suscitado pelo quietista, que reule a operação de haveres a liquidada dos quotas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

Dissolve-se a sociedade por resolução dos sócios detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, por decisão judicial irrevogável e nos demais casos previstos em lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de liquidação ou dissolução da Sociedade, o sócio Paulo Meira Cordeiro será o liquidante, ou quem for indicado pelos sócios detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social. Nesta matéria, os interesses da Sociedade serão sempre para a liquidação dos sócios e o remanescente, se houver distribuído entre os sócios remanescentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

O Acordo de Quotas, devidamente arquivado na sede da Sociedade, terá suas disposições observadas, em todas as situações e por sua administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As obrigações e responsabilidades resultantes de tal acordo serão válidas e oponíveis a terceiros, devendo os Diretores da Sociedade zelar pela observância desse acordo.



PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de conflito entre o previsto no presente instrumento e no Acordo de Quotistas firmado entre as partes, deverá prevalecer o que está previsto no presente Contrato Social.

Conforme as modificações realizadas, passa a vigorar a partir da presente alteração contratual, o Contrato Social Consolidado transcrito adiante em substituição ao Contrato Social Original e todas as alterações subsequentes, ficando revogadas as Cláusulas conflitantes com a presente alteração contratual.

Em virtude das modificações objeto da presente alteração contratual e necessidade de retificação da numeração de cláusulas do Contrato Social Consolidado, as quais são retificadas integralmente, para que, então, passem a valer com a seguinte redação e ordem:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO SOCIAL E DURAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade simples limitada tem a denominação social de **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA.**, com sede no SIG Quadra 1, MOD 985, Centro Empresarial Parque Brasília, salas 130, 131, 160, 161 e 162, 1º pavimento, Bairro Zona Industrial, cidade de Brasília, Distrito Federal, CEP 70.610-410.

PARÁGRAFO ÚNICO – A sociedade poderá abrir, transferir e/ou encerrar filiais de qualquer espécie em qualquer parte do território nacional ou exterior, por deliberação de sócios detentores da maioria do capital social.

CLÁUSULA SEGUNDA

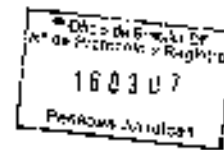
A sociedade tem por objeto social:

- a) Prestação de serviços de consultoria em gestão;
- b) Desenvolvimento e disseminação de pesquisas e conhecimentos inovadores em gestão;
- c) Edição de livros, revistas e jornais;
- d) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

CLÁUSULA TERCEIRA

O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

9



CAPÍTULO II CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA QUARTA

O capital social, total no ato subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), divide-se em 50.000 (cinquenta mil) quotas com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, foi distribuída da seguinte forma entre as sócias-quotistas:

Sócia	Quantas	Valor das Quotas (R\$)	%
ALEXANDRE DOURGÊS ADUNSO	15.497	15.497,00	30,994
CAIO MÁRCIO MARINI FERREIRA	2.999	2.999,00	5,998
CLIBERTO PORTO DAVRUSA	15.497	15.497,00	30,994
JOÃO PAULO MOTA COLLEIRO	6.999	6.999,00	13,998
MÁRIO LINS SILSIEUR WEURMANN	7.999	7.999,00	15,998
MÁRCIA C. SALVIANI DE SOUZA	2	2,00	0,004
PEDRO CESAR ALVES RIBEIRO DE SOUZA	2	2,00	0,004
TOTAL	50.000	50.000,00	100

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A responsabilidade das sócias é limitada ao valor de suas quotas do capital social. Os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do art. 1.053 da Lei nº 10.406, de 10/04/2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As quotas são indivisíveis em relação à sociedade, que reconhece a um único proprietário para cada quota.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A cada quota corresponde um voto nas deliberações das sócias.

PARÁGRAFO QUARTO – O capital social poderá ser aumentado ou reduzido mediante a desoneração das quotas, representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital social.

PARÁGRAFO QUINTO – Exceto se de outra forma disposto neste Contrato Social, as deliberações das sócias serão sempre tomadas por maioria de votos da maioria do capital social.

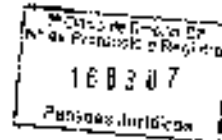
CAPÍTULO III GERÊNCIA E REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES

CLÁUSULA QUINTA

A gerência e administração da sociedade serão exercidas pelas sócias Cliberto Porto Davrusa, João Paulo Mota Colleiro e Mário Lins Silsieur Weurmann, sob a designação de Diretores ou Diretoria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Diretoria convocará e, a qualquer tempo, por convocação de qualquer um de seus membros, com 25 (vinte e cinco) dias de antecedência, sendo dispensada a convocação no caso de emergência, 50% de todos os seus membros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As deliberações da Diretoria serão tomadas, preferencialmente, por unanimidade. No sentido possível, as deliberações pela maioria simples de votos, cabendo a eles



Diretor (um) só, sempre. Em caso de empate, a eleição caberá aos Diretores que representem a maioria do capital social entre eles.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os Diretores da sociedade exercem suas funções por prazo indeterminado, podendo ser destituídos de seu cargo a qualquer tempo, mediante deliberação dos sócios representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, que poderão também, mediante alteração do presente contrato social ou por instrumento separado, admitir outros cargos, poderes e atribuições, a critério para o cargo de administração da sociedade.

PARÁGRAFO QUARTO - Os sócios, representando a maioria do capital social, decidem a remuneração mensal para a administração e gestão da sociedade, a título de pro-labore.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à Diretoria:

- a) estabelecer as diretrizes e o planejamento estratégico da Sociedade, bem como o respectivo desdobramento em planos, projetos e atividades;
- b) representar a Sociedade institucionalmente, seja por meio de relações com agentes públicos e privados, seja junto à mídia e às comunidades civis, físicas e profissionais afins ao objeto, promovendo sua boa imagem e reputação institucional;
- c) administrar os recursos e bens da Sociedade tendo em vista suas finalidades;
- d) arrecadar e controlar as receitas e despesas da Sociedade, analisar e aprovar relatórios contábeis, financeiros e tributários;
- e) controlar e definir os funcionários da Sociedade, fixando suas atribuições e remuneração;
- f) controlar empresas e estabelecimentos para projetos gerais ou específicos, visando à obtenção de lucros, benefícios, bem como toda e qualquer atividade relativa ao desempenho efetivo de suas respectivas funções, podendo remunerá-los por valores e percentuais;
- g) gerenciar o trabalho desenvolvido por seus colaboradores a ser feito, seja por própria equipe, seja através de terceiros, sob a forma de qualquer modalidade relativa ao desempenho efetivo de suas respectivas funções, podendo remunerá-los por valores e percentuais;
- h) exercer o controle financeiro e administrativo da Sociedade, tendo em vista a elaboração e promover a elaboração e assinatura dos balanços mensais e anuais;
- i) praticar todos os atos necessários ao bom funcionamento da Sociedade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Compete ao Diretor João Paulo Mata Cedeira, isoladamente, ou nos preceitos autorizados em nome da sociedade, sempre nos limites dos poderes deferidos na presente cláusula, a prática dos atos necessários ou convenientes à administração da mesma, para tanto, a quem cabe, de acordo com os poderes, atos necessários para:

- a) representação social em juízo e fora dele, e, pessoalmente, perante tribunais, e, ainda, repartições públicas, autarquias federais, estaduais ou municipais, bem como outras pessoas, sociedades de economia mista e outras pessoas físicas;
- b) administração, direção e direção dos negócios sociais, em todo o tempo, sendo, desde que, a qualquer tempo, qualquer forma, de bens móveis e imóveis da sociedade, determinando os respectivos termos, preços e condições, assinando inclusive contratos, documentos e escrituras;
- c) assinatura de quaisquer documentos, mesmo quando importem em responsabilidades

11



sociais ou obrigações da sociedade, inclusive escrituras, títulos de dívidas, cambiais, cheques, ordens de pagamento e outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As procurações outorgadas pela sociedade serão assinadas pelo Diretor João Paulo Mota Cordeiro, isoladamente, e, além de mencionarem expressamente os poderes conferidos, deverão, com exceção daquelas para fins judiciais, conter um período de validade limitado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação à sociedade, os atos de qualquer dos sócios, administradores, procuradores ou funcionários que a envolverem em obrigações relativas a negócios ou operações estranhas ao objeto social, tais como fiança, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros.

PARÁGRAFO QUARTO – Os Diretores são solidários em todas e quaisquer ações desenvolvidas pela Diretoria ou por um Diretor em particular quando no exercício de atos e atividades afins ao objeto social da sociedade.

CAPÍTULO IV

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA SÉTIMA

A quota representativa do capital social é indivisível em relação à Sociedade, inclusive para efeito de cessão e transferência.

CLÁUSULA OITAVA

A cessão de quotas entre os sócios é condicionada às especificidades discriminadas nas cláusulas seguintes e eventual Acordo de Quotistas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese em que determinado sócio não integrar o Acordo de Quotistas, os itens deste capítulo serão aplicados irrestritamente.

CLÁUSULA NONA

A transferência ou a alienação, no todo ou em parte, de quotas do capital social a terceiros é vetada, exceto se aprovada pelos sócios detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os sócios detentores de 5% ou mais do capital social terão direito de preferência de compra das referidas quotas nas proporções de suas quotas sociais, sendo adotado o valor de referência apurado no último balanço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O referido direito de preferência deverá ser exercido durante os 30 (trinta) dias seguintes à data de recebimento da comunicação escrita efetuada pelo sócio cedente. Na hipótese de nenhum sócio exercer o direito de preferência previsto no "caput" desta Cláusula e caso não seja aprovado o ingresso do terceiro interessado na aquisição das quotas, o sócio cedente poderá retirar-se da sociedade, mediante o recebimento dos seus haveres devidamente apurados e pagos, aplicando-se o disposto nos parágrafos primeiro a quarto da cláusula décima quinta deste Contrato Social.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A cessão e a transferência de quotas efetuada em desacordo com as regras contidas nesta cláusula será considerada nula e sem qualquer efeito em relação à sociedade e aos demais sócios.



PARÁGRAFO QUARTO – A cessão ou oneração de quotas terá eficácia quanto à sociedade e terceiros a partir da averbação no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas do respectivo instrumento subscrito pelos sócios anuentes.

PARÁGRAFO QUINTO – O terceiro que vier a adquirir as quotas ofertadas deverá aderir a eventual Acordo de Quotistas firmado pelo sócio ofertante e vigente na data da transferência das quotas da Sociedade, sendo que o não cumprimento tornará a alienação ineficaz perante a Sociedade e os sócios-quotistas.

PARÁGRAFO SEXTO – Os sócios-quotistas, ou qualquer outra pessoa que venha a se tornar quotista da Sociedade na forma indicada nessa cláusula, não poderão constituir penhor, caução ou outra forma de garantia sobre as quotas de sua titularidade, nem sujeitá-las a quaisquer ônus ou gravame convencional.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sem prejuízo do Direito de Preferência estabelecidos nesta Cláusula, na hipótese de as Quotas de qualquer dos sócios-quotistas serem penhoradas, arrestadas, ou forem objeto de qualquer outra constrição judicial (“Penhora”), entende-se que foi feita uma oferta para sua Alienação aos demais sócios-quotistas se a constrição das Quotas não for levantada dentro de 05 (cinco) dias. Neste caso, entende-se como preço de oferta o valor patrimonial das Quotas, conforme último balancete mensal lavrado no livro diário da Sociedade ou, na falta deste, conforme o último balanço da Sociedade, e ficam os detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, se interessados em exercer o direito de adquirir as Quotas, investidas de todos os poderes para, na forma e prazo do artigo 668 do Código de Processo Civil, requerer a substituição das Quotas penhoradas por dinheiro. Se o crédito garantido pela penhora das Quotas for superior ao valor patrimonial das quotas, o sócio quotista devedor, titular das Quotas penhoradas, ficará obrigado a pagar tal diferença aos demais sócios-quotistas, na proporção do exercício do direito de preferência, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do depósito judicial do valor da penhora, sob pena de cobrança através de processo de execução fundado em título extrajudicial. Caso o crédito garantido pela penhora de quotas seja inferior ao preço das mesmas (seu valor patrimonial), consoante o disposto neste item, o saldo devedor será pago pelos sócios que exercerem o direito de preferência ao sócio quotista titular das quotas penhoradas, na proporção do exercício do direito de preferência, em igual prazo e sujeito(s) a mesma sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA

Caso os sócios-quotistas detentores de um total de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social identifiquem um comprador para a totalidade das suas quotas na Sociedade, terão o direito de exigir que os demais sócios-quotistas alienem, juntamente com eles, a totalidade das suas Quotas, sendo certo que, a Obrigação de Venda Conjunta aqui prevista está condicionada a que a oferta do terceiro interessado em adquirir as quotas seja (i) realizada para pagamento em dinheiro e (ii) represente, para todos os sócios-quotistas, o mesmo valor pago, por quota.

CAPÍTULO V **REUNIÃO DOS SÓCIOS**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Os sócios reunir-se-ão sempre que os interesses sociais assim o exigirem. Entretanto, qualquer deliberação que demandar a manifestação dos sócios poderá ser tida como validamente tomada, independente de realização de reunião, se formalizada por instrumento escrito, firmado por sócios representando a totalidade do capital social.

A
MFW
A
242



PARÁGRAFO PRIMEIRO – As reuniões dos sócios serão convocadas por qualquer Diretor por meio de carta registrada, correio eletrônico com aviso de recebimento ou aviso entregue pessoalmente com contrarrecibo, a todos os sócios, com 10 (dez) dias, no mínimo, de antecedência da data marcada para a realização da reunião.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Considerar-se-á dispensada a convocação quando todos os sócios comparecerem à reunião ou se declararem, por escrito, cientes do local, data, hora e ordem do dia.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As reuniões dos sócios serão instaladas, em primeira convocação, com a presença dos titulares de quotas sociais representando, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, e, em segunda convocação com qualquer número, e serão presididas e secretariadas por Presidente e Secretário escolhidos pelo(s) sócio(s) presente(s).

PARÁGRAFO QUARTO – Os sócios poderão fazer-se representar nas Reuniões por outro sócio ou por advogado, mediante outorga de procuração, com especificação dos atos autorizados, devendo a procuração ser levada a registro juntamente com a ata.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Será realizada uma reunião anual de sócios da sociedade, nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, a fim de deliberar as seguintes matérias:

- tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico;
- designar administradores, se for o caso; e
- tratar de qualquer outro assunto constante da ordem do dia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião anual, os documentos referidos na alínea "a" acima devem ser postos, por escrito, e com a prova do respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

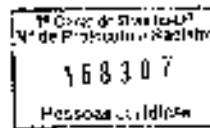
PARÁGRAFO SEGUNDO – Aplicar-se-ão as regras estipuladas na cláusula décima primeira do presente contrato social às reuniões anuais dos sócios.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aprovação das contas dos administradores será tomada por decisão dos sócios detentores da maioria do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

O sócio João Paulo Mota Cordeiro poderá promover, mediante deliberação e aprovação da maioria simples dos representantes do capital social, a alteração deste contrato social apenas e tão somente para possibilitar a entrada e saída de novos quotistas e adesão e exclusão ao eventual Acordo de Quotistas, com exceção dos sócios majoritários e administradores, praticando e assinando, por si e em nome da Sociedade e dos demais sócios quotistas, todos os atos e termos necessários a esse fim, sendo vedado o exercício de tais poderes para quaisquer outras modificação do presente Contrato Social.

PARÁGRAFO ÚNICO – A alteração do contrato social mencionada no caput desta cláusula não poderá ultrapassar, por sócio integrante ou retirante, a participação societária de 1% (um por cento) do capital social.



**CAPÍTULO VI
EXERCÍCIO SOCIAL**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

O exercício social compreende no ano civil. Ao final de cada exercício social elaboradas as Demonstrações Financeiras previstas em Lei. O lucro líquido verificado será destinado, determinadamente, aos sócios detentores de 15% (cinco e cinco por cento) do capital social, devendo-se, em todo momento, respeitar a previsão constante no item 16.º do Acordo de Sócios.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além do balanço geral a ser elaborado ao final de cada exercício, os sócios terão direito a balanços parciais ou mensais, quando os sócios de quotas de capital social de 10% (dez por cento) ou mais tiverem o direito de resultados a cada mês, em regra, de acordo com a participação de cada um no capital social, podendo, ainda, por 15% (cinco e cinco por cento) do capital social, pela distribuição de resultados do item desproporcional às suas respectivas quotas de capital social, respeitando-se as regras previstas no Acordo de Sócios.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese em que se verificar que no exercício das suas funções na parágrafo primeira reime divergência do resultado líquido do exercício social, e resultante já distribuído será considerado lucro da sociedade para com os sócios, cujo pagamento poderá ser compensado com resultados futuros a serem distribuídos pela sociedade aos seus sócios.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As matérias abaixo necessitam de aprovação de 55% (cinco e cinco por cento) do capital social:

- (a) Alteração no regime do capital social;
- (b) Alteração da sede da Sociedade;
- (c) Alteração ou aquisição de filiais em outros Estados;
- (d) Transformação em outro tipo societário;
- (e) Emissão de qualquer título de dívida;
- (f) Qualquer tipo de margem de lucro a ser distribuída, incluindo a incorporação de lucros.

**CAPÍTULO VII
RETRADA, EXCLUSÃO, INSOLVÊNCIA, INCAPACIDADE CIVIL, IMPEDIMENTO,
DIVÓRCIO OU FALLECIMENTO DE SÓCIO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

A rescisão, exclusão, insolvência, incapacidade civil, impedimento, divórcio ou falecimento de qualquer dos sócios ou outro motivo que implique a exclusão de qualquer um deles da sociedade, não importará na dissolução da sociedade, continuando a operar normalmente os seus negócios com os sócios remanescentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de rescisão, exclusão, insolvência, impedimento, divórcio, falecimento ou incapacidade civil declarada de qualquer sócio, seus bens e ações devidamente apurados de acordo com o patrimônio líquido da sociedade, verificados em balanço especial, devendo para este fim no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da rescisão ou da declaração de insolvência ou incapacidade civil de qualquer sócio.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As quotas do sócio que se rescide, exclui, insolvência, divorciado, falecido ou declarado incapaz, serão adquiridas pela sociedade, se as condições do momento assim o



permitirem, ou poderão ser adquiridas pelos sócios remanescentes, nas condições previstas nos parágrafos primeiro, terceiro e quarto desta cláusula. A manifestação de quem adquirirá as quotas, ou seja, a sociedade ou sócio remanescente, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do prazo estabelecido para o levantamento do balanço conforme previsto no parágrafo primeiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento dos haveres a que se referem os parágrafos acima será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, corrigidas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

PARÁGRAFO QUARTO – Em caso de extinção do índice ora fixado, os sócios remanescentes poderão optar por qualquer outro, em substituição, que reflita a correção monetária integral, livre de expurgos inflacionários, bem como a variação do valor da moeda nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

O sócio quotista retirante, excluído, impedido, divorciado (referente à parte que eventualmente seja cedida ao ex-cônjuge), falido, insolvente ou o sucessor do sócio quotista falecido será obrigado a ofertar aos demais sócios, em proporcionalidade às suas quotas sociais, sendo paga a quantia correspondente à registrada no capital social da Sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

A exclusão de qualquer dos sócios da sociedade poderá ser deliberada pelos sócios que representem de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, quando estes verificarem risco iminente e gravoso ao empreendimento e à continuidade da empresa, resultante da conduta temerosa e culposa de sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A exclusão de sócio se dará na forma da cláusula décima quinta e o ato decisório deverá indicar causas da exclusão, bem como assegurar o direito do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A deliberação sobre a exclusão de sócio quotista deverá ser tomada em assembleia especial, convocada por meio de notificação entregue pessoalmente ao sócio quotista cuja exclusão será deliberada, contra recibo, por correspondência com aviso de recebimento encaminhado para o endereço do sócio quotista descrito no preâmbulo deste contrato, correio eletrônico, com aviso de recebimento ou, alternativamente, por meio de anúncios publicados segundo o disposto no art. 1.152, § 3º, da Lei no 10.406/2002.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O(s) sócio(s) será(ão) considerado(s) excluído(s) a partir da data em que for registrada a referida deliberação.

PARÁGRAFO QUARTO – Será de pleno direito excluído da sociedade o sócio declarado insolvente, ou aquele cuja quota tenha sido liquidada por credor em processo de execução.

PARÁGRAFO QUINTO – A liquidação da quota do sócio excluído deverá ser feita na forma deste contrato, salvo documento específico eventualmente subscrito pelo quotista, que regule a apuração de haveres e liquidação das quotas.



CAPÍTULO VIII
DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

Dissolve-se a sociedade por resolução dos sócios detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, por decisão judicial irrecorrível e nos demais casos previstos em Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de liquidação ou dissolução da Sociedade, o sócio João Paulo Mota Cordeiro será o liquidante, ou quem for indicado pelos sócios detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social. Nesta hipótese, os haveres da Sociedade serão empregados na liquidação das obrigações e o remanescente, se houver distribuído entre os sócios remanescentes.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

Qualquer alteração ao presente contrato dependerá de aprovação de sócios detentores de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, dispensada a assinatura dos sócios detentores dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes do capital social.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

Os casos omissos deste Contrato Social serão resolvidos por deliberação dos sócios detentores da maioria simples do capital social.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

O Acordo de Quotistas, devidamente arquivado na sede da Sociedade, terá suas disposições observadas pela Sociedade e por sua administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As obrigações e responsabilidades resultantes de tal acordo serão válidas e oponíveis a terceiros, devendo os Diretores da Sociedade zelar pela observância desse acordo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de conflito entre o previsto no presente instrumento e no Acordo de Quotistas firmado entre as partes, deverá prevalecer o que está previsto no presente Contrato Social.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

O presente contrato rege-se pelas disposições legais aplicáveis às sociedades limitadas, e, supletivamente, pelas disposições da Lei nº 6.404, de 15.12.1976 e alterações introduzidas pela Lei nº 9.457, de 05.05.1997, e pela Lei nº 10.303, de 31.10.2001.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA

As partes elegem o foro da Cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato, excluindo-se, portanto, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

1º Ofício de Registro-DF
Nº de Protocolo e Registro
168307
Pessoas Jurídicas

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA

Os Diretores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Brasília, 27 de abril de 2022.


Alexandre Borges Afonso


João Paulo Mota Cordeiro



Caio Márcio Marini Ferreira

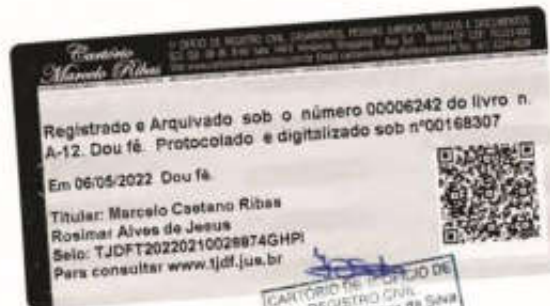

Mário Fensterseifer Woortmann


Gilberto Porto Barbosa


Raphael Salviano de Souza


Pedro Cesar Alves Ribeiro de Souza


JOÃO AUGUSTO SOARES
OAB/DF 19.311
ADVOGADO



CARTÓRIO DE OFÍCIO DE
REGISTRO CIVIL
Frazzetta Oliveira da Silva
Escritório Substituto

Procedimento Disciplinare n. 44/2015/2016, in base alla delibera n. 44/2015/2016



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

CERTIDÃO Nº: 17305732252023
NOME: INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA.
ENDEREÇO: SIO QUADRA 1 MOD SALA 130 131 160 161 162 PAVMO1 985
CIDADE: ZONA INDUSTRIAL
CNPJ: 04.907.402/0001-25
CFDF: 0743742400121 - ATIVA
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Dívida Ativa, para o contribuinte acima. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.

Válida até 22 de agosto de 2023. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 24/05/2023 às 08:13:53 e deve ser validada no endereço <https://www.receita.fazenda.df.gov.br>.

250



PODER JUDICIÁRIO
 TRT 1ª CÍRCULO REGIONAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA (MARRAS & VILLALBA)
 CNPJ: 04.907.402/0001-25
 Certidão nº: 802870/2023
 Expedição: 06/03/2023, às 15:16:30
 Validade: 02/03/2025 (180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição).

Certifico-na que INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA (MARRAS & VILLALBA), inscrito(s) no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas SA.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 663-A da Consolidação das Leis de Trabalho, acrescentados pelas Leis nº 12.190/2011 e nº 13.487/2017, e no Art. 2º/2022 da CLT, de 2º de janeiro de 2022. Os dados constantes nesta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais de Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, sucursais ou filiais.

A expedição desta certidão condiciona-se a verificação de sua atualidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho on-line (Internet) (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

O Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constata os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações esboçadas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no que concerne aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, e acréscimos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes da execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Certidão de Execução Pública ou carta judicial que, por disposição legal, contem força executiva.

Procedimento nº 00000000000000000000



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA**
CNPJ: **04.907.402/0001-25**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:59:35 do dia 06/03/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/09/2023.

Código de controle da certidão: **E757.548C.F48D.226D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.907.402/0001-25
Razão Social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DES DA GESTAO PUBLICA
Endereço: Q SIG QUADRA I SLS ESPECIAIS NRS 129 130 131 160 161 E 985 PAV 01
EDIF C / ZONA INDUSTRIAL / BRASILIA / DF / 70610-410

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/05/2023 a 17/06/2023

Certificação Número: 2023051900460069017740

Informação obtida em 24/05/2023 08:20:50

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



TJDFT

Poder Judiciário da União
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias**

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 19/05/2023, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA

04.907.402/0001-25

OBSERVAÇÕES:

- a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
 - b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
 - c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por cartela de dados do Poder Judiciário. (artigo 9º, § 2º da Resolução 127/CNJ).
 - d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e involuços civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consulte em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Constata, Tipos de Certidão.
 - e) A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 9.666/1993.
- *) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Constata, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 19/05/2023

Selo digital de segurança: 2023.CTD.STQF.FODK.NTVG.3MNP.EP90

*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**

CPF/CNPJ: **04.907.402/0001-25**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 08:26:52 do dia 24/05/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: O3MU240523082652

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

O INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, por intermédio de seu representante legal o Sr. JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, portador(a) da Carteira de Identidade no 1633433-SSP-DF e CPF no 781.473.791-53, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei no 8.666/93, e não usa mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital no 5.061 de 08 de março de 2013.

Brasília, 31 de maio de 2023



JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
DIRETOR E REPRESENTANTE LEGAL
INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

Dados da Empresa:

Nome: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA
Endereço: SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF
CEP: 70610-410
CNPJ: 04.907.402/0001-25
Telefone: 61 3262-8250 / 3262-8273
E-mail: comercial@institutopublic.com.br

Dados da autoridade competente que assinará o contrato:

Nome: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
Cargo: Diretor e Representante Legal
Documento de Identidade: nº 2120689 Órgão Expedidor: SSP UF:DF
CPF nº 002.314.141-70
Residente e domiciliado em: SQNW 309 Bloco K apt. 525 Noroeste, Brasília/DF CEP: 70687155



CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Nº: R00020/2023

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, CNPJ nº **04.907.402/0001-25**, encontra-se inscrita neste Conselho Regional sob o nº PJ/1882, desde 13/12/2007, sem anotação de qualquer impedimento, tendo como Responsável(is) Técnico(s) o(s) profissional(is):

- ALEXANDRE BORGES AFONSO, inscrito no CRA-DF sob o nº: 019916

CERTIFICAMOS, TAMBÉM, que a referida Empresa **não sofreu** qualquer punição disciplinar por parte deste Conselho Regional e **nada consta** que desabone a sua conduta, até a presente data, estando em dia com suas obrigações financeiras, a que se refere o artigo 51 do Decreto nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentou a Lei nº 4.769/65.

Brasília, DF, 09 de janeiro de 2023.

ESTA CERTIDÃO É VÁLIDA ATÉ 31/12/2023

...: ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS ...:



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-df.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/db3c199b-ce84-4523-b3c1-c29ed025d6d3>

Currículos da Equipe
Instituto Publix

Curriculum Vitae
Gilberto Porto Barbosa

Síntese



<http://lattes.cnpq.br/6015310586886924>

Gilberto Porto

Mestre em administração pela Fundação Getúlio Vargas com extensão pela *Darla Moore School of Business* da *South Carolina University*, pós-graduado em Auditoria e Controladoria pela Universidade de Brasília, e em Finanças. Graduação em administração pela Universidade de Brasília. É professor associado na Fundação Getúlio Vargas, na Fundação Dom Cabral e em escolas de governo em programas de educação executiva e pós-graduação. Possui ampla experiência em acompanhamento, gestão, desenvolvimento e monitoramento de projetos no setor público, com destaque para a realização de cursos e desenvolvimento de trilhas de aprendizagem para os servidores públicos. Já dirigiu e ministrou diversos projetos de capacitação para órgãos da saúde, tais como: Ministério da Saúde, Secretaria da Saúde do Distrito Federal – SES/DF, Secretaria da Saúde do Goiás – SES/GO, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, entre outros. Participou de projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém – CIPP, nos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, gerenciou os serviços de capacitação do Programa Liderar para 240 gestores do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais – IPSEMG. Possui diversos capítulos de livros e artigos publicados sobre gestão para resultados. É Diretor do Instituto Publix.

Dados Pessoais

- Endereço Profissional: SIG Quadra 1 - Centro Empresarial Parque Brasília - Sala 130 - Brasília, DF CEP 70.610-410.
- Fones: (+55 61) 3262-8250
- Celular: (+55 61) 98401-8579
- E-mail: gilberto.porto@institutopublix.com.br

Perfil & Qualificações

- Gestão para Resultados
- Formulação estratégica
- Modelagem de indicadores
- Monitoramento & avaliação
- Diagnóstico Organizacional
- Modelagem de Estrutura
- Redesenho de Processos
- Dimensionamento da Força de Trabalho
- Parceria Público-Privadas
- Compras públicas

Formação

- Mestrado em Administração pela Fundação Getúlio Vargas - 2015
- Pós-graduação em Inteligência Competitiva pela Universidade de Brasília – 2007
- Pós-graduação em Finanças e Controladoria pela Universidade de Brasília – 2007
- Graduado em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – 2004

Certificação

Association of Business Process Management – Brazil Chapter (ABPMP-BR)

- Certified Business Process Professional (CBPP): 2014 – 2020

Histórico profissional relevante em gestão pública como professor e consultor

• Instituto Publix – Diretor: de fevereiro 2008 aos dias atuais (2023)

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2022	2025	Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo - Avança Saúde	Contratação de consultoria para elaborar a Avaliação de Impacto do Projeto de Reestruturação e Qualificação das Redes Assistenciais da Cidade de São Paulo – Projeto Avança Saúde.
2023	2024	Secretaria de Estado da Fazenda -SEFAZ/AC	Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração do Plano Estratégico da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.
2023	2024	Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa e PNUD	Desenho do modelo de gestão de desempenho institucional (PGOR) - Anvisa
2022	2024	CAGECE	Contratação de empresa de consultoria para revisão do modelo de gestão estratégica e de negócio e melhoria do desempenho empresarial da CAGECE
2022	2024	Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul – SEFAZ/RS	Contratação de empresa de consultoria para atuar no desenvolvimento de pesquisas na área tributária municipal para realizar avaliação dos programas de fomento à cidadania fiscal, Programa de Educação Fiscal e Programa de Integração Tributária, representados pelo conjunto de ações de mútua colaboração entre estado e municípios.
2023	2024	UNESCO	Desenvolvimento de avaliação externa de curso presencial, composto por 06 turmas de 35 pessoas, totalizando a formação de 210 Organizações da Sociedade Civil-OSCs que atuam na Rede Socioassistencial Privada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no atendimento a gestantes e crianças de 0 a 6 anos.
2023	2023	Advocacia-Geral da União - AGU e PNUD	Contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de diagnóstico e revisão de fluxos e processos para fortalecimento de capacidades da AGU

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
			na gestão na área de atuação jurídica internacional.
2023	2023	Secretaria do Tesouro Nacional – STN e BID	O objetivo deste trabalho é apoiar a gestão estratégica do Tesouro Nacional, elevando sua capacidade institucional e maturidade no tema.
2023	2023	Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região/AM/RR	Gestão por Competências na Administração Pública, com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP, do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.
2022	2023	Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - SUPLAN/RS	Consultoria em Mapeamento de Processos da SUPLAN/RS.
2022	2023	Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM	Para consultoria especializada (pessoa jurídica) para elaboração de proposta de metodologia e capacitação dos atores para formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas, planos, programas e projetos de desenvolvimento regional.
2022	2023	EBSERH	Programa de Capacitação Modular em Gestão do Desempenho para a Ebserh, na modalidade Híbrida (presencial e videoconferência), para 40 colaboradores e 32 horas de duração.
2022	2023	INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA - MAPA	Revisão das competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.
2022	2023	TJ/RR	Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria na área de Gestão Estratégica para a revisão/atualização do Plano Estratégico Institucional 2021-2026
2022	2023	METRÔ/SP	Prestação de Serviços Especializados para Desenvolvimento e Implantação do novo Plano de Carreira e Cargos, Tabela Salarial, Trilhas de Carreiras e Desenho e Modelagem de acesso às carreiras desde o primeiro nível de entrada.
2022	2023	SEFAZ/RS	Desenvolver e implantar novo modelo de Metodologia de Planejamento e Gerenciamento de Processos referentes à Gestão de Compras e Contratos da SEFAZ.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
			RS.
2022	2023	Ministério Público de Mato Grosso - MPMT	Contratação de empresa para ministrar, de forma híbrido, e/s reune aulas tanto na modalidade presencial quanto da modalidade virtual/virtual, o curso "Governança no Ministério Público de Mato Grosso; Triha de aprendizado para inovar com resultados" resultados.
2022	2022	INSTITUTO FORMAR - Lideranças/Ceará	Contratação de serviços relativos à consultoria para implementação do programa Fortalecer no Ceará.
2022	2022	Tesouro Nacional	Planejamento Estratégico Institucional (PEI) da Secretaria do Tesouro Nacional, para o triênio 1º/2022 - 2º/2024.
2022	2022	PGE/SP - COMUNITAS	Execução do Projeto, a fim de realizar o diagnóstico organizacional na Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, sobre os principais obstáculos para geração de resultados, que serão insumos para a criação de um Planejamento Estratégico.
2021	2022	SEFAZ/MS - SAD	Contratação de firma consultora para avaliação do atual modelo e proposição de novo modelo de gestão das compras do poder executivo estadual de Mato Grosso do Sul.
2021	2022	Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP	Prestação de serviços de Alinhamento das Políticas de Reconhecimento e Recompensas da Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A, incluindo pesquisa salarial, de benefícios, de remuneração variável e recomendações ao modelo remuneratório de empregados efetivos e cargos comissionados e eletivos.
2021	2022	Serviço Federal de Processamento de dados - SERPRO	Identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do processo já definido.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2021	2022	UNOPS - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebsersh	Contratação de empresa especializada em integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebsersh, no Brasil.
2021	2022	SEFAZ/Salvador	Implementação de um escritório de aceleração e execução de projetos da Secretaria Municipal de Fazenda de Salvador - EGP Faz + por Salvador.
2021	2021	Unesco	Prestação de serviço de elaboração de publicação sobre a experiência do Programa Criança Esperança como um case de sucesso.
2021	2021	Instituto Formar	Realização de Benchmark nacional e internacional sobre marco legal e infra legal para seleção, desempenho e desenvolvimento de lideranças no poder público e elaboração de minutas padrão contextualizadas ao marco legal brasileiro.
2021	2021	SEFAZ/MS	Apoiar no desenvolvimento de um novo modelo de Educação Fiscal no âmbito do Estado do Mato Grosso do Sul.
2021	2021	Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MPMT	Curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD
2020	2022	Companhia de Água e Esgoto do Ceará - CAGECE	Prestação de serviços de consultoria em gestão de pessoas, especificamente a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para CAGECE, com vistas ao alinhamento com o direcionamento estratégico, com as melhores práticas, com a legislação trabalhista vigente e com o marco legal da Lei 13.303/16.
2020	2021	Secretaria da Saúde do Estado da Bahia - SESAB	Prestação de serviço de consultoria para apoiar no desenvolvimento e implementação de um novo modelo de gestão do desempenho Institucional e Individual para a Secretaria de Saúde da Bahia e sua rede.
2020	2021	Instituto República - Prêmio Espírito Público - PEP	Prestação de serviços ao apoio no planejamento, realização e avaliação do Prêmio Espírito Público - Edição 2020.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2020	2021	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.
2020	2021	Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA	Apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.
2020	2020	Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD	Survey Plan e Survey Report (pesquisa salarial).
2019	2022	Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC/DF	Consultoria para aprimoramento do modelo de planejamento, contratação e gestão dos Contratos dos serviços terceirizados do Governo do Distrito Federal.
2019	2021	início de Fortaleza - PROREDES	Avaliação de impacto do Programa de Fortalecimento da Inclusão Social e Redes de Atenção - PROREDES
2019	2019	Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco - SEE/PE	Serviço consultoria envolvendo a elaboração e apoio na sua implementação de um programa de pré-seleção dos cargos de Gerente Regional de Educação e de Superintendente Técnico de Gestão da Rede para a Secretaria de Educação do Governo de Pernambuco.
2019	2019	Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães (TCE/PE)	Prestação de serviços para realização do programa "Modelagem de indicadores" com 24h presenciais.
2019	2020	Secretaria de Estado de Educação do Paraná – SEED/PR	Serviços relativos ao apoio no Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de Liderança da Secretaria de Educação do Governo do Estado do Paraná.
2019	2020	Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo – SDE/SP	Serviços relativos ao apoio na Atração e Pré- seleção de Cargo de Liderança da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE) do Governo do Estado de São Paulo.
2019	2020	Secretaria de Estado de Saúde do Ceará – SESA/CE	Serviços relativos ao apoio na Atração, Pré- seleção, Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de de Liderança da Secretaria de Saúde do Governo do Estado do Ceará.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2019	2020	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Prestação de serviços de capacitação para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.
2018	2020	Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A.	Reestruturação Organizacional, Alinhamento de Processos e Políticas de Gestão, Governança Corporativa e Adequação à Lei 13.303/2016
2019	2020	Procuradoria Geral do Estado da Bahia - PGE/BA	Prestação de serviços de consultoria especializada para a construção e implantação do modelo de gestão de desempenho institucional da Procuradoria Geral do Estado.
2019	2019	Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco - TCE/PE	Serviço de capacitação de pessoal - curso Modelagem de Indicadores de Desempenho com carga horária de 24hs.
2018	2019	Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas - FASTEF/CE	Serviços de consultoria para elaboração da Plataforma Ceará 2050 envolvendo a construção da Agenda Estratégica do Estado do Ceará 2050 com consulta a sociedade, visão de futuro e mapa estratégico com seus direcionadores.
2019	2019	Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná - SEED/PR	Serviço de apoio no planejamento e execução do credenciamento de 33 posições de Chefe de Núcleo Regional de Educação.
2018	2019	Secretaria de Estado de Educação - SEE/PB	Implantação e Monitoramento de Organizações Sociais na Área de Educação
2018	2018	Ministério Público do Trabalho	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para resultados.
2018	2018	Ministério da Cultura	Curso sobre Modelagem de indicadores
2018	2018	ANS	Curso sobre Gestão de processos com <i>Design Thinking</i>
2018	2018	Ministério Público do Trabalho Federal	Programa de Gestão estratégica orientada para resultados, Monitoramento & Avaliação e Gestão do Desempenho

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2018	2018	Governo do Estado do Ceará e Universidade Federal do Ceará	Construção do Plano Estratégico de longo prazo do Estado do Ceará 2050 com participação social
2018	2018	Ministério Público do Trabalho Federal	Programa de Gestão de Projetos e de Gestão de Processos
2017	2019	Agência Estadual de Meio Ambiente de Pernambuco – CPRH	Planejamento Estratégico e Reestruturação Organizacional envolvendo um modelo de Governança para resultados com estratégia, estrutura, processos e monitoramento & avaliação.
2017	2017	ANS	Curso sobre Modelagem de Indicadores na Administração Pública
2017	2017	Comitê Paralímpico Brasileiro / Ministério do Esporte	Planejamento estratégico de longo prazo 2024 do Comitê Paralímpico e de suas confederações
2017	2017	Ministério da Cultura	Curso sobre Governança para Resultados, Gestão de processos e Monitoramento & Avaliação
2017	2017	Superior Tribunal Militar	Curso em formato EAD de Plano tático e operacional
2017	2017	ANS	Curso sobre Gestão de pessoas na Administração Pública E Modelagem de Estrutura na Administração Pública
2017	2017	Tribunal Regional Eleitoral - Ceará	Curso presencial e à distância sobre Desenvolvimento Gerencial
2017	2017	Prefeitura de Fortaleza	Curso sobre Modelagem de Estrutura na Administração Pública
2017	2017	Companhia Pernambucana de Saneamento - COMPESA	Reestruturação Organizacional e Planejamento Estratégico
2017	2017	Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul - SEFAZ/RS	Mapeamento de Competências

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2017	2017	Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	Realização de Cursos de Capacitação em Monitoramento & Avaliação de Indicadores na Administração Pública e Gestão para Resultados na Administração Pública
2017	2017	Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/PB	Implantação de Organizações Sociais na área de Educação do Estado da Paraíba
2016	2017	Secretaria de Estado de Tributação do Rio Grande do Norte - SET/RN	Mapeamento de Competências
2016	2018	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE	Gestão por Competências
2016	2016	Conselho Federal de Administração - CFA	Índice de Qualidade da Gestão Pública Municipal
2016	2017	Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE/GO	Implantação de Organizações Sociais na área de Educação do Estado do Goiás
2016	2017	Governo do Estado do Paraná	Capacitação Estratégica dos quadros Públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância
2016	2017	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Contratualização Institucional do Governo do Estado do Rio Grande do Norte
2015	2016	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ	Gestão para Resultados no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ
2015	2016	Governo do Estado do Rio de Janeiro	Reestruturação da Gestão da Cadeia de Suprimentos da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro - SES/RJ
2015	2017	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Planejamento Estratégico de Desenvolvimento, Realinhamento Organizacional e Modernização Administrativa do Estado do Rio Grande do Norte

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2015	2016	Governo do Estado do Ceará – Secretaria de Saúde	Desenvolvimento e Implantação do Modelo de Supervisão de Unidades da Rede Pública de Saúde do Estado do Ceará, do Programa de Expansão e Melhoria da Assistência a Saúde - PROEXMAES.
2015	2016	Banco Central do Brasil - BACEN	Serviços Técnicos Especializados de Treinamento e Aperfeiçoamento teórico-prática, denominada "Programa de Formação para Modelagem da Gestão de Desempenho".
2015	2016	Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Sergipe - SEFAZ/SE-PROMOFAZ	Planejamento Estratégico com Balanced Scorecard
2015	2016	PARÁ/MBG	Programa Modernizando a Gestão Pública junto ao Governo do Estado do Pará
2015	2016	Prefeitura de Lucas do Rio Verde – Parceria/FDC	Implantação do Modelo de Gestão Para Resultados na Prefeitura de Lucas do Rio Verde
2015	2016	Banco do Nordeste - BNB Fortaleza	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Prefeitura Municipal de Niterói - RJ	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Superintendência de Seguros Privados – SUSEP/RJ	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Presidência da República DILOG – Secretaria de	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
		Administração	
2015	2016	Secretaria de Comunicação Social/SECOM	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Secretaria do Planejamento e da Modernização da Gestão Pública - SEPLAN/T O	Planos Estratégicos das Secretarias Estaduais contratualizadas na Gestão por Resultados do Projeto de Desenvolvimento Regional Integrado e Sustentável (PDRIS)
2015	2015	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID/DF	Elaboração do Manual de Apuração e Realização da 1ª Apuração do Índice de Transparência e Cidadania Fiscal (ITCF)
2014	2015	Superintendência Nacional de Previdência Complementar PREVIC	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2017	Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura - IICA	Planejamento Estratégico com Balanced Scorecard (BSC)
2015	2015	Conselho Nacional da Indústria - CNI	Consultoria para definição das diretrizes nacionais de precificação
2014	2015	Confederação Nacional de Municípios - CNM	Serviços de consultoria
2014	2014	Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	Capacitação e Elaboração de Metodologia de Monitoramento & Avaliação

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2014	2014	Secretaria de Estado da Tributação do Rio Grande do Norte – SET/RN	Programa de Educação Fiscal e elaboração de plano de ações, incluindo capacitação, monitoramento e criação de indicadores para avaliação
2014	2016	Prefeitura Municipal de Goiânia	Monitoramento & Avaliação da Gestão Municipal
2014	2014	Banco Regional de Brasília - BRB	Capacitação em Gestão de Processos para Resultados para o Banco de Brasília - BRB
2014	2014	Águas e Esgotos do Piauí S.A - AGESPISA	Prestação de serviços de consultoria em Gestão para Resultados
2014	2014	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Mapeamento de Competências no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE
2014	2014	Instituto Semeia	Prestação de serviços para elaboração das publicações sobre "Governança e Pessoas" em áreas protegidas
2014	2014	Centro de Gestão e Estudos Estratégicos - CGEE	Definição do modelo jurídico-institucional e avaliação de viabilidade de criação do "Instituto dos Conhecimentos Indígenas e Pesquisas do Rio Negro
2014	2014	Secretaria de Estado da Fazenda do Mato Grosso – SEFAZ/MT	Avaliação das Iniciativas Estratégicas em curso e elaboração do Plano Estratégico da Secretaria do Estado de Fazenda de Mato Grosso para o período de 2015 a 2020
2013	2014	Prefeitura Municipal de Santa Maria - RS	Avaliação do Projeto Santa Maria 2020 e consolidação dos resultados da avaliação do PDMI
2013	2014	Governo do Distrito Federal – GDF – SES/DF	Gestão para Resultados no Governo do Distrito Federal - GDF
2013	2014	Governo do Estado do Ceará - CAGECE	Gestão para Resultados na Companhia de água e esgoto do Ceará - CAGECE

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2013	2014	Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	Cursos incluindo a tutoria e análise documental sobre avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional
2013	2014	do Meio Ambiente - SISNAMA	Desenvolvimento de um Programa para fortalecer a capacidade institucional para a Gestão e Governança Ambiental
2013	2014	Secretaria de Saúde do Estado do Pará - SES/PA	Gestão para Resultados na Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará
2013	2013	Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL	Aplicação da Metodologia Balanced Scorecard para subsidiar o desenvolvimento do Planejamento Estratégico
2013	2013	Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Pernambuco - SEPLAG/PE	Registro e disseminação do Modelo Integrado de Gestão do Estado de Pernambuco.
2013	2013	Prefeitura Municipal de Contagem - MG	Gestão para Resultados na Prefeitura de Contagem, envolvendo a revisão da estrutura organizacional
2013	2013	Supremo Tribunal Militar - STM	Ministrar curso de capacitação com os gerentes de projetos do Supremo Tribunal Militar
2013	2013	Instituto de Previdência dos Servidores de Minas Gerais - IPSEMG	Programa de Desenvolvimento Gerencial - Liderar para os atuais e potenciais gestores do IPSEMG.
2013	2013	Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais - BDMG	Elaboração de memórias de políticas públicas para registro histórico dos últimos 10 anos da gestão em Minas Gerais
2013	2013	Secretaria e Planejamento do Estado do Rio de Janeiro - SEPLAG/RJ	Modelagem da Sistemática de Contratualização de Resultados do Estado do Rio de Janeiro
2012	2013	Instituto Tecnológico da Aeronáutica - ITA	Mapeamento de processos
2012	2013	verno do Estado do Pará	Reestruturação do quadro de cargos de provimento efetivo e estruturação de carreiras

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2012	2013	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios	Elaboração de Planos Setoriais
2012	2013	EMATER/PR Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER/PR	Modelo de Gestão para Resultados
2012	2012	Governo do Estado de São Paulo	Revisão do Modelo OS em Saúde
2012	2012	Governo do Estado do Rio de Janeiro	Modelo de atendimento mediante identificação Eletrônica (RIC)
2012	2012	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão -Secretaria de Gestão	Concepção da Carta de Serviços de 2ª Geração
2012	2012	Câmara Municipal de Bagé	Avaliação do Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado (PDMI) nos municípios de Bagé, Pelotas e Rio Grande
2012	2012	Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB	Detalhamento de iniciativas estratégicas e indicadores de desempenho
2012	2012	Superior Tribunal Militar - STM	Estruturação e implementação do Escritório Corporativo de Projetos
2012	2012	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN	Plano de cargos e carreira e análise do plano de cargos especial da cultura
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Modelo de gestão para resultados em áreas fiscais e planejamento estratégico da COGEF
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Definição de competências técnicas, gerenciais e comportamentais das Secretarias Estaduais da Fazenda e trilhas de capacitação
2012	2012	Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER	Pré-Projeto de Coordenação Nacional ANATER

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2012	2012	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA	Revisão da Estrutura Regimental do MAPA
2012	2012	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR	Modelagem do Programa de Agentes de Inovação Rural
2011	2012	Governo do Estado de Goiás - Secretaria de Gestão e Planejamento	Modelo de Gestão para Resultados e modelo de acordo de resultados
2011	2012	Governo do Estado de Goiás - Secretaria de Saúde	Modelo de Gestão para Resultados
2011	2012	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI	Modelagem e automação de processos para Subprojeto da plataforma Aquarius
2011	2012	Ministério da Educação	Modelagem de programas estratégicos
2011	2012	Município de São José dos Pinhais	Modelo de Gestão para Resultados
2011	2012	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR	Planejamento estratégico
2011	2012	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER/DF	Planejamento estratégico
2011	2012	Confederação Nacional da Agricultura - CNA	Planejamento estratégico
2011	2012	Empresa de Saneamento do Estado do Paraná - SANEPAR	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, processos, dimensionamento da força de trabalho, coaching, modelo de Gestão para Resultados, modelo de carreira gerencial
2011	2012	Agência Nacional do Cinema - ANCINE	Revisão da Estrutura Organizacional

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2011	2012	Agência Brasileira de Promoção e Exportações - APEX	Planejamento estratégico
2010	2012	Agência Nacional de Transportes Terrestres- ANTT	Modelo de Gestão para Resultados, reestruturação institucional, processo e avaliação da estrutura organizacional
2011	2011	Agência Espacial Brasileira - AEB	Estudo comparativo de modelos institucionais, proposta de modelagem institucional, organizacional, jurídica e regulatória
2011	2011	Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios – APTA	Cenários para Modelagem Jurídico-Institucional
2011	2011	Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ	Modelagem de indicadores
2010	2011	Governo do Estado da Bahia - Secretaria de Administração	Modelo de gestão de parcerias
2010	2011	Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP	Modelagem de indicadores, sistemática de monitoramento e avaliação
2010	2011	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico, processos, dimensionamento de força de trabalho e coaching
2010	2011	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico
2010	2010	Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA	Oficina de desenvolvimento gerencial

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2010	2010	Escola Nacional de Administração Pública de Angola - ENAD	Programa de Capacitação de Servidores Públicos
2010	2010	Ministério da Justiça	Modelagem da estrutura organizacional
2010	2010	Município de Contagem	Agenda estratégica de governo, modelo de monitoramento e avaliação
2010	2010	Senado Federal	Proposta de reestruturação da estrutura organizacional e sistemática de classificação e remuneração de cargos e funções comissionada da Câmara Alta
2010	2010	Serviço Nacional de Aprendizagem da Indústria - SENAI	Modelo de gestão de stakeholders
2010	2010	Tribunal de Justiça do Distrito Federal	Modelagem de indicadores de gestão de RH
2009	2010	Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS	Modelagem da Rede de Melhorias da Gestão para o Desenvolvimento da Cadeia de Fornecedores de Bens e Serviços
2009	2010	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Elaboração do Guia Referencial de Mensuração do Desempenho no Setor Público
2009	2010	Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal - TERRACAP	Modelo de gestão para resultados e capacitação dos servidores (BSC)
2009	2012	Município de Curitiba	Capacitação gerencial, estratégia governamental, modelo de contratualização de resultados, meta-avaliação, análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Gestão Pública de Curitiba

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2009	2009	Casa Civil da Presidência da República	Modelagem da rede PROREG
2009	2009	Governo do Estado de Minas Gerais - Secretaria de Saúde	Memória de políticas de gestão pública - livro Choque de Gestão na Saúde
2009	2009	Governo do Estado do Espírito Santo/Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos (SEGER)	Plano Diretor de Gestão Pública
2009	2009	Instituto de Matemática Pura e Aplicada - IMPA	Modelagem organizacional e implantação de modelo OS para as Olimpíadas de Matemática
2009	2009	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN	Estrutura organizacional e diretrizes do plano de cargos e carreiras
2009	2009	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão Pública	Levantamento dos serviços sociais autônomos, entidades qualificadas como organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público no Brasil
2008	2008	Escola do Serviço Público do Espírito Santo - ESESP	Planejamento estratégico, estrutura organizacional e dimensionamento da força de trabalho
2008	2008	Serviço Florestal Brasileiro	Modelos institucionais alternativos e definição da estrutura e planejamento da força de trabalho
2008	2008	Escola do Serviço Público do Espírito Santo - ESESP	Programa de desenvolvimento gerencial, estrutura organizacional e modelo de gestão
2007	2009	Ministério da Saúde	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, modelagem de processos, gestão de pessoas, tecnologia, monitoramento e avaliação e modelo de Gestão para Resultados
2007	2009	Governo do Distrito Federal	Modelo de Gestão para Resultados

Experiência como docente

Jan 10/Atual - Fundação Dom Cabral

- Educação Executiva para o Setor Público
 - Gestão pública contemporânea
 - Gestão para resultados
 - Monitoramento & Avaliação
- Pós-graduação em Administração de Empresas
 - Gestão da performance

Nov 06/Atual - Fundação Getúlio Vargas

- Pós-graduação em Administração de Empresas
 - Módulo Estratégia empresarial
 - Módulo Marketing
 - Módulo Tecnologia da Informação
- MBA em Gestão Estratégia de Marketing
 - Módulo de Formação e Administração de Preços e Custos
- MBA em Gestão de Serviços e Atendimento a Clientes.
 - Módulo Formação e Administração de Custos

Ago 04/Ago 07 - Universidade de Brasília

- Professor do curso de graduação em Administração nas disciplinas:
 - Estratégia
 - Marketing Social e de Serviços
 - Gerência de Sistemas de Informação;
 - Coordenador de Programas de Educação Corporativa nas áreas de Gestão Pública, Planejamento e Estratégia, Inovação, Controle e Avaliação de Resultados e Gestão Organizacional.

Nov 05/Jan 08 - CEAD/UnB

Tutor em Módulos de Estratégia, Processos, Marketing, Finanças e Gestão de Pessoas nos cursos de:

- MBA Executivo em Negócios Financeiros
 - Gestão de Marketing
 - Gestão de Pessoas
 - Gestão Financeira

- Formulação Estratégica
- Metodologia de Pesquisa
- Gestão de Negócios no Varejo
- Gestão de Negócios no Atacado
- Consultoria em Investimentos Financeiros
- Produtos e Serviços Bancários
- Trabalho de Conclusão de Curso
- MBA Executivo em Serviços
 - Formulação Estratégica
 - Gestão de Risco – Pessoa Física e Jurídica
 - Negociação Financeira
 - Auditoria
- MBA Desenvolvimento Regional Sustentável
 - Gestão Financeira
 - Metodologia de Pesquisa
 - Formulação Estratégica
 - Gestão de Pessoas
 - Responsabilidade Socioambiental
 - Políticas Públicas, Planejamento e Desenvolvimento Sustentável
 - Socioeconomia do Desenvolvimento e Ambiente
 - Indicadores do Desenvolvimento Sustentável
- Graduação em Administração à Distância
 - Organização, Sistemas e Métodos
 - Processo Decisório
 - Responsabilidade Social Corporativa e Terceiro Setor

Experiência como colunista em jornais e revistas

Jun 06/Jan 12 - Jornal Correio Braziliense

- Colunista sobre Gestão

Reconhecimento

2012 Buenas Prácticas de Gestión para Resultados en El Desarrollo en Latinoamérica y el Caribe: Más gestión y más salud: gobernanza orientada a los resultados en el Ministerio de Salud de Brasil. Banco Interamericano de Desarrollo – BID;

2010 Prêmio Instituto Ethos e Valor Econômico pela contribuição no ensino da Administração;

2010 Melhores práticas de cooperação em projetos entre a OMS/OPAS e o Ministério da Saúde;

2007 Professor homenageado pelos formados da turma de Administração de Empresas da UnB.

Palestras em eventos nacionais

- Rede Juntos / Comunitas – O aprendizado para resultados no serviço público. 2017 (online)
- Câmara dos Deputados – Governança para resultados na educação. 2017
- 6º FOGESP – CRA/PI – Governança para resultados. 2016
- 6º Fórum Nacional Estratégia na prática – Inovação na estratégia ou estratégia de inovação
- 23º ENCONTRARH - Alinhamento entre pessoas e resultados. 2013
- 5º Fórum Nacional de Gestão de processos – Gestão por processo orientado ao cidadão. 2013
- 7º Fórum Brasileiro de controle interno e auditoria- O papel dos órgãos de controle nas políticas públicas. 2012

Projetos de pesquisa

- **Índice de Governança Municipal** – Construção de metodologia para apuração do desempenho para mais de 3.000 municípios utilizando mais de 400 indicadores de desempenho. Análise dos dados utilizando técnicas de Inteligência Artificial com objetivo de identificar fatores mais relevantes.

- **Governança para resultados** – Análise da maturidade em governança para resultados de organizações públicas por meio de uma metodologia quali- quanti.

Livros

- DEZOLT, A. L. ; TACHLIAN, E. ; SANTOS, M. S. ; HARPER, L. ; BARBOSA, G. P. . Compras públicas estaduais - Boas práticas brasileiras. 1. ed. Brasília: CONSAD, 2016. v. 1. 1p
- BARBOSA, G. P.. Formação e gestão de preços. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014. v. 1. 97p
- FALCÃO-MARTINS, H.; MARINI, C. Um guia de Governança para resultados na Administração Pública. Editora Publix. 2010.

Capítulo de livros

- WOSNIAK, F. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J. P. ; ROCHA, N. P. ; ARANTES, V. C. . Aprendizado para resultados no estado do Paraná. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 1ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-1.
- ALBUQUERQUE, A. J. L. ; SALEM, I. ; NEVES, R. ; MARTINS, H. F. ; BARBOSA, G. P. . Índice CFA de Governança Municipal. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 8ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-2.
- JAVI, H. ; FELIX, M. L. ; WOORTMAAN, M. ; BARBOSA, G. P. . O Ceará Saudável e o alinhamento da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 9ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-.
- VICTER, G. ; ORTIZ, M. ; FELIX, M. L. ; BARBOSA, G. P. . O alinhamento dos processos e da estrutura da Prefeitura de Niterói. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação - Volume 7. 1ed.Brasília: Publix Editora, 2016.

v. , p. 1-.

- JAVI, H. ; RUBIO, S. ; BARBOSA, G. P. . Monitoramento & Avaliação de resultados em saúde: o modelo de aprendizado em rede da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação - Volume 7. 2ed.Brasília: Publix, 2016, v. , p. 1-.
- BUKOWITZ, C. L. M. ; SILVA, L. I. ; BORRAZ, F. J. V. ; SILVA, T. ; BARBOSA, G. P. . Gestão de processos focada em resultados no Banco de Brasília. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 6. 1ed.Brasília: Publix, 2015, v. 1, p. 1-.
- RUFINO, R. D. ; MARTINS, R. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; CAMPOS, M. ; MOTA, J. P. ; LEITE, I. . Planejamento Estratégico da Agência Nacional de Energia Elétrica. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 5. 1ed.Brasília: Publix, 2014, v. 1, p. 1-.
- BANCÍ, C. A. ; BARBOSA, G. P. ; MIRANDA, R. . Gestão para resultados na EMATER-DF. Governança em Ação - Volume 4. 1ed.Brasília: Publix, 2013, v. 1, p. 1-.
- HALLAGE, A. ; BARBOSA, G. P. ; CAMMAROTA, F. ; CAMPOS, M. . Gestão para resultados na companhia de saneamento do paranã - Sanepar. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 2ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
- MARCOLINO, H. ; BLUMM, M. H. N. ; TOME, W. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J. P. . Avaliação de desempenho e remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 3ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
- REPEZZA, A. P. L. A. ; SANTOS, R. B. ; PEIXOTO, A. R. ; GUIMARAES, G. ; EINSTEIN, R. ; BARBOSA, G. P. . Análise de Stakeholders e cadeia de valor para formulação estratégica da Apex-Brasil. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 4ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p.

- 1-.
- BRITO, A. M. ; PEREIRA, D. A. ; BARBOSA, G. P. ; SHELLA, J. A. F. ; XAVIER, L. ; BARAZZETTI, V. R. . Aprendizado para resultados: A construção colaborativa de um modelo de gestão. Governança para resultados em São José dos Pinhais: Construindo o caminho para a cidade de 2020. 1ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
 - RODRIGUES, I. ; GOMES, C. J. M. ; VENANCIO, C. A. ; BARBOSA, G. P. ; AFONSO, A. B. . Governança para resultados municipais: o Projeto Revitaliza Gestão da Prefeitura de São José dos Pinhais ? PR. In: Marini, Caio; Falcão- Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 1ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
 - BRAGA, E. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. . Alinhamento dos processos com a estratégia na Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 2. 1ed.Brasília: Publix, 2011, v. 1, p. 1-.
 - BASSIT, M. ; BARBOSA, G. P. ; MELO, J. P. M. . Implementação do Mais Saúde: o desafio de transformar o Ministério da Saúde. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 1. 1ed.Brasília: Publix, 2009, v. 1, p. 1-.
 - COELHO, E. B. C. ; BARBOSA, G. P. ; MELO, J. P. M. . Diagnóstico do Ministério da Saúde. In: Ministério da Saúde. (Org.). Mais Gestão é Mais Saúde: Governança para resultados no Ministério da Saúde. 1ed.Brasília: Ministério da Saúde, 2009, v. 1, p. 1-.
 - COELHO, E. B. C. ; BARBOSA, G. P. ; MELO, J. P. M. . Redesenho da estrutura organizacional. In: Ministério da Saúde. (Org.). Mais Gestão é Mais Saúde: Governança para resultados no Ministério da Saúde. 2ed.Brasília: Ministério da Saúde, 2009, v. 1, p. 1-.
 - COELHO, E. B. C. ; BARBOSA, G. P. ; MELO, J. P. M. . Dimensionamento da força de trabalho. In: Ministério da Saúde. (Org.). Mais Saúde é Mais Gestão: Governança para resultados no Ministério da Saúde. 3ed.Brasília: Ministério da Saúde, 2009, v. 1, p. 1.

Publicações em congressos

- BARBOSA, G. P.; FONTES FILHO, J. R. . From The Magic Thinking to the Adult Thinking: Project Management in the public sector. In: Conference IdA- EULAC-CERALE 2016, 2016, Paris. Conference IdA-EULAC-CERALE 2016, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Desafios e perspectivas para a comparação do desempenho de compras dos estados e suas boas práticas: a proposta de um meta-modelo de avaliação. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília, X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- ALBUQUERQUE, A. J. L. ; SALEM, I. ; NEVES, R. ; MARTINS, H. F. ; BARBOSA, G. P. . Índice CFA de Governança Municipal. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília, X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- WOSNIAK, F. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J. P. ; ROCHA, N. P. ; ARANTES, V. C. . Programa de aprendizagem para resultados no estado do Paraná. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília, X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- BARBOSA, G. P.; FONTES FILHO, J. R. . From The Magic Thinking to the Adult Thinking: Project Management in the public sector. In: Conference IdA- EULAC-CERALE 2016, 2016, Paris. Conference IdA-EULAC-CERALE 2016, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Diagnóstico das compras públicas estaduais 2015. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília, Diagnóstico das compras públicas estaduais 2015, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Uma visão multidimensional sobre o desempenho das compras públicas. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília, IX Congresso CONSAD, 2016.
- VICTER, G. ; ORTIZ, M. ; FELIX, M. L. ; BARBOSA, G. P. . O alinhamento dos processos e da estrutura da Prefeitura de Niterói. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília, IX Congresso CONSAD, 2016.
JAVI, H. ; RUBIO, S. ; BARBOSA, G. P. . Monitoramento & Avaliação de resultados em saúde: o modelo de aprendizado em rede da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: IX Congresso CONSAD,

2016, Brasília. IX Congresso CONSAD, 2016.

- CAMPOS, M. ; BARBOSA, G. P. ; LIMA NETO, W. ; CORDEIRO, J. A. . Meritocracia na extensão rural: uma nova rede de gestão para resultados para o agronegócio. In: XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012, Cartagena. XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012.
- BARBOSA, G. P.; HALLAGE, A. ; VENANCIO, C. A. . Gestão de pessoas orientada para resultados: pactuação de resultados, gestão do desempenho, promoção na carreira e remuneração baseada em resultados. In: XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012, Cartagena. XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012.
- PEIXOTO, A. R. ; REPEZZA, A. P. L. A. ; COSTA, C. E. P. ; BARBOSA, G. P. . Construindo a nova carteira de serviços da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos. In: XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012, Cartagena. XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012.
- BARBOSA, G. P.; Almeida, Geraldo Sardinha . Um Modelo de Interação entre a Universidade e seus Stakeholders: Unindo a Teoria e a Prática. In: IX ENGEMA 2005 Encontro Nacional de Gestão e Estratégias do Meio Ambiente, 2005, Rio de Janeiro. Anais do IX ENGEMA 2005 Encontro Nacional de Gestão e Estratégias do Meio Ambiente, 2005.

Orientações

Universidade de Brasília - MBA Executivo em Negócios Financeiros:

- Marques, C.R., Ferreira, M.T.S., LIMA, P.L.V.S., Rodriguez, T.L.,
Inteligência Competitiva: Atuação das Instituições Bancárias no Setor Público. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Ferreira, M.E.M., FAIM, M.J.G., Medeiros, M.C., Fontes, T.V.. Canais de

Agregação e Diferenciação no Mercado: Análise do Auto-Atendimento do Banco do Brasil. 2007. Monografia.

MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília.

Orientador: Gilberto Porto Barbosa:

- **Morais,A.N.,Silva,E.C.Z,Nunes,H.C.L,Lopes,M.M,Pozza,R.D..**
Mobile Banking no Banco do Brasil: Aplicações, Características e Benefícios. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- **Reis,N.M,Amorim,R.K.B.,Santos,W.W..** Diagnóstico das Relações Corporativas entre Bancos de Atacado e Grandes Empresas no Distrito Federal. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- **Melo,A.A.,Campos,A.R.,Matoso,G.P.,Dessimoni,J.R.S.,Reis,V.P..**
Utilização dos Cartões de Crédito e Débito como Meios Efetivos de Pagamento. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- **Neto,C.F.,Gonzaga,G.F.,Silva,J.R.,Silva,M.M.,Gonzaga,S.G.M.S.** O Cartão de Crédito como Meio de Pagamento e Indutor de Negócios para os Micro e Pequenos Empresários de Patos de Minas. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- **Stockhausen,A.L.,Rocha,C.E.G.,Silva,D.O.,Monteiro,E.S..** O Uso de Sistema Colaborativo como Ferramenta para Gestão do Conhecimento do Help Desk da Diretoria de Tecnologia do Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- **Aquino,F.S.,Santos,M.D.,Borges,U.G.P..** ATM - Eficiência Operacional: Estudo Comparativo entre Rede Própria e Compartilhada. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa

- Souza, A.M.C., Oliveira, C.A., Silveira, D.M., Schmitt, I.. Inovação na Cultura do Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Moreira, C.M.P., Silva, C.A.L.B., Martins, J.M., Lopes, J.C.P.. A Auditoria Interna e sua Interação com o Sistema de Inteligência Competitiva do Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA

**Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília.
Orientador: Gilberto Porto Barbosa:**

- Lins, A.C.M.G.M., Moreira, C.A.C., Riff, C.R.D.. Uma análise do impacto da Inteligência Competitiva no Pilar Atacado do Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Bezerra, A.L.A., Brito, J.A.G., Carvalho, L.M., Vieira, N.G.. Inteligência Competitiva no Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.

Universidade de Brasília – Graduação em Administração de Empresas:

- Ferreira, Gazotto Fernanda. Inovação de Valor: Fonte para o empreendedorismo criativo. 2007. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Júnior, Claudio Luiz Miciele dos Santos. Modelos de Franchising no Brasil de Table Service: Estudo de Caso Oliver em Brasília. 2007. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Fabiane de Oliveira Mello. Utilização dos Programas de Vantagens como Instrumento de Fidelização do Cliente: O Caso do Brasília Shopping e o Mais Brasília Card. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa

- Kátia Victória Mitieri Mendoza. Programa de Fidelização: A relação cliente- empresa na Cacau Show. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Rafael Leal Ferreira de Mello. Relacionamento dos Jornaleiros do Distrito Federal com a Distribuidora Jardim Ltda. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Rodrigo Poppi Goulart. Fatores Determinantes da Decisão de Compra do Consumidor de Celulares: Um estudo de caso da Brasil Telecom. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Mendonça, Lucas Gondim de Novaes. Comportamento de Compras do Consumidor em relação a Carros de Luxo no mercado de Brasília. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Ribeiro, Marcelo dos Santos. Foco no cliente e qualidade do serviço público: o caso da diretoria de serviços técnicos da CBMDF. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Amorim, Marina Magalhães Duarte. Mercado de luxo de Brasília: fatores de influência no consumo de moda feminina. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Dias, Carolina Teixeira. A Gerência do Ciclo de Vida da Informação como Diferencial Estratégico para as Organizações. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.

Artigos publicados em jornais e revistas

BARBOSA,G.P.Uma empresa sustentável. Correio Braziliense, Brasília, 07 set. 2008.

BARBOSA,G.P.Proteja os clientes da concorrência. Correio Braziliense, Brasília,07 set. 2008.

BARBOSA,G.P.Atitudes de um bom vendedor. Correio Braziliense, Brasília, 21ago. 2008.

BARBOSA,G.P.Sem erros na entrevista. Correio Braziliense, Brasília, 21 ago. 2008.

BARBOSA,G.P.Como negociar um novo salário. Correio Braziliense, Brasília, 03ago. 2008.

BARBOSA,G.P.O futuro cliente mais perto de você. Correio Braziliense, Brasília,03 ago. 2008.

BARBOSA,G.P. Para ser um franqueado. Correio Braziliense, Brasília, 20 jul. 2008.

BARBOSA,G.P. Empresários em formação. Correio Braziliense, Brasília, 20 jul.2008.

BARBOSA,G.P. O manual da gerência. Correio Braziliense, Brasília, 06 jul. 2008.

BARBOSA,G.P. Sem tropeçar no capital de risco. Correio Braziliense, Brasília, 06jul. 2008.

BARBOSA,G.P. Diga o preço na hora certa. Correio Braziliense, Brasília, 08 jun.2008.

BARBOSA,G.P. Riscos sob controle. Correio Braziliense, Brasília, 08 jun. 2008.

BARBOSA,G.P. Entenda a logística. Correio Braziliense, Brasília, 25 mai. 2008.

BARBOSA,G.P. Gestão ambiental e competitividade. Correio Braziliense, Brasília,25 mai. 2008.

BARBOSA,G.P. Mudanças sem trauma. Correio Braziliense, Brasília, 27 abr. 2008.

BARBOSA,G.P. Os seis passos de uma decisão eficaz. Correio Braziliense, Brasília,27 abr. 2008.

BARBOSA,G.P. Em clima de avaliação. Correio Braziliense, Brasília, 13 abr. 2008.

BARBOSA,G.P. Você é intra-empendedor? Correio Braziliense, Brasília, 13 abr.2008.

BARBOSA,G.P. Lógica Verde. Correio Braziliense, Brasília, 30 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. Responsabilidade social de verdade. Correio Braziliense, Brasília,30 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. Eficiência com 5S. Correio Braziliense, Brasília, 16 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. O passo-a-passo da Fidelização. Correio Braziliense, Brasília, 16 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. Abuso de Poder no Trabalho. Correio Braziliense, Brasília, 02 mar.2008.

BARBOSA,G.P. Gestão por processos na recuperação de empresas. CorreioBraziliense, Brasília, 02 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. A ISO 9001 e o RH. Correio Braziliense, Brasília, 17 fev. 2008.

BARBOSA,G.P. Novos modelos de remuneração. Correio Braziliense, Brasília, 17fev. 2008.

BARBOSA,G.P. Por um treinamento eficaz. Correio Braziliense, Brasília, 20 jan.2008.

BARBOSA,G.P. A força do endomarketing. Correio Braziliense, Brasília, 20 jan.2008.

BARBOSA,G.P. A marca do sucesso. Correio Braziliense, Brasília, 06 jan. 2008.

BARBOSA,G.P. Como gerenciar a equipe de vendas. Correio Braziliense, Brasília,06 jan. 2008.

BARBOSA,G.P. Retrato dos bem sucedidos. Correio Braziliense, Brasília, 25 nov. 2007.

BARBOSA,G.P. Você conhece os seus clientes? Correio Braziliense, Brasília, 25nov. 2007.

BARBOSA,G.P. Avalie bem os fornecedores. Correio Braziliense, Brasília, 11 nov. 2007.

BARBOSA,G.P. Como remunerar a equipe de vendas. Correio Braziliense,Brasília, 11 nov. 2007.

BARBOSA,G.P. Motive os funcionários e lucre mais. Correio Braziliense, Brasília,28 out. 2007.

BARBOSA,G.P. Os 9 erros mais comuns na gestão financeira. Correio Braziliense,Brasília, 28 out. 2007.

BARBOSA,G.P. Está na vitrina, mas falta no estoque. Correio Braziliense, Brasília,14 out. 2007.

BARBOSA,G.P. Como agregar valor ao produto. Correio Braziliense, Brasília, 14 out. 2007.

BARBOSA,G.P. Vendas exigem planejamento. Correio Braziliense, Brasília, 20mai. 2007.

BARBOSA,G.P. Excelência na gestão pública. Correio Braziliense, Brasília, 20 mai.2007.

BARBOSA,G.P. Crédito ao seu alcance. Correio Braziliense, Brasília, 06 mai. 2007.

BARBOSA,G.P. Como corresponder às expectativas. Correio Braziliense, Brasília,06 mai. 2007.

BARBOSA,G.P. Coach a serviço da carreira e vida pessoal. Correio Braziliense,Brasília, 08 abr. 2007.

BARBOSA,G.P. Você também pode negociar. Correio Braziliense, Brasília, 08 abr.2007.

BARBOSA,G.P. Benchmarking em seis etapas. Correio Braziliense, Brasília, 30 set.2007.

BARBOSA,G.P. Benchmarking em seis etapas. Correio Braziliense, Brasília, 30 set.2007.

BARBOSA,G.P. Mercado e clientes: como identificá-los. Correio Braziliense,Brasília, 30 set. 2007.

BARBOSA,G.P. Como chegar ao salário justo. Correio Braziliense, Brasília, 16 set.2007.

BARBOSA,G.P.Prepara-se para sair de cena. Correio Braziliense, Brasília, 16 set.2007.

BARBOSA,G.P. À procura de um novo emprego. Correio Braziliense, Brasília, 02set. 2007.

BARBOSA,G.P. Oportunidades: você pode criá-las. Correio

Braziliense, Brasília, 02 set. 2007.

BARBOSA, G.P. Como fazer a avaliação 360. Correio Braziliense, Brasília, 19 ago. 2007.

BARBOSA, G.P. Prosperidade ao seu alcance. Correio Braziliense, Brasília, 19 ago. 2007.

BARBOSA, G.P. Resistência a mudanças. Correio Braziliense, Brasília, 05 ago. 2007.

BARBOSA, G.P. Os clientes estão realmente satisfeitos? Correio Braziliense, Brasília, 05 ago. 2007.

BARBOSA, G.P. Acerte o ponto. Correio Braziliense, Brasília, 01 jul. 2007.

BARBOSA, G.P. O ex-emprego dos sonhos. Correio Braziliense, Brasília, 01 jul. 2007.

BARBOSA, G.P. Como pesquisar o mercado. Correio Braziliense, Brasília, 17 jun. 2007.

BARBOSA, G.P. Raio-x de um bom gerente. Correio Braziliense, Brasília, 17 jun. 2007.

BARBOSA, G.P. Motivação personalizada. Correio Braziliense, Brasília, 22 abr. 2007.

BARBOSA, G.P. Evite os erros de primeira viagem. Correio Braziliense, Brasília, 22 abr. 2007.

BARBOSA, G.P. Como não falir em pouco tempo. Correio Braziliense, Brasília, 25 mar. 2007.

BARBOSA, G.P. Criatividade ao alcance de todos. Correio Braziliense, Brasília, 25 mar. 2007.

BARBOSA, G.P. Como não disputar preço com os concorrentes. Correio Braziliense, Brasília, 11 mar. 2007.

BARBOSA, G.P. Empreender questão de sobrevivência. Correio Braziliense, Brasília, 11 mar. 2007.

BARBOSA, G.P. Qual a hora certa de trocar de emprego? Correio Braziliense, Brasília, 25 fev. 2007.

BARBOSA, G.P. Todos são responsáveis pelos resultados da empresa. Correio Braziliense, Brasília, 25 fev. 2007.

BARBOSA, G.P. Como não perder os bons funcionários. Correio

Braziliense, Brasília, 11 fev. 2007.

BARBOSA, G.P. Motivação ao alcance de todos. Correio Braziliense, Brasília, 11 fev. 2007.

BARBOSA, G.P. Como escolher o treinamento certo. Correio Braziliense, Brasília, 28 jan. 2007.

BARBOSA, G.P. A força de um feedback. Correio Braziliense, Brasília, 28 jan. 2007.

BARBOSA, G.P. Como conseguir uma promoção. Correio Braziliense, Brasília, 14 jan. 2007.

BARBOSA, G.P. Os mandamentos da reunião corporativa. Correio Braziliense, Brasília, 14 jan. 2007.

BARBOSA, G.P. Como motivar a equipe de vendas. Correio Braziliense, Brasília, 31 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. A decisão é sua? Acerte! Correio Braziliense, Brasília, 31 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Planejamento Estratégico passo a passo. Correio Braziliense, Brasília, 17 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Responsabilidade social sem amadorismo. Correio Braziliense, Brasília, 17 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Os efeitos da gestão do conhecimento. Correio Braziliense, Brasília, 03 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Diversidade corporativa: um fator de competitividade. Correio Braziliense, Brasília, 03 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Passo a passo de uma entrevista de emprego. Correio Braziliense, Brasília, 19 nov. 2006.

BARBOSA, G.P. Serviço com qualidade, uma questão de treino. Correio Braziliense, Brasília, 19 nov. 2006.

BARBOSA, G.P. Por dentro do clima da empresa. Correio Braziliense, Brasília, 5 nov. 2006.

BARBOSA, G.P. Defina a carreira na ponta do lápis. Correio Braziliense, Brasília, 5 nov. 2006.

BARBOSA,G.P. Como faço um orçamento. Correio Braziliense, Brasília, 22 out. 2006.

BARBOSA,G.P. Gestão por processos:em busca da eficiência. Correio Braziliense,Brasília, 22 out. 2006.

BARBOSA,G.P. Dizem que sou um cheque autoritário. Correio Braziliense,Brasília,08 out. 2006.

BARBOSA,G.P. Dê um nocaute nos conflitos. Correio Braziliense, Brasília,08 out.2006.

BARBOSA,G.P. Quero que meus clientes voltem. Correio Braziliense, Brasília, 24set. 2006.

BARBOSA,G.P. Funcionário Motivado, Meta atingida. Correio Braziliense,Brasília, 24 set. 2006.

BARBOSA,G.P. O bom atendimento conquista clientes. Correio Braziliense,Brasília, 10 set. 2006.

BARBOSA,G.P. Reduzir custos para se tornar competitivo. Correio Braziliense,Brasília, 10 set. 2006.

BARBOSA,G.P. Por que ninguém compra meu produto? Correio Braziliense,Brasília, 27 ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Planejando para o sucesso. Correio Braziliense, Brasília, 27 ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Como montar um plano de negócio. Correio Braziliense, Brasília,13 ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Procuram-se empresas criativas. Correio Braziliense, Brasília, 13ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Como manter funcionários motivados. Correio Braziliense,Brasília, 30 jul. 2006.

BARBOSA,G.P. Dê para reduzir os gastos com saúde Correio Braziliense, Brasília,30 jul. 2006.

BARBOSA,G.P. Como gerir o fluxo de caixa? Correio Braziliense, Brasília, 16 jul.2006.

BARBOSA,G.P. A importância da excelência no atendimento. Correio Braziliense,Brasília, 16 jul. 2006.

Curriculum Vitae Olinto Abadia

Síntese



Olinto Abadia

Mestre em Administração (FGV/Ebape, RJ), especialista em Estratégia Empresarial (FGV, DF), MBA em Gestão de Negócios Varejo (Fipecafi/USP). Especialista em programas de competências interpessoais, liderança para gestores e equipes de alta performance (*Carnegie University, USA*). Formação em Consultoria e Liderança Facilitadora (Adigo Lumo, SP). *Personal and Executive Coach* (ICI – Instituto de Coaching Integrado, SP e Escola de Coaches do Instituto EcoSocial, SP, em cursos certificados pela *ICF - International Coach Federation*). Construiu carreira de mais de 30 anos em instituição financeira de grande porte. Participou do projeto de implantação da Gestão para Resultados no Ministério da Saúde e em suas unidades, com enfoque no PAC-Saúde, foi consultor no projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças nos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, participou como instrutor na capacitação, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, entre outros.

Dados Pessoais

Endereço Profissional

SIG QD 01 LOTE 985 Centro Empresarial Parque Brasília, SALA 130. Brasília, DF.

CEP: 70610-410

Fone: (+55 61) 3262-8250

Ce.: (+55 61) 99266-7117

Email & site

olinto.abadia@gmail.com

www.institutopublix.com.br

Conhecimentos Formais Adquiridos

Formação Acadêmica:

- Mestrado Executivo em Administração – FGV/Ebape, RJ – 2011.
- Gestão de Negócios - Varejo – Pós-Graduação – Fipecafi/USP – 2006.
- Estratégia Empresarial – Pós-Graduação - FGV – Brasília, DF – 2004.
- Administração de Empresas - Graduação - UniCEUB – Brasília, DF – 2000.

Formação Profissional:

- Formação de Coaches - Instituto EcoSocial, SP - 2015-2017.
- Consultoria e Liderança Facilitadora – Adigo Lumo, SP - 2014-2015.
- Coaching Integrado, Instituto de Coaching Integrado, SP - 2009.
- Treinamento em Liderança Gerencial - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- Programa de Apresentações Estratégicas - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- Core Competency - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- The Dale Carnegie Course - Dale Carnegie Training, DF - 2001.

Experiência Profissional

- **2008 – Até o momento - Consultor do Instituto Publix**
 - Consultor na prestação de serviços técnicos especializados com apoio técnico da OPAS/OMS (Ministério da Saúde), para implantação da Gestão para Resultados no Ministério e em suas unidades, com enfoque

- no PAC-Saúde, com base na metodologia do Governo Matricial e Balanced Scorecard.
- o Consultor na prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.
 - o Instrutor na capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.
 - o Consultor na prestação de serviços especializados de consultoria para reestruturação organizacional, alinhamento de processos e políticas de gestão, Governança Corporativa e adequação à Lei 13.303/2016 para realizar os trabalhos de integração na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A, e sua subsidiária ZPE - Zona de Processamento e Exportação do Estado do Ceará.
 - o Consultor na prestação de serviços de consultoria para construção do Planejamento Estratégico do Comitê Paralímpico Brasileiro para o período 2018-2024. Diagnóstico e Análise de Contexto, Agenda Estratégica e Desdobramento para as Confederações.
- **Condução de processos de desenvolvimento gerencial e executivo com profissionais das seguintes organizações:**
- o Rede Ímpar / Hospital e Maternidade Brasília – 2017-2018.
 - o Academia Nacional / Departamento de Polícia Federal – 2017.
 - o Conselho Nacional do Ministério Público – 2017.
 - o Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – 2017.
 - o Ministério dos Transportes – 2017.
 - o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – 2017.
 - o Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO – 2017.
 - o Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ – 2017.
 - o VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. – 2017.
 - o Escola de Gestão do Estado do Paraná / SEFA – 2017.
 - o Comitê Paralímpico Brasileiro – 2015.
 - o WWF Brasil – 2012-2013.

- Grupo Smaff – 2011.

- **Banco do Brasil S.A. (marcos da trajetória até 2016)**
 - Gerente de Divisão - Diretoria Estratégia e Organização - 2013 a 2016.
 - Assessor Sênior - Diretoria Estratégia e Organização - 2008 a 2012.

- **Dale Carnegie Training® - Brasília, DF - Atuação como Trainer:**
 - Treinamento de Liderança para Gestores - desde 2006.
 - Programa de Apresentações Estratégicas - desde 2004.
 - Treinamento em Serviços de Classe Mundial e Equipes de Alta Performance desde 2003.
 - The Dale Carnegie Course - desde 2002.

Docência

- FGV - Pós em Administração - "Liderança e Inovação" - 2004 a 2014.
- UPIS - Faculdades Integradas - MBA em Gestão de Projetos - "Times, Gestão de RH e Comunicações" - 2004 a 2010.

CURRICULUM VITÆ
JOÃO PAULO MOTA

Síntese



João Paulo Mota é administrador pela Universidade de Brasília (UnB), MBA em Administração Estratégica (FGV), Mestre em Engenharia (UnB), nas áreas de Governança, Desempenho e Tecnologia da Informação, e Doutorando em Administração pela Université de Bordeaux. Tem formação executiva em Gestão para Resultados pela Harvard University Kennedy School of Government e em Avaliação de Performance pela Georgetown University. Já participou, como consultor e coordenador, de mais de 60 projetos de consultoria em gestão para resultados para o setor público e organismos internacionais. Professor convidado da Fundação Dom Cabral, do Ibmec e do Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP. Ministrou mais de 100 cursos de formação executiva em temas relacionados à gestão para resultados (Governança, Indicadores de Performance, Gestão de Processo e Projetos, e Monitoramento & Avaliação). É autor ou coautor de mais de 20 publicações, no Brasil e exterior, envolvendo artigos e capítulos de livros. É certificado SPM® em Gestão Estratégica de Performance pelo Núcleo de Performance da Rutgers University e CBPP® em gestão de processos pela ABPMP-BR. Ministra cursos e palestras sobre gestão em eventos acadêmicos e profissionais. É diretor do Instituto Publix.



João Paulo Mota Cordeiro

Dados Pessoais

- Brasileiro, natural de Brasília-DF, 34 anos, casado.
- Data de Nascimento: 27/08/1983
- Endereço Profissional: SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília - Brasília, DF - CEP: 70.610-410.
- Fones: (+55 61) 3262-8250 e 3262-8273 (fax)
- Endereço residencial: SQNW 309, Bloco K, Apart. 525, Noroeste, Brasília-DF, Brasil. CEP: 70687-155.
- Telefone: (+55 61) 98127-7344
- Email: joao.mota@institutopublix.com.br e j.paulo.mc@gmail.com.

Perfil & Qualificações

- Gestão para Resultados e Governança Pública
- Formulação estratégica
- Indicadores e Sistemáticas de Monitoramento & Avaliação
- Modelagem de Estrutura
- Redesenho de Processos
- Inteligência de Dados & Analytics

Formação

- Doutorado em Administração pela Université de Bordeaux (término previsto para 2022).
- Mestre em Engenharia pela UnB, 05/2011. Dissertação de Mestrado: "Estudo comparado sobre a contribuição das TIC para o Desempenho dos Municípios Brasileiros". Linha de pesquisa: Governança, Desempenho e Tecnologia da Informação.
- Especialização executiva em Gestão para Resultados (*Driving Government Performance*) pela Harvard University (EUA, Boston, MA), 2013.
- Especialização executiva em Avaliação de Performance pela Georgetown University (EUA, Washington, DC), 2011.
- MBA em Administração Estratégica de Sistemas de Informações, Fundação Getúlio Vargas - FGV, 12/2008. Reconhecido, no ano de 2009, como o melhor MBA do Brasil, Revista Você S.A.
- Bacharel em Administração, Universidade de Brasília, 12/2006.
- Boot Camp ABPMP (preparatório para a certificação), 2014.
- Formação em *Business Analytics* pelo Springboard, 2018
- Extensão Universitária em Gerência de Projetos, Universidade de Brasília, 06/2005.
- Extensão Universitária em Gestão da Tecnologia da Informação, Fundação Getúlio Vargas - EBAPE/FGV, 2007.

Histórico Profissional Relevante

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2019	2020	Secretaria de Estado de Educação do Paraná - SEED/PR	Serviços relativos ao apoio no Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de Liderança da Secretaria de Educação do Governo do Estado do Paraná.
2019	2020	Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo - SDE/SP	Serviços relativos ao apoio na Atracção e Pré-selecção de Cargo de Liderança da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE) do Governo do Estado de São Paulo.
2019	2020	Secretaria de Estado de Saúde do Ceará - SESA/CE	Serviços relativos ao apoio na Atracção, Pré-selecção, Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de Liderança da Secretaria de Saúde do Governo do Estado do Ceará.
2018	2020	Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A.	Reestruturação Organizacional, Alinhamento de Processos e Políticas de Gestão, Governança Corporativa e Adequação à Lei 13.303/2016
2019	2020	Procuradoria Geral do Estado da Bahia - PGE/BA	Prestação de serviços de consultoria especializada para a construção e implantação do modelo de gestão de desempenho institucional da Procuradoria Geral do Estado.
2018	2019	Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas - FASTEF/CE	Serviços de consultoria para elaboração da Plataforma Ceará 2050 com a Agenda Estratégica do Estado do Ceará, envolvendo o desdobramento, definição e detalhamento do portfólio de projetos estratégicos.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2019	2019	Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná - SEED/PR	Serviço de apoio no planejamento e execução do credenciamento de 33 posições de Chefe de Núcleo Regional de Educação.
2018	2018	Ministério Público do Trabalho	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para resultados.
2018	2018	Ministério da Cultura - MinC	Prestação de serviços de consultoria para avaliação dos resultados de políticas públicas e programas de cultura com elaboração do Relatório Institucional e Balanço da Gestão do Sistema MinC.
2018	2018	Fundação de Apoio aos Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas - Ceará 2050	Workshop "Ceará 2050 - Sonho Grande" e Elaboração de Propostas de Visão de Futuro e Objetivos Estratégicos; Workshop "Ceará 2050 - Construindo o Futuro" e Elaboração de Propostas de Indicadores e Metas
2018	2018	Ministério da Cultura	Curso sobre Modelagem de Indicadores
2018	2018	Ministério Público do Trabalho Federal	Programa de Gestão estratégica orientada para resultados, Monitoramento & Avaliação e Gestão do Desempenho
2017	2019	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG/PE	Planejamento Estratégico e Reestruturação Organizacional da Agência Estadual de Meio Ambiente de Pernambuco - SPRH
2016	2018	Governo do Estado do Paraná	Capacitação Estratégica dos quadros Públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2018	2019	Plano Estratégico de Desenvolvimento de Longo Prazo do Estado do Ceará - Ceará 2050	Elaboração da Visão de Futuro e Objetivos Estratégicos do Estado do Ceará até 2050, contemplando a definição de indicadores e suas respectivas metas de curto, médio e longo prazos.
2017	2018	Ministério da Cultura	Coordenação e condução da Capacitação em Gestão Estratégica, Gestão de Processos, Monitoramento & Avaliação e Modelagem de Indicadores para as equipes de gestores do Ministério da Cultura e órgãos vinculados, totalizando 84 horas/aulas de capacitação.
2017	2017	Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	Realização de Cursos de Capacitação em Monitoramento & Avaliação de Indicadores na Administração Pública e Gestão para Resultados na Administração Pública
2016	2017	Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE/GO	Implantação de Organizações Sociais na área de Educação do Estado do Goiás
2016	2017	Governo do Estado do Paraná	Capacitação Estratégica dos quadros Públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância
2016	2017	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Contratualização Institucional do Governo do Estado do Rio Grande do Norte
2015	2016	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ	Gestão para Resultados no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ
2015	2016	Governo do Estado do Rio de Janeiro	Consultoria para Reestruturação da Gestão da Cadeia de Suprimentos da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro - SES/RJ

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2015	2016	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Serviços de consultoria Elaboração do Planejamento Estratégico de Desenvolvimento, Realinhamento Organizacional e Modernização Administrativa do Estado do Rio Grande do Norte
2015	2016	Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2014	2014	Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	Capacitação e Elaboração de Metodologia de Monitoramento & Avaliação
2014	2014	Prefeitura Municipal de Goiânia	Monitoramento & Avaliação da Gestão Municipal
2013	2014	Governo do Distrito Federal	"Programa Capacitação de Gestão para Resultados" para os atuais e potenciais gestores do SES-DF
2013	2014	Secretaria de Saúde do Estado do Pará - SES/PA	Gestão para Resultados na Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará envolvendo estratégia, análise e melhoria de processos e recursos humanos.
2013	2013	Supremo Tribunal Militar - STM	Ministrar curso de capacitação com os gerentes de projetos do Supremo tribunal Militar
2012	2013	Governo do Estado do Pará	Reestruturação do quadro de cargos de provimento efetivo e estruturação de carreiras
2012	2013	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios	Elaboração de Planos Setoriais
2012	2012	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Concepção da Carta de Serviços de 2ª Geração

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2012	2012	Superior Tribunal Militar - STM	Estruturação e implementação do Escritório Corporativo de Projetos
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Modelo de gestão para resultados em áreas fiscais e planejamento estratégico da COGEF
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Definição de competências técnicas, gerenciais e comportamentais das Secretarias Estaduais da Fazenda e trilhas de capacitação
2011	2012	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI	Modelagem e automação de processos para Subprojeto da plataforma Aquarius
2011	2012	Ministério da Educação	Modelagem de programas estratégicos
2010	2011	Governo do Estado da Bahia - Secretaria de Administração	Modelo de gestão de parcerias
2010	2011	Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP	Modelagem de indicadores, sistemática de monitoramento e avaliação
2010	2011	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico, mapeamento e análise de processos, dimensionamento de força de trabalho e coaching
2010	2011	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico
2009	2010	Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS	Modelagem da Rede de Melhorias da Gestão para o Desenvolvimento da Cadeia de Fornecedores de Bens e Serviços

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2009	2010	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Elaboração do Guia Referencial de Mensuração do Desempenho no Setor Público
2009	2009	Casa Civil da Presidência da República	Modelagem da rede PROREG
2009	2009	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Debate sobre Anteprojeto de Lei Orgânica da Administração Pública
2009	2009	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão Pública	Levantamento dos serviços sociais autônomos, entidades qualificadas como organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público no Brasil
2008	2008	Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI	Definição do modelo de gestão institucional
2008	2008	Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro - INEA/RJ	Planejamento estratégico, estrutura, modelo institucional, cargos, carreiras e vencimentos
2008	2008	Secretaria de Estado de Ação Social do Rio Grande do Norte	Implantação de Modelo OS
2008	2008	Presidência da República	Modelagem institucional do projeto Casa Brasil
2008	2008	Serviço Florestal Brasileiro	Modelos institucionais alternativos e definição da estrutura e planejamento da força de trabalho
2007	2010	Ministério da Saúde	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, modelagem de processos, gestão de pessoas, tecnologia, monitoramento e avaliação e modelo de Gestão para Resultados.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2007	2009	Governo do Distrito Federal	Modelo de Gestão para Resultados envolvendo agenda estratégica, mapeamento e redesenho de processos, redesenho de estrutura e central de resultados.
2007	2008	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio	Estudo comparado internacional sobre gestão de Áreas Protegidas e Gestão de Parques Urbanos
2007	2008	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio	Elaboração e implantação do modelo de gestão e planejamento estratégico

Experiência Acadêmica

Universidade de Brasília – Departamento de Administração:

- Experiência como docente na Universidade de Brasília – Departamento de Administração:
 - ✓ Professor da disciplina “Organização e Sistemas” do Curso de Graduação em Administração, 2009 (60h/a)
- Professor orientador de monografia de conclusão de curso de graduação da Universidade de Brasília sobre comportamento do consumidor – 2009; reconhecida como a melhor monografia de conclusão de curso do primeiro semestre de 2009.
- Professor orientador de monografia de conclusão de curso de graduação da Universidade de Brasília sobre projeto de consultoria organizacional e gestão da mudança no setor público – 2009.
- Avaliador técnico (Parecerista) de trabalhos nas seguintes categorias: Modelos de Gestão, Desenvolvimento de Pessoas, Tecnologia da Informação, Finanças, Marketing, Responsabilidade Social, Projeto Externo e Cases de Insucesso, para o XVI Encontro Nacional de Empresas Juniores, organizado pela Brasil Júnior e pela Concentro -

Federação de Empresas Juniores do Distrito Federal
09/2008.

Fundação Dom Cabral (FDC)

- Governança Pública e Gestão de Redes e Parcerias. 2018 (16 h/a).
- Modelagem de Indicadores. 2016 (12 h/a).
- Monitoramento & Avaliação dos planos setoriais. 2012 (18 h/a).
- Elaboração do Plano de Ações Setoriais, 2012 (24 h/a).
- Análise de Viabilidade e Aderência Estratégica, 2012 (20 h/a).

IBMEC

- Gerenciamento do Desempenho de Processos. Disciplina do MBA de *Business Process Management*:
 - ✓ 1o Semestre de 2019 (36 h/a).
 - ✓ 2o Semestre de 2018 (36 h/a).
 - ✓ 1o Semestre de 2018 (36 h/a).
 - ✓ 2o Semestre de 2017 (36 h/a).
 - ✓ 1o Semestre de 2017 (36 h/a).
 - ✓ 2o Semestre de 2016 (32 h/a).
 - ✓ 1o Semestre de 2016 (32 h/a).

Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP)

- Gestão Pública Contemporânea, disciplina do Mestrado Profissional em Administração Pública:
 - ✓ 2o semestre de 2020 (32 h/a),
 - ✓ 1o semestre de 2020 (32 h/a),
 - ✓ 2o semestre de 2019 (32 h/a),
 - ✓ 1o semestre de 2019 (32 h/a),
 - ✓ 2o semestre de 2018 (32 h/a),

- ✓ 1o semestre de 2018 (32 h/a),
- ✓ 2o semestre de 2017 (32 h/a),
- ✓ 1o semestre de 2017 (32 h/a),

Reconhecido 3 vezes consecutivas como **Professor Destaque** do curso com as melhores avaliações.

- Governança da Administração Pública, 2016 (20 h/a), disciplina do Curso de Pós-graduação/Especialização em Controle Externo e Governança Pública para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
- Professor orientador de 9 trabalhos de conclusão de curso na área de Governança Pública.

Publicações

LIVRO

- MARTINS, Humberto F.; MARINI, Caio; VILHENA, Renata; MOTA, João. P. *Designing value-oriented public governance: Innovative ideas and practices from the Brazilian experience*. Publix, 2015. 1.
- FALCÃO MARTINS, H.; MARINI, Caio; AFONSO, A. B; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Um Guia de Governança para Resultados na Administração Pública*. 1. ed. Brasília: Publix Editora, 2010. P. 254.

CAPÍTULO DE LIVRO

- MOTA, João Paulo, MINGORANCE, Sergio et all. *Modelo de Gestão Estratégica para Resultados na Justiça Militar da União*. In: Governança em Ação Vol. 7. Brasília, 2016.
- MOTA, João Paulo, Romeu, Caputo et all. *Monitoramento, Avaliação e Aprendizado Estratégico no FNDE*. In: Governança em Ação Vol. 6. Brasília, 2015.
- MOTA, João Paulo, Romeu, Caputo et all. *A gestão estratégica para resultados no FNDE: da formulação aos ciclos de avaliação e aprendizado estratégico*. 2014.
- MOTA, João Paulo, Martins, Ricardo et all. *Planejamento Estratégico na Agência Nacional de Energia Elétrica* In: Governança em Ação Vol. 5. Brasília, 2014.
- MOTA, João Paulo, PINTO, José Aloysio; Rodrigues, Arlete. *Escritório de Projetos na Justiça Militar da União*. In: Governança em Ação Vol. 5. Brasília, 2014.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MARINI, Caio; MOTA, João Paulo. *La Aplicación de Modelos Organizacionales para la Gobernanza para Resultados: Lecciones de su Aplicación en Brasil*. In: Gobernanza por resultados en Brasil y Mexico: marco conceptual, evidencias y retos, 2013.

- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Alinhamento para resultados no Ministério da Educação*. In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; CHAUKE, Cláudio; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Transparência e modernização da gestão do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) a partir da revisão e automação de processos no âmbito da Plataforma Aquarius*. In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- MARCOLINO, Heloísa; BLUMM, Márcia; TOMÉ, Wilma; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Avaliação de desempenho e remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa*. In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- SANTANA, Ângela; MOTA CORDEIRO, João Paulo; TREVENZOLI, Marcelo. *Gestão para Resultados na CAPES*. In: Governança em Ação Vol. 2. Brasília, 2011.

ARTIGOS

- MOTA, João Paulo; FALCÃO MARTINS, H; MARINI, C.; VILHENA, R. *Maturidade para resultados: modelos e instrumento*. XXII Congreso Internacional del CLAD. Madri, Espanha, 2017.
- MOTA, João Paulo; FALCÃO MARTINS, H; MARINI, C.; VILHENA, R. *Maturidade de aprendizado nas organizações: modelos, instrumentos e análise de casos*. XXII Congreso Internacional del CLAD. Madri, Espanha, 2017.
- MOTA, João Paulo; AGGIO, Eduardo. *Alinhamento para Resultados na Polícia Rodoviária Federal (PRF): Desdobramento da Estratégia aos Processos Estruturantes*. IX Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2016.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARINI, Caio. *Business Models in The Public Domain: The Public Governance Canvas*. Social Innovation Research Conference (SIRC). Fudan University, Shanghai, China, Maio de 2015.

- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARINI, Caio. **Modelos de Negócio para Intervenções Públicas: o Public Governance Canvas**. XXXIX EnANPAD. Belo Horizonte, 2015.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; FALCÃO MARTINS, Humberto. **Contribuição das Tecnologias de Informação para a Performance dos Municípios Brasileiros: um Estudo Comparado de Casos**. XXXVI EnANPAD. Rio de Janeiro, 2012.
- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. **Gestão para Resultados em Educação no Brasil**. XVII Congreso Internacional del CLAD. Catargena de Indias. Colômbia, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; MOTA CORDEIRO, João Paulo; CHAUKE, Cláudio. **Implementando a Lei de Acesso à informação no Brasil: o caso do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI)**. XVII Congreso Internacional del CLAD. Catargena de Indias. Colômbia, 2012.
- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. **Alinhamento para resultados no Ministério da Educação**. V Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; CHAUKE, Cláudio; MOTA CORDEIRO, João Paulo. **Revisão e automação de processos no âmbito da Plataforma Aquarius**. V Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2012.
- MARINI, Caio; FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. **A fronteira da governança: precedentes e fatores essenciais para a inovação sustentável**. XVI Congreso del CLAD, Asunción, Paraguay, 2011.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARTINS, Humberto. **"Como executar a estratégia em 7 etapas"** publicado no Portal HSM Management (www.hsm.com.br) em 15/02/11.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARCOLINO, Heloísa; TOMÉ, Wilma; BLUM, Márcia. **Avaliação de desempenho e**

- remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa.* IV Congresso CONSAD de Gestão Pública, Brasília, 2011.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Performance Measurement in action: the 6Ds Performance model*. IRSPM XV Internacional, Dublin, Ireland, 2011.
 - MOTA CORDEIRO, João Paulo. *As TIC a Serviço da Gestão para Resultados: um estudo comparado sobre a contribuição das Tecnologias da Informação e Comunicação para o desempenho dos municípios brasileiros.* IRSPM Latin America 2011, Brasília, 2011.
 - MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Iniciativas de Sistemas Web de Monitoramento & Avaliação em Organizações Públicas: Análise das Dimensões da Plataforma Tecnológica, da Sistemática e do Uso Estratégico da Informação.* Algarve, Portugal, 2010.
 - FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Institutional Building for Protected Areas Management: the case of Chico Mendes Institute for Protection of Biodiversity (ICMBio).* Annual Conference of the International Association of Schools and Institutes of Administration (IASIA), 2009. Rio de Janeiro, Brasil, 2009.

Cursos, Conferências e Seminários ministrados

- Seminário *Boas Práticas de Monitoramento & Avaliação*, Curitiba, Paraná, Novembro de 2016.
- Seminário *Boas práticas de gestão de projetos no setor público brasileiro*, Curitiba, Paraná, Outubro de 2016.
- BPM Day da ABPMP Brasil (76ª edição do maior evento em BPM do mundo). Palestra *Modelagem Avançada de Indicadores de Desempenho de Processos*. Brasília, Setembro de 2016
- Seminário "*Boas Práticas de Modelagem de Indicadores*", Curitiba, Paraná, Agosto de 2016.
- Seminário "*Inovação com a melhoria de processos no setor público*", Curitiba, Paraná, Junho de 2016.
- Social Innovation Research Conference (SIRC). *Business Models in The Public Domain: The Public Governance Canvas*. Fudan University, Shanghai, China, Maio de 2015.
- XXXIX Encontro da ANPAD, *Modelos de Negócio para Intervenções Públicas: o Public Governance Canvas*. Belo Horizonte, 2015.
- XXXVI Encontro da ANPAD, *Contribuição das Tecnologias de Informação para a Performance dos Municípios Brasileiros: um Estudo Comparado de Casos*. Rio de Janeiro, 2012.
- 1º Encontro Geral dos Gerentes do Governo do Estado de Goiás. Mediador do Painel "*Tecnologia e Inovação na Gestão Pública*". Goiânia, Goiás, 2012.
- Seminário Internacional de "*Innovación y desarrollo local: el papel de la gestión pública y la orientación a resultados*". *La aplicación de modelos organizacionales para la gestión por resultados: lecciones de su aplicación en Brasil*, El Colegio de la Frontera Norte (Colef), México, 2012.
- Conferência internacional do "*International Association for Development of the Information Society*" - IADIS, *Iniciativas de Sistemas Web de Monitoramento & Avaliação em Organizações Públicas: Análise das Dimensões da*

Plataforma Tecnológica, da Sistemática e do Uso Estratégico da Informação. Algarve, Portugal. 2010.

Instituto PUBLIX

Mais de 85 turmas de formação executiva em Gestão para Resultados ministrados (desde 2009):

- Mais de 12 turmas do Curso Curso de Gestão para Resultados na Administração Pública, 16 horas/aula, realizados nos anos de 2011 a 2018.
- Mais de 25 turmas do Curso de Monitoramento & Avaliação na Administração Pública, 16 horas/aula, realizados nos anos de 2010 a 2018.
- Mais de 28 turmas do Curso de Modelagem de Indicadores de Desempenho na Administração Pública, 16 horas/aula, realizados nos anos de 2009 a 2018.
- Mais de 7 turmas do Curso de Gestão de Processos para Resultados na Administração Pública, 16 horas/aula realizados nos anos de 2012 a 2018.
- Mais de 8 turmas do Curso Gestão de Projetos na Administração Pública, 24 horas/aula realizados no ano de 2016.
- Curso de Gestão para Resultados na Administração Pública (curso ministrado no "III Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação). 8 horas/aula, 2011.
- Curso de Indicadores, Metas e Benchmarking na Gestão Pública (curso ministrado no "II Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação", convidado pelo Banco Mundial). 8 horas/aula, 2010.
- Curso de Modelagem de Indicadores de Desempenho para o TJDF, a ANS, o STM, ANVISA etc., 16 horas/aula cada.

Reconhecimento, Prêmios e Certificações

- Certificado SPM® (Certified Strategic Performance Management) - Especialista e Gestão Estratégica do Desempenho pelo National Center for Public Performance da Rutgers University, 2016.
 - ✓ 1º brasileiro a receber esse certificado de profissional em Strategic Performance Management.

- Certificado CBPP® (Certified Business Process Professional) - Especialista em Processos pela Associação Internacional de Gestão de Processos (Association of Business Process Management Professionals - ABPMP), 2014.

- Agraciado em **1º Lugar - Mérito Acadêmico em Administração** - Professor destaque do Departamento de Administração da UnB no ano de 2009, pelo Conselho Regional de Administração - CRA e Depto. de Administração da Universidade de Brasília.

- **Prêmio Internacional pelo CoPLAC-GpRD do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).** Coordenador/líder do Projeto de Indicadores, Monitoramento & Avaliação implementado na Prefeitura de Goiânia agraciado com o 3º Lugar (Prêmio Internacional) pelo CoPLAC-GpRD do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). O 1º colocado foi o Estado de Oaxaca, México e o 2º Lugar o Estado de Jalisco, também no México. Em setembro de 2016.
 - ✓ O modelo da Prefeitura de Goiânia teve como sua estrutura base a modelagem de indicadores, assim como a implementação de uma sistemática de Monitoramento e Avaliação do desempenho das secretarias com o objetivo de melhorar qualidade dos serviços prestados à sociedade.

- Certificado em Modelagem e Simulação de Processos na Metodologia/Tecnologia P3Tech pelo Instituto Internacional de Integração de Sistemas - IIISIS; e Certificado em Modelagem de Processos - Operação ARIS - pela IDS SCHEER.

Inovações (P&D de metodologias e sistemas na área de Gestão)

- Criador da metodologia do **Public Governance Canvas** – o **Canvas da Governança Pública** aplicado em mais de 8 experiências de Gestão para Resultados: FNDE, STN, PISF (Projeto de Integração do São Francisco), Governo do Estado do Rio Grande do Norte, SESC/RJ, entre outros.
- Coautor do "Guia Referencial de Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores" elaborado pelo Instituto PUBLIX em conjunto com a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponível em:
<http://www.gespublica.gov.br/Tecnologias/pasta.2010-05-24.1806203210/guia_indicadores_jun2010.pdf>. Acesso em 18 jun. 2013.
- Especificação e coordenação do desenvolvimento do Sistema MATRICIALNET de Monitoramento e Avaliação da Estratégia. 2008.
 - ✓ Sistema Implementado na Prefeitura de Contagem (MG), Terracap-DF, Ministério da Saúde, envolvendo: capacitação e operação assistida.
- Especificação e coordenação do desenvolvimento do Sistema de Informação Estratégica - Mapa de Potencialidades Econômicas do Norte e Nordeste de Minas Gerais. 2008.

Idiomas

- Inglês: lê, entende, escreve; fala;
 - ✓ Certificado de inglês avançado pela Embassy CES Boston at Lasell College, MA, EUA, 2008;
- Espanhol: lê, entende e escreve; fala razoavelmente.

Outras Qualificações e Atividades

- Nivel intermediário em programação com linguagem Python voltado para Analytics, Big Data, Machine Learning e Deep Learning.
- Proficiente em micro-informática (ambiente Windows, Mac OS X e Office), com conhecimentos em sistemas de modelagem e gestão de processos (MS Visio, ARIS, IGrax Process, LabP3), estruturação lógica do raciocínio (Mind Manager, InteliMap); gestão de projetos (MS Project) e sistemas estatísticos (SPSS).
- Participou em diversos programas e cursos de extensão, com destaque ao: IAP (Independent Activities Period) pelo MIT Sloan School of Management, MA, EUA; Gestão de Tecnologia da Informação, FGV; Administração de Conflitos e Negociação, PMI; e Gestão e Governança de TI, UnB.
- Coordenou de equipe de consultores para desenvolver projeto social de melhoria da gestão de escolas públicas. Conduziu o projeto piloto na Escola Jardim de Infância da 302 Norte, promovendo a gestão por resultados. Consultoria social realizado no âmbito do "Programa Parceiros da Escola" do Governo do Distrito Federal - 03/2008- 02/2009.

CURRICULUM VITÆ
MÁRIO FENSTERSEIFER WOORTMANN

Síntese



Mário Fensterseifer Woortmann é Mestre em Gestão de Recursos Humanos pela Auckland University of Technology, graduado em Administração de Empresas pela UnB. Consultor em RH há mais de quinze anos, trabalhou em diversas empresas de consultoria na região de Brasília. Seu foco de trabalho é gestão de desempenho, assim como cargos, carreiras e remuneração, cultura e clima organizacional, captação, retenção e desenvolvimento de talentos, tendo realizado diversos trabalhos para empresas públicas e privadas. É Diretor do Instituto Publix e Vice-Presidente Técnico da ABRH-DF.

Mário F. Woortmann
Mário Fensterseifer Woortmann

Dados Pessoais

- Brasileiro, natural de Novo Hamburgo/RS, nascido a 31/10/1982
- Casado
- Endereço Profissional
 - ✓ SIG Quadra 1 - Centro Empresarial Parque Brasília - Sala 130 - Brasília, DF CEP 70.610-410.
 - ✓ Fones: (+55 61) 3262-8250 e 3262-8273 (fax)
- Email & Site
 - ✓ mario@institutopublic.com.br
 - ✓ www.institutopublic.com.br

Perfil & Qualificações

- Gestão de Pessoas
- Gestão do Desempenho
- Gestão por Competências
- Trilhas de Aprendizagem
- Gestão para Resultados
- Formulação estratégica
- Diagnóstico Organizacional
- Modelagem de Estrutura
- Redesenho de Processos
- Dimensionamento da Força de Trabalho
- Modelos de Teletrabalho
- Parceria Público-Privadas

Formação

- Mestrado em Recursos Humanos pela Auckland University of Technology, Auckland, Mar/2012). Foco da pesquisa: Gestão de Desempenho. Link para dissertação:
<http://auL.researchgateway.ac.nz/handle/10292/4368>
- Graduação em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília, UnB, Dez/2005

Histórico Profissional Relevante em gestão de pessoas**Instituto Publix**

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2020	(2021)	Portos do Paraná (APPA – Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina)	Estrutura Organizacional, Plano de Desligamento Incentivado, Governança Corporativa, Otimização de Processos, Plano de Cargos e Salários, Dimensionamento da Força de Trabalho, Mapeamento de Competências, Trilhas de Aprendizagem
2020	2020	Ministério da Economia	Pesquisa de Benchmarks de Redes de Gestão de Pessoas
2020	2020	ONU – Organização das Nações Unidas (PNUD)	Pesquisa Salarial e de Benefícios
2019	2020	Aliança	Pesquisa de Benchmarks Nacionais e Internacionais de Gestão de Desempenho
2019	2019	ONU – Organização das Nações Unidas (PNUD)	Pesquisa Salarial e de Benefícios

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2018	2019	CIPP – Complexo Industrial e Portuário do Pecém	Fusão do Porto do Pecém com o Porto de Rotterdam: Estratégia Organizacional, Estrutura Organizacional, Governança Corporativa, Otimização de Processos, Plano de Cargos e Salários, Dimensionamento da Força de Trabalho, Mapeamento de Competências, Trilhas de Aprendizagem
2017	2017	Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul - SEFAZ/RS	Mapeamento de Competências, Avaliação de Competências, Trilhas de Aprendizagem e Plano Geral de Capacitação
2016	2017	Secretaria de Estado de Tributação do Rio Grande do Norte -SET/RN	Mapeamento de Competências
2016	2017	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE	Gestão por Competências
2015	2016	Governo do Estado do Ceará – Secretaria de Saúde	Alinhamento das políticas de cargos, carreiras e remuneração; Modelo de Gestão do desempenho
2015	2016	Banco Central do Brasil - BACEN	Serviços Técnicos Especializados de Treinamento e Aperfeiçoamento teórico-prática, denominada "Programa de Formação para Modelagem da Gestão de Desempenho", para desenvolver a equipe do projeto Gestão de Desempenho e servidores ligados à gestão para que sejam capazes de aperfeiçoar o modelo atual de gestão de desempenho do Banco Central e implantá-lo em toda a instituição
2014	2014	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Mapeamento de Competências no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE
2012	2013	Governo do Estado do Pará	Reestruturação do quadro de cargos de provimento efetivo e estruturação de carreiras

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2011	2012	Empresa de Saneamento do Estado do Paraná - SANEPAR	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, processos, dimensionamento da força de trabalho, coaching, modelo de Gestão para Resultados, modelo de carreira gerencial
2009	2009	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN	Estrutura organizacional e diretrizes do plano de cargos e carreiras
2007	2010	Ministério da Saúde	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, modelagem de processos, gestão de pessoas, tecnologia, monitoramento e avaliação e modelo de Gestão para Resultados.

Histórico Profissional Relevante nas demais empresas

2006 - 2010	Atividades Desenvolvidas
<p>CATHO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS</p> <p>Consultor de Recursos Humanos</p> <p>Período: de Junho de 2006 até Janeiro de 2010.</p>	<p>Negociação, elaboração e execução de Projetos de Consultoria em RH. Desenvolvimento de projetos para organizações privadas e governamentais de médio e grande porte, como Embrapa, Ministério da Previdência, Ministério das Relações Exteriores, Metrô-DF, Caixa Econômica Federal, BRB, CONFEA, Mútua de Assistência dos Funcionários do CREA, FUNCEF, GEAP, APEX Brasil, REGIUS, SENAC – DF, Associação dos Magistrados do Brasil (AMB), organismos internacionais como o Instituto Interamericano para o Desenvolvimento da Agricultura (IICA), Embaixada do Canadá, dentre outros. No setor privado, prestou consultoria a empresas de grande e médio portes, principalmente nos setores de Transmissão de Energia Elétrica, Mineração, Indústria de Alimentos, Indústria de Bebidas, setor Automotivo, Educação Superior, Engenharia e Construção Civil, Tecnologia da Informação (TI), Seguros e Assistência à Saúde, setor Bancário, dentre outros.</p> <p>Execução e coordenação de Projetos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recrutamento e Seleção: definição de perfil, recrutamento, aplicação de testes e entrevistas, seleção dos candidatos finalistas. Seleções para cargos de Assistentes à Executivos, em Português e em Inglês; ▪ Pesquisa de Clima Organizacional: fases de divulgação, segmentação de grupos, aplicação eletrônica, processamento, relatório final e plano de ação; ▪ Avaliação de Desempenho: fases de elaboração, divulgação aos funcionários, segmentação de grupos, aplicação eletrônica, processamento, relatório final e plano de ação para desenvolvimento;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de Cargos e Salários: fases de levantamento e análise de cargos, descrição de cargos, pontuação, pesquisa salarial, tabela salarial, enquadramento e impacto econômico, política de administração de cargos e salários (avaliações, promoções, progressões etc). ▪ Treinamentos customizados: levantamento de necessidades e coordenação logística. ▪ Avaliações de Perfil: coordenação, conferência e apresentação.
2005 – 2006	Atividades Desenvolvidas
<p>SASSE SOLUÇÕES PROMOCIONAIS</p> <p>Assessor da Diretoria</p> <p>Período: de Julho de 2005 até Junho de 2006.</p>	<p>Análise de cenários, informações internas e elaboração de Planejamento Estratégico da empresa, realização de pesquisa de Clima Organizacional e ações de melhoria decorrentes, Recrutamento e Seleção para diversos cargos, monitoramento de resultados de vendas, monitoramento e execução do programa de Relacionamento com Clientes, auxílio ao Sistema Microsiga de Gerenciamento, coordenação do Programa de Responsabilidade Social da Empresa.</p>
2004 - 2005	Atividades Desenvolvidas
<p>AD&M Consultoria Jr em Administração</p> <p>Negociador de Projetos.</p> <p>Período: de Julho de 2004 a Julho de 2005.</p>	<p>Atividades desempenhadas: atendimento, negociações de serviços de consultoria e monitoramento de Projetos para pequenas, médias e grandes empresas nas áreas de Finanças (Viabilidade Econômico-Financeira, Reestruturação Financeira e Plano de Negócios), Marketing (Pesquisa de Mercado, Planejamento Estratégico em Marketing e Plano de Negócios), OS&M (Avaliação de Processos e Reformulação de Processos – Manual de Normas e Procedimentos) e Recursos Humanos (Plano de Cargos e Salários, Pesquisa de Clima Organizacional e Palestras Motivacionais).</p>

Relação dos Órgãos Públicos e da Administração mista com seus respectivos trabalhos desenvolvidos pelo Consultor

Órgão/entidade	Ações desenvolvidas	Período
<p>EMPRESA BRASILEIRA DE AGROPECUÁRIA – EMBRAPA</p>	<p>Realização de Pesquisa de Clima Organizacional Quantitativa e Qualitativa, para todas as 35 Unidades Descentralizadas da EMBRAPA e a Sede, e Capacitação para Plano de Ação. Foram realizadas as fases de definição de Questionário, parametrização para aplicação eletrônica (divisão por regiões e unidades), disponibilização de plataforma online e envio de links para os participantes, coleta dos dados, processamento estatístico (envolvendo médias, medianas, desvio-padrão, Análise Fatorial, ANOVA) e elaboração do Relatório Quantitativo com as favorabilidades por item, segmentação por cargo, faixa etária, gênero e Unidade Descentralizada. A parte Qualitativa envolveu a realização de Grupos Focais para estas 35 unidades em todo o Brasil, com estratificação por cargos e setores, e elaboração de Relatório Qualitativo por meio de Análise Temática (Thematic Analysis), também por Unidade Descentralizada. Por fim, a elaboração de metodologia para ser utilizada em evento de Capacitação</p>	<p>Abril a Dezembro de 2009</p>

	para Plano de Ação, realizado pela consultoria com a participação das equipes de RH regionais da EMBRAPA.	
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	Revisão e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da CAIXA para 71.000 servidores, envolvendo a revisão das descrições de cargos, inclusão ou extinção de cargos, reestruturação das Tabelas Salariais e das carreiras internas, com seus critérios para progressão e promoção funcional. Por fim, um estudo de impacto econômico-financeiro para fins de enquadramento.	Junho a Outubro de 2009 (fase realizada)
INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA - IICA	Revisão e descrição de cargos, da área Técnica e Administrativa, e proposição de uma nova estrutura de cargos. Outra demanda específica foi a realização de Pesquisa Salarial e de Benefícios: avaliação e equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).	Novembro de 2008 a Janeiro de 2009 (primeira parte) Outubro a Dezembro de 2009 (segunda parte)

<p>AMB – ASSOCIAÇÃO DOS MAGISTRADOS DO BRASIL</p>	<p>Elaboração de Plano de Cargos e Salários, envolvendo: Comunicação aos Funcionários, Levantamentos Preliminares (estudo de estrutura organizacional e quadro de funcionários), Aplicação de Questionários e Entrevistas para levantamento de dados acerca de atividades, responsabilidades, requisitos e competências para as descrições de cargos; Descrição e Análise de Cargos na estrutura organizacional; Avaliação de Cargos (pontuação dos cargos de acordo com modelo customizado, por competências); Ranking de Cargos decorrente da pontuação, Pesquisa Salarial, envolvendo a coleta dos dados junto ao mercado específico, por região, nível de faturamento, ramo de atuação, área geral, área específica e cargo. Foram levantadas para cada cargo: resumo de atividades desempenhadas por cargo, práticas de remuneração básica (Salário Fixo), remuneração variável (Comissões, Bônus, Gratificações, Prêmios, PLR, etc.), tipos de benefícios concedidos e suas frequências. Elaboração de relatório de Pesquisa Salarial, contendo as médias, 1º Quartil, medianas, 3º Quartil, diferenças</p>	
---	---	--

	<p>percentuais comparativas e benefícios praticados (expressos em percentuais %). Elaboração da Tabela Salarial final e proposta de enquadramento. Elaboração dos critérios de progressão salarial e promoção funcional, e entrega o Manual do Plano de Cargos e Salários e a metodologia para atualização do Plano de Cargos e Salários.</p>	
<p>MÚTUA DE ASSISTÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DO CREA</p>	<p>Realização de diversos processos de Recrutamento e Seleção de profissionais para as unidades da Mútua de vários Estados no Brasil, assim como Avaliação de Perfil comportamental para funcionários contratados pela organização em momentos anteriores.</p>	
<p>CONFEA – CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA</p>	<p>Realização de Processo Seletivo interno para promoção funcional, envolvendo todos os funcionários elegíveis, com a aplicação de testes técnicos, de conhecimentos específicos e comportamentais, classificação dos candidatos, atendimento a eventuais recursos e elaboração da tabela final de candidatos indicados à promoção interna.</p>	
<p>METRÔ DF</p>	<p>Elaboração de Plano de Cargos e Salários, envolvendo: Comunicação</p>	

	<p>aos Funcionários, Levantamentos Preliminares (estudo de estrutura organizacional e quadro de funcionários), Aplicação de Questionários e Entrevistas para levantamento de dados acerca de atividades, responsabilidades, requisitos e competências para as descrições de cargos; Descrição e Análise de Cargos na estrutura organizacional; Avaliação de Cargos e Carreiras, Pesquisa Salarial, envolvendo a coleta dos dados junto ao mercado específico, por região, nível de faturamento, ramo de atuação, área geral, área específica e cargo. Foram levantadas para cada cargo: resumo de atividades desempenhadas por cargo, práticas de remuneração básica (Salário Fixo), remuneração variável (Comissões, Bônus, Gratificações, Prêmios, PLR, etc.), tipos de benefícios concedidos e suas freqüências. Elaboração de relatório de Pesquisa Salarial, contendo as médias, 1º Quartil, medianas, 3º Quartil, diferenças percentuais comparativas e benefícios praticados (expressos em percentuais %). Elaboração da Tabela Salarial final e proposta de enquadramento, Elaboração dos critérios de progressão</p>	
--	---	--

	<p>salarial e promoção funcional nas novas carreiras, e entrega o Manual do Plano de Cargos e Salários e a metodologia para atualização do Plano de Cargos e Salários.</p>	
<p>MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES</p>	<p>Pesquisa salarial e de Benefícios para o Departamento de Tecnologia da Informação do MRE: avaliação dos cargos existentes, equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).</p>	
<p>BRB – BANCO DE BRASÍLIA</p>	<p>Pesquisa salarial e de Benefícios: avaliação dos cargos existentes, equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).</p>	

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA	Realização de processo de seleção interna para os cargos de Gestores, envolvendo Dinâmicas de Grupo e testes comportamentais para a elaboração dos perfis e recomendações finais.	
------------------------------	---	--

Outras Qualificações e Atividades

- Gamificação em Organizações - I9ação, 2015 – 2015. Curso prático de 4 horas sobre gamificação para engajamento e atingimento de resultados, com prática de criação e aplicação de jogos.
- Curso Indicadores e Métricas na Gestão de Recursos Humanos, 2013 – 2013: Indicadores e Métricas para a Gestão de Recursos Humanos, com foco em gestão de desempenho. Palestrantes de empresas como SUZANO, PETROBRÁS, FGV, GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, dentre outros. Realização: Conexões Educação.
- Gestão para Resultados na Administração Pública, Instituto Publix, 2012 - 2012
- Palestrante em eventos do Instituto FECOMÉRCIO, por dois anos seguidos (2007 e 2008), sobre Carreiras e Mercado de Trabalho.
- Curso em Gerência de Projetos, UnB, 2004. Metodologia PMBOK, realizada pelo Prof. Dr. Júlio Menezes (FGV / UnB), com 40 horas.
- Curso em Liderança e Coaching, metodologia ISOR®, Bazeggio Consultoria, 2012. Curso de 08 horas, com atividades práticas e análises de perfil e de casos.
- Fluência na Língua Inglesa, com as certificações CPE (Certificate of Proficiency in English) e IELTS (International English Language Testing System). Bons conhecimentos na língua Espanhola.
- Domínio de informática, internet e softwares de gestão organizacional como, por exemplo, o software de acompanhamento de projetos "MS Project", de mapeamento de processos "MS Visio" e "Bizagi", além das ferramentas básicas do pacote Office.

Publicações

- CORDEIRO, A., COSTA, M., WOORTMANN, M., BEZERRA, P. e MIRANDA, R. Trilhas de Capacitação por Competências para o PROFISCO. VI Congresso CONSAD de Gestão Pública, Brasília, Abril de 2013.
- MARINI C., WOORTMANN M. e SILVA M.L. Gestão de Pessoas voltada para resultados: desafios e perspectivas. XIX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública. Quito, Ecuador, 2014.
- FACÓ M., BRAIDE J., WOORTMANN M. e SILVA M.L. Gestão para Resultados no Setor de Saneamento do Estado do Ceará: o caso da Gestão de Pessoas na CAGECE. XIX Congreso Internacional del CLAD. Quito, Ecuador, 2014.
- GUIMARÃES, H., CAMMAROTA, F., ESTEVES, G., CHAGAS, M., WOORTMANN, M. Gestão para Resultados na Saúde do Estado do Pará. Capítulo 2, in: Governança em Ação, pp. 25 - 61. Brasília, Instituto Publix, 2014.
- CORDEIRO, A., COSTA, M. BEZERRA, P. e WOORTMANN, M. Trilhas de capacitação por competências para o PROFISCO. VI Congresso CONSAD, Brasília, 2013.
- MONTEIRO, A. V., SILVA, M. L. M., WOORTMANN, M. F. Reestruturação do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Governo do Estado do Pará. VI Congresso CONSAD de Administração Pública. Brasília, 2013.
- CESAR, M., ANDRADE, F., WOORTMANN, M.F., MIRANDA, M. Trilhas de aprendizagem para as Secretarias de Fazenda Estaduais. XVIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de La Administración Pública. Montevideo, Uruguay, 2013.

Atestados e Contratos
Instituto Publix

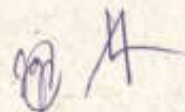
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o n° 1633433 SSP/DF e CPF n° 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG**, inscrita sob o CNPJ/MF número 17.217.332/0001-25, com sede na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Prefeito Américo Gianetti, Edifício Gerais, 3º andar, S/N, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-901, Belo Horizonte/MG, neste ato representado pelo seu Diretor de Planejamento e Gestão, Sr. Adailton Vieira Pereira, conforme contrato 5626/2013, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de capacitação dentro do "Programa Liderar" para 240 gestores do IPSEMG, envolvendo:

- Construção do programa de capacitação a partir das competências definidas pelo IPSEMG;
- Coleta de dados por meio de análise documental e entrevistas para customização do programa de capacitação dentro da realidade do IPSEMG;
- Construção de metodologia didática de verificação de aprendizagem e transferência de conhecimento, incluindo:
 - a. Projeto aplicado: os participantes foram incentivados a desenvolver projetos interdisciplinares como forma de aplicar o conteúdo dentro da sua realidade;

 1

- b. Tutoria: apoio aos participantes durante a construção do projeto aplicado por meio de reuniões de dúvidas e orientações;
- c. Feira de Projetos Aplicados: Apresentação de projetos aplicados para compartilhamento de conhecimentos e dos resultados dos referidos projetos.
- Realização presencial de 5 turmas para cada um dos 6 módulos descritos abaixo, totalizando 240 horas/aula.
 - a. Visão sistêmica – 8h
 - b. Orientação para resultados – 8h
 - c. Compartilhamento de informações e conhecimentos – 8h
 - d. Comportamento inovador – 8h
 - e. Liderança – 8h
 - f. Gestão de Pessoas – 8h
- Realização presencial de 1 turma do módulo de Gestão de Processos, em um total de 8 horas/aula.
- Realização presencial de uma turma com carga horária de 40h envolvendo todos os módulos (Orientação para resultados; Compartilhamento de informações e conhecimentos; Comportamento inovador; Liderança; e Gestão de Pessoas).
- Realização de 1 Feira de Projetos Aplicados no IPSEMG, em um total de 08 horas técnicas de trabalho;
- Realização de projeto de Fortalecimento do Modelo de Gestão do IPSEMG, em duas etapas, em um total de 40 horas técnicas.

2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO E DOS DEMAIS SERVIÇOS

Os módulos do programa de capacitação e os demais serviços envolveram:

- Visão Sistêmica
 - Apresentação da dinâmica de uma organização, envolvendo a compreensão das relações de poder dentro da organização e das relações com clientes externos e internos;
 - Discussão sobre a importância da leitura dos cenários em que a organização está inserida;
 - Introdução do conceito de *competências* em gestão de pessoas – organizacionais e individuais; e
 - Introdução do conceito de *stakeholders*.
- Compartilhamento das Informações e do Conhecimento
 - Desenvolvimento da capacidade de compreender a importância do compartilhamento de informações e conhecimentos para o benefício da dinâmica das equipes e da organização;
 - Discussão sobre a fluidez das informações e sua contribuição para otimizar o desempenho da organização e o alcance de seus resultados; e
 - Discussão sobre a contribuição do compartilhamento de informações e do conhecimento para a mudança da cultura organizacional, com a assunção de valores para o compartilhamento e para a cooperação.
- Orientação para resultados
 - Desenvolvimento da capacidade de compreender a organização de forma holística a partir de três grandes blocos de análise: i) Agenda Estratégica; ii) Alinhamento da arquitetura organizacional; e iii) Monitoramento e Avaliação de Resultados;

- Discussão sobre os instrumentos e ferramentas de gestão que permitem a definição e implementação dos três blocos apresentados no módulo;
 - Desenvolvimento de habilidades de reflexão estratégica percebendo o seu alinhamento externo e interno (alinhamento de pessoas, processos de trabalho, estrutura organizacional);
 - Discussão sobre a importância da articulação interna e externa para alinhamento da estratégia (parcerias, acordos de resultados, termos de compromisso);
 - Discussão sobre a importância do papel do monitoramento e avaliação de resultados a fim de garantir a execução da estratégia (monitoramento de programas, projetos, ações da organização e das equipes de trabalho), e as funções da Central de Resultados.
- **Comportamento inovador**
 - Apresentação das teorias que fundamentam a importância do comportamento inovador na organização;
 - Contribuição para o desenvolvimento da capacidade de assumir comportamentos inovadores nos profissionais e gestores;
 - Compartilhamento de conceitos, ferramentas e metodologias de análise do perfil da organização, considerando o conceito de práticas inovadoras; e
 - Contribuição para o fomento da cultura de inovação e da introdução de novas práticas em processos, soluções, projetos e dinâmicas de trabalho.
 - **Liderança**
 - Aprofundamento no conhecimento acerca da liderança, com foco na discussão de teorias que permitem compreender o papel central do líder no alcance de resultados;

- Benefícios da adoção de posturas que favoreçam a emergência de líderes e de comportamentos adequados à condução de equipes de alto desempenho;
 - Desenvolvimento da capacidade de influenciar as atividades das equipes, contribuindo com a coordenação de esforços no alcance de metas e objetivos da organização;
 - Esclarecimento sobre o papel do líder no desenvolvimento organizacional; e
 - Discussão sobre as etapas de desenvolvimento do grupo ao patamar de equipes de alta performance, e da liderança nas organizações.
- **Gestão de Pessoas**
 - Apresentação dos conceitos e das formas de se trabalhar nas organizações, considerando os desafios na busca por resultados para seus clientes;
 - Apresentação da temática da cultura organizacional, e de sua importância para se construir uma gestão assertiva;
 - Discussão sobre os desafios para a gestão estratégica de pessoas, com ênfase na importância do desenvolvimento do pessoal e na construção de um ambiente organizacional motivador; e
 - Discussão sobre a relevância dos *feedbacks*, do acompanhamento das equipes, como elementos de construção da autoestima no desenvolvimento das equipes de alta performance.
 - **Gestão de Processos**
 - Apresentação do conceito e reflexões sobre a prontidão organizacional e demandas estratégicas;
 - Apresentação dos conceitos-chave sobre Gestão de Processos e da metodologia da Gestão de Processos para Resultados;

10

M

- Construção da Cadeia de Valor do IPSEMG e análise do "Desempenho x Impacto" dos processos organizacionais;
 - Exposição sobre a metodologia de mapeamento e redesenho dos processos, e plano de implementação do novo processo; e
 - Apresentação dos conceitos-chave e funções do Escritório de Processos dentro da organização.
- Feira de Projetos Aplicados
 - Elaboração de estudo de caso em grupos a partir da identificação de um problema organizacional e a proposição de soluções levando em conta uma ou mais das competências desenvolvidas no programa.
 - Apresentação dos casos registrados em banners de forma a permitir uma visualização por parte de todos os participantes.
 - Projeto Modelo de Gestão do IPSEMG - diagnóstico e *coaching*
 - Aplicação de instrumento com o objetivo de avaliar o grau de implementação da Gestão para Resultados no IPSEMG, incluindo:
 - Avaliação Global (IPSEMG como um todo);
 - Avaliação na perspectiva das áreas funcionais (Previdência; Saúde; Política e regulação; Gestão; Gabinete/Assessoria)
 - Avaliação na perspectiva dos níveis hierárquicos (Gerência; Departamento; Assessoria)
 - Apresentação em plenária dos resultados.

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	Fábio Cammarota

Coordenador Geral	Caio Marini
Coordenador Técnico	Amon Narciso de Barros
Gerente do Projeto	Alexandre Borges Afonso
Professor	Alexandre Borges Afonso
Professora	Carolina Riente de Andrade Paula
Professora	Lilian Bambirra de Assis
Professor	Marçal Chagas Coli Jr.
Professora	Marina da Silva Borges Araújo
Professor	Paulo Bretas
Professora	Raquel Alves Furtado

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de maio de 2013 a Dezembro de 2013. O Curso Gestão de Processos ocorreu em abril de 2014. No total foram 336 horas técnicas de trabalho.

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

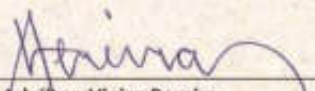
Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O IPSEMG tem aproximadamente 2.600 servidores em seu quadro de pessoal.

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2014.



Isabela Guimarães Scalioni
Chefe do Departamento de Educação Corporativa
Telefone: (31) 3915-2215
e-mail: isabela.scalioni@ipsemg.mg.gov.br



Adailton Vieira Pereira
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças
Telefone: (31) 3915-2523
e-mail: adailton.pereira@ipsemg.mg.gov.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria ao **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – SES/DF**, inscrita sob o CNPJ/MF número 00.394.700/0001-08, com sede no SAIN Parque Rural s/nº, Asa Norte, CEP 70.770-200, Brasília/DF, neste ato representado pelo Sr. Rafael de Aguiar Barbosa, conforme contrato 172/2013-SES/DF, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços para realização de um Programa de Capacitação sobre Gestão para Resultados na Administração Pública para os atuais e potenciais gestores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF.

2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM NOÇÕES DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO PÚBLICO

O Curso objetiva oferecer conceitos, ferramentas e casos da metodologia da Gestão Matricial para Resultados em suas três partes:

- a) Construção de uma agenda estratégica;
- b) Alinhamento das estruturas implementadoras; e


1



- c) Estabelecimento de mecanismos de monitoramento e avaliação. Este curso é o carro-chefe do Instituto Publix, pois apresenta uma visão holística e abrangente dos elementos que compõem a Gestão Estratégica e Planejamento Público. O conteúdo será contextualizado com casos de sucesso e aplicado por meio de exercícios durante o curso.

2.1 Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público:

- Governança para Resultados: principais metodologias e casos referenciais;
- Análise de contexto externo;
- Análise de contexto interno;
- Construção de agendas estratégicas: propósitos, resultados e iniciativas (com o *Balanced Scorecard* – BSC);
- Elaboração do Mapa Estratégico;
- Identificação dos indicadores;
- Identificação e priorização das iniciativas.

3. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE CONSTRUÇÃO DE MONITORAMENTO & INDICADORES

O curso "Construção de Monitoramento & Indicadores" tem como objetivo não só apenas apresentar conceitos e ferramentas de monitoramento e avaliação como parte de um modelo de gestão para resultados, como também resgatar os conceitos e valores dos participantes relacionados a esta prática. Pretende combinar dois conteúdos relevantes com muita afinidade: conceitos e práticas de Monitoramento & Avaliação e modelagem e o uso de Indicadores, com base na abordagem dos 8Es do


2



Desempenho® para modelagem de indicadores desenvolvida pelo Instituto Publix.

A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes, o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu cotidiano.

3.1 Construção de Monitoramento e Indicadores:

- Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho;
- O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação;
- A importância de se formular boas perguntas de monitoramento e avaliação;
- Métodos de coleta com foco em indicadores;
- A montagem de planos de monitoramento e avaliação;
- Análise e interpretação de dados;
- A importância da comunicação adequada;
- A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos;
- Alinhamento das pessoas: competências e dimensionamentos.

4. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS DE SAÚDE

O curso "Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde" tem como objetivo apresentar os modelos de Monitoramento & Avaliação de políticas públicas de saúde. Assim, o curso abordará os diversos tipos de avaliação, seus participantes, ciclos e como utilizar essas informações em relação a políticas de promoção, atenção, vigilância e educação em saúde. A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes,



o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu cotidiano.

4.1 Construção de Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde:

- Monitoramento & Avaliação em Saúde pública;
- Os diferentes atores participantes do processo de M&A;
- Os tipos de avaliação em saúde (ex-ant, ex-post e de impacto);
- Os diferentes objetos de políticas públicas em saúde e seus indicadores referenciais;
- A Sala de situação em saúde;
- Tomada de decisão baseada em evidência em saúde.

5. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE NOÇÕES EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS

O curso apresenta a metodologia de remodelagem de processos à luz da Gestão Matricial de Resultados. O objetivo é apresentar conceitos e ferramentas para diagnóstico, redesenho e gestão de processos visando sua otimização e seu alinhamento com a estratégia, proporcionando o desenvolvimento de produtos e serviços de forma eficiente, eficaz e efetiva para os stakeholders da organização.

5.1 Noções de Mapeamento de Processos:

- Evolução e tendências contemporâneas de modelagem de processos nas organizações governamentais;
- A gestão matricial de processos: a inserção de tema na lógica do governo matricial;
- Priorização de processos críticos;
- Mapeamento da situação atual dos processos;



- Análise dos problemas e causas;
- Elaboração do cenário de redesenho dos processos;
- Desenvolvimento dos planos de implementação;
- Governança e escritório de processos.

6. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

O curso de Formação de Gerentes de Projetos visa oferecer uma compreensão sobre a natureza e os processos da Gestão de Projetos dentro de uma visão estratégica, além de desenvolver competências analíticas no trato de problemas e na tomada de decisões.

O curso tem como objetivo principal apresentar conceitos, práticas, ferramentas e casos referenciais de Gestão de Projetos, de forma que o conteúdo possa ser facilmente assimilado no ambiente de trabalho, propiciando aos participantes a oportunidade de aplicarem os conteúdos em casos concretos e afins à realidade da SES-DF.

6.1 Gerenciamento de Projetos:

- Apresentação dos participantes e expectativas para o curso;
- Importância do alinhamento de projetos para a execução da estratégia;
- Desafios e ganhos da gestão de projetos;
- Conceitos e metodologias de gestão de projetos;
- Escritório Corporativo de Projetos;
- Estrutura organizacional em projetos;
- Ciclo de vida de projetos;
- 10 Áreas de conhecimento de projetos (Guia PMBOK).



7. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM CICLO ORÇAMENTÁRIO PARA RESULTADOS

A elaboração do ciclo orçamentário precisa estar alinhado com os resultados esperados pela administração pública. Por isso, o curso de "Ciclo Orçamentário para Resultados" tem como objetivo discutir como alocar os recursos financeiros de acordo com principais resultados de governo. Será abordado também o modelo de monitoramento & avaliação desses resultados do orçamento alinhado com a agenda estratégica de governo.

7.1 Ciclo Orçamentário para Resultados

- O alinhamento do processo orçamentário com os resultados a serem gerados;
- Modelos de elaboração de orçamento para resultados, a partir da análise dos impactos a serem gerados e alocação de recursos;
- Identificando os indicadores associados a alocação orçamentária;
- Sistemáticas de monitoramento & avaliação de orçamento para resultados.

8. ESPAÇO RESERVADO PRA FALAR SOBRE A TUTORIA

O processo de tutoria envolve a orientação técnica para as equipes com objetivo de:

- Customizar o conteúdo programático de acordo com os desafios da secretaria;
- Acompanhar a aplicação dos conceitos discutidos em sala dentro da realidade do aluno;
- Revisão dos materiais produzidos pelos alunos após a realização dos cursos;



9. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro de 2013 a agosto de 2014 em um total de 496 horas técnicas de trabalho.

Os cursos foram realizados no horário das 08h as 16h, com carga horaria de 28 horas, com intervalo para almoço e coffee break.

Abaixo tabela com o programa de execução dos cursos que foram realizados:

Módulo	Horas Aulas	Horas Tutoria	Alunos por turma	Turmas Aulas	Turmas Aulas e Tutoria	Total Alunos	Total horas
Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público	16h	80h	30	3	1	120	128h
Construção e Monitoramento de Indicadores	16h	80h	30	1	1	60	96h
Capacitação em Monitoramento e Avaliação dos Sistemas de Saúde	16h	-	30	5	-	150	80h
Noções de Mapeamento de Processos	16h	-	30	3	-	90	48h
Curso de Gerenciamento de Projetos	16h	-	30	5	-	150	80h
Ciclo Orçamentário para Resultados	16h	-	30	4	-	120	64h
TOTAL				21	2	690	496h



10. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Caio Márcio Marini Ferreira
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Coordenador Geral/Professor	João Paulo Mota Cordeiro
Professor	Fabio Cammarota
Professor	Israel de Oliveira Leite
Professor	Jean Philippe Cansado
Professora	Marina Siqueira Lemos
Professor	Rafael Jardim
Professora	Renata Mello de Miranda
Coordenador Administrativo	Saulo Tarso Mourão Freire
Professor	Tiago Silva Santos

11. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

A Secretária de Saúde do Distrito Federal – SES/DF tem aproximadamente 30.000 colaboradores em seu quadro de pessoal.

Brasília, 27 de agosto de 2014

Márcia Helena Nerva Blumm
Central de Competências em gestão de processos
Telefone:(61) 3348-6147
E-mail: nuaq.saudedf@gmail.com



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
Rua Jaime Benévolo, 21 – Centro, Fortaleza/CE – CEP 06.026.531.000/00
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, de acordo com a Portaria TRECT n.º 855/2013, publicada no DJE de 21/8/2013, conforme solicitação enviada por e-mail na data de 23 de fevereiro de 2017, que a empresa INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede na SIO Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.510-410, executou os serviços técnicos profissionais especializados de capacitação abaixo:

I. Programa de Capacitação Gerencial
Público – Alvo: Gestores Nível Estratégico

Módulo 1: Liderança e Gestão de Equipes
Modalidade: Presencial
Carga horária: 24 h
Período: 25 a 27/10/2017

Módulo 2: A Cadeia de Valor e os Processos Setoriais: uma visão integrada
Modalidade: Presencial
Carga horária: 8 h
Período: 9/11/2017

Módulo 3: Comunicação
Modalidade: Presencial
Carga horária: 12 h
Período: 21 a 24/11/2017

II. Programa de Capacitação Gerencial
Público – Alvo: Coordenadores, Chefes de Seção e Subseções
Curso Liderança
Modalidade: EAD
Carga horária: 24 h
Período: 13/11 a 15/12/2017

A empresa cumpre todas as especificações e prazos acordados, prestando satisfatoriamente os serviços contratados, de acordo com os termos do Edital nº 803/2017, no valor de R\$ 69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais) e nº 921/2017, no valor de R\$ 49.184,16 (quarenta e nove mil, cento e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos), respectivamente.

Funaflex, 27 de fevereiro de 2017.

Em
Cartão da Seção de Capacitação



Secretário de Gestão de Pessoas



Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 183689017, registrado no sistema PAE (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento eletrônico foi assinado por

IBRFF COMIN NIINFS
Assinado eletronicamente em 18/06/2017 10:01:04
Cert. 1.41482028, url: 18.3.21.36

HUGO PEREIRA FILHO
Assinado eletronicamente em 18/06/2017 10:01:04
Cert. 1.41482028, url: 18.3.21.36

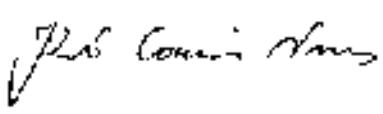
O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.



Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 184/2017, ingressado no sistema PAE (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento eletrônico foi assinado por

	IRFF COMIN NIINFS Assinado eletronicamente em 25/10/2017 16:05:58 Cert. 1.4149202, url: 18.3.21.36
	HUGO PEREIRA FILHO Assinado eletronicamente em 25/10/2017 16:05:58 Cert. 1.4149202, url: 18.3.21.36

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
020/2021/DAQ/MPMT

ATESTO, para os devidos fins, que a empresa **INSTITUTO PUBLICX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA., CNPJ 04.907.402/0001-25**, com sede na SIG, Quadra I, 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/131 e 160/162 (1º pavimento), CEP 70.610-410, Brasília/DF, firmou com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso o **Contrato nº 047/2021**, originário da **Inexigibilidade de Licitação nº 017/2021**, com vigência de **28/05/21 a 28/09/21**, cujo objeto foi ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", visando atender a demanda da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, nos seguintes termos:

- **Cliente:** Ministério Público do Estado de Mato Grosso

- **Objeto:** Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

- **Informações do Contrato**
 - **Inexigibilidade de Licitação:** 17/2021
 - **Processo:** GEDOC 20.14.0001.0002159/2021-39
 - **Contrato:** 47/2021
 - **Período:** 28/05/2021 até 28/09/2021

- **Descrição do trabalho realizado**

MÓDULO	CARGA HORÁRIA	DATA	PROFESSOR
Modelagem de indicadores na gestão pública.	12h	31/05, 01 e 02/06	Alexandre Borges Afonso João Paulo Mota
OKR e o alinhamento estratégico.	8h	14 e 15/06	Alexandre Borges Afonso
Design Thinking na gestão pública.	8h	19 e 20/07	Alexandre Borges Afonso
Scrum gestão ágil de projetos na gestão pública.	8h	09 e 10/08	Alexandre Borges Afonso

• Equipe Responsável pelo projeto

FUNÇÃO	NOME
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mota
Diretor	Mário Woortmann
Gerente do Projeto	Alexandre Borges Afonso

Por oportuno, registro que, conforme informação emitida pelo setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual (CI nº 086/2021-DE-PLAN), a referida empresa executou os serviços de acordo com as cláusulas previstas em contrato, não havendo a ocorrência de fatos que desabonem a sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas perante este Ministério Público.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Cuiabá/MT, 04 de novembro de 2021.

LUCIANO LARA DE Assinado de forma digital
por LUCIANO LARA DE
BARROS:4872658 BARROS:48726583100
3100 Dados: 2021.11.04
09:15:48 -04'00'

Chefe do Departamento de Aquisições

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, neste ato representado pelo seu Diretor-Executivo, Alexandre Borges Afonso, portador da Carteira de Identidade nº 1.633.433 SSP/DF e do CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de capacitação e desenvolvimento para o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE**, inscrito sob o CNPJ/MF número 09.444.530/0001-01, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Cambéa, Fortaleza/CE, conforme contrato CT Nº 10/2020, processo administrativo nº 8502232-46.2020.8.06.0000, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. OBJETO

Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.

2. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ABORDAGEM

- Entrevistas com lideranças para alinhamento das expectativas do programa;
- Levantamento de direcionadores como planejamento estratégico
- Detalhamento das ações de desenvolvimento com plano de aula, metodologia, professores e referências.

3. DESENVOLVIMENTO DA METODOLOGIA DIDÁTICA:

Os eventos de desenvolvimento utilizaram diferentes inovações metodológicas como:

- Estudos de caso: debate de estudos de caso de aplicação do conteúdo dos cursos para analisar um caso real;
- Levantamento de percepções com Gestores: utilizando ferramenta online para obter direcionamentos importantes para os módulos;
- Atividades em grupos e individuais, analisando casos práticos do serviço público brasileiro e internacional;
- Módulos com videoaulas e atividades por videoconferência, ao vivo, utilizando de canvas, murais interativos e outras plataformas digitais para facilitar o aprendizado e a produção dos grupos;

- Geração de produtos pelas turmas, como resultados úteis e voltados à aplicação prática dos conteúdos abordados e debatidos em sala de aula;
- Palestras e apresentações aos servidores com os conceitos e resultados gerados nos cursos e demais ações de aprendizagem.

4. REUNIÕES DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO

- Realização de reuniões de acompanhamento da execução do programa com o objetivo de identificar resultados e alinhar próximos passos;
- Identificação de oportunidades de abordagem e novos direcionamentos para os impactos desejados pelo TJCE.

5. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Os programas de EAD síncronos foram organizados em módulos e turmas resumidos no quadro a seguir:

Competência	Módulo	Turmas	Carga horária	Professor
Diagnóstico e análise organizacional	Palestra "Gestão estratégica para resultados na administração pública"	1	4h	Caio Marini
	Gestão de <i>stakeholders</i>	1	12h	Alexandre Borges Afonso
	Análise de contexto para formulação estratégica	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Análise interna para formulação estratégica	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Diagnóstico organizacional	1	24h	Alexandre Borges Afonso
Formulação estratégica	A identidade organizacional e o processo estratégico	1	16h	Alexandre Borges Afonso
	Balanced scorecard e o mapa estratégico	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Mensuração do desempenho estratégico e os 6Es do desempenho	1	48h	Alexandre Borges Afonso
	Inovação e ideação de programas e projetos estratégicos	1	24h	Alexandre Borges Afonso

Competência	Módulo	Turmas	Carga horária	Professor
	Priorização e portfólio	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Gestão ágil de projetos e orçamento	1	48h	Alexandre Borges Afonso
	Gestão ágil de projetos e orçamento	1	10h	Alexandre Borges Afonso
	Palestra "Desafios da execução da estratégia"	1	4h	Gilberto Porto
Alinhamento estratégico	Prontidão dos processos	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Desdobramento estratégico	9	16h	Alexandre Borges Afonso

Já o curso EAD assíncrono foi organizado da seguinte forma:

Curso	Formato	Turmas	Carga horária	Alunos por turma
Gestão estratégica orientada para resultados	EAD assíncrono com tutoria	4	30h	80
Gestão estratégica orientada para resultados	EAD assíncrono sem tutoria	1	30h	-

6. METODOLOGIA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)

6.1 Design Instrucional

- Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo;
- Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos; e
- Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso.

6.2 Customização e disponibilização do curso em plataforma AVA

Recurso	Descrição
Plataforma	Moodle 3.11
Inscrição	Disponibilidade de ambiente de cadastro e inscrição dos alunos
Central de mensagens	Interação do aluno com o tutor
Quadro de avisos / Mural	Disponibilização de recados e avisos para os alunos
Mapa de acompanhamento	Permite visualização a posição atual do curso, os módulos já realizados e os a realizar pelo aluno
Glossário	Disponibilizado glossário de termos técnicos e conceitos comuns.
Estudar off line	Permite o aluno fazer download de materiais, vídeos e demais recursos para executar o curso sem acesso a internet.
Central de ajuda e suporte	Disponibilização atendimento via chat online e telefone para dúvidas técnicas sobre o uso da plataforma.
Vídeos	Os vídeos foram gravados em formato digital, com resolução mínima de 1280x720 linhas, na proporção 16:9. Foi utilizado recurso de "chroma key" produzindo cenários virtuais e recursos didáticos, como infográficos animados, para destaques de pontos importantes. Os recursos de "lettering", quando utilizados, acompanharam a fala do apresentador, ou seja, aparecem conforme o andamento do texto, de modo a evitar telas com textos estáticos. Os efeitos não apresentaram nenhum tipo de distorção e o áudio isento de ruídos e/ou interferências, perfeitamente sincronizados.
Desafio Gerencial	É apresentado um problema para que o aluno desenvolva uma proposta de trabalho, segundo as regras e orientações pré-definidas. Após o envio do trabalho pelo aluno, o tutor fornece retorno (feedback).
Avaliação	Disponibilização de avaliação com sistemática randômico de geração de provas diferentes a partir de um banco de questões com feedback automático. Os exercícios utilizaram diferentes formatos como: a) Verdadeiro ou Falso; b) Arrasta e solta; c) Múltipla escolha; d) Associar colunas.
Certificação	Emissão de certificados para os alunos dos cursos e os participantes das palestras.
Aula interativa	Desenvolvida em HTML 5 responsivo. Com recursos de apresentações de textos, simulações de situações práticas e ilustração as atividades interativas possibilitam uma forma visual e textual para apresentar o conteúdo disposto nas aulas acessíveis nos dispositivos (Computador, Tablet e Celular).
Relatórios gerenciais	Disponibilização de relatório de desempenho do curso a envolvendo: <ul style="list-style-type: none"> • Frequência de acesso da plataforma pelos alunos • Resultados nos exercícios e avaliações

Recurso	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"> • Interações com tutor • Conclusão de curso
Fórum	Disponibilidade de fórum para interação dos alunos e tutor
Acessibilidade	Atendendo aos padrões W3 de acessibilidade

6.3 Tutoria

Tutoria do curso de forma assíncrona para os alunos durante o curso envolvendo:

- Interação dos fóruns;
- Resposta de dúvidas sobre conteúdo e recursos;
- Orientação para as atividades; e
- Resposta aos alunos de até 24h.

6.4 Suporte técnico *help desk*

Disponibilização de suporte *help desk* para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda à sexta-feira envolvendo:

- Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e *login*;
- Dúvidas sobre utilização da plataforma, atividades e conteúdos; e
- Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet.

7. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O programa foi coordenado e executado por:

Função	Nome
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto
Diretor	João Paulo Mota
Diretor	Mário F. Woortmann
Coordenador Geral	Alexandre Borges Afonso
Consultor de TIC para Moodle	Anderson Blaine



8. QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de janeiro de 2020 a junho de 2021.

Destacamos que os trabalhos foram executados com êxito dentro da qualidade desejada e dos prazos previstos.

O TJCE possui aproximadamente 4.000 servidores em seu quadro de pessoal.

Fortaleza, 27 de outubro de 2021

RENATA SILVEIRA
MENESES:019966
53385

Assinado de forma digital
por RENATA SILVEIRA
MENESES:01996653385
Dados: 2021.10.27
11:34:57 -03'00'

Renata Silveira Meneses
renata.meneses@tjce.ce.gov.br
Gerente da Estratégia Institucional
Secretaria de Planejamento e Gestão
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
(85) 3207-7062



CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

PREÇO GLOBAL

**NOME DO PROJETO: CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DOS
EQUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARANÁ, NAS
MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA.**

EMPRÉSTIMO Nº: 8.201-BR

Nº CONTRATO: 001/2016

entre

**ESTADO DO PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE
ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL -
SEPL**

e

**INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO
PÚBLICA**

DATA: 29 de fevereiro de 2016

Página 1



1. CONTRATO - PREÇO GLOBAL

Este CONTRATO é celebrado no dia 29 de fevereiro de 2016, entre, por um lado, ESTADO DO PARANÁ, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPL, doravante designado o "Cliente" e, por outro lado, INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA doravante denominada o "Consultor".

CONSIDERANDO QUE

- (a) o Cliente tenha solicitado ao Consultor o fornecimento de determinados serviços de consultoria conforme definidos neste Contrato (doravante denominados "Serviços");
- (b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente possuir as habilidades profissionais necessárias, conhecimento especializado e recursos técnicos, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições definidos neste Contrato;
- (c) o Cliente recebeu um empréstimo do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) em relação ao custo dos Serviços e estando aplicando uma parte dos recursos deste empréstimo em pagamentos elegíveis sob este Contrato, sabendo que (i) os pagamentos por parte do Banco Mundial serão efetuados apenas a pedido do Cliente e com a aprovação do Banco Mundial; (ii) tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições de acordo de empréstimo incluindo as condições de retirada do crédito de empréstimo para efetuar qualquer pagamento a pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de mercadorias, se tal pagamento ou importação, quando de conhecimento do Banco Mundial, for realizada por decisão do Conselho de Supervisão das Nações Unidas sobre o Capítulo VI da Carta das Nações Unidas; (iii) no entanto, a não ser o Cliente, deverá obter quaisquer direitos de acordo de empréstimo ou fazer alguma solicitação de recursos do empréstimo.

AS PARTES têm em parte e acordado o seguinte:

1. Os seguintes documentos anexos serão considerados como parte integrante deste Contrato:
 - (a) As Condições Gerais do Contrato (inclusive o Anexo 1 "Política de Bases - Trade & Commission");
 - (b) As Condições Especiais do Contrato;
 - (c) Apêndices

Página 7



Apêndice A: Termos de referência

Apêndice B: Especialistas Principais

Apêndice C: Especificação de Itens do Contrato

Apêndice D: Formulário de Garantia de Adiantamentos

2. Os direitos e obrigações do Cliente e do Consultor serão aqueles estabelecidos no Contrato, em particular:
 - (a) o Consultor prestará os Serviços de acordo com as disposições do Contrato;
 - (b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.
3. Pela execução do Contrato pelo Consultor, o Cliente se obriga a fazer pago nos termos não excedam o montante de **R\$ 4.899.999,86** (quatro milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos), de acordo com as Condições Especiais do Contrato, que constarão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão orçamentária: 24 - Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

Unidade Orçamentária: 02 - Diretoria Geral

Projeto/Atividade: 1039 - Projeto Multissetorial Componente 1 - Assistência Técnica

Natureza da despesa: 3390.3500 - Serviços de Consultoria

Fonte: 142 - Operação de Crédito Externa/BI&Z

Empenho nº: 2800.00006000/6-

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato em seus respectivos nomes, no dia e no mês acima mencionados.

Por e em nome do Estado do Paraná

Sílvia Margaridas Barros II
Cargo: Secretária de Estado de Planejamento e Coordenação Geral
(CPF nº 06.762.794-20)

Por e em nome de Instituto Public para o Desenvolvimento da Gestão Pública

Renata Rugges Stonso
Representante Autorizada do Consultor - Cargo: Diretor Executivo
(CPF nº 781.473.791-53)

Página 6



II. Condições Gerais do Contrato

A. Disposições Gerais

- Definições**
- a) A menos que o contexto exija de outra forma, as expressões e termos acima terão, para a finalidade do contrato, os seguintes significados:
 - a) "Comitês Advisivos" são os Comitês para Seleção e Contratação do Consultor em Empréstimos do BID e os Comitês e Subcomitês da AIB por parte dos Membros do Banco Mundial, datados de janeiro de 2011;
 - b) "Contratação Aplicável" significará todos e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Cliente, ou em qualquer outro país especificado nas Condições Especiais do Contrato (CE), que possam ser aprovadas e assinadas por autoridade competente;
 - c) "Banco" significa o Banco de Investimentos e Desenvolvimento e Desenvolvimento (BID) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID);
 - d) "Município" significa o Governo, órgão do Governo ou uma entidade que esteja o contrato de financiamento com o Banco;
 - e) "Cliente" significa o signatário especificado aqui no contrato para os serviços com o Consultor Sudoeste;
 - f) "Consultor" significa uma empresa de consultoria ou entidade legalmente constituída autorizada pelo Cliente para fornecer os serviços nos termos do Contrato assinado;
 - g) "Governo" significa o agente obrigatório por escrito assinado entre o Cliente e o Consultor e que inclui todos os sucessores legais autorizados no parágrafo 1 do Anexo do Contrato (as Condições Gerais (CG) e as Condições Especiais (CE) e as Apêndices);
 - h) "CG" significa um dos dois subconjuntos mencionados;
 - i) "Data de vigência" significa a data em que este Contrato passa a vigorar de acordo com o Anexo do CG 1;
 - j) "Especialistas" significa coletivamente os "Especialistas Principais", "Especialistas de Apoio" ou qualquer subconjunto do Consultor, S. Subconjunto ou membro(s) do Subconjunto especificado pelo Cliente em qualquer dos Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato;
 - k) "Modo de entrega" significa qualquer modo que não seja o modo de parte do Cliente;
 - l) "CG" significa as Condições Gerais do Contrato;
 - m) "Cliente" significa o provedor de parte do Cliente;
 - n) "Entidade" significa uma organização não ou com personalidade jurídica diferente ligada em um número de país ou uma entidade onde um número de país ou país não tem personalidade jurídica registrada ou é em nome de todo o conjunto mencionado.

Nº: 04



do Conselho e onde os membros do Conselho são conjuntamente responsáveis perante o Cliente pela execução do Contrato.

- o) **Trabalho**: Atividade que significa um processo individual ou em conjunto, qualificado, conhecimento e experiência são críticos para a execução dos serviços nos termos do Contrato e cuja execução vital (CV) foi acordada em consentimento na negociação inicial do contrato do Cliente.
- p) **Trabalho**: Atividade realizada sob o patrocínio do Cliente.
- q) **Representação de Apoio**: significa um parecer formalizado pelo Conselho ou seu Subcomitê para executar os Serviços ou alguma parte deles nos termos do Contrato.
- r) **Cliente**: significa o Cliente ou o Conselho, conforme o caso, e Partes abrangidas.
- s) **CV**: significa as Condições Especiais do Contrato, por meio das quais os Condicionais Gerais podem ser modificados ou suprimidos ou adicionados.
- t) **Serviços**: significa o trabalho a ser executado pelo Conselho de acordo com este Contrato, conforme a descrição no Anexo 4 deste Contrato.
- u) **Subcomitê**: significa uma entidade, com quem o Cliente ou Conselho acordou, qualquer parte das Partes que tenha assumido a única responsabilidade exclusiva do Cliente.
- v) **Trabalho**: significa qualquer trabalho ou atividade que não seja o Governo, o Cliente, o Conselho ou o Subcomitê.

2. **Intencionalmente**
o Cliente ou Partes

2.1. Nenhuma declaração neste documento deve ser interpretada como determinando de uma relação de parceria ou de prestação de serviços e não constitui nada entre o Cliente e o Conselho. Nos termos deste Contrato, o Conselho não se compromete a fornecer serviços e assumir qualquer responsabilidade pelas atividades ou atividades relacionadas com o Cliente ou Partes.

3. **Resolução**
Aplicável

3.1. Este Contrato, seu significado e interpretação, e o idioma de referência, são governados pela Lei da Inglaterra (Aplicável).

4. **Idioma**

4.1. Este Contrato foi concluído no idioma espanhol nas Condições Especiais, que será interpretado e regido, todas as questões referentes ao seu significado ou interpretação.

5. **Título**

5.1. Os títulos não exercem efeito, quando, não têm significado neste Contrato.

6. **Comunicações**

6.1. Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser feita pelo Cliente nos termos deste Contrato deve ser enviada no idioma espanhol de acordo com o Anexo 4 deste Contrato, a menos que qualquer comunicação, anexo ou qualquer outra coisa

Página 6



- | | |
|------------------------------|---|
| 13. Início das atividades | 13.1. O Banco irá confirmar a disponibilidade das Esquadras e, em seguida, dará início aos serviços em no máximo o número de máquinas a Dama de Entrada em vigor estabelecido nos CC. |
| 14. Encerramento do Contrato | 14.1. Exceto quando necessário em caso de morte da pessoa que, no Cláusula 04.1.19, este Contrato inclui) excetuado ao final do prazo, após a Dama de Entrada conforme especificado nos CC. |

B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

- | | |
|--------------------------------|--|
| 15. Totalidade do Acordo | 15.1. Este Contrato contém todos os acordos, condições e especificações estipuladas entre as Partes. Nenhuma parte ou representante de qualquer das Partes poderá alegar ou ser responsabilizado por qualquer declaração, representação, promessa ou acordo que não tenha sido estabelecido neste Contrato. |
| 16. Modificações ou Alterações | 16.1. Qualquer modificação ou alteração nos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer alteração ou mudança no campo de trabalho, poderá ser feita somente por meio de acordo por escrito entre as Partes.
16.2. Qualquer modificação ou alteração feita unilateralmente, será considerada nula e sem efeito para a Parte. |
| 17. Caso Notar a. Definição | 17.1. Para a finalidade deste Contrato, "Caso Notar" significa um evento que está fora do controle razoável de uma Parte, não é previsto nem pode ser evitado e que, nas circunstâncias, torna impossível, é tão impossível que não se poderia razoavelmente esperar a ocorrência deste evento ou de suas consequências estabelecidas neste Contrato. Estas situações abrangem, mas não se limitam a, guerra, rebelião, distúrbios civis, terremotos, inundações, epidemias, tempestades e outros eventos ou outras condições climáticas extremas, greves de trabalhadores e profissionais ou outros eventos similares, conflitos ou distúrbios, ou qualquer outro evento governamental.
17.1.2. Caso Notar não inclui (a) qualquer evento ocasionado por negligência ou ação intencional de uma Parte ou de seus representantes, funcionários, agentes ou empregados; (b) qualquer acontecimento que uma Parte poderia prevenir ou controlar no momento da assinatura deste Contrato; e (c) qualquer evento ou circunstância que não seja o cumprimento de suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual. |

Página 7



- 17.1.3. Não constitui motivo de força maior a ineficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.
- c) Não ocorrência de situação no contrato
- 17.1.4. O descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste estabelecidas neste Contrato não será considerado motivo de força maior, se esse descumprimento resultar de um evento de força maior, desde que o Fornecedor não por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis e desde que não se tenha tentado diligentemente negociar com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato.
- d) Manutenção e reparação contratada
- 17.1.5. O Fornecedor afetado por um evento de força maior deverá continuar a executar suas obrigações decorrentes deste Contrato na medida da possível e tomar todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento de força maior.
- 17.1.6. A Parte afetada por um evento de força maior deverá manter a execução de suas obrigações decorrentes deste Contrato, em qualquer caso, no prazo máximo de 12 (doze) meses seguintes à ocorrência de tais acontecimentos, apresentando eventuais justificativas e custos a cada mesma hora, devendo manter por escrito a validade de quaisquer argumentos apresentados.
- 17.1.7. Qualquer prazo em que uma Parte deve cumprir qualquer prazo ou tarefa, de acordo com este Contrato, será considerado por um período igual (pelo mínimo) ao qual a mesma Parte não pôde executá-la devido a um evento de força maior.
- 17.1.8. Durante o período de sua incapacidade para executar as obrigações previstas em um evento de força maior, o Consultor, notificado pelo Cliente, deverá:
- 1) interromper os trabalhos e, nesse caso, o Consultor será responsabilizado pelas despesas decorrentes e indenizado que tenha realizado de forma sucessiva ou de forma isolada pelo Cliente, de acordo com o previsto;
 - 2) manter os serviços mínimos como que for possível. A parte que o Consultor deverá continuar a ser responsável de acordo com este Contrato e não será responsabilizada pelas despesas decorrentes de qualquer interrupção necessária.
- 17.1.9. No caso de acordo entre as Partes quanto à suspensão ou à ocorrência de evento de força maior, a falta de ocorrência de situação, cada uma deverá ser notificada em até 44 dias.

Folha 6



- 6 Suspensão
- 18.1. O Cliente não interromper todos os pagamentos ou parcelas previstas neste Contrato, mediante aviso de suspensão por escrito ao Consultor, no caso de não cumprir qualquer de suas obrigações estabelecidas neste Instrumento contratual, inclusive a entrega da Sumária, desde que o aviso de suspensão (2) especificar a natureza do não cumprimento, a (3) razão do Consultor e conexão de e-mail de contato de emergência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento pelo Consultor da notificação.
- 7 Rescisão
- a) Este Cliente
- 19.1. Este Contrato por esse instrumento que qualquer das Partes de acordo com as disposições seguintes a seguir:
- 19.1.1 O Cliente deve avisar este Consultor no prazo de ocorrência de qualquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (j) deste Capítulo. Em tais ocorrências, o Cliente deverá dar um aviso de rescisão no evento de no máximo (1) (1) dia corrido ao Consultor no caso das ocorrências referenciadas nos itens (a) a (g) ou em um prazo máximo de no máximo setenta (70) dias corridos no caso do evento referido no parágrafo (h) e um aviso por escrito de seis meses ou no (3) dias corridos no caso do evento referido no item (i):
- (a) Se o Consultor deixar de cumprir uma ou mais das obrigações de sua obrigação aqui previstas, conforme especificado em um aviso de suspensão de manutenção no Capítulo 06.13;
 - (b) Se o Consultor for, ou em condição mais de uma entidade, em qualquer de suas manifestações em um processo de falência ou de liquidação ou em qualquer outra situação que implique em uma declaração de insolvência ou em qualquer outra situação de insolvência;
 - (c) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de liquidação conforme o Capítulo 06.15.1;
 - (d) Se, por motivo de força maior, o Consumidor não puder receber o serviço essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias;
 - (e) Se o Cliente, após sua avaliação, decidir a partir de qualquer motivo, decidir rescindir este Contrato;
 - (f) Se o Consultor deixar de cumprir as obrigações estabelecidas especificadas neste instrumento de acordo com o Capítulo 06.13.
- 19.1.2 Ademais, se o Cliente determinar que o Consultor é relevante em matéria comercial, fraudulenta, insolvência, insolvência ou qualquer de outros por um Contrato ou executiva, o Cliente poderá, (4) (quatro) dias após receber a notificação por escrito do Consultor, rescindir o Contrato com o Consultor.



- b. **Delo Consultor**
- 19.13. O Consultor poderá assistir ao Conselho, por meio de um delegado por escrito do Cliente de no máximo cinco (05) dias por sessão no caso de ocorrência de qualquer evento classificando por sessões (01 a 05) deste Edital, e/ou:
- (a) Se o Cliente deixar de pagar qualquer montante devido ao Cliente de acordo com este contrato e não cumprir a obrigação de acordo com a Cláusula CG 25.1 de forma a satisfazer o prazo (05) estabelecido após o recebimento da nota por escrito do Conselho da qual deve ser emitido o relatório;
 - (b) Se por motivo de força maior, o Cliente (05) não puder executar uma parte essencial dos serviços durante um período contínuo de 05 (cinco) dias;
 - (c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula CG 45.1;
 - (d) Se o Cliente demonstrar falta de interesse em executar as condições previstas neste Contrato e não realizar a sua conclusão no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (ou um período maior que o Conselho pode ter considerado razoável) a partir da recusa formal pelo Cliente da renúncia do Consultor apresentando a documentação;
- c. **Condição dos Documentos**
- 19.14. Após a resolução deste Contrato de acordo com a Cláusula CG 12 ou CG 19 deste documento, o preço a ser pago pelo Cliente de acordo com a Cláusula CG 14, todas as metas e obrigações nos Pontos aqui especificados deverão, exceto (i) as dívidas e obrigações que possam ter se acumulado no caso de rescisão ou extinção; (ii) a obrigação de confidencialidade determinada na Cláusula CG 24; (iii) a obrigação do Cliente de permitir a inspeção, auditoria e auditoria de suas contas e seus registros conforme na Cláusula CG 26; e (iv) qualquer outra que não seja parte essencial de acordo com a legislação aplicável.
- d. **Condição dos Serviços**
- 19.15. Após a resolução deste Contrato por parte do Cliente das Partes para o fim conforme as Cláusulas CG 19 ou CG 19b, o Consultor deverá imediatamente após o evento em questão e/ou tomar todas as medidas necessárias para garantir os Serviços de forma contínua e ordenada e deverá fazer todo o esforço possível para manter os Serviços para este fim em um mínimo. Com relação aos documentos necessários pelo Consultor e aos equipamentos e materiais necessários pelo Cliente o Cliente deverá proceder conforme determinado, respectivamente, pelas Cláusulas CG 27 e CG 28.
- e. **Pagamento no âmbito do Contrato**
- 19.16. Após a resolução deste Contrato, o Cliente deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:
- (a) pagamento dos Serviços sob forma definitivamente irrevocável de acordo com o valor da taxa de taxa, e no caso de rescisão ou extinção de acordo com os parâmetros (a) e (b) da Cláusula CG 19.1, e reembolso de qualquer custo razoável e necessário para a resolução imediata e organização desta Comissão, incluindo o custo de viagens de valor dos Especialistas;

PC: 01/10



C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

2) Obrigações Gerais

a) Fidedignidade e Compromisso

20.1. O Consultor deverá observar a ética e o sigilo das informações em todo o período de vigência, abstenendo-se e renunciando de imediato a qualquer atividade e a qualquer profissional ou veículo de mídia geral, observar as regras profissionais de conduta, cumprir a legislação apropriada e regulamentar, mantendo sigilo e relações seguras e éticas. O Consultor deverá sempre agir com respeito a qualquer usuário relativo a este Contrato ou aos Serviços, sendo um consultor fiel ao Cliente, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Cliente em todas as negociações com terceiros.

20.2. O Consultor deverá contratar e manter especialistas e Subconsultores qualificados conforme exigido para execução dos Serviços.

20.3. O Consultor pode subcontratar parte dos Serviços em certa medida e com os especialistas, Produto e Subprodutos apropriados pelo Cliente, não obstante, em qualquer caso, o Consultor deverá manter total responsabilidade pelos Serviços.

b) Legislação Aplicável aos Serviços

20.4. O Consultor deve cumprir os Serviços de acordo com o Contrato e a Legislação Aplicável e seguir todas as etapas possíveis para garantir que todos os seus Especialistas e Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.5. É de inteira responsabilidade do Consultor e Especialistas cumprir as obrigações relativas à importação de bens e serviços no país do Cliente quando:

- (a) qualquer questão legal ou normativa oficial do país do Cliente proibir a exportação/importação de produtos ou bens de consumo pessoal;
- (b) em conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII do Carta das Nações Unidas, o país do Cliente proibir qualquer importação de bens ou serviços pessoais ou quaisquer maquinários e qualquer parte, peças ou acessórios de tais bens.

20.6. O Cliente deverá manter o Consultor por escrito sob o mesmo termo referente a o Consultor deverá, igualmente, fornecer, respectivamente, constantes.

c) Conflito de Interesses

21.1. O Consultor deverá evitar se envolver ou manter o Cliente sem considerar a possibilidade de qualquer conflito de interesse atual ou futuro com outras entidades com as quais o Cliente tenha relações comerciais, ou com os seus próprios interesses comerciais.



- | | |
|--|--|
| 1) O Consultanță nu poate presta servicii de consultanță din contul, etc. | 21.1.1. O Consultanță nu poate presta servicii de consultanță din contul, etc. |
| 2) O Consultanță e responsabilă cu urmărirea și raportarea la Curator a tuturor activităților desfășurate în cadrul proiectului. | 21.1.2. Consultanța va fi responsabilă, împreună cu Clientul, pentru asigurarea și furnizarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. Consultanța va fi responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. Consultanța va fi responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. |
| 3) O Consultanță e responsabilă cu urmărirea și raportarea la Curator a tuturor activităților desfășurate în cadrul proiectului. | 21.1.3. O Consultanță e responsabilă cu urmărirea și raportarea la Curator a tuturor activităților desfășurate în cadrul proiectului. Consultanța va fi responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. |
| 4) O Consultanță e responsabilă cu urmărirea și raportarea la Curator a tuturor activităților desfășurate în cadrul proiectului. | 21.1.4. O Consultanță nu este responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. Consultanța va fi responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. |
| 5) O Consultanță e responsabilă cu urmărirea și raportarea la Curator a tuturor activităților desfășurate în cadrul proiectului. | 21.1.5. O Consultanță e responsabilă cu urmărirea și raportarea la Curator a tuturor activităților desfășurate în cadrul proiectului. Consultanța va fi responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. |
| 22) Confidențialitate | 21.1.6. Consultanța este responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. Consultanța va fi responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. |
| 23) Responsabilități ale Consultanței | 21.1.7. Consultanța este responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. Consultanța va fi responsabilă pentru asigurarea tuturor serviciilor necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului. |

16/06/2017



24. Seguro e manutenção:
em Consórcio
- 24.1. O Consultor (s) contratará e manterá, e fará com que os Subcontratados contratados e mantenedores, de suas próprias despesas (ou das 5. parcelas, conforme o caso), nos termos e condições aprovadas pelo Cliente, um seguro contra furtos e danos de coberturas específicas nos CE e (2) a prestação da limpeza, limpeza) no âmbito dos serviços necessários de instalação e manutenção de sistemas, além como da ocupação de duas prêmios vigentes. O Consultor deverá garantir que esse seguro seja um valor mínimo de início dos serviços, conforme definido no CDL 8010673.
25. Controle Inspeção e Auditoria
- 25.1. O Consultor deverá manter e emitir todas as relatórios possíveis para assegurar que seus Subcontratados mantenham contábil e registros precisos e sistemáticos em relação aos serviços e em sua forma e planilhas que identifiquem claramente as mudanças de dados e de custos pertinentes.
- 25.2. O Consultor deverá permitir e incentivar que seus Subcontratados permitam, que o Cliente e/ou seus assessores indicados pelo Cliente Inspectores e Auditores, em todas as suas atividades e registros relacionados à execução do Contrato e de parte do Projeto para o fortalecimento das atividades e verificação das mesmas e registros à medida que o Cliente Inspectores pelo Banco de dados de dados e registros. O Consultor deverá não permitir que o Cliente Inspectores que ele não seja o responsável por qualquer erro ou omissão nos dados de Inspeção e Auditoria no Banco de dados de dados e registros. O Cliente Inspectores não poderá solicitar qualquer tipo de acesso aos dados de Inspeção e Auditoria de qualquer natureza, exceto através dos procedimentos de acesso do Banco.
26. Obrigações de apresentar relatórios
- 26.1. O Consultor deverá apresentar ao Cliente os relatórios e demonstrações indicadas no Anexo A deste Contrato em forma quantitativa e precisa, todos os meses, Anualmente.
27. Direitos de propriedade do Cliente nas atividades e registros
- 27.1. A menos que se indique de outro modo nos CE, todas as relatórios e dados financeiros, incluindo todos os relatórios, planos, diagramas, planos, bancos de dados, dados estatísticos e softwares, relativos de qualquer natureza, produzidos ou preparados pelo Consultor para o Cliente durante o Serviço deverão ser considerados a propriedade exclusiva do Cliente. O Consultor deverá, no mínimo, no momento da entrega de qualquer relatório/Auditoria, entregar todos esses documentos ao Cliente, juntamente com um inventário detalhado desses documentos. O Cliente poderá reter uma cópia desses documentos, dados e/ou softwares, e também deverá ter o direito de fazer uma cópia de qualquer relatório/Auditoria de qualquer natureza produzida pelo Consultor para o Cliente sem qualquer ônus para o Cliente.
- 27.2. Se for necessário, o Consultor deverá, de tempo em tempo, permitir e fornecer para fins de observação, todos os dados estatísticos, estatísticos, projetos, planos de dados, outros documentos e relatórios. O Consultor deverá obter a aprovação prévia por escrito do Cliente para esse acesso e o Cliente terá o direito de usar o acesso de qualquer

PC 1, no. 13



em presença dos demais sócios ou representantes do (do) sócio(s) em questão. Outros pontos sobre o conteúdo desse documento é possível se fazer, sem repetições no CD.

28 Equipamentos, Veículos e Materiais

28.1. Equipamentos, veículos e materiais do acervo à disposição do Consultor para o Cliente, ou de qualquer outra natureza ou recursos próprios ou parciais fornecidos pelo Cliente, serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados de modo adequado. Quando um material for emprestado deste Contrato, o Consultor apresentará ao Cliente o inventário dos materiais e implementos, veículos e materiais, a ser entregue de acordo com os itens listados. Serão obrigados de posse dos Equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá providenciar a seguro desses itens, de acordo com o Cliente, na totalidade do seu total substituição, salvo determinação em contrário e por escrito do Cliente.

28.2. Qualquer empréstimo ou material usado para o Trabalho do Cliente pelo Consultor ou seus Representantes terão todo uso pessoal ou no âmbito profissional da propriedade do Consultor ou dos Equipamentos fornecidos pelo cliente.

D. ESPECIALISTAS DO CONSULTOR E SUBCONSULTORES

29 Descrição de Especialistas Principais

29.1. As cargas, as funções, as qualificações mínimas e o cargo de trabalho de cada um dos especialistas Principais do Consultor, salientando para execução das tarefas, estão descritos no Apêndice II.

30 Substituição Especialistas Principais

30.1. Exceto quando o Cliente solicitar de outro modo, não serão aceitos quaisquer especialistas Principais.

30.2. Se por qualquer motivo fora do controle do Consultor, ocorrer morte ou ausência, ainda que por qualquer motivo, qualquer Especialista Principal, o Consultor deverá apresentar imediatamente, neste caso, o Consultor deverá apresentar imediatamente o substituto ou profissional com qualificação equivalente ou superior, com a mesma taxa de remuneração.

31 Menção de Especialistas ou Subconsultores

31.1. Se o Cliente solicitar que sejam chamados Especialistas ou Subconsultores, deverão ser em condições imediatas de se reunir de forma completa em qualquer momento, ou se o Cliente solicitar que se reportem os Subconsultores do Consultor ao nível ou em níveis inferiores, em qualquer ocasião, durante os períodos durante a execução dos serviços, o Consultor deverá, por intimação do escrito do Cliente, providenciar o substituto.

31.2. Caso algum Especialista Principal, Especialista ou Subconsultor não comparecer para o Cliente, como necessário, ou não cumprir com qualquer uma das tarefas atribuídas ao Cliente, especialmente as tarefas obrigatórias, o Cliente poderá solicitar que o Consultor providencie um substituto.

31.3. Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores fornecidos deverão ter melhores qualificações e experiência e ser mais adequados para o Cliente.

31.4. O Consultor deverá estar com todos os substitutos em

40g no 14



atribuindo a qualquer empresa que substitua os ITC Especialistas.

E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

32. Média Anual de Serviços
- 32.1. A Empresa que beneficiada de outra seção nas CE, o Cliente deverá fornecer todas as seguintes informações para:
- Auxiliar o Consultor na obtenção dos dados de localização e outras informações necessárias para permitir aos Especialistas prestarem os Serviços;
 - Auxiliar o Consultor na obtenção dos dados de dependência e de ser necessário, de seus dependentes, a fim de identificar prontamente todos os sites de entrega e locais de residência e fornecer uma lista de todos os sites, bem como quaisquer outros documentos necessários à sua atuação no país do Cliente enquanto prestarem os Serviços prestos neste Contrato;
 - Facilitar a pronta liberação para a liberação de qualquer outra informação que o Cliente possua sobre os Especialistas e de seus dependentes e filhos;
 - Fornecer aos funcionários, agentes e representantes do Governo local as instruções e informações necessárias ou pertinentes à execução e à entrega dos Serviços;
 - Fornece o Contrato e a Equipe de qualquer subcontratada contratada pelo Consultor para a prestação dos Serviços de qualquer natureza de qualquer natureza, momento da execução do projeto ou de qualquer alteração individual ou contratada e de qualquer natureza no país do Cliente de acordo com a legislação Antitruste do país;
 - Garantir ao Consultor e qualquer subcontratada e à Equipe de entrega, a privacidade de acordo com a legislação Aplicável no país do Cliente, de modo que o Cliente não seja afetado de modo algum para a realização dos Serviços de acordo com os termos deste Contrato de qualquer natureza;
 - Fornecer ao Consultor qualquer e toda assistência necessária CE.
33. Acesso ao local do Projeto
- 33.1. O Cliente garante que o Consultor terá acesso livre e gratuito ao local do projeto necessário à execução dos Serviços. O Cliente será responsável por quaisquer danos a essas unidades ou aos bens necessários, que sejam resultados de qualquer natureza, a qualquer o Consultor e todos Especialistas em que ele esteja envolvido e responsável por tais danos e danos que tenham sido causados por falta de negligência do Consultor de qualquer natureza. Base-se em ITC Especialistas de ambos.

34. Outros



34. Mudança no Escopo do Projeto Relativo a Impostos e Taxas

34.1. Sem opção de fato desde a contratação, haverá alguma alteração no escopo do projeto no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato com relação a impostos e taxas que durante ou durante o curso do contrato pelo Consultor na realização dos Serviços a serem prestados e as despesas inerentes aos serviços de fato mudarem no Contrato neste Contrato devem ser ajustadas ou diminuídas de modo equitativo de acordo entre as Partes neste instrumento, e os ajustes correspondentes deverão ser feitos para o valor do projeto no Contrato especificado na Cláusula 33.1.

35. Serviços de Instalação e Início do Cliente

35.1. O Cliente indicará o responsável do Cliente e da Equipe, para a realização dos Serviços a serem prestados e a fim de qualquer propósito, os serviços de instalação e os bens descritos nos Termos de Referência (Apêndice A), dentro de 30 dias após a assinatura do Contrato no Anexo Especificação no Apêndice A.

36. Equipe do Contratado

36.1. Se for especificado no Apêndice A neste Contrato, o Cliente deverá indicar a substituição da Equipe, gratuitamente, os profissionais e as equipes em caso de emergência, que não exigida pelo Cliente para a execução do Contrato.

36.2. As equipes de profissionais e de apoio de contraparte, incluindo os funcionários em tempo de Cliente, deverão trabalhar sob a orientação exclusiva do Contratado. Se qualquer membro da equipe de contraparte não executar de modo adequado qualquer tarefa ou puderem não o seu trabalho, que não seja atribuído pelo Contratado, este poderá solicitar a sua substituição e o Cliente não deverá se recusar sem razão a tomar as providências necessárias para atender a esta solicitação.

37. O pagamento a pagar

37.1. O pagamento dos serviços realizados pelo Contratado pelo Cliente, a Cliente não efetuar tais pagamentos ao Consultor pelos serviços especificados no Apêndice A e da forma descrita pelo artigo 32.1. For seguir

F. PAGAMENTOS AO CONSULTOR

38. Preço do Contrato

38.1. O preço do contrato e for o valor determinado no CF. A menos que os preços do contrato é a medida no Apêndice C.

38.2. Qualquer mudança de preço de Contrato especificado na Cláusula 38.1 só poderá ocorrer se for acordado com o Cliente de acordo com o Cláusula 33.1 e a quantidade por escrito de forma de Referência no Apêndice A.

39. Impostos e Taxas

39.1. O Contratado, os subcontratados e os fornecedores não responsáveis por qualquer taxa ou imposto

Plg no 16



imediatamente fornecidas e corrigidas em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de a empresa dever ser penalizada. 41.3.4 Todos os pagamentos neste Contrato devem ser efetuados nos termos do Conselho Administrativo de Recursos (CAR).

42. Juros sobre Pagamentos Atrasados

41.2.4. Com exceção de pagamentos em espécie em R\$ 200 (duzentos) reais, os pagamentos não representam a aceitação de todos os Serviços em conformidade com o Conselho de Administração da SCS e/ou de outros.

42. Se a Conta tiver pagamentos atrasados por mais de quinze (15) dias após a data de vencimento definida no Edital de Licitação, deverão ser pagos juros de atraso sobre o valor em atraso de acordo com o que for estabelecido no Edital de Licitação para cada dia de atraso na taxa anual definida nos CE.

G. EQUIDADE E BOA-FÉ

43. Boa-fé

43.1. As Partes comprometem-se a agir de boa-fé com relação aos direitos das duas Partes neste Contrato e a realizar todos os negócios necessários para garantir a realização dos objetivos deste Contrato.

H. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

44. Solução Amigável

44.1. As Partes deverão procurar resolver qualquer controvérsia de forma amigável por meio de negociação direta.

44.2. Se uma Parte não concordar com qualquer ação ou inação da outra Parte, aquela que tiver o departamento responsável por cuidar da outra Parte uma Notificação da Controvérsia, detalhando as questões em litígio.

A Parte que receber a Notificação da Controvérsia deverá dar sua resposta a ser respondida por escrito em 14 (quatorze) dias após a notificação. Se essa Parte não responder em quatorze (14) dias ou se a controvérsia não puder ser resolvida de forma amigável em quatorze (14) dias após a resposta da Parte, o Capítulo 15 se aplicará para a resolução.

45. Solução de controvérsias

45.1. Qualquer conflito resultante deste Contrato, que não possa ser solucionado de forma amigável pelas Partes, será submetido a processo arbitral, amigável de acordo com as disposições especificadas no CT.



II. CONDIÇÕES GERAIS

ANEXO 1: POLÍTICA DO BANCO MUNDIAL - PRÁTICAS CORRUPTAS E FRAUDULENTAS

3. Fraude e Corrupção

1.23 A política do Banco exige de todos os Mutuários (inclusive dos beneficiários de empréstimos do Banco), consultores e seus agentes (sejam eles nacionais ou não), subcontratantes, subcontratantes, produtores de serviço e fornecedores, além de toda funcionalidade a eles vinculada, que mantenham as mais elevadas posições de ética durante a seleção e execução de contratos financiados pelo Banco. De acordo com essa política, o Banco:

- (a) define, para fins desta disposição, as expressões abaixo da seguinte forma:
 - i. "prática corrupta" significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar indevidamente as ações de terceiros;
 - ii. "prática fraudulenta" significa qualquer ato, falsificação ou emissão de falsa cota, de forma intencional ou irresponsável, induzindo ou tentando induzir uma parte a agir, para obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
 - iii. "prática de usura" significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo ilícito, intencionalmente influenciando indevidamente as ações de outra parte;
 - iv. "prática coercitiva" significa prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a sua propriedade sem influência indevidamente as ações de uma parte;

¹ Não importa como ocorra que uma parte tenha participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas, desde que o mesmo tenha participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas.

² Para a finalidade desta disposição, "partes" refere-se a qualquer uma das partes que tenham participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas, desde que o mesmo tenha participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas.

³ Para a finalidade desta disposição, "partes" refere-se a qualquer uma das partes que tenham participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas, desde que o mesmo tenha participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas.

⁴ Para a finalidade desta disposição, "partes" refere-se a qualquer uma das partes que tenham participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas, desde que o mesmo tenha participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas.

⁵ Para a finalidade desta disposição, "partes" refere-se a qualquer uma das partes que tenham participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas, desde que o mesmo tenha participado, direta ou indiretamente, em qualquer uma das atividades mencionadas.

Página 19



v. "práticas restritivas" sig. 100

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, omitir ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de práticas corruptas, fraudulenta, coercitiva ou abusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar quem poria em causa, ou a impedir de mostrar seu conhecimento sobre assuntos ou eventos à investigação ou de seu prestador de serviços;

(ab) atos que tenham como objetivo impedir materialmente a execução dos direitos do Banco;

ou promover má-fé e má-fé;

(b) rejeitar a recomendação de outorga se determinar que o candidato recomendado para a outorga do contrato, ou algum membro da sua equipa, seus agentes ou seus subcontratados, subempregados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou algum empregado tenha se envolvido em fraude direta ou indireta em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, abusivas ou obstruções ao concurso para o contrato em questão;

(c) declarar violado o processo de seleção e cancelar a parte da Licitação alçada para um contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário da Licitação se envolveram em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, abusivas ou obstruções, durante o processo de seleção ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para resolver essas práticas quando elas ocorrer, inclusive se não informar no prazo de prazo oportuno no momento que tenha conhecimento destas práticas;

(d) sancionará uma firma ou pessoa física a qualquer tempo, se ocorreu com procedimentos e/ou atos da seleção do Banco), incluindo declarando a inelegível imediatamente ou por prazo determinado para (i) a outorga de um contrato financiado pelo Banco e (ii) ser designado como subcontratado, consultor, fabricante, fornecedor ou prestador de serviços de uma outra firma elegível a quem tenha sido outorgado um contrato financiado ao Banco.



III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusula CB	Termos, complementos e alterações nas Condições Gerais de Contrato
1 (a) a 5 (i)	O Contrato deve ser interpretado de acordo com o fol de Bittli.
6.1	O idioma é: Português
6.1 a 6.2	Os endereços são: Ofício: Estado de Paraná, Polícia dos Arapucas - Rua Jacq Loureiro de Campos nº 29 - bairro - Jardim São José - CEP 86.530-140 - Curitiba - PR
8.1	O Membro Principal em nome do consórcio é _____
9.1	Os Representantes Autorizados são: Rua da Ciência, Tramontina, Paraná - Brasil, do Estado do Paraná E-mail: franciscomarcantoni@sup.gov.br Francisconi, Francisco de Assis - Polícia dos Arapucas - Rua Jacq Loureiro de Campos nº 29 - bairro - Jardim São José - CEP 86.530-140 - Curitiba - PR Para o Consórcio: Alexandre Supper Adnan
11.1	As condições de higiene são as seguintes: NÃO existem condições
12.1	Resolução do Conselho por NÃO Estiver em Vigor, o período deve ser de 90 (noventa) dias.
13.1	Índice dos Serviços: 07 de março de 2016. O número de dias deve ser conforme o estabelecido na Item 5 no TOR.
14.1	Índice do Contrato 20 de novembro de 2017 O período deve ser: maio/2016 a maio/2017
23.2	Nenhuma das opções adicionais.
27.1	Todos os documentos e informações a que o Consórcio tem acesso durante o decorrer dos serviços, bem como os produtos elaborados durante os serviços propostos são de propriedade do Estado de Paraná. Não o Consórcio obrigada a manter a sigilo de dados, informações, superando o caráter de sigilo, a não ser a manutenção obrigatória e legalidade de divulgação de qualquer informação.
27.2	O Consórcio não deve usar esses documentos, informações, materiais e produções para fins não convencionais a este Contrato sem uma prévia autorização por escrito do Consórcio.

Exemplo 21

Handwritten signature and date: 20/11/2017



Número da e Emissão do	Empenho, Empenho e CTOs, e as Condições Gerais do Contrato
32.109	<p>Fine a prestação do serviço de consultoria, em caráter eventual de trabalho que é CONTRATADA O CONTRATANTE, para fins de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Assessoria com caráter técnico e pedagógico da Administração Estadual para fins de identificação de prioridades para vinculação dos cursos a unidades empresariais da guarda; b) Conhecimento do sistema e funcionamento do governo do Estado do Paraná; c) Conhecimento do funcionamento da Escola do Governo do Paraná; d) Agência de estudos para as estratégias estaduais, em conjunto com a Escola do Governo, responsáveis pela gestão das respectivas áreas educacionais nos níveis de administração (Gestão: Gestão, Gestão e etc.) para fins de identificação de pontos: levantamento de diagnósticos; conhecimento das políticas educacionais; identificação de necessidades; conteúdos e estratégias educacionais; eventos; gestão e ensino; sistema; sistema; da gestão e sistema; e identificação e desenvolvimento de cursos (modalidades presenciais e a distância); e) Apoio de base consultoria para o Governo do Estado, para fins de identificação e desenvolvimento de cursos presenciais e a distância; f) Validação das estratégias de desenvolvimento de cursos, plano de desenvolvimento de conteúdos e necessidades de conteúdos; g) Implementação das ações de implementação, conforme os pré-requisitos e condições de qualidade estabelecidas para o ensino; h) Monitorar a avaliação e monitoramento do processo de implementação e manutenção de resultados obtidos para fins de ajustes que se fizerem necessários.
39.1	O Contratador, na subcontratação e na execução são responsáveis por cumprir todas as obrigações estabelecidas no Contrato.
39.2	Materiais
41.2	<p>O valor do contrato é de R\$ 4.899.999,00 (quatro milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e cinco centavos), em acordo com as condições técnicas do Contrato, que compreende percento de assessoria técnica, de organização.</p> <p>Órgão organizadora: 23 - Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Social</p> <p>Unidade Organizadora: 22 - Diretoria Geral</p> <p>Projeto/Atividade: 3030 - Projeto Multissetorial Componente II - Assistência Técnica</p> <p>Natureza da despesa: 3093.000 - Serviços de Consultoria</p> <p>Fonte: 147 - Operações de Crédito até 10/830</p> <p>Quanto ao imposto, indicamos, entre despesas de cobrança, em relação a este Contrato para os serviços prestados pelo Contratador, devem ser pagas pelo Contratador:</p> <p>O montante de tais impostos é R\$ 248.000,00 (duzentos e quarenta e oito mil reais)</p>

[Handwritten signature]



Número da Clausula 05		Estrutura, Subitem 1 e C.05.01 em nas Condições Gerais de Contrato		
11.2	Produto	Descrição dos produtos	Unid	% pagamento
		Item 05.01 de Roupas e acessórios com guias jeans, casacos e calças femininas para atendimento presencial, com o objetivo de identificação das prioridades de intervenção do modo integrado e articulado da estratégia de prevenção em saúde, bem como, visando ao apoio das ações de promoção da saúde para o plano de saúde, com o intuito de evitar gastos excessivos de recursos da gestão. Também visando à elaboração de plano estrutural de identificação dos gaps de implementação e gestão de intervenções para a implementação de instrumentos de planejamento e gestão em saúde, para a sustentação da infraestrutura de ações de capacitação.	Até 05 (cinco) após a assinatura do contrato	4,02% do valor global do contrato R\$ 200.410,60
	2	Elaboração de Plano de Trabalho Anual do seu município, com metodologia adequada e a duração de 03 (três) meses a serem desenvolvidas no final de 02 (dois) meses, visando exclusivamente definir as estratégias e direções estratégicas e ações prioritárias do plano, com o propósito de estabelecer estratégias e prioridades, a serem desenvolvidas nos anos dos eixos de atuação, além da integração das estruturas governamentais locais, com o objetivo de garantir a continuidade da construção e implementação do plano, através de reuniões periódicas, para a realização de reuniões e acompanhamento das ações planejadas para o ano em questão, visando a melhoria dos processos de trabalho.	Até 03 (três) meses após a assinatura do contrato	5,31% do valor global do contrato R\$ 265.190,00

Página 25

[Handwritten signature]



6	Produção de cuppa, no modo de uso tradicional, de acordo com a metodologia descrita no documento manual de procedimentos, tendo como referência o material de pesquisa disponível no site da empresa e aplicação da fórmula para obter o teor de água residual no teor de umidade do CONFRAFINE.	Confirme a metodologia estabelecida no IEM 3.1 mediante análise da CONFRAFINE.	6,033% de água residual, ou seja, R\$ 293.409,92. Validade em 25 dias, com validade mensal sobre o Anexo B. Serão pagos R\$ 12.567,92 por evento realizado.
7	Produção de cuppa, no modo de uso tradicional, após a aplicação do CONFRAFINE.	Confirme a metodologia estabelecida no IEM 3.1 mediante análise da CONFRAFINE.	11,073% de água residual, ou seja, R\$ 704.129,80. Validade em 25 dias, com validade mensal sobre o Anexo B. Serão pagos R\$ 10.889,40 por evento realizado.
7	Validação de protocolo, com a utilização de amostras, em modo de uso tradicional, mediante descrição funcional e análise de desempenho. Será utilizado material de referência, quanto à produção final, e protocolo referido a produção de café de qualidade superior, para validação de uso CONFRAFINE.	Confirme a metodologia estabelecida no IEM 3.1 mediante análise.	3,018% de água residual, ou seja, R\$ 197.890,08. Validade em 25 dias, com validade mensal sobre o Anexo B. Serão pagos R\$ 4.982,19 por evento realizado.
8	Validação de protocolo, em modo de uso tradicional, mediante descrição funcional e análise de desempenho. Será utilizado material de referência, quanto à produção final, e protocolo referido a produção de café de qualidade superior, para validação de uso CONFRAFINE.	Confirme a metodologia estabelecida no IEM 3.1 mediante análise.	2,115% de água residual, ou seja, R\$ 149.100,04. Validade em 25 dias, com validade mensal sobre o Anexo B. Serão pagos R\$ 4.046,26 por evento realizado.
9	Produção de cuppa, no modo de uso tradicional, mediante descrição funcional e análise de desempenho. Será utilizado material de referência, quanto à produção final, e protocolo referido a produção de café de qualidade superior, para validação de uso CONFRAFINE.	Confirme a metodologia estabelecida no IEM 3.1 mediante análise.	22,675% de água residual, ou seja, R\$ 1.128.118,74. Validade em 25 dias, com validade mensal sobre o Anexo B. Serão pagos R\$ 22.562,22 por evento realizado.

[Handwritten signature]



APÊNDICES

APÊNDICE A TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

Página 28

1

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ



**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA CAPACITAÇÃO
ESTRATÉGICA DOS QUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO
PARANÁ, NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA**

BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO - BIRD

Curitiba - Paraná
2014

Página 29



SUMÁRIO

1. Introdução	00
2. Justificativa	01
3. Objetivo	02
4. Público-alvo	02
5. Estrutura	03
6. Produção de materiais em proposta	05
7. Qualificação técnica	06
8. Apresentação	06
9. Perfil: Perfil dos participantes, Perfil dos organizadores, perfil dos avaliadores das organizações	06
10. Equipe Principal de Execução	07
ANEXO I - Projeto dos Cursos de Aperfeiçoamento em áreas temáticas e metodológicas	09
ANEXO II - Modelo do currículo resumido do Docente	09
REFERÊNCIAS	09



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONTEXTO

A Escola do Governo do Paraná tem prevista pela Constituição Estadual e instituída em 25 de outubro de 2004, pelo Decreto Estadual nº 3.764, sob o nome de Sistema Integrado de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e sendo vinculada à Secretaria do Estado da Administração e da Previdência.

Tem como MISSÃO promover o desenvolvimento de competência no servidor, de modo que isso se traduza em serviços de qualidade para a população, bem como, apoiar o desenvolvimento e a melhoria da capacidade do governo.

Sustenta como visão de futuro ser marca de excelência no desenvolvimento de pessoas e na administração pública estadual. Para tanto, sua atuação está fundamentada na gestão da tríade conhecimento, estratégia e desenvolvimento de carreiras.

Nessa lógica constituem seus objetivos:

- a) Gerir o capital intelectual dos servidores públicos estaduais, considerado fonte de vantagem competitiva da gestão, de forma a contribuir com o oferta de serviços públicos de qualidade ao cidadão.
- b) Contribuir com o desenvolvimento da gestão pública do Estado do Paraná, elevando o governo a um patamar de eficiência e eficácia nível mundial.
- c) Fomentar o desenvolvimento de talentos, de modo integrado às estratégias de gestão, com vistas ao atendimento pessoal e profissional, necessárias ao desempenho das funções.
- d) Integrar a gestão da rede de Centros de Formação e Desenvolvimento no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná.
- e) Articular redes de cooperação com instituições nacionais e internacionais que atuam em áreas correlatas.

Sob a coordenação da Escola do Governo do Paraná, 23 Centros formadores integram um sistema único de formação e desenvolvimento de recursos humanos e recebem diretrizes para a elaboração do setor público estadual. São universidades e unidades de algumas secretarias e autarquias, responsáveis pelos programas de qualificação de seus respectivos públicos específicos, aos quais também compete a implementação das ações de desenvolvimento de recursos humanos orientadas com a Escola do Governo do Paraná e a promoção de cursos, dentro de suas áreas de competência e excelência.

Página 11



Um dos produtos desenvolvidos pela Escola do Governo chama-se Programa de Desenvolvimento de Competências - PDC, o qual é desenvolvido por meio de três modalidades:

- a) presencial: onde o docente e o servidor atuam se encontram no mesmo espaço físico;
- b) *blended learning* quando as capacitações são realizadas de forma mista, ou seja, parte presencial e a restante a distância;
- c) a distância: onde o docente e o servidor a Luta estão unidos por tecnologia de comunicação (web, vídeoaula, web conferência, entre outros).

Em presença temo, visa à implementação do Plano de Desenvolvimento de Competências, mediante a contratação de consultoria especializada, para oferta de cursos nas modalidades PRESENCIAL e A DISTÂNCIA, de modo integrado e articulado às atividades, mapeamento de competências e demandas específicas de gestão estadual.

2. JUSTIFICATIVA

A complexidade estrutural das organizações, associada ao ritmo acelerado das mudanças, vêm exigindo ampliação da capacidade de formulação e implementação de estratégias que possibilitem a superação dos crescentes desafios de natureza e alcance dos seus objetivos tanto de curto como de médio e longo prazos. Tais mudanças exigem a adoção de estratégias adequadas para aprimorar a capacidade contínua de inovação e adaptação.

No mundo contemporâneo, as mudanças assumem ritmos cada vez mais velozes. Se, no início do século passado, o que era feito em um século passou a ocorrer em um décimo, hoje o que acontecia em décadas passou a acontecer em segundos (VERGARA, 2004).

Vivemos um momento no qual a competitividade é uma das principais fontes de vantagem competitiva. A educação é tema que interessa a todos os setores da sociedade e se encontra no eixo de discussão de todas as instituições empenhadas em obter os melhores resultados no mercado corporativo. Observa-se nos novos modelos de administração o surgimento de características fundamentais como orientação para o cliente e estilo participativo de gestão, substituindo assim, a visão orientada para controle, para a visão orientada para resultados.

Nesse contexto, os governos locais sofrem crescentes pressões no sentido de adequar suas instituições e modalidades de execução do mundo contemporâneo. Além da questão de produtividade, necessita-se flexibilidade, criatividade e maximização de desempenho, de modo a contemplar as necessidades e os

PC/n: 32



atrasadas dos cidadãos, os quais se configuram em novos cenários e novas demandas.

Em respeito e para a efetivação dessas demandas, o Poder Público precisa inovar constantemente, pois a rapidez das mudanças e dos novos conhecimentos e informações remetem à adoção de estratégias e modelos públicos de gestão, assim como a implementação de instrumentos, procedimentos e formas de atuação. Não é por coincidência, portanto, que cada vez mais as empresas interessadas em projetos de educação corporativa realizam esforços afins para melhorar suas competências críticas e investir em gestão do conhecimento.

A gestão pública demandada pelo novo modelo requer maior democratização de centros decisórios, modernização de estruturas, métodos e processos flexíveis, descentralização e descentralização, velocidade, mobilidade e agilidade, atributos que permitem responder a demanda das mudanças nas condições socioeconômicas, sociopolíticas e culturais. Dos governantes e gestores exige-se, cada vez mais, que disponham de habilidades para a negociação de conflitos, pensamento estratégico, promoção da inovação, proatividade na gestão, multilateralidade, capacidade de relacionamento com investidores nacionais e internacionais, em ambientes de incerteza e instabilidade, delegação de responsabilidades, compartilhamento de recursos de trabalho e utilização da aprendizagem organizacional (COP A; CUNHA, 2004).

A tendência atual de serviços públicos orientada-se para a construção de metodologias inovadoras, voltadas para a inclusão na perspectiva de ciências conjugadas com experiências práticas, sobretudo valorizando os servidores como construtores de manuais de fazer e saber ser em seus campos de atuação.

Por meio de aprendizagem contínua, os servidores públicos exercitam a competência, aprendem uns com os outros, compartilham inovações, buscam soluções conjuntas aos problemas e respondem com maior eficiência às suas práticas.

3. OBJETIVO

O objetivo da presente Lei é constituir no Contrator de Curso Loria Especializado, para a produção e execução de cursos nas MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, com o fim de:

3.1 Produzir e executar cursos, seminários, palestras e workshops para o desenvolvimento de competências técnicas e operacionais consideradas essenciais a gestão estadual, para melhor qualificar os servidores públicos para a execução de suas funções, de modo íntegro e aplicado a política de

Página 03



capacitação, estudos, mapeamento de competências e deficiências da Escola do Governo do Paraná.

3.2. Produzir e executar cursos, palestras, seminários e workshops para a capacitação estratégica dos gestores públicos do Paraná (alta administração e gestão intermediária), de modo a contribuir para elevar os padrões de qualidade e eficiência da administração pública estadual.

4. PÚBLICO-ALVO

Para garantia da efetividade e aplicabilidade, as ações de capacitação foram planejadas e serão executadas de acordo com perfil específico dos públicos-alvo, conforme descrito a seguir:

4.1 **ALTA GERÊNCIA:** composta por Gestores, aqui subdivididos em Secretários de Estado, Diretores Gerais e Diretores Técnicos.

4.2 **GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA:** composta por gestores de equipamentos ou programas, tais como diretores de escolas, hospitais, unidades de saúde, unidades de atendimento, coordenadores regionais, entre outros.

4.3 **TÉCNICO:** composta por servidores públicos estaduais, que atuam diretamente nas áreas técnicas prioritárias elencadas neste plano, e selecionados mediante análise de perfil, os quais possuem diferentes tipos de formação e escolaridade, variando de ensino médio ao pós-graduação.

4.4 **OPERACIONAL:** composta por profissionais com escolaridade básica e média, os quais exercitam serviços administrativos de baixa complexidade, ou serviços administrativos mais complexos, respectivamente. A atuação está relacionada a um planejamento mínimo, com base em rotinas e processos administrativos inerentes a cada segmento.

Dessa forma, as ações de capacitação, nas modalidades presencial e a distância, serão selecionadas e planejadas especificas, tendo em vista a correlação direta com sua área de atuação, de modo a possibilitar aplicabilidade imediata aos conteúdos e aprendizagens adquiridos.

5. CRONOGRAMA

Propõe-se para a execução do referido projeto um período de 24 (vinte e quatro) meses, a fim de garantir os prazos necessários ao processo de divulgação, seleção

Página 04



participantes por meio da análise da pontuação, avaliação dos indicadores de resultados e análise da aplicabilidade no cotidiano dos servidores.

Foi-se importante ressaltar que o processo de seleção dos participantes, avaliação de satisfação dos cursos pelos participantes, bem como, a avaliação dos indicadores de resultados e análise da aplicabilidade no cotidiano dos servidores, é de responsabilidade da COMIBAJANTE.

Para tanto, fica estabelecido o cronograma de realização dos cursos, nas modalidades presencial e a distância, conforme descrito a seguir:

Página 35



ESTADO DO PARANÁ

6. PRODUTOS CONSTANTES DA PROPOSTA

Os serviços constantes desta proposta estão assim definidos:

- a) Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Competências PDC, com definição das estratégias didático-pedagógicas que orientará a produção e a execução dos cursos na modalidade presencial e a distância, de modo integrado, articulado e complementar, conforme critérios definidos no ITEM 6.1. e cronograma estabelecido no ITEM 5 - Cronograma.
- b) Produção de 29 (vinte e nove) cursos na modalidade presencial, e execução de 07 (sete) turmas, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidas pela gestão estadual, conforme descrito no ANEXO I, e cronograma estabelecido no ITEM 5 - Cronograma. Integra a produção dos cursos, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, síntese do currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse item, e devem ser submetidos a CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.
- c) Produção de 10 (dez) palestras na modalidade presencial, e execução de 61 (sessenta e uma) turmas, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidas pela gestão estadual, conforme descrito no ANEXO I, e cronograma estabelecido no ITEM 5 - Cronograma. Integra a produção das palestras, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, síntese do currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse item, e devem ser submetidos a CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.
- d) Produção e execução de 61 (sessenta e um) cursos customizados, na modalidade de ensino a distância - EaD, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidas pela gestão estadual, e descritos no ANEXO I, sendo 27 (vinte e sete) cursos com



ESTADO DO PARANÁ

disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com tutoria (dequi entendida enquanto comunicação interativa e bidirecional mediada pela ação de um profissional especialista na área temática, com acompanhamento pedagógico, avaliações e feedbacks personalizadas), cujo cronograma de produção se encontra especificado no TEM 5 - Cronograma negro a produção dos cursos a distância, de modo individual, as seguintes subprodutos: essência instrucional, submissão de currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos neste Termo, e devem ser submetidos a CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder às alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA,

- e) Produção e execução de 04 (quatro) cursos autoinstrucionais (dequi entendidos enquanto cursos sem interatividade, onde são oferecidos materiais adequados para que o aluno estude com a participação direta de professores e tutores, de acordo com seu ritmo e disponibilidade de tempo), cujo cronograma de produção se encontra especificado no TEM 5 - Cronograma, Integram a produção dos cursos de modo individual, as seguintes subprodutos: essência instrucional, currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos neste Termo, e devem ser submetidos a CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder às alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.

6.1. ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS - PDC, COM DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS QUE NORTEARÃO A PRODUÇÃO DOS CURSOS NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, DE MODO INTEGRADO, ARTICULADO E COMPLEMENTAR.

Dentre as redefinições de estratégias em gestão pública encontram-se um dos maiores desafios atuais, aprender a transformar conhecimento de servidores em conhecimento organizacional, redefinir formas de ensino-aprendizagem; trabalhar cooperativamente para obter soluções práticas e inovadoras; promover mudanças que otimizem tempo, que

Página 08



ESTADO DO PARANÁ

propor, sem formação curricular e sejam compatíveis com os planos e projetos estabelecidos como metas.

Apesar de o Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, o PROPONENTE deverá apresentar as **diferenciais de sua proposta de consultoria**, na forma de ações curriculares complementares que serão incorporadas ao objeto a ser realizado, também deverá descrever a metodologia a ser utilizada, os produtos que serão entregues e as etapas a serem estabelecidas para a execução das atividades descritas no Termo de Referência. Deverão ser descritas as estratégias didático-pedagógicas que orientarão a produção e a execução das ações de capacitação, contemplando todos os aspectos descritos nos itens 6.1, 6.2 e 6.3 da referida TR, estabelecendo-se, em cada subitem, o detalhamento das condições técnicas propostas.

As ações de capacitação deverão prever leituras complementares, problematização e elaboração de um plano (plano de melhorias, projeto de impacto na administração estadual, ou outra estratégia metodológica), com vistas à garantia da aplicabilidade e sustentabilidade mediante o conhecimento adquirido. Dada a relevância dessa ação, caberá o PROPONENTE descrever quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, as estratégias metodológicas que serão adotadas, de modo a assegurar a vinculação mediante o aprendizado a ser realizado de acordo com a situação de serviço.

O proponente deverá apresentar ainda, a forma como pretende estruturar seu equipe, seus fluxos de trabalho e a infraestrutura, proposta de cronograma, bem como, suas relações com a equipe do Estado do Paraná.

Tendo em vista a Trilha de Aprendizagem proposta pelo CONTRATANTE, caberá o proponente manifestação formal, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, PDC - no que se refere às respectivas Trilhas propostas, no que tange à sua organização, composição, subdivisão e integração temática dos módulos, carga horária proposta, bem como, poderá sugerir a inclusão e ou substituição de novos cursos, desde que isto não altere o valor contratual, tendo em vista o Edital do Edital de Arrecadação das Trilhas, aplicada no contexto da administração pública.

Na elaboração dos planos é vital que se considerem os pressupostos filosóficos e epistemológicos que norteiam as reflexões e, consequentemente, as ações a serem desenvolvidas, necessariamente contemplar:

- a) Estratégias metodológicas que possibilitem aprendizagem integral: pedagógica, técnica e atualização do conhecimento da comunidade profissional capacitada;

Página 37



ESTADO DO PARANÁ

- conhecimento; resgate do conhecimento prévio que privilegia a reflexão, a criatividade e o trabalho em equipe.
- b) Ferramentas de ensino que conduzam à aprendizagem significativa, ao potencial criativo, à implementação eficaz, à aplicabilidade efetiva.
 - c) Articulação do conhecimento por meio de abordagem crítica-reflexiva.
 - d) Efetiva participação do aprendente.
 - e) Desenvolvimento de habilidades, atitudes e conhecimentos, mediante produção e divulgação de saber crítico.
 - f) Interdisciplinaridade, de modo a favorecer o intercâmbio entre as áreas do saber.
 - g) História indissociável da investigação e da prática.
 - h) Ação educativa docente mediada.
 - i) As ações devem voltar-se sobre a realidade imediata, analisar os problemas, seus fatores determinantes e organizar uma forma de atuação efetiva, para que se possa incorporar o conhecimento adquirido na prática crítica, de modo a promover a melhoria dos processos e serviços.

O Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC é instrumento de valorização do servidor público de atendimento pessoal e profissional. Constitui-se em roteiro para a modernização administrativa e para o cumprimento na gestão das políticas públicas estaduais, por meio de modalidades e verbas de aprendizagem, produção de conhecimentos e sua disseminação, interna e externa.

O Plano objetiva aprimorar o capital intelectual dos servidores estaduais e potencializar vantagem competitiva para gestão de excelência, atuando em diferentes níveis de capacitação e priorizando o desenvolvimento de saberes, que contribuam com o cumprimento da missão institucional.

Os princípios norteadores do processo de identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento são pautados nas demandas estratégicas do Plano de Governo e no mapeamento de competências estratégicas e essenciais a serem desenvolvidas, na qual por fim didáticos alijam-se em:

6.1.1. COMPETÊNCIAS COMUNS

São as habilidades, conhecimentos e atitudes a serem desenvolvidas, direcionadas aos servidores de órgãos do Governo do Estado do Paraná que atuam diretamente nas respectivas áreas prioritizadas, com vistas a implementar as demandas e serviços oferecidos à população.

Convém ressaltar que os servidores participantes das cursos

página 47



ESTADO DO PARANÁ

Título de aprendizagem: Área Temática: Planejamento

Cursos	C/H	Nº turmas propostas	Locais de realização presenciais	Perfil servidores	Modalidade
ÁREA: PLANEJAMENTO FINANCEIRO					
1. Planejamento financeiro básico	de 27	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA DE FISCALIA	Presencial
2. Gestão financeira	de 27h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA DE FISCALIA	Presencial
3. Planejamento financeiro	de 24h	2	Curitiba, Maringá	GERÊNCIA DE FISCALIA	Presencial
4. Planejamento financeiro	de 24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA DE FISCALIA	Presencial
ÁREA: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS					
1. Planejamento de projetos e recursos	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA DE FISCALIA	Presencial
2. Gestão de projetos	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA DE FISCALIA	Presencial

- 1. Os cursos terão também direito ser realizados em (3) modalidades diferentes, a critério da comissão organizadora, desde que seja de acordo com o CONTRATO.
- 2. Poderá ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRATADA.
- 3. O número máximo de participantes por turma é de quinze (15) servidores.
- 4. Os cursos poderão sofrer alterações a pedido da contratante.

3) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO: Identificar, compreender e aplicar ações em processos inerentes ao gerenciamento de Informação e Comunicação no âmbito do serviço público estadual, com vistas à potencialização de resultados e otimização de tempo. Abordam aspectos relacionados gestão documental, comunicação escrita e oral, marketing institucional, e relacionamento com os cidadãos usuários de serviços.

Título de aprendizagem – Área Temática: Informação e Comunicação

Cursos	C/H	Nº turmas propostas	Locais de realização presenciais	Perfil servidores	Modalidade
ÁREA: COMUNICAÇÃO E TI					
1. Comunicação escrita e digital	de 24h	2	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	COMUNICAÇÃO	Presencial
2. Gestão de tecnologia da informação	de 24h	2	Curitiba, Maringá	TI/INFORMÁTICA	Presencial



ESTADO DO PARANÁ

1. Local de realização: 13000-000	2. Área: 01000	3. Unidade: 01000000	4. Tipo de contratação: 01	5. Modalidade: 01
-----------------------------------	----------------	----------------------	----------------------------	-------------------

1. Não há prazo hábil, portanto deverá ser realizada durante os períodos referentes à área citada, durante os quais serão divulgadas as vagas abertas em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá ocorrer alteração na lista de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número médio de participantes por vaga é de quatro (04) candidatos.
4. O nome poderá sofrer alterações, a pedido do candidato.

a) **GESTÃO DA LOGÍSTICA PÚBLICA:** Identificar, compreender e aplicar ações de relevância em visão estratégica na gestão de meios administrativos, considerando as interfaces jurídica e financeira na execução dos processos de logística de suprimentos na gestão estadual.

ii) **Lista de atribuições em proposta:** Área Temática: Logística Pública

Cursos	CH	Nº vagas disponíveis	Local de realização presencial	Perfil candidato	Modalidade
TRE 4: GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE MATERIAS					
1. Análise contábil	20h	0	Cursos Livres de	Operacional	Presencial
2. Planejamento orçamentário e financeiro, análise de custos, controle interno, controle externo, controle de qualidade, controle de materiais, controle de estoque, controle de patrimônio, controle de pessoal	20h	3	Cursos Livres de	Operacional	Presencial
3. Planilhas para orçamento, controle de custos e controle de patrimônio	20h	4	Cursos Livres de	Operacional	Presencial
TRINHA: LICITAÇÕES E CONTRATOS					
1. Prática de elaboração e análise de editais de licitação e contratos de prestação de serviços	20h	2	Cursos Livres de	Operacional	Presencial
2. Elaboração de pareceres de licitação e contratos de prestação de serviços	20h	1	Cursos Livres de	Operacional	Presencial
3. Controle financeiro, controle de custos	20h	1	Cursos Livres de	Operacional	Presencial
4. Controle de estoque	20h	2	Cursos Livres de	Operacional	Presencial
5. Elaboração de relatórios de execução orçamentária e financeira	20h	3	Cursos Livres de	Operacional	Presencial
6. Planilhas para orçamento e controle de custos	20h	2	Cursos Livres de	Operacional	Presencial

1. Não há prazo hábil, portanto deverá ser realizada durante os períodos referentes à área citada, durante os quais serão divulgadas as vagas abertas em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá ocorrer alteração na lista de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número médio de participantes por vaga é de quatro (04) candidatos.
4. O nome poderá sofrer alterações, a pedido do candidato.



ESTADO DO PARANÁ

4.1.2. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Nesta categoria são desenvolvidas práticas pedagógicas de acordo com a missão, objetivos e profissões estratégicas em determinadas áreas estaduais.

Por se tratar de competências específicas a um determinado público e segmento, estas capacitações serão abordadas apenas na MODALIDADE PRESENCIAL.

Desta forma, e de acordo com as demandas e necessidades específicas, serão desenvolvidas como ênfases nos âmbos de:

a) EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: programa de educação previdenciária, destinado aos servidores em fase de pré-emprego e apresentação, que contempla as tarefas a serem abordadas por meio de palestras, conforme descritos a seguir e no ANEXO I:

Plano de aprendizagem proposto Área temática: Educação Previdenciária - PALESTRAS

Palestras	C/M	Nº turmas	Nº alunos por turma	Local de realização da(s) ação(s)	Unid. curriculares	Modalidade
1. Fundamentos da Previdência Social e a importância do planejamento previdenciário	4	4	30	Curitiba, Ponta Grossa, Maringá, Cascavel	Aproximadamente 100 horas de aprendizagem	Presencial
2. Atualização sobre a legislação previdenciária	4	4	30	Curitiba, Cascavel, Londrina		Presencial
3. Desenvolvimento da previdenciária	4	4	30	Paragaituba, Itaipuaçu, Curitiba, Londrina		Presencial
4. Base legal previdenciária	4	4	30	Cascavel, Curitiba, Guarapuava, Maringá		Presencial
5. Previdência Social e a importância do planejamento previdenciário	4	4	30	Paragaituba, Curitiba, Londrina, Ponta Grossa		Presencial

1. Os locais podem sofrer alterações e serão atualizados no ANEXO I.
2. Fôlego por lotificação de cada turma, de acordo com o COMPROVA.
3. O número total de participantes no PALS é de 400 alunos em 10 turmas (40) servidores.
4. Os temas podem sofrer alterações e serão atualizados no ANEXO I.

b) DESENVOLVIMENTO SOCIAL: objetiva identificar, compreender e aplicar as diretrizes de políticas públicas sociais que impactam nos resultados das ações estaduais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população paranaense. Oferece suporte teórico e instrumental para o desenvolvimento de ações com pessoas, famílias e grupos das comunidades em situação de risco e vulnerabilidade. O detalhamento dos eventos encontra-se detalhado no ANEXO I.



ESTADO DO PARANÁ

Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: Desenvolvimento Social - PALESTRAS

Atividade	CM	RF unidades	Nº participantes palestras	Local realização	Modalidade	Observações
1. Oficina de Planejamento Estratégico para o desenvolvimento econômico e social do município de Curitiba	4h		150	Curitiba		Presencial
2. Seminário Planejamento do Setor de CEAR: Diagnóstico e implementação/PAAS: planejamento estratégico	4h	0	150	Curitiba, Londrina, Cascavel, Foz de Iguaçu, Maringá	Presencial	Presencial
3. Encontro estadual de líderes comunitários e empresários: Múltiplas dimensões da cidadania e o desenvolvimento econômico e social: o papel do empreendedorismo e o fortalecimento do tecido empresarial	4h	1	150	Curitiba		Presencial
4. Seminário Planejamento e implementação do CEAR: Proteção social básica no CEAR: condições de trabalho e qualidade de vida dos trabalhadores	4h	4	150	Curitiba, Londrina, Cascavel		Presencial
5. Workshop sobre o papel do jovem empreendedor: planejamento estratégico e marketing	4h		50	Curitiba		Presencial
6. Seminário Planejamento e implementação do CEAR: O papel do empreendedor no desenvolvimento econômico e social do município	4h	4	150	Curitiba, Foz de Iguaçu, Cascavel		Presencial

Página 45



ESTADO DO PARANÁ

1. Seminário (atualizado) de Interdisciplinaridade do Programa de Transição do Ensino Médio para o Ensino Médio Interdisciplinar, com o objetivo de organizar, baseando-se em práticas e experiências de instituições envolvidas, um III Seminário para discutir o assunto.	4h	2	10	Carliça Loureiro, Guadalupe Cheloni, Uquarima, Sérgio Mourão	Presencial
2. Workshop Avançado da Gestão do Projeto em uma Família e importância da participação familiar, com o objetivo de discutir e refletir sobre a importância da família na educação, para a melhoria da aprendizagem de seus filhos, com participação de especialistas.	4h	6	100	Carliça Loureiro, Guadalupe Cheloni, Juliana Campos Mourão	Presencial
3. Seminário Online de Integração de Projetos Interdisciplinares em uma Instituição de Ensino, com o objetivo de discutir a importância da integração de projetos interdisciplinares, com a participação de especialistas, com o objetivo de discutir e refletir sobre a importância da família na educação, para a melhoria da aprendizagem de seus filhos, com participação de especialistas.	4h	4	100	Elaine, Juliana, Guadalupe, Cassiano, Uquarima	Presencial
4. Seminário Online de Integração de Projetos Interdisciplinares em uma Instituição de Ensino, com o objetivo de discutir a importância da integração de projetos interdisciplinares, com a participação de especialistas, com o objetivo de discutir e refletir sobre a importância da família na educação, para a melhoria da aprendizagem de seus filhos, com participação de especialistas.	4h	5	150	Carliça Loureiro, Guadalupe Cheloni, Uquarima	Presencial
5. Seminário Online de Integração de Projetos Interdisciplinares em uma Instituição de Ensino, com o objetivo de discutir a importância da integração de projetos interdisciplinares, com a participação de especialistas, com o objetivo de discutir e refletir sobre a importância da família na educação, para a melhoria da aprendizagem de seus filhos, com participação de especialistas.	4h	8	100	Carliça Loureiro, Guadalupe Cheloni, Uquarima	Presencial

1. Os títulos poderão sofrer alterações, a partir da CONFIRMAÇÃO.
 2. Os títulos poderão sofrer alterações, a partir da CONFIRMAÇÃO.
 Página 46

2



ESTADO DO PARANÁ

1. O número máximo de participação por PAHS/RS, é de cento e cinquenta (150) servidores.
2. Os temas poderão sofrer alterações, a critério da comissão.

6.1.3. COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

Para que transformações aconteçam no âmbito de uma administração pública estadual, é necessária nova modo de pensar e agir, implementação modalidades de gestão inovadoras, bem como mudanças comportamentais no perfil do gestor público.

A opção da Administração Estadual pelo desenvolvimento de um programa de educação permanente de gestores baseia-se na crença de que o líder/gestor é um dos elementos essenciais da boa governança pública. Embora não seja um tema novo na administração pública tem passado por releitura, com novos conceitos. No Governo do Estado do Paraná, ser gestor significa atuar sistematicamente nas equipes de trabalho, mobilizar para fazer acontecer, criando um ambiente propício à inovação e aperfeiçoamento organizacional e contribuindo para consolidar o modelo municipal descentralizado, transparente, cooperativo e transparente, com foco na cidadã.

Nessa perspectiva, o gestor estadual necessita desenvolver competências que possam lhe dar condições de traduzir a estratégia e a visão da gestão estadual, mobilizando pessoas para a ação e resultados, no sentido de promover as mudanças necessárias. O papel dos gestores passa a ser revisto e ampliado, abrindo espaço para a discussão das novas ideias e competências que os gestores públicos terão de desenvolver para exercer o seu papel profissional. É importante ressaltar que também são competências essenciais ao gestor público o fortalecimento do sentido de cidadania, o ético, o compromisso público e a responsabilidade social.

Este processo visa o fortalecimento das competências técnicas técnicas inerentes ao perfil do novo gestor público, buscando essa, para a melhoria da capacidade de gestão e governança democrática. É uma das principais estratégias de governo adotadas para a mudança de padrões culturais e de desempenho das instituições públicas.

Os conteúdos estão estruturados em grandes temas que se articulam transversalmente permeando as questões essenciais da administração estadual. O programa deverá abordar o papel do gestor a partir da referência conceitual e metodológica sobre as diferentes dimensões da gestão, utilizando métodos, técnicas e instrumentos que contribuam para transformar sua prática se traduzir em excelência. Busca proporcionar o alinhamento das práticas gerenciais, de acordo com as



ESTADO DO PARANÁ

estratégias organizacionais, promovendo a sinergia necessária para uma gestão com resultados. Está focado na obtenção de resultados de alta performance, bem como, atuação integrada e integrada.

Esta demanda é pública e em, bem como, as atividades que se pretendem alcançar, propõe-se, para o desenvolvimento das competências gerenciais, a estruturação das ações por meio de diferentes estratégias metodológicas, como workshops, seminários e cursos presenciais e a distância, com a participação de docentes/profissionais nacionais e internacionais, reconhecidos e com história sobre, de modo a possibilitar a discussão de temas transversais e atuais, bem como sua aplicação na função do cargo, no papel do gestor e na gestão pública.

Título de aprendizagem proposta - Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - Modalidade: Presencial - cursos GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA

Cursos	C/H	Nº Turmas	Local realização	Perfil servidores	Modalidade
TÍTULO: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS - CURSOS - GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA					
1. Gestão pública para cidadãos e cidadãos	24h	01	Curitiba, Londrina, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
2. Liderança cultural e desenvolvimento social em São	24h	01	Curitiba, Maringá, Paranaguá		Presencial
3. Gestão de processos: negócios e resultados	24h	01	Curitiba, Cascavel, Curitiba		Presencial
4. Planejamento e gestão da inovação	24h	01	Curitiba, Londrina, Maringá		Presencial

1. Além desta título, também deverão ser realizadas até 02 workshops referentes a área temática, cujos temas serão discutidos e validados em conjunto com o CONTRATANTE.
2. Poderá ocorrer alteração de local de realização, a pedido do CONTRATANTE.
3. O número médio de participação por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido do CONTRATANTE.

Título de aprendizagem proposta - Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - Modalidade: Presencial - SEMINÁRIOS E WORKSHOPS - ALTA DIREÇÃO

Cursos	C/H	Nº Turmas	Local realização	Perfil servidores	Modalidade
TÍTULO: LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA - SEMINÁRIOS E WORKSHOPS					
1. Planejamento e inovação para resultados	24h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
2. Planejamento para resultados	24h	01	Curitiba		Presencial
3. Gestão e inovação	24h	01	Curitiba		Presencial



CIDADE DO PARANÁ

4. Trabalho em equipe e metodologias inovadoras	40	20	Curso	Presencial
5. Acesso a espaços físicos	40	40	Curso	Presencial
6. Manutenção presupostos e Autonomia	40	40	Curso	Presencial

1. Poderá haver alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
2. O número mínimo de participantes é de dezesseis (16) e arredados por acima.
3. Os valores poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

Dada a relevância e caráter estratégico destas ações, a PROPONEA deverá encaminhar parecer técnico referente aos seminários e workshops realizados especificamente à alta gerência, com sugestões de melhorias ou substituições, se necessário, tomando por base de análise o Estado de Arte nos respectivos temas, vinculado ao contexto público, admitido o atendimento de possíveis consultorias.

6.2. PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL, DE ACORDO COM AS ÁREAS ESTRATÉGICAS E Mapeamento de Competências Já Definidos pela Gestão Estadual

De modo a garantir a uniformidade de abordagens técnicas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estadual, as conteúdos curriculares nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando a articulação e integração das modalidades presencial e a distância.

Para o desenvolvimento dos conteúdos técnicos e organizacionais (TEM 6.1), específicos (TEM 6.1.2) e gerais (TEM 6.1.3) e, de modo a subsidiar a construção de plano de desenvolvimento de competências, com as respectivas diretrizes didático pedagógicas, haverá estabelecidos as seguintes premissas:

6.2.1 Os temas de cada uma das áreas temáticas serão abordadas por meio da elaboração de trilhas de aprendizagem, numa sequência lógica de conhecimento. Conforme já descrito no TEM 6.1, deverá o PROponente manter-se formalmente, quanto da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências (PDC) - no que se refere às respectivas trilhas propostas, no que urge a sua organização, composição, subdivisão e integração temática dos módulos, cada módulo proposto, bem como, poderá suportar a inclusão e ou substituição de novos cursos, desde que não haja o vício contratual, tendo em vista a estado de arte da respectiva área de



ESTADO DO PARANÁ

área temática, vinculadas ao contexto da administração pública.

6.2.2. Os cursos terão carga horária de 74 (vinte e quatro) horas/aula e as palestras, seminários e workshops, 04 (quatro) horas/aula.

6.2.3. O cronograma de produção e execução das ações de capacitação, conforme especificação no ITEM 5, prevê a sua realização, de modo planejado e sequencial. O cronograma com os datas da realização das ações de capacitação será afetado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato.

6.2.4. As disciplinas (cursos) podem ser realizadas e certificadas individualmente ou, como módulos.

6.2.5. Para cada área temática, conforme descrito no ANEXO , deverão ser propostas e realizadas workshops complementares afetos ao tema gerador, como alternativas metodológicas de disseminação de conhecimento, benchmarking, compartilhamento de boas práticas e conhecimento do Estado da Arte na respectiva área temática, vinculadas ao contexto da administração pública. Para cada área temática, serão realizadas, no mínimo 02 (dois) workshops, cujos temas deverão ser discutidos e validados em conjunto com a CONTRATANTE.

6.2.6. Os cursos (disciplinas) deverão prever leituras complementares, problematização e elaboração de uma solução (plano de melhoria, projeto de impacto na administração estadual), com vistas à garantia da aplicabilidade e transferência do conhecimento adquirido. Toda a relevância dessa ação, caberá a CONTRATADA descrever quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, as estratégias metodológicas que serão adotadas, a fim de assegurar a vinculação imediata e do aprofundado à área de atuação do servidor, bem como, alternativas para possibilitar o compartilhamento de experiências e a multiplicação das aprendizados por at servidores.

6.2.7. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de espaços físicos adequados e adequados ao tipo de evento, bem como, no perfil do público alvo, com infraestrutura e equipamentos audiovisuais necessários, bem como, café, água e kit curso (pastas, cadernos, folhas de anotações).

6.2.8. Constitui responsabilidade da CONTRATADA a elaboração da arte dos folhetos por curso, para fins de divulgação aos servidores, de modo on line, pela CONTRATADA. Os mesmos deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Identificação do Governo do Paraná, e ser encaminhados à Escola de Governo, no prazo máximo de até 60 dias anterior a realização do evento, para fins de validação. Caso o material não seja

Página 03



ESTADO DO PARANÁ

validada, a mesma deverá ser retida pela CONTRATADA.

6.2.9. Cumpre a CONTRATADA a elaboração de catálogo geral eletrônico das ações de capacitação, a ser divulgado nos servidores pela CONTRATANTE, por meio de diferentes meios de comunicação institucional. Deverá conter as áreas temáticas, relação dos cursos, cargas horárias, pública alvo, indicação do docente com currículo resumido, local de realização, cronograma e breve descrição. Deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Uso de Imagem do Governo do Paraná, disponível no

www.comunicacao.pr.gov.br/santidadevisao/, a submeter à Escola do Governo para análise e validação. Caso a manifestação seja aprovada, deverá ser feito de acordo com as normas e exigências da CONTRATANTE;

6.2.10. A definição dos trilhos de aprendizagem por área temática, carga horária, número de turmas e número de alunos, se encontram estabelecidas no ANEXO I.

6.2.11. Todos e quaisquer materiais gráficos, bem como as peças de divulgação, deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Uso de Imagem do Governo do Paraná, e previamente validadas previamente pela CONTRATANTE.

6.2.12. A certificação dos sigões será efetuada em conjunto pela CONTRATADA e CONTRATANTE, mediante utilização de logomarcas específicas. Somente serão liberados certificados de conclusão dos alunos servidores que obtiverem o aproveitamento igual ou superior a 70%.

6.2.13. Deverá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de até 60 (sessenta) dias anterior à requisição do curso, o desenho instrucional do mesmo, contendo a programação, detalhamento dos conteúdos a abordagens metodológicas, bem como as respectivas atividades dos docentes indicadas, para fins de validação. Caso a programação ou os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, o material, assim como as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

6.2.14. O modelo de currículo para fins de indicação dos docentes deverá seguir o modelo do ANEXO I, contendo as seguintes informações: Curso para o qual está sendo indicado; dados pessoais; formação acadêmica; experiência afiliação na área para a qual está sendo indicado; docência na área; docência em Escolas do Governo.

6.2.15. Os docentes a serem contratados deverão ter além da experiência e atuação técnica específica na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso, comprovada experiência na administração pública, seja como servidor.



ESTADO DO PARANÁ

urgente ou consultar, condições estas que deverão ser comprovadas à CONTRATANTE, mediante currículo, (ANEXO II) após aprovação prévia. Caso a indicação do docente seja indeferida pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA a submissão de outros currículos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de penalidades.

6.2.15. Será efetuado pela CONTRATANTE avaliação de reação (satisfação) dos participantes do evento, de modo a possibilitar a percepção do aluno quanto ao conteúdo; metodologia; docentes; aplicabilidade; atendimento aos objetivos; carga horária; aprofundamento dos conteúdos, entre outros. A frase da oferta avaliada será apresentada a CONTRATADA, de modo a promover as ajustes e adaptações que se fizerem necessários.

6.2.17. Todas as despesas com passagens, hospedagens, alimentação, locomoção, encargos, tributos e demais despesas ou custos controlados, ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.18. Quando da realização de cursos, as turmas terão um mínimo de 25 alunos servidores e máxima de 40 por turma. Quando da realização de palestras, seminários e outros, o número será de 150 a 200 servidores.

6.2.19. Para cada curso (presencial e a distância) deverá ser elaborado um MANUAL DE PROCEDIMENTOS, específico ao tema e conteúdos abordados, de modo a instrumentalizar o servidor na aplicabilidade da aprendizagem adquirida, em seu local de trabalho e permitir processos e fluxos. Para a sua elaboração, caberá a CONTRATADA a sistematização das diretrizes, políticas internas adotadas e normatizações definidas pelo órgão a que referir-se o governo do Paraná, responsável pelo gestão do respectivo assunto abordado. Para tanto, será estruturada agenda de trabalho conjunta entre CONTRATADA e CONTRATANTE, a fim de possibilitar o repasse das informações necessárias a elaboração do material, o qual após formatado, deverá ser validado pelo referido Órgão e Escola de Governo.

6.2.19.1. Entende-se por Manual de Procedimentos, a descrição detalhada de normas, procedimentos, objetivos, instruções e orientações que devem ser seguidas, acerca de um determinado processo de trabalho, quer seja individualmente, quer seja em conjunto. Em outras, este documento descreve a(s) atividade(s) a ser (em) realizada(s) e detalha como deve(m) ser desenvolvida(s).

6.2.19.2. Todo e qualquer Manual de Procedimentos deverá conter: objetivo do documento e do processo de trabalho; normas (e a indicação de quem executa ou pode executar o referido processo de trabalho); procedimentos (e a indicação de como são executados os trabalhos, passo a passo); formulários



ESTADO DO PARANÁ

(é a indicação dos documentos que compõem o processo de trabalho, bem como, forma de sua utilização), fluxogramas (é a indicação dos gráficos representativos dos diversos procedimentos descritos) e Anexos.

6.2.19.3 O Manual de Procedimentos deverá ser formatado de acordo com o Manual de Identidade Visual do governo do Estado do Paraná disponível no www.comunicacao.pr.gov.br/identidadevisual/, e arte gráfica (template) a ser repassado pela CONTRATANTE, quando da assinatura do Contrato;

6.2.19.4 O Manual deverá ser elaborado pela CONTRATADA e será disponibilizado pela CONTRATANTE. O mesmo também poderá estar disponível para download no Portal do Estado do Paraná.

6.2.20 Deverá a CONTRATADA indicar 01 (um) coordenador geral do projeto, 01 (um) coordenador pedagógico e 01 (um) coordenador de educação a distância, responsáveis pela avaliação das atividades técnicas e operacionais geradas pela CONTRATANTE, bem como, avaliação de refer do Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: De modo a garantir a uniformidade de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o alinhamento estratégico e integração das modalidades presencial e a distância.

Para a produção e execução de um curso, na modalidade presencial, com carga horária de 24 horas, cogere-se de seguintes etapas para fins de alocação de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA:

PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE UM (01) CURSO - MODALIDADE PRESENCIAL

PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSO UM CURSO - MODALIDADE PRESENCIAL
1. Elaboração da proposta, definição das competências, dos objetivos e da estrutura do curso (CONTRATADA E CONTRATANTE)
2. Elaboração de plano de trabalho, dos objetivos do curso e das modalidades a serem oferecidas.
3. Alinhamento pedagógico (CONTRATADA E DOCENTE)
4. Definição da metodologia, dos objetivos, alinhamento da proposta técnica com diretrizes, políticas adotadas e metodologia dos cursos presenciais da Contratada, repasse a distância e/ou oferta, competências a serem desenvolvidas, e a estrutura do curso e das atividades a serem oferecidas
5. Execução Inicial do curso

Pág. 44 de 53



ESTADO DO PARANÁ

- 3.1. Alinhamento de Projeto Pedagógico e unidades de referência;
- 3.2. Elaboração do conteúdo;
- 3.3. Elaboração do material (se aplicável, atividades e atividades avaliativas);
- 3.4. Elaboração do Manual de Procedimentos, com base nas diretrizes estabelecidas pela CONTRATADA;
- 4. Execução do curso
 - 4.1. Execução do curso
 - 4.1.1. Aplicação das atividades e das avaliações e verificações de aprendizagem e do curso;
 - 4.1.2. Coleta e apresentação dos resultados e das atividades;
 - 4.1.3. Análise dos resultados do curso;

No que se refere à produção e execução de uma palestra na modalidade presencial, propõe-se as seguintes etapas durante a alocação de horas na consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

- PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E EXECUÇÃO DE UMA PALESTRA – MODALIDADE PRESENCIAL:**
- 1. Alinhamento pedagógico entre CONTRATANTE E CONTRATADA
 - 1.1. Elaboração da proposta, dos objetivos e alcance de atividades pela Contratante, comprometidas a serem desenvolvidas, objetivas do curso, conteúdos e suas abordagens e perfil de público-alvo;
 - 2. Desenho Instrucional
 - 2.1. Análise do alinhamento pedagógico;
 - 2.2. Elaboração do material básico para o desenvolvimento;
 - 2.3. Elaboração do Manual de Procedimentos, com base nas diretrizes estabelecidas pelo Contratante;
 - 3. Execução da palestra
 - 3.1. Realização da palestra;
 - 3.1.1. Atividades e atividades;
 - 3.1.2. Apresentação dos resultados finais;

6.3. PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS, NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA – EAD, DE ACORDO COM AS ÁREAS ESTRATÉGICAS E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS JÁ DEFINIDOS PELA GESTÃO ESTADUAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E TUTORIA.

Os serviços constantes nesta proposta estão divididos em três categorias:

- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA (PLATAFORMA EAD);
- SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS PARA EAD;

Ítem 1.04



ESTADO DO PARANÁ

- SERVIÇOS DE APOIO = ILÓDIA.

4.3.1. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA (PLATAFORMA EAD)

Os serviços de tecnologia referem-se à operação e manutenção de uma plataforma EAD via Internet, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo as seguintes itens:

- a) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)
- b) infraestrutura operacional

4.3.1.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

A plataforma deverá estar disponível, de modo customizado ao governo do Estado do Paraná, com acesso personalizado por meio de link com o Portal da Escola do Governo, até 90 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O não cumprimento implicará na aplicação de penalidades.

Os recursos administrativos do AVA deverão proporcionar ferramentas de acompanhamento e gerenciamento dos usuários e das atividades de capacitação. Paralelo a ambiente deverá possibilitar:

- a) O cadastramento de usuários e a validação destes usuários às suas respectivas Secretarias e Órgãos. Também deverá haver a transferência da base de dados no que se refere ao histórico de capacitação dos servidores, para o sistema utilizado pela CONTRATANTE.
- b) A criação e a organização de cursos bem como a disponibilização destes aos usuários.
- c) Deverá também permitir a criação de cursos com conteúdos educacionais em múltiplos formatos, incluindo vídeos, conteúdos diálogos (tais como entrevistas) e material complementar na forma de arquivos digitais (ppt, doc, xls, etc, pdf, entre outros).
- d) Inscrição pelo aluno deverá permitir aos usuários solicitar a matrícula nos cursos desejados, orientando-os a partir de uma lista de cursos disponíveis para inscrição.
- e) Inscrição pelo gestor deverá permitir aos gestores inscrever os usuários em determinados cursos.
- f) Relatórios: para auxiliar a equipe de gestão na condução e monitoramento das ações de capacitação, a AVA deverá permitir a geração de relatórios MENSAIS de acompanhamento dos cursistas e dos cursos oferecidos. No mínimo deverão ser gerados os seguintes relatórios gerenciais: Relatório geral de usuários cadastrados no ambiente, por período; Relatório de usuários inscritos, por curso, e por Secretarias/Órgãos de atuação; Relatório do número de usuários inscritos por curso X número de usuários concluintes; Relatório de conclusão, por curso, com número de inscritos.

Outros: _____



ESTADO DO PARANÁ

com % de aproveitamento, % aprovação, % reprovação, e órgão de aplicação; Relatório de certificados emitidos por curso e número de participantes por Secretarias/Órgãos de Relação; Relatório de avaliação de reação do participante, por curso, com número de inscrtos, número de certificados; Relatório de avaliação de aprendizagem, por curso, com número de inscritos e número de certificados;

- g) O AVA deverá permitir a criação de relatórios personalizados, sob demanda da contratante, por meio de filtros adicionais ou de formas específicas de exibição dos dados.
- h) Certificados: O AVA deverá permitir a geração de certificados de conclusão de cursos e programas de formação. Os certificados deverão ser nominais a cada usuário e deverão incluir todos os dados do curso, como ementa, conteúdo programático e carga horária. O ambiente deverá permitir a impressão dos certificados para vários usuários ao final do curso, caso o desempenho mínimo exigido seja atingido. O AVA deverá incluir um mecanismo de verificação de autenticidade dos certificados. O ambiente deve ainda permitir a criação de certificados com layouts personalizados, com possibilidade de incluir logomarcas, assinaturas e outros elementos gráficos solicitados pela CONTRATANTE.
- i) Considerando o caráter temporário da plataforma (vinte e quatro meses), a base de dados dos alunos/usuários deverá ser exportada para o sistema da CONTRATANTE, de modo que mesmo após o término do contrato, os certificados possam ser impressos e gerenciadados conforme o convênio da CONTRATANTE.
- j) Avaliação de aprendizagem: O AVA deverá possuir um módulo de avaliação de aprendizagem que permita a realização de provas online, fundamentado em que o sistema permita a criação de um banco em questões para cada curso. As provas online deverão ser geradas a partir do banco de questões. Em cada prova, as questões e suas alternativas deverão ser exibidas em ordem aleatória, de tal maneira a obter a maior variação possível entre as provas de diferentes usuários. Somente serão liberados certificados de conclusão, aos alunos servidores que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 70%.
- k) Interatividade: Uma parte essencial do ambiente Internet é a capacidade de promover a interatividade entre os cursistas e instrutores, de forma a estimular o compartilhamento de boas práticas e a troca de experiências. O AVA deverá dispor de um mecanismo de comunicação assíncrona, possibilitando a criação de fóruns de discussão para cada curso criado, também deverá permitir a interação síncrona, por meio da criação de salas de chat (salas virtuais), nos quais os usuários

ENCERRA



ESTADO DO PARANÁ

poderão se comunicar através de mensagens de texto em tempo real.

6.2.1. 2. Infraestrutura Operacional

O Ambiente Virtual de Aprendizagem deverá ser instalado em servidor externo fornecido pelo CONTRATADA, que se responsabilizará pela infraestrutura dos servidores (equipamentos e banda Internet).

A infraestrutura operacional deverá cumprir as seguintes requisitos mínimos:

- a) Hospedagem dos cursos em ambiente seguro, em infraestrutura própria ou terceirizada.
- b) Garantia de resiliência dos dados por meio da realização de backups diários, semanais e mensais;
- c) Suporte em caso de falha de energia, garantindo assim a disponibilidade dos serviços;
- d) Nível de serviço mínimo mensal, ou seja, disponibilidade do sistema ao usuário final de 98% (noventa e oito por cento), com qualquer problema ou prejuízo aos usuários;
- e) Garantia de que o ambiente não seja vulnerável a falhas de segurança;
- f) Geração e emissão de relatórios ou consultas que exijam grande carga de processamento;
- g) A manutenção preventiva no sistema deverá ocorrer de acordo com a especificação de acordo com o problema relatado/indisponibilidade da infraestrutura, ou do sistema para todos os perfis de usuários; a contratada deverá apresentar a resolução do problema em até 12 (doze) horas após o atendimento a problemas relatados para os usuários alunos, suporte ou administrativo; a contratada deverá apresentar a resolução do problema em até 24 (vinte e quatro) horas. O não cumprimento implicará em penalidades;
- h) Monitoramento do nível de serviço do sistema por meio de relatórios on line, tais como: percentual de disponibilidade do sistema, ocorrências e tempos de falhas ou quedas; desempenho do sistema indicando o número de alunos necessando por hora, dia, mês e número de acessos simultâneos.

6.3 2. SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS PARA EaD

Este item se refere aos serviços relacionados à produção de cursos customizados, na modalidade a distância, destinados ao público interno presencial e presencial aos servidores do Estado do Paraná, conformando os itens de detalhamento relacionados

R\$ 16,00



ESTADO DO PARANÁ

nos itens 6; 6.1; 6.1.1; 6.1.3 e as trilhas de aprendizagem já definidas no ANEXO I.

De modo a garantir a uniformidade de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando a alinhamento estratégico e integração nas modalidades presencial e a distância.

A relação dos cursos a serem produzidos, na modalidade a distância, se encontram descritos a seguir e especificados no ANEXO I.

a) Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: GESTÃO DE PESSOAS - Modalidade EaD- CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Observação	Perfil servidor
1. <u>Maneio e método sucessório de "C" ou "D" com carga de 240 horas</u>	240	150	COM CURSOS	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
2. <u>Cursos de capacitação em gerenciamento</u>	240	150	COM CURSOS	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
3. <u>Conhecimentos estratégicos em gestão de pessoas</u>	240	150	COM CURSOS	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
4. <u>Atualização técnica e profissional de "E"</u>	240	150	COM CURSOS	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
5. <u>Desenvolvimento e estrutura de sistemas de trabalho em grupos e equipes</u>	120	150	COM CURSOS	SERVIDOR NÍVEL INTERMÉDIO

1. Caberá a COOPERATIVA a produção de cursos e serviços técnicos em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) proposto, em respeito aos critérios e critérios estabelecidos nestas Termos.

2. Os termos poderão sofrer alterações a pedido da COOPERATIVA.

b) Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: PLANEJAMENTO Modalidade EaD- CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Observação	Perfil servidor
1. <u>Planejamento estratégico</u>	120	150	COM CURSOS	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
2. <u>Planejamento de pessoas</u>	240	150	COM CURSOS	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
3. <u>Planejamento de processos</u>	240	150	COM CURSOS	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
4. <u>Metodologia e técnicas de avaliação de desempenho</u>	240	150	COM CURSOS	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA

TÍTULO: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Página 10 de 11



ESTADO DO PARANÁ

1. Habilitação de qualificação de curso de	24	194	COM TUBERA	GERÊNCIA INTERMUNICIPAL
2. Curso de qualificação:	24	194	COM TUBERA	GERÊNCIA INTERMUNICIPAL

- 1. Caberá a CONTRATADE a prestação de curso e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) própria, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Termo
- 2. O termo poderá sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

c) Títula de qualificação proposta - Área Temática: NFO (MAGAO) E COMUNICACAO - Medicina - EAD - Cursos

Curso	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidor
TÍTULA: COMUNICAÇÃO E I				
1. Curso de qualificação de curso de comunicação com foco no marketing digital	24	100	COM TUBERA	GERENCIAL
2. Curso de qualificação de curso de comunicação com foco no marketing digital	24	100	COM TUBERA	TÉCNICO
3. Curso de qualificação de curso de comunicação com foco no marketing digital	24	100	COM TUBERA	GERENCIAL

- 1. Caberá a CONTRATADE a prestação de curso e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) própria, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste termo
- 2. O termo poderá sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

d) Títula de qualificação proposta - Área Temática: LOGÍSTICA PÚBLICA - Modalidade: EAD - CURSOS

Curso	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidor
TÍTULA: ATIVIDADES PATRIMONIAIS, DOCUMENTAIS E DE MATERIAL				
1. Curso de qualificação de curso de logística pública	24	100	COM TUBERA	GERENCIAL
2. Curso de qualificação de curso de logística pública	24	100	COM TUBERA	GERENCIAL
3. Curso de qualificação de curso de logística pública	24	100	COM TUBERA	GERENCIAL
TÍTULA: LICITAÇÕES E CONTRATOS				
1. Curso de qualificação de curso de licitação e contratos	24	100	COM TUBERA	TÉCNICO
2. Curso de qualificação de curso de licitação e contratos	24	100	COM TUBERA	TÉCNICO
3. Curso de qualificação de curso de licitação e contratos	24	100	COM TUBERA	GERENCIAL
4. Curso de qualificação de curso de licitação e contratos	24	100	COM TUBERA	TÉCNICO
5. Curso de qualificação de curso de licitação e contratos	24	100	COM TUBERA	TÉCNICO
6. Curso de qualificação de curso de licitação e contratos	24	100	COM TUBERA	TÉCNICO

- 1. Caberá a CONTRATADE a prestação de curso e disponibilização em



ESTADO DO PARANÁ

Presidente Vitorino do Amaral Coutinho (AVV) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Edital.

7. Deletar as posições entre colações, a pedido da COMISSÃO ANTE

a) Título de generalização proposto: Área Temática: GRENHO_VIVIMENTO GERENCIAL Modalidade: FAD CURSOS

Guias	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidor
RELIAS: LIBERANÇA, INOVAÇÃO E DEB. ADI FASA RESULTADOS				
1. Guia pública para os cursos a serem ministrados	24h	100	SEM TURMA	
2. Liberação de licenças para o curso on-line	24h	100	SEM TURMA	GRUPO 14 - INFORMATICA
3. Edital de posse de cursos a serem ministrados	24h	100	SEM TURMA	
4. Apresentação e gestão de licenças	24h	100	SEM TURMA	

1. Cabe à COMISSÃO ANTE a produção de meios e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Edital.

2. Deletar as posições entre colações, a pedido da COMISSÃO ANTE.

b) Área Temática: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Modalidade: FAD CURSOS

Guias	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidor
1. Edital de posse de cursos a serem ministrados	24h	100	SEM TURMA	GRUPO 14 - INFORMATICA
2. Apresentação e gestão de licenças	24h	100	SEM TURMA	
3. Apresentação e gestão de licenças	24h	100	SEM TURMA	

1. Cabe à COMISSÃO ANTE a produção de meios e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Edital.

2. Deletar as posições entre colações, a pedido da COMISSÃO ANTE.

6.3.2.1. Requisitos de formatação dos conteúdos e disponibilização de mídias educacionais

a) Os conteúdos deverão ser formatados no formato de cursos, organizados de maneira sequencial, com proposição de atividades e integração de mídias educacionais. Cada curso deverá incluir, no mínimo, as seguintes mídias: vídeo-audio, conteúdo e-learning (texto e vídeo); textos de apoio em volume compatível com o conteúdo apresentado e links correlatos para aprofundamento do conteúdo.

b) As atividades deverão ser elaboradas a partir de um projeto institucional que determine a divisão temática e abordagens



ESTADO DO PARANÁ

educacionais a serem usadas pelo docente/professor. Não deverão ser produzidas em caráter profissional.

- c) O conteúdo do curso deverá conter avaliações de fixação e avaliação, além de textos e telas interativas. As telas interativas deverão incluir animações, narrações e outros recursos multimídia, com vistas à potencialização do aprendizado. As avaliações deverão conter questões elaboradas com diferentes estruturas metodológicas, que possibilitem a medição e o feedback do aproveitamento pelo fim da certificação.
- d) Avaliação de satisfação do curso: existência de mecanismo de avaliação do curso, de modo a possibilitar a percepção do aluno quanto ao conteúdo; metodologia; eficácia; qualidade; atendimento aos objetivos; carga horária; aprofundamento das conteúdos, entre outros. Deverão ser encaminhados relatórios gerenciais periódicos à CONTRATANTE.

6.3.2.2. Customização de cursos

- a) A contratada deverá incluir 31 (trinta e um) cursos, sendo 27 (vinte e sete) com tutoria (aqui entendida enquanto comunicação interativa e bidirecional mediada pelo apoio de um profissional especializado na área temática, com acompanhamento pedagógico, avaliações e feedbacks personalizadas) e 04 (quatro) autoinstrucionais (aqui entendidos enquanto cursos sem interatividade, onde não ocorrerá interação adequada entre o(a) aluno(a) e o(a) professor(a) e tutor(a), da autoria com seu ritmo e disponibilidade de tempo), produzidos conforme os requisitos de formato e temáticas descritos nos itens 6.1.1., 6.1.2., 6.3.2.1 e ANEXO I, respectivamente, com carga horária de 24 horas.
- b) Cada área temática já possui uma "linha de aprendizagem" previamente definida, conforme especificada no ANEXO I. Caberá a CONTRATADA a produção e a organização dos mesmos.
- c) Ao considerar que este projeto prevê a duração de vinte e quatro (24) meses, e, que o objetivo a ser produzido de modo customizado, de acordo com as especificações contidas neste Termo, é alcançado por um total de 29 (vinte e nove) cursos presenciais (27 formas), 01 (uma e uma) pelo(s) produtor(a) e 01 (uma e uma) curso(s) a distância, conforme especificado no ANEXO I, caberá a CONTRATADA a produção dos cursos, conforme cronograma estabelecido no ILM 6
- d) Caso o observo produzido de modo customizado pelo CONTRATADA, conforme descrito neste Termo não é

Página 07



ESTADO DO PARANÁ

propriedade exclusiva do Estado de Governo do Paraná. A Escola de Governo poderá repetir quantas vezes lhe aprouver o curso e duplicar o material instrucional sem limite e sem que haja a obrigatoriedade de solicitar licença ou fazer pagamentos complementares. A autoria do trabalho será mantida em todas as repetições e duplicações. Por fim, cabe a CONTRATADA, quando da contratação dos docentes para fins de produção dos cursos no formato EAD, providenciar todos os aspectos jurídicos e legais cabíveis, para fins de cessão de uso de imagem, propriedade intelectual, dentre outros;

- a) Para cada curso deverá ser elaborado um **MANUAL DE PROCEDIMENTOS**, específico ao tema e conteúdos abordados, de modo a instrumentalizar o servidor na aplicabilidade do aprendizado adquirido, em seu local de trabalho e normalizar processos e fluxos. Para a sua elaboração, caberá a CONTRATADA a sistematização das diretrizes, políticas internas adotadas e normalizações contidas pelo órgão e/ou setor de governo do Paraná, responsável pela gestão do respectivo assunto abordado. Após formatado, o Manual deverá ter validade pelo referido Órgão e Escola de Governo.

6.3.3. SERVIÇOS DE APOIO

Os serviços de apoio se dividem em três categorias: apoio operacional, apoio técnico e jurídico, com atribuições e composição conforme descrito a seguir.

6.3.3.1. Serviços de apoio operacional

A equipe operacional destina-se a apoiar a CORISA ANTE no gerenciamento dos usuários e cursos oferecidos. São atribuições típicas da equipe operacional:

- a) Ativação online;
- b) Auxílio no cadastramento e configuração dos cursos de acordo dos usuários;
- c) Auxílio de cursos de para a exibição dos conteúdos disponibilizados no ambiente internet (vídeos e páginas web);
- d) Esclarecer dúvidas sobre a uso das ferramentas no ambiente de aprendizagem e avaliações;
- e) Orientar os cursistas quanto ao uso do ambiente internet, bem como a conclusão das atividades de aprendizagem propostas;
- f) Efetuar o cadastramento e configuração de usuários, criação de cursos, geração de relatórios de acompanhamento, obtenção de dados estatísticos e demais tarefas correlatas;

Figura 02



ESTADO DO PARANÁ

- líticas da gestão de *e-learning*.
g) Atendimento telefônico durante o horário comercial para apoiar os cursistas na disponibilização e realização dos cursos.

6.3.3.2. Serviços de apoio técnico

A contratada deverá dispor de equipe de apoio técnico para a manutenção e customização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Entende-se como "customização do AVA" as alterações no código-fonte do ambiente Internet e de sua interface para adequar-se às especificidades da contratante.

Além disso, deverão ser desenvolvidas rotinas de software para a integração de dados com a base de dados da contratante, como por exemplo: a unificação de dados de acesso, cadastramento e exclusão automáticos de usuários, repasse automático de dados de conclusão de cursos, entre outros.

6.3.3.3. Serviço de tutoria

a) A CONTRATADA deverá dispor de serviço de tutoria *on line*, sendo 01 tutor para cada grupo de 50 alunos-servidores. Os tutores deverão ter formação acadêmica e experiência (atuação) comprovada na área específica na qual estão efetuando a tutoria, bem como, domínio de tecnologia da informação e comunicação. Também caberá ao tutor a gestão dos fóruns de discussão.

Para fins de produção de um curso na modalidade a distância, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguintes etapas, para fins de alocação de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

PRODUÇÃO DE CURSO - MODALIDADE A DISTÂNCIA	
1. Alinhamento pedagógico entre coordenador do curso, conteudista e Designer Instrucional	
Definição da estratégia pedagógica	
Análise e escolha das ferramentas de interação	
Definição do cronograma de produção	
2. Produção de conteúdo	
Distribuição dos conteúdos dentro dos módulos do curso	
Produção de conteúdo temático (elaboração do texto)	
Revisão técnica dos conteúdos	
Adequação para linguagem dialógica	
Revisão de língua portuguesa	

Página 63



ESTADO DO PARANÁ

3. Produção do Roteiro de aprendizagem
Revisão e validação dos conteúdos
Avaliação e ajuste dos materiais de apoio
Elaboração do plano de ensino
4. Produção de vídeos/aulas
Definição dos conteúdos a serem priorizados no vídeo
Elaboração do roteiro
Validação e ajustes do roteiro
Pré-produção
Gravação
Edição e pós-produção
5. Produção do objeto de aprendizagem
Elaboração do roteiro
Validação e ajustes do roteiro
Design e produção gráfica
Programação
Análise pedagógica do material
Ajustes finais de design
6. Produção de exercícios e avaliações
Análise do conteúdo escrito e definição dos objetivos e formas de avaliação
Produção de exercícios e atividades avaliativas e revisão técnica das atividades
Adequação para linguagem dialógica

IMPORTANTE: O mesmo Manual de Procedimentos (ITEM 6.2.19) elaborado para o curso presencial deve ser disponibilizado de modo on line aos servidores, quando da participação no curso a distância.

Para fins de execução de um curso na modalidade a distância, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguintes etapas, para fins de alocação de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

EXECUÇÃO DE UM CURSO – MODALIDADE A DISTÂNCIA
1. Preparação do AVA
Inserção dos conteúdos do curso
Inscrição dos alunos
2. Tutoria online
Alocação de horas de tutoria
Alocação de horas de supervisão de tutoria
3. Avaliação de aprendizagem
Aplicação dos exercícios e das atividades de avaliação
Correção e <i>feedback</i> dos exercícios e das atividades de avaliação
Elaboração de relatórios de avaliação
4. Avaliação de reação

Página 64



ESTADO DO PARANÁ

Preparação do formulário de avaliação
Aplicação da avaliação
Elaboração de relatório das avaliações
4. Suporte operacional
Suporte ao usuário
Manutenção do sistema
Manutenção de servidores
Manutenção de redes

IMPORTANTE: O mesmo Manual de Procedimentos (ITEM 6.2.19) elaborado para o curso presencial deve ser disponibilizado de modo on line aos servidores, quando da participação nos cursos a distância.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação ao processo de seleção, caberá a empresa de consultoria comprovar que possui capacidade de atendimento ao objeto licitado, explicitados no presente Termo.

Para tanto serão solicitados, quando da elaboração do Edital, Atestados, Documentos

Comprobatórios e Declarações, bem como, apresentação de estratégias didático-pedagógicas, nas quais a PROPONENTE apresentará os diferenciais de sua proposta de consultoria, descrevendo para tanto, a metodologia a ser utilizada, os produtos que serão entregues e as etapas a serem estabelecidas para a execução das atividades descritas neste Termo. Também será solicitado a apresentação de Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme condições definidas e descritas nesse termo, seguido de currículo individual dos docentes, por curso, conforme pré-requisitos especificados.

8. SUPERVISÃO

A supervisão do processo de implantação, produção, execução e avaliação de resultados, ficará a cargo da Gerência Executiva da Escola de Governo do Paraná - EG.

Atualmente, estão vinculados a EG um total de vinte e três servidores públicos estaduais, efetivos e estáveis, sendo que destes, vinte possuem formação superior e três com formação de nível médio.

O processo de monitoramento e avaliação será efetuada por uma equipe técnica composta por dezoito profissionais, os quais já atuam na área de educação permanente, nas modalidades presencial e a distância, de modo a possibilitar a adequação dos serviços contratados às necessidades e expectativas da gestão estadual.



ESTADO DO PARANÁ

9. PERFIL MÍNIMO EXIGIDO PARA OS CONSULTORES AO CONSIDERAR O PÚBLICO-ALVO DAS CAPACITAÇÕES

9.1 CONSULTOR PARA O NÍVEL OPERACIONAL: deverá ter graduação mínima de curso superior. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado pelo ministro curso. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Preferencialmente, deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Cabe ao CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.2 CONSULTOR PARA O PÚBLICO TÉCNICO: deverá ter graduação mínima de pós-graduação lato sensu na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Cabe ao CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.3 CONSULTOR PARA O PÚBLICO GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA: deverá ter graduação mínima de pós-graduação stricto sensu - mestrado - na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Cabe ao CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso

Página 64



ESTADO DO PARANÁ

os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser feitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.4 CONSULTOR PARA O PÚBLICO ALTA GERÊNCIA: deverá ter graduação mínima de nível superior, com pós-graduação stricto sensu - doutorado - na área para a qual está sendo indicado para ministrar workshops, eventualmente, tal critério poderá ser desconsiderado pela CONTRATANTE, se comprovado notório saber, quando da realização de eventos nacionais e ou internacionais contratados. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em atuação na área correlata. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Deverá apresentar portfólio dos eventos que ministrou, mencionando ocasiões de temas transversais e atuais, bem como seus impactos na função do Estado, no papel do gestor e na gestão pública. Considerando o público-alvo, especificamente a caráter educacional dos cursos a serem realizados, caberá a CONTRATADA x. b) para a CONTRATANTE, quando da elaboração da PROPOSTA TÉCNICA, a proposição do currículo dos seis docentes que ministram os workshops para a alta gerência. Após o procedimento tentativo, e, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências definitiva, caberá a CONTRATADA submeter novamente à CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, a relação nominal dos seis docentes que ministram os workshops para a alta gerência, com os respectivos currículos, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser feitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

Parágrafo Único: Dado a relevância e importância estratégica destas ações, a relação nominal dos consultores indicados para os workshops voltados à alta gerência, se constituirá num dos itens a ser avaliados, quando da seleção das empresas de consultoria. Também será considerado a proposição da TITULA, a qual poderá conter sugestões de temas pelo PROPOSTANTE, sendo em vista o Estado da Arte nesta respectiva temática.

9.5 Os docentes indicados para ministrarem os cursos presenciais também produzirão os conteúdos para os cursos a distância, conforme conteúdos definidos no ITEM 9.2.10, do Termo de Referência.

9.6 Os docentes a serem contratados deverão ter até a

Página 67



ESTADO DO PARANÁ

experiência e atuação técnica específica na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso, comprovada experiança na administração pública, seja como servidor, docente ou consultor. Condições essas que deverão ser comprovadas à CONTRATANTE, mediante currículo, (ANEXO I) para aprovação prévia. Caso de indicação do docente seja indicada pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA a submissão de outras condições, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de penalidades.

10. EQUIPE DE CONSULTORES PRINCIPAIS

Com o objetivo de promover a discussão e o consequente construção estratégica do Plano de Trabalho com os eixos previstos no presente consultoria, caberá a PROPONENTE indicar a equipe de consultores chave (principais) os quais serão responsáveis pela gestão geral do Projeto e interlocução com a CONTRATANTE. Considerando a natureza estratégica da atuação desta equipe, a mesma será considerada para fins de avaliação (pontuação), quando da seleção ou empresa. Deverão ser indicados, no mínimo, três (três) consultores principais, os quais desempenharão as seguintes funções, respectivamente: coordenador geral, coordenador pedagógico e coordenador de EaD (ensino a distância).

Cada a atuação estratégica destes consultores, deverão comprovar além da formação acadêmica, também saber, experiência técnica na área de educação corporativa, bem como, atuação em consultoria e/ou docência na administração pública, preferencialmente na esfera federal ou estadual, conforme especificado a seguir:

10.1. CONSULTOR CHAVE - COORDENADOR GERAL: atuará enquanto gestor geral do projeto, avaliando em conjunto com a CONTRATANTE os etapas de execução do projeto, responsabilizando se pelos ajustes e reformulações que se fizerem necessários. Fará a interlocução geral com a CONTRATANTE. Deverá participar na análise de perfil dos consultores a serem contratados para atuarem diretamente como docentes. Deverá participar das reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Também terá a atribuição de coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 5.1 e 5.2. Coordenará também a elaboração do conteúdo geral eletrônico e implantação do ambiente virtual de aprendizagem, bem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a Equipe de Consultores.

Página 58



ESTADO DO PARANÁ

Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e alinhamento do projeto nos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá apresentar:

- a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com a respectiva descrição das ações, com indicação da programação, prazo e cliente.
- b) Portfólio de programas de formação de gestores já executados ou em desenvolvimento, com indicação de programação, prazo e cliente.
- c) Portfólio de cursos (presencial ou a distância) já ministrados na área pública
- d) Formação acadêmica
- e) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado.

10.2. CONSULTOR CHAVE - COORDENADOR PEDAGÓGICO. terá a atribuição de promover a integração, alinhamento pedagógico e metodológico em todas as áreas temáticas previstas neste Plano (ANEXO 3) bem como, entre as localidades presenciais e a distância, de modo a cumprir todos os objetivos e diretrizes estabelecidas pelo CONFEA ANIL. Deverá ainda participar do procedimento seletivo e análise de perfil dos consultores a serem contratados para atuação diretamente como docentes, bem como, efetuar o alinhamento pedagógico entre os selecionados. Participará na condição de coordenador pedagógico, na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Competência, contendo critérios e objetivos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2. Também atuará na elaboração de estratégia geral de ensino e implantação do ambiente virtual de aprendizagem, bem como atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá participar de reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONFEA ANIL. Deverá apresentar:

- a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com a respectiva descrição das ações, com indicação da programação, prazo e cliente.
- b) Portfólio de cursos (presencial ou a distância) já ministrados na área pública.
- c) Formação acadêmica.
- d) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado
- e) Experiência em gestão de projetos
- f) Experiência no ensino presencial e a distância

10.3 CONSULTOR CHAVE - COORDENADOR DE ENSINO
Região 03



ESTADO DO PARANÁ

DISTÂNCIA: Devido à especificidade da ação, será o responsável pela gestão do processo de transição das aulas presenciais para a modalidade a distância, com garantia da uniformidade de conteúdo programático e metodológico, com uso de diferentes estratégias e recursos tecnológicos. Participará na concepção de coordenador de ensino a distância, na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Competência, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2. Também atuará na elaboração do catálogo geral eletrônico, coordenará a customização e disponibilização do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), conforme estabelecido no Item 6.3. do Termo de Referência. Será a responsável por realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá participar de reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Deverá apresentar:

- a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com o respectivo descritivo das ações, com indicação da programação, prazo e cliente;
- b) Portfólio de cursos (modalidade a distância) já ministrados na área pública;
- c) Formação acadêmica;
- d) Experiência em educação corporativa na interface pública e privada;
- e) Experiência em gestão de projetos;
- f) Experiência na gestão de ensino a distância.

ANEXOS

Página 71



441



ANEXO 1
ÁREA TEMÁTICA: PLANEJAMENTO

TÍTULO DE APROVEZAMENTO	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS / PRESENCIAIS	LÓCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	DEPT. SUPLENTORES	MODALIDADE
TURMA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO					
1. Matrícula de o encerramento das matrículas	24h	2	Curtiba - Geral	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presença e EAD
2. Gestão de processos	24h	2	Curtiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presença e EAD
3. Monitorar de Matrículas	24h	2	Curtiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presença e EAD
4. Monitorar e avaliação de resultados na contratação de projetos	24h	2	Curtiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presença e EAD

TURMA: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

1. Elaboração de projetos e da seleção de recursos	24h	2	Curtiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presença e EAD
2. Lançamento de projetos	24h	2	Curtiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presença e EAD

- Para esta área temática, deverão ser realizados DOIS workshops relativos a área TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos e aprovados em reunião com o CONTRATANTE.
- O número médio de participantes por curso será de 100 alunos.
- Deverão ocorrer alterações de local de realização, a pedido do CONTRATANTE.
- Os temas deverão sofrer a alteração, a pedido do CONTRATANTE.

Q



ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: INOVACÃO E COMUNICAÇÃO

TRILHA DE APRENDIZAGEM	FAZENDA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCALS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	TIPO DE SERVIÇOS	SOZIALIZAÇÃO
TRILHA: COMUNICAÇÃO E TI					
1. Comunicação e redes sociais: teoria e prática de cada rede	24h	4	0. sala de aula; 1. sala de informática	OPERACIONAL	Equipe de 5 CAD
2. Gestão de tecnologia na educação	24h	2	0. sala de aula; 1. sala de informática	TECNIC	Equipe de 5 CAD
3. Gestão de atendimento ao público (atendimento, recepção, etc)	24h	4	0. sala de aula; 1. sala de informática	OPERACIONAL	Equipe de 5 CAD
4. Para cada área, deverão ser realizados DOIS workshops de 1 hora e 30 minutos, a pedido da CONTRATANTE.					
5. O número medido de horas poderá ser alterado, desde que seja informado previamente à CONTRATANTE.					
6. Pedidos de alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.					
7. Os locais deverão sofrer alteração, a pedido da CONTRATANTE.					

Q



ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: FORMAÇÃO DE GESTORES

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE	LOCAL DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAL)	MODALIDADE
SEMINÁRIOS E WORKSHOPS - ALTA DIREÇÃO				
TREILHA: LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA				
1. Programação, organização e avaliação de projetos	1h	01	Curitiba	Presencial
2. Governança para resultados	1h	01	Curitiba	Presencial
3. Gestão estratégica da inovação	4h	02	Curitiba	Presencial
4. Empreendedorismo	4h	02	Curitiba	Presencial
5. Políticas públicas inovadoras	4h	02	Curitiba	Presencial
6. Modelos inovadores de governança	4h	02	Curitiba	Presencial
CURSOS - GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA				
TREILHA: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS				
1. Gestão pública sob resultados e inovação	24h	03	Curitiba, Londrina, Cascavel	Presencial e EAD
2. Liderança pública e transformação de serviços	24h	03	Curitiba, Maringá, Ponta Grossa	Presencial e EAD
3. Gestão da inovação, processos e resultados	24h	03	Curitiba, Cascavel, Londrina	Presencial e EAD
4. Planejamento estratégico de longo prazo	24h	03	Curitiba, Londrina, Maringá	Presencial e EAD

1. Para cada Trilha temática, deverão ser realizados pelo menos 03 cursos presenciais e 03 cursos EAD em conjunto com o CONTRATANTE.
 2. O número médio de participantes nos cursos presenciais é de 40 participantes, a pedido do CONTRATANTE.
 3. Poderão ocorrer alterações de local de realização, a pedido do CONTRATANTE.
 4. Os temas poderão sofrer alterações, a pedido do CONTRATANTE.



ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

TRINCA III - APRENDIZADO	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE ALUNOS	LOCALS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	MODALIDADE	RECURSOS HUMANOS
PALESTRAS						
1. Educação financeira pessoal e familiar, o planejamento para a vida	4h	4	150	Escola Estadual Carlos de Carvalho	Financeira - EOB (SEM TURMAS)	
2. Apresentação corporativa ao processo de venda	4h	4	150	Colégio Estadual Carlos de Carvalho, LESTE	Produtiva & EOB (SEM TURMAS)	PAF.
3. Planejamento financeiro pessoal	4h	4	150	Módulo Paula Góes - Oeste, Leste	Produtiva & EOB (SEM TURMAS)	AFIBEN - ODMIA E PROFINT - ODS
4. Redes sociais e marketing - marketing digital	4h	4	150	Colégio Carlos de Carvalho, MARAJOÁ	Produtiva	
5. Apresentação e planejamento para uma vida bem sucedida	4h	4	150	Parque Estadual Carlos de Carvalho, LESTE	Produtiva	

1. Os locais poderão sofrer alteração, a partir da consulta, atualização, sempre em caso de dificuldades e área temática de educação previdenciária.
2. Poderão ocorrer alterações de local de realização, a partir de 30 dias antes da realização.

(Handwritten mark)



ANEXO I
ÁREA EDUCATIVA: DESARROLLO VOLUNTARIO SOCIAL

TRABAJOS DE AFILIACIONES - SEMINARIOS - WORKSHOPS	CANTO MUNICIPALIDAD	N.º DE VOLUNTARIOS	FORMA DE ASOCIACIÓN	UBICACIÓN DE REALIZACIÓN	PERÍODOS SERVIDORES
1. <u>Atención Familiar Primaria en Intercambios de experiencias y conocimientos en la educación y pedagogías en la educación</u>	4h		Presencial	Curtiba, Loma Plata, Guapiza, Uruapan, Uruapan	
2. <u>Seminario de Manejo de Casos Diagnósticos e Intervenciones de Casos</u>	4h	6	Presencial	Curtiba	
3. <u>Encuentro Educativo de Jóvenes, Adolescentes y Jóvenes Párvulos de las zonas rurales y urbanas, mediante talleres de pedagogía y pedagogías en la educación y pedagogías en la educación</u>	4h	1	Presencial	Curtiba	
4. <u>Centro de Promoción y Gestión de Casos: Trabajo comunitario en la educación, organización y dinamización de Casos, participación y liderazgo</u>	4h	4	Presencial	Curtiba, Loma Plata, Guapiza, Uruapan	
5. <u>Atención de Casos de Intercambios de experiencias y conocimientos en la educación y pedagogías en la educación</u>	4h	2	Presencial	Curtiba	
6. <u>Seminario de Manejo de Casos: Manejo de Casos de Intercambios de experiencias y conocimientos en la educación y pedagogías en la educación</u>	4h	4	Presencial	Curtiba, Loma Plata, Guapiza, Uruapan	TECNICOS DE ATENCION AL AREA DE DESARROLLO VOLUNTARIO SOCIAL
7. <u>Seminario de Manejo de Casos: Manejo de Casos de Intercambios de experiencias y conocimientos en la educación y pedagogías en la educación</u>	4h	6	Presencial	Curtiba, Loma Plata, Guapiza, Uruapan, Uruapan	
8. <u>Seminario de Manejo de Casos: Manejo de Casos de Intercambios de experiencias y conocimientos en la educación y pedagogías en la educación</u>	4h	6	Presencial	Curtiba, Loma Plata, Guapiza, Uruapan, Uruapan	
9. <u>Seminario de Manejo de Casos: Manejo de Casos de Intercambios de experiencias y conocimientos en la educación y pedagogías en la educación</u>	4h	6	Presencial	Curtiba, Loma Plata, Guapiza, Uruapan, Uruapan	

2



ANEXO II

Modelo de Currículo Resumido de Docente

Cargo: _____	
Dados Pessoais:	
Nome: _____	
Telefones: _____	
E-mail: _____	
Endereço: _____	
Cidade	estado
_____	_____
Formação Acadêmica:	

Portfólio referente a atuação na área:	

Docência na Área:	

Inocência em Escala de Governo:	





REFERÊNCIAS

- BRESSER PEREIRA, L. C. Sociedade Civil e a democratização para a Reforma do Estado. ENAP: Brasília, 1998.
- CAJEDONI, A.P. et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- COCHINEAUX, P. WOOD, P. Moving towards a Learning society. ACREBET Future Report on European Education, 1995.
- COSTA, R. L.; CUNHA, A. F. G. Pensar o desenvolvimento a partir do local: novo desafio para os gestores públicos. In: VERGARA, S. C.; CORRÊA, V. T. A. (Orgs.). Propostas para uma gestão pública municipal efetiva. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.
- DAVINI, M.C. Práticas laborais em los servicios de salud: las condiciones del operariado in Madrid. I.Q. Roselke M.A.C.; Davini, M.C. Educación permanente de posgrau de salud. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1994. p. 09-25. (Serie Desarrollo de Recursos Humanos, n.180).
- DALORS, J. Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1999.
- DUTRA, J. S. et al. Gestão Por Competências: Um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. 2. ed. São Paulo: Gente, 2001.
- DUTRA, J.S. Competências: Conceitos e Instrumentos para Gestão de Pessoas na Empresa Moderna. São Paulo: Atlas, 2004.
- MALIAS PEREIRA, J. Curso de administração pública: teoria e investigações e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2003.
- MEISTER, J. C. (Org.). Educação Corporativa: a gestão do capital intelectual através das experiências em parcerias. São Paulo: Makron Books, 1999.
- PASCHOAL, A.S. O discurso do enfermeiro sobre educação permanente no grupo focal. Curitiba, 2004. 131. Dissertação (Mestrado em Safermagens). Universidade Federal do Paraná.
- SANTOS, A. H. et al. (Orgs.). Gestão do Conhecimento: uma experiência para o sucesso empresarial. Curitiba: Champagnat, 2001.
- SPINCH, P. A quinta disciplina: Arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1995.
- VERGARA, S. C. Características do mundo contemporâneo e as repercussões na gestão municipal. In: VERGARA, S. C.; CORRÊA, V. T. A. Gestão pública municipal efetiva. 2.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.
- ZARIFIAN, P. Objetivo Competências por uma nova lógica. São Paulo: Atlas, 2001.



APÊNDICE B EQUIPE

PRINCIPAL E C - DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO

Deverá ser inserido tabela com os preços unitários para chegar à discriminação do preço global. A tabela deve ser inserida nos Formulários FIN-3 e FIN-4 da Proposta do Consultor e refletir quaisquer alterações acordadas nas negociações do CONTRATO, se houver. A nota de rodapé deve listar toda alteração feita nos Formulários FIN-3 e FIN-4 nas negociações ou definir que nenhuma alteração foi feita.

FORMULÁRIO FIN-3 DISCRIMINAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	Descrição do Cargo	1	2	3	4	5	6	7	8
		Taxa de Disponibilidade	Emprego Sobito	Car. Mensal	Salário	Lucreto	Outros benefícios	Terço de férias (13%)	Outros benefícios
FALTA DE EXPERIÊNCIA	Coordenador Geral	200000%	80000%	10%	R\$ 10000,00	20%	200000%	R\$ 10000,00	200000%
	Coordenador Regional	150000%	60000%	10%	R\$ 10000,00	20%	150000%	R\$ 10000,00	200000%
	Coordenador Municipal	100000%	40000%	10%	R\$ 10000,00	20%	100000%	R\$ 10000,00	200000%
		500000%	200000%	30%	R\$ 10000,00	20%	500000%	R\$ 10000,00	200000%

- Expressa como porcentagem "1".
- Expressa como porcentagem de "4".
- Os valores das diárias não serão contabilizados na tarifa por mês.
- O valor está expresso como remuneração mensal do consultor. Esse valor será diferente a cada mês em função da dedicação estimada do consultor prevista no plano de trabalho. Esse valor inclui gastos com logística do consultor e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços.



EXERCÍCIO 2010 - P/N-4

DISCULMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Nº	Descrição	Finalidade	Custo Unitário	Quantidade	Preço Total
1	Diárias	Ofício	R\$ 451,00	73	R\$ 329.230,00
2	Passagens Aéreas	Passagem	R\$ 1.000,00	258	R\$ 258.000,00
3	Transporte de Locomotivas e veículos	Viagem	R\$ 30,00	289	R\$ 8.670,00
4	Telefonia e Internet	Viagem	R\$ 100,00	20	R\$ 2.000,00
5	Internet	Telefonia e Internet	R\$ 500,00	14	R\$ 7.000,00
6	Sistema	Internet	R\$ 100,00	51	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS:					R\$ 714.280,00



ANEXOS I

PROPOSTA DE PREÇOS



PUBL X
INFORMATIVO

**FORMULÁRIO FIN-6
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

Revisão 05, 17 de setembro de 2015

À
Secretaria de Justiça do Paraná
Secretaria de Gestão da Administração e do Planejamento - Direção Geral
Rua da União nº 100 - Fone: (41) 3333-1000 - Curitiba
Rua da União nº 100 - Fone: (41) 3333-1000 - Curitiba
Rua da União nº 100 - Fone: (41) 3333-1000 - Curitiba
Rua da União nº 100 - Fone: (41) 3333-1000 - Curitiba

Prezados Senhores,

O Município de Curitiba por meio do Departamento de Gestão Financeira - Direção Geral, tem o prazer de apresentar a proposta de prestação de serviços de consultoria para Capacitação Financeira dos quadros técnicos do Estado do Paraná, via Consórcio Intermunicipal de Curitiba, em conformidade com o Edital nº 003/2015 de Processo nº 003/2015 de 14 de julho de 2015.

Esta oferta de preço para o Projeto nº 003/2015, é composta de:

Valor proposto: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) incluindo todos os custos necessários para a execução do projeto, incluindo a contratação de consultores, honorários, deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte, etc. O valor proposto é válido por 90 (noventa) dias a contar da data de abertura das propostas, sendo que o valor proposto é válido por 90 (noventa) dias a contar da data de abertura das propostas, sendo que o valor proposto é válido por 90 (noventa) dias a contar da data de abertura das propostas.

A oferta proposta é válida por 90 (noventa) dias a contar da data de abertura das propostas, sendo que o valor proposto é válido por 90 (noventa) dias a contar da data de abertura das propostas.



PUBLIX
UNIVERSITY

Notamos com interesse sua participação em nossa campanha por uma melhor representação
em nosso Conselho de Administração e gostaríamos de conhecê-lo.

Estamos interessados que você seja parte integrante do nosso Conselho por parte
de seus

Atenciosamente,

Marcelo Francisco Medeiros
Vice-Presidente
Presidente do Conselho Exaltado

Associação Promotora do Esporte Público para a Infraestrutura Esportiva do Estado do Paraná
Três Lagoas, São. Curitiba 3, - 11011-900, Sala 101
Cidade: Neópolis Parque Residencial
Cep: 81201-000 - Curitiba - PR
Telefone: (41) 3332-4290 Fax: (41) 3332-4291
Cidade: Vitória - Minas Gerais (Praça da Prefeitura) - Fone: (31) 3241-0001-3332-4290
E-mail: esportep@esportep.org.br

Handwritten signatures and initials

86 | 75g na

MEMORIAL DO FUNDAMENTO DO PROJETO

<p>OBJETO</p> <p>Atividade de consultoria para elaboração de projeto de arquitetura e engenharia de interiores para a reforma e modernização do prédio da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, no município de São João del-Rei, Minas Gerais.</p>	<p>PREÇO</p> <p>R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)</p> <p>Valor estimado para o projeto de arquitetura e engenharia de interiores, incluindo honorários profissionais, materiais de consumo e custos de elaboração de projetos e execução de obras de reforma e modernização do prédio da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, Minas Gerais.</p>
---	---



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Banco Nacional



PARANÁ
Cooperativas



PARANÁ
Saneamento

O programa, tal como descrito no plano, possui a finalidade de atuar em favor do desenvolvimento econômico regional, dentro das ações TÉCNICAS conduzidas por autoridades públicas estaduais, que atuam diretamente nas áreas técnicas e operacionais das unidades locais, e, especialmente, mediante a atuação do perfil, em nível paranaense, de instituições locais de formação e capacitação, visando ao ensino médio ou pós-secundarizado OPERACIONAL, conduzido ao profissional com especialidade técnica e prática, ou que executam serviços administrativos de alta complexidade, ou atividades administrativas de alta complexidade, respectivamente. A atuação será feita através de um programa mínimo, com base nos cursos e disciplinas ministrados nos cursos de nível superior. Desta forma, visando ao desenvolvimento econômico paranaense e a formação de mão de obra qualificada em nível técnico em áreas de formação direta com sua área de atuação, de modo a possibilitar aos beneficiários a melhoria das condições e oportunidades adquiridas. Desta forma, para a realização do projeto prevê-se um período de 24 (vinte e quatro) meses. O planejamento de execução das ações do projeto é detalhado no item 5.0 do PDI, sendo a sua execução, de modo planejado e sequencial, desenvolvida sob os termos de atuação dos cursos de capacitação será atendida pela EMPRESA SELECIONADA, em conjunto com a CONTRATANTE, mediante a adoção de a) Descrição do contrato. Para cada item técnico, conforme descrito no IPI (ANEXO III), visando estabelecer a melhor forma de execução e implementação das ações previstas; como atividades técnicas de disseminação de conhecimento, elaboração de projetos técnicos de bens públicos e outros meios de acordo de alta nível técnica e de qualidade, visando ao aumento da produtividade pública. Para cada item técnico serão realizadas, no mínimo, 02 (duas) atividades, cujas técnicas deverão ser detalhadas e avaliadas em conjunto com a CONTRATANTE. Os cursos deverão possuir caráter complementar, complementar e elaboração de um projeto técnico de atividades de ensino de nível médio ou superior, visando ao aumento da produtividade e qualidade de serviços públicos, com ênfase na melhoria da produtividade e qualidade de serviços públicos. Cada atividade deverá conter, sob o título TÉCNICA SELECIONADA, descrever quando da implementação do Plano de Capacitação do Compromisso - PDC as atividades a serem realizadas, a sua duração e natureza técnica de complementaridade à área de atuação do serviço, bem como alternativas para possível o desenvolvimento de atividades e a melhoria dos serviços públicos. Cada projeto técnico de atividades de ensino de nível médio ou superior, visando ao aumento da produtividade e qualidade de serviços públicos, deverá conter, sob o título TÉCNICA SELECIONADA, descrever quando da implementação do Plano de Capacitação do Compromisso - PDC as atividades a serem realizadas, a sua duração e natureza técnica de complementaridade à área de atuação do serviço, bem como alternativas para possível o desenvolvimento de atividades e a melhoria dos serviços públicos. Cada projeto técnico de atividades de ensino de nível médio ou superior, visando ao aumento da produtividade e qualidade de serviços públicos, deverá conter, sob o título TÉCNICA SELECIONADA, descrever quando da implementação do Plano de Capacitação do Compromisso - PDC as atividades a serem realizadas, a sua duração e natureza técnica de complementaridade à área de atuação do serviço, bem como alternativas para possível o desenvolvimento de atividades e a melhoria dos serviços públicos.

[Handwritten signature and notes]



Banco Mundial



PARANÁ



PARANÁ
SÃO CARLOS
SANTA LUÍZA
CURITIBA

PARANÁ e Banco Mundial concordam em colaborar através do ambiente Internet (vídeo e áudio em MP3), disponibilizar vídeos sobre o uso dos instrumentos de comunicação eletrônica e disponibilizar Cursos de curta duração de uso do ambiente Internet, tanto tempo, e disponibilizar atividades de aprendizagem presenciais. Essas atividades deverão ser disponibilizadas em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais. Essas atividades deverão ser disponibilizadas em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais. Essas atividades deverão ser disponibilizadas em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais.

Objetivos do Projeto: A LOM PARANÁ deverá disponibilizar o curso de vídeo, áudio e MP3 em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais. Essas atividades deverão ser disponibilizadas em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais.

Responsabilidades: A LOM PARANÁ deverá disponibilizar o curso de vídeo, áudio e MP3 em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais. Essas atividades deverão ser disponibilizadas em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais.

Parâmetros de Avaliação: A LOM PARANÁ deverá disponibilizar o curso de vídeo, áudio e MP3 em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais. Essas atividades deverão ser disponibilizadas em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais.

Orçamento: A LOM PARANÁ deverá disponibilizar o curso de vídeo, áudio e MP3 em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais. Essas atividades deverão ser disponibilizadas em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais.

Assinatura: A LOM PARANÁ deverá disponibilizar o curso de vídeo, áudio e MP3 em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais. Essas atividades deverão ser disponibilizadas em unidades locais de ensino, através da rede de computadores disponível, através de aulas virtuais ou através de aulas presenciais.

[Handwritten signature]



Parco Mundial



1. Objeto do presente Edital é a contratação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos elétricos, mecânicos e hidráulicos, bem como de instalações elétricas, em todo o território do Estado do Paraná. O Edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, no dia 15 de maio de 2014, e a abertura das propostas será realizada no dia 20 de maio de 2014, às 14h30min, no endereço: Rua da Constituição, nº 1.000, Centro, Curitiba, Paraná. O Edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, no dia 15 de maio de 2014, e a abertura das propostas será realizada no dia 20 de maio de 2014, às 14h30min, no endereço: Rua da Constituição, nº 1.000, Centro, Curitiba, Paraná. O Edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, no dia 15 de maio de 2014, e a abertura das propostas será realizada no dia 20 de maio de 2014, às 14h30min, no endereço: Rua da Constituição, nº 1.000, Centro, Curitiba, Paraná.

[Handwritten signature and notes]



Mundo Mundial



seleções e operações para a área de produção elétrica no tempo de implementação (SEÇÃO 7), de acordo com os critérios de qualidade estabelecidos. Que propõe os critérios de qualidade estabelecidos no item 8.3 do referido Termo (SEÇÃO 8.3.7). Esta parte) pluriemba própria (ambiente virtual de gerenciamento) com o conhecimento técnico de seu responsável para (no dia 05 de fevereiro de 2015) com a SEDE da ANEEL. Que seu objetivo é a de operacionalizar a área de produção elétrica no âmbito de atuação e fornecimento de energia no item 8.3.1 do Termo de Referência, a fim de garantir a continuidade da prestação de serviços de energia elétrica no âmbito do Município de Curitiba ou Região Metropolitana, após 30 dias da assinatura deste Contrato, a fim de garantir a continuidade da prestação de serviços de energia elétrica no âmbito do Município de Curitiba ou Região Metropolitana, após 30 dias da assinatura deste Contrato, a fim de garantir a continuidade da prestação de serviços de energia elétrica no âmbito do Município de Curitiba ou Região Metropolitana, após 30 dias da assinatura deste Contrato. Que após a assinatura do documento CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá ser informado, através de e-mail, no endereço eletrônico de contato do CONTRATANTE, sobre a data de assinatura do presente Contrato e o prazo de validade do mesmo. Que após a assinatura do presente Contrato, o CONTRATADO deverá ser informado, através de e-mail, no endereço eletrônico de contato do CONTRATANTE, sobre a data de assinatura do presente Contrato e o prazo de validade do mesmo.

RENATA GARNIER ALBANO
 Coordenadora de Licitação

LUIS AUGUSTO M. BERTINI
 Coordenador de Licitação

FRANCISCA VICARI
 Representante CONTRATANTE

NEL PEREIRA DA SILVA
 Representante CONTRATANTE

LUIS TORRES MACIEL
 Coordenador de Licitação

RICARDO FERNANDES GONCALVES
 Representante LEP

WILLIAM MULLIS
 Representante LEP

BEATRIZ LANZA
 Representante Delegada

EDGAR MARQUES
 Representante LEP

GILBERTO FONTI BAIKUSA
 Representante Instituto Publico

221

Página 14 de 16



SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL

2º TERMO ADITIVO

AO CONTRATO SEPL N.º 001/2016

Termo Aditivo ao Contrato SEPL n.º 001/2016, celebrada entre o ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL e o INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, referente ao remanejamento dos quantitativos de produtos previstos no contrato, sem alteração do valor global.

Pelo presente instrumento, tendo de um lado o **ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL**, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 76.416.916/0001-97, com sede localizada na Rua Lucy Laureira de Campos, s/n, 4º andar, Curitiba/Paraná, neste ato, representada pelo seu Secretário de Estado, Senhor Rodrigo Salvadori, R.G. n.º 6.672.200-7/PR e CPF n.º 026.700.869-42, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro o **INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, inscrito no CNPJ/ME sob o n.º 04.907.407/0001-25, com sede SIG, Quadra I, Lote 985, sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, CEP n.º 70.610-410, Brasília/DF, neste ato, representada pelo seu Diretor Executivo Senhor Alexandre Borges Menso, CPF n.º 781.473.791-53, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si, o presente Termo Aditivo ao Contrato SEPL n.º 001, de 29 de fevereiro de 2016, inclusa no processo de protocolo n.º 13.414.618-4, nos termos da Cláusula 4.7 das Diretrizes para

PARANÁ: Av. ZAMBELETA, 2.000 - Insp. Av. Itália - Curitiba - PR - CEP: 81530-100 - Curitiba - Paraná.
Fone: (41) 3518-6226 / 3518-6229 - Fax: 41 3513-6733



SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL

Seleção e Contratação de Consultores Financeiros por Empréstimos do BIRD, Créditos e Doações da AID pelas multirris do Banco Mundial, de janeiro de 2011; das Cláusulas 16 e 38 das Condições Gerais do Contrato SEPL nº 001/2016 e que se regerá pelas cláusulas e condições transcritas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA DEMANDA

- 1.1. Reduzir a quantidade do Produto 7 – “Produção de seminários – modalidade presencial”, passando de 51 (cinquenta e um) para 49 (quarenta e nove).
- 1.2. Reduzir a quantidade do Produto 8 – “Execução de seminários – modalidade presencial”, passando de 73 (setenta e três) para 67 (sessenta e sete).
- 1.3. Reduzir a quantidade do Produto 11 – “Reunião de avaliação com os consultores principais”, passando de 19 (dezenove) para 15 (quinze).
- 1.4. Amoldar a quantidade do Produto 10 – “Execução do curso – modalidade EaD”, passando de 141 (cento e quarenta e um) para 146 (cento e quarenta e seis).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2. O prazo de vigência do Contrato SEPL Nº 001/2016, fica prorrogado, até 20 de novembro de 2018, conforme previsto no 1º Termo Aditivo.



SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O Valor Global do Contrato permanecerá inalterado, conforme demonstrado no Anexo I, no valor de R\$ 6.120.974,86 (seis milhões, cento e vinte mil, duzentas e setenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), de acordo com o previsto no 1º Termo Aditivo ao Contrato SEPL N.º 001/2016.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Permanecem inalteradas e vigentes as demais Cláusulas e condições estabelecidas pelo Contrato SEPL N.º 001/2016, celebrada entre as partes e não modificadas neste Termo Aditivo.

4.2. O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, devendo a publicação ser providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do disposto no art. 110, da Lei n.º 13.608/07, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

E, por estarem às partes justas e acordadas por intermédio de seus representantes, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

ESTADO DO PARANÁ, Sua Justiça, Rua Coronel Cândido de Faria, 507 – Foz de Iguaçu, Alc. U. 80.890-140 – Curitiba – Paraná
Fone: (41) 3019.4293 / 3019.4270 – Fax: 41 3313.4101



SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL

Com: Lu, 19 de Setembro de 2018.

Rodrigo Salvadori
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral,
em exercício

Alexandre Barges Afonso
Diretor Executivo do INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO
DA GESTÃO PÚBLICA

TESTEMUNHAS:

Nome Completo:
R.G. nº:

Nome completo:
R.G. nº:

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS PRODUTOS COM ALTERAÇÃO DE QUNTITATIVOS

Produto/Descrição	Valor Unitário	Quantidade VIGENTE		Quantidade PROPOSTO	
		Unid.	Sub-Total - R\$	Unid.	Sub-Total - R\$
Produto 02 - Educação Infantil	200.410,00	1	200.410,00	1	200.410,00
Produto 03 - Educação de Jovens e Adultos	280.300,00	1	280.300,00	1	280.300,00
Produto 04 - Educação Superior	50.775,00	1	50.775,00	1	50.775,00
Produto 05 - Educação Superior	162.000,00	1	162.000,00	1	162.000,00
Produto 06 - Educação Superior	585.000,00	1	585.000,00	1	585.000,00
Produto 07 - Educação Superior	11.210,00	1	11.210,00	1	11.210,00
Produto 08 - Educação Superior	5.575,00	1	5.575,00	1	5.575,00
Produto 09 - Educação Superior	4.500,00	1	4.500,00	1	4.500,00
Produto 10 - Educação Superior	7.400,00	1	7.400,00	1	7.400,00
Produto 11 - Educação Superior	1.846,04	1	1.846,04	1	1.846,04
Produto 12 - Educação Superior	7.649,30	1	7.649,30	1	7.649,30
SUB-TOTAL			6.127.274,26		6.127.274,26

* Produto com alteração de quantidade de unidades

** Produto cancelado em sua totalidade, seja devido ao cancelamento do projeto, seja devido ao cancelamento global das realizações



De: CDG/SEPL
Para: SEAP
Escola de Gestão
A/C: Inara Porto.

Assunto: Segunda via do segundo aditivo ao contrato SEPL nº 001/2016

A Coordenação de Desenvolvimento Governamental da SEPL recebeu em 11 de novembro de 2019 da Diretoria Geral da SEPL a segunda via do Segundo Aditivo ao contrato nº 001/2016, que tem por objeto a capacitação estratégica aos quadros públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância, financiado pelo Banco Mundial, nos termos do Acordo de Empréstimo Nº 8201-BR e integrante do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

Por se tratar da via da empresa contratada para executar o objeto, qual seja, o Instituto Público para o Desenvolvimento da Gestão Pública, encaminhamos o documento para que essa Escola de Governo, responsável pelo projeto, providencie seu encaminhamento à empresa contratada.

Atenciosamente,



Tobias de Freitas Prado

Coordenação de Desenvolvimento Governamental e Projetos Estruturantes -

CDG

Notas fiscais das Contratações
Instituto Publix

RECEBEMOS DO INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DO PRECÍDUO SERVIÇO CONSTATADO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA Nº		Nº
		Nº 000.000.044
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	SÉRIE: 1

PUBLIX INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SIG QUADRA 1 LOTE 985 SALA. 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250	DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída 1 Nº 000.000.044 SÉRIE: 1 Página 1 de 1	CONTROLE DO FISCO  CHAVE DE ACESSO 5314 0404 9874 0200 0125 5500 1000 0000 4410 0710 0009 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
--	--	--

NATUREZA DA OPERAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	PROFISSIONAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO 353340011033928 - 15/04/2014 17:11
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE		ENDEREÇO	DATA DA EMISSÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MG		17.217.332/0001-25	15/04/2014
ENDEREÇO	BARRIO/CENTRO	CEP	DATA DE ENTREGA/ABRIR
ROD PREF AMÉRICO GIANETTI, ED GERAIS, 3º	SERRA VERDE	31630-901	
MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTREGA/ABRIR
Belo Horizonte	MG		

FATURA
PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DOS IMPOSTOS	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
VALOR DO FRETE	VALOR DO DESPESAS	DESCUOTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS					
RAZÃO SOCIAL	TIPO DE VEÍCULO	COMBUSTÍVEL	PLACA DO VEÍCULO	UF	ENFERME
	0 - Sem Frete				
ESTADO		MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
QUANTIDADE	TIPO DE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO												
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM	CEP	CFOP	UNID.	QTD.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	ICMS	VAL. ICMS	VAL. IPI	VAL. IPI
01	CAPACITAÇÃO EM CONTRIBUIÇÕES TRIBUTARIAS DO PROGRAMA LEOBAR ENCLAVADO EM 2011 CONTRATO Nº 96/2011	99		6913	1%	1.000	25.000,0000	25.000,00				

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	25.000,00	25.000,00	500,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - DEL, AGÊNCIA: 2881-9, CO STA CONSULTE: 8.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEQUOÇOS LEGA 10: 10 (1,5%) = R\$ 375,00 E CNRF (8,05%) = R\$ 1.142,50	RESERVADO AO FISCO

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIC PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 55 O PRESTADO DE SERVIÇOS CONTRATADO NA NOTA FISCAL SERVIDA AO LANC.		Nº Nº 000.001.273 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO	EMPRESA E ENDEREÇO DO EMITENTE	

 INSTITUTO PUBLIC PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 55 SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO APLICADO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 1 - VÍTRADA 1 - DANFE Nº 000.001.273 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CÓDIGO DE ACESSO 5321 0804 9074 0206 0125 5000 0000 0012 7313 4219 9622 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NOME DA ORGANIZAÇÃO Prestação de Serviços PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE DANF 353210042860043 - 12/08/2021 16:05:39	

INDICAÇÃO EXTERNA	INDICAÇÃO EXTERNA DE BOM	CPF
0743742400121		04.967.402/0001-25

DESTINATÁRIO - REMETENTE		CPF - CNPJ	DATA EMISSÃO
NOME / RAZÃO SOCIAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA		14.921.090/0001-57	12/08/2021
ENDEREÇO Avenida Desembargador Milton Figueiredo Faria Mendes S/N Setor D, Centro Político Administrativo		CEP	DATA ENTRADA - SAÍDA
		78049-028	12/08/2021
MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO EXTERNA	NOME CONTRATA - SAÍDA
Curitiba	MT	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPORTE						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL COM PRODUTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR DO FRETE	VALOR DO Seguro	DESCRIÇÃO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 48.354,48	

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT	CODIGO INT	PLACAS DO VEICULO	UF	DATA ENT	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO	BRANQUELO	UF	INDICAÇÃO EXTERNA			
QUANTIDADE	TIPO DE	EMBALA	EMBALAGEM	RECEBIMENTO	RECEBIMENTO	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	UNID	QUANT	UNIT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSO INDICADORES DE DESEMPREGO E FORTALECIMENTO DE PLANEJAMENTO E METODOLOGIAS AGILIS COM CARGA HORARIA DE 96H, MODALIDADE EAD, PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DO MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	00	0000	100	48.354,48	48.354,48	0,00	0,00	0,00	0	0	0

CÁLCULO DO BOM			
INDICAÇÃO EXTERNA	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DO CÁLCULO DO BOM	VALOR DO BOM
0743742400121	R\$ 48.354,48	R\$ 48.354,48	R\$ 967,09

DADOS ADICIONAIS		REMARKS/COMENTÁRIOS	
CONTRATO NR 47/2021 E PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO NR 47/2021 ATO DE REGULARIDADE DE LICITAÇÃO NR 17/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 20.14.0001.9922/2021/39 DADOS BANCARIOS: BB 001, AD, 3478 9, C.C. 490740 X Titulo: R\$ 0.503,58 Federal e 967,09 Municipal Forma: IBPT 11A/EA0 PROCDN 101 SCS Quadra 8 Edifício Vênus 2000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF			

RECEISSO DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DE EMPREENDIMENTOS CONTRATOS DA NOTA FISCAL ELETRONICA DO LOTE		Nº Nº 000.000.977 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO	EMISSÃO E REGISTRO DA RECEISSO	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS SIG QUADRA 01 LOTE 385 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASLIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 1 - VITRADA 1 - VITRADA Nº 000.000.977 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CHAVE DE ACESSO 5218 0904 9074 0200 0125 5000 0000 0009 7713 4420 5632 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	ATIVIDADE DA EMPRESA Prestação de Serviços INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121 INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST. CNPJ 04.807.402/0001-25	

ATIVIDADE DA EMPRESA Prestação de Serviços INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121 DESTINATÁRIO - REMETENTE NOME - RAZÃO SOCIAL PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN ENDEREÇO SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC SN MUNICÍPIO Brasília	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST. 353180041932551 - 24/09/2018 15:58:54 CNPJ 04.807.402/0001-25 Nº DE CPF 36.988.715/0055-03 DATA EMISSÃO 24/09/2018 Nº DE CPF 70040-250 DATA ENTRADA SAÍDA 24/09/2018 UF DF REGIÃO COFICAD ISENTO NOME CONTRATA - SAÍDA
---	---

VALOR DE FRETE R\$ 0,00 VALOR DE SEGURO R\$ 0,00 DESPESAS R\$ 0,00 OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS R\$ 0,00 VALOR TOTAL DO FRETE R\$ 0,00 VALOR TOTAL DA NOTA R\$ 37.200,00	VALOR DE CÁLCULO DO ICMS R\$ 0,00 VALOR DO ICMS R\$ 0,00 BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST. R\$ 0,00 VALORES COM ICMS R\$ 0,00 VALOR TOTAL COM PRODUTOS R\$ 0,00
---	--

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS NOME - RAZÃO SOCIAL 9-SEM FRETE FRETE POR QUANT. 9-SEM FRETE COORDENANT. PLACA DO VEICULO UF CNPJ - CNPJ ENDEREÇO MUNICÍPIO UF INSCRIÇÃO ESTADUAL QUANTIDADE TIPO DE MARCA MANUTENÇÃO PESSOAL PESSOAL	VALOR TOTAL DO ICMS R\$ 0,00 VALOR TOTAL DA NOTA R\$ 37.200,00
---	---

QUANTIDADE	TIPO DE	MARCA	MANUTENÇÃO	PESSOAL	PESSOAL

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇOS												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇOS	UNID	QUANT	OTIM	UN	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE	VALOR	ALÍQUOTA	
0	REALIZAÇÃO DO CURSO GESTAO DE PROJETOS E SEU CICLO DE VIDA, REALIZADO EM BRASLIA DF.	00	3600	UN	40	900.0000	37.200,00	37.200,00	0,00	0,00	0,00	3 0

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 0743742400121 R\$ 37.200,00	VALOR DE CÁLCULO DO ICMS R\$ 37.200,00	VALOR DO ICMS R\$ 744,00
--	--	------------------------------------

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS NÚMERO DE LICITAÇÃO Nº 18/2018 PUEA 2347.2018.00.3000 NOTA DE EMPENHO Nº 2018NE90643 DADOS BANCÁRIOS: BR 001, AG: 2478, C.C. 490740 X Titulo nº: R\$ 5.000,40 Federal e 744,00 Municipal Fone: (61) 3262-8250 PROCDN 101 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B03 Sala 240 Brasília DF	INFORMAÇÕES ADICIONAIS
---	------------------------

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA RECEBEMOS DA NOTA FISCAL ANEXADA AO LOTE:		Nº Nº 000.000.978 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO:	INSCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DO RECEBEMOS:	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS SIG QUADRA 01 LOTE 385 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASLIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 1 - VITRADA 1 - VITRADA Nº 000.000.978 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CÓDIGO DE ACESSO: 5218.0004.9074.0200.0125.5000.0000.0009.7810.7111.9458 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e: www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NOME / NOME SOCIAL: Prestação de Serviços	DATA DE EMISSÃO: 24/09/2018 16:25:34

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST:	CPF: 04.807.402/0001-25
DESTINATÁRIO - REMETENTE:		

NOME / NOME SOCIAL: PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN	CPF/CNPJ: 36.988.715/0055-03	DATA DE EMISSÃO: 24/09/2018
ENDEREÇO: SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC SN	BARRIO - DISTRITO: Ara Norte	CEP: 70040-250
MUNICÍPIO: Brasília	UF: DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

CÁLCULO DO IMPORTE						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI SUBT	VALOR DO IPI SUBT	VALOR TOTAL COM PRODUTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR DO FRETE	VALOR DO DESPESAS	DESEMPENHO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 37.200,00	

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / NOME SOCIAL:	PREÇO POR UNIDADE:	QUANTIDADE:	PLACAS DO VEICULO:	UF:	CPF/CNPJ:	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO:	BARRIO:	UF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:			
QUANTIDADE:	ESPECIE:	EMBALA:	MANUTENÇÃO:	PREÇO UNIDADE:	TOTAL UNIDADES:	

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇOS										
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	UF	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ICMS	ICMS %	ALÍQUOTA
0	REALIZAÇÃO DO CURSO GESTAO DE PROCESSOS REALIZADO EM BRASLIA DF	00	9000	UF	41.333,33	37.200,00	0,00	0,00	0,00	0

CÁLCULO DO ICMS			
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS: R\$ 37.200,00	BASE DE CÁLCULO DO ICMS: R\$ 37.200,00	VALOR DO ICMS: R\$ 744,00

DADOS ADICIONAIS INFORMACOES OBRIGATORIAS: NÚMERO DE LICITAÇÃO Nº 023/2018. PUEA 2829.2018.00.9007 NOTA DE EMPENHO Nº 2018NE900488 DADOS BANCARIOS: BR 001, AG: 2479 S. C.C. 480740 X Titulo nº: R\$ 5.000,40 Federal e 744,00 Municipal Fone: (61) 3262-8250 PROCDN 101 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B80 Sala 240 Brasília DF	INFORMACOES ADICIONAIS
---	------------------------

RECEISSO DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DE DESENVOLVIMENTO DE CONTRATOS DE NOTA FISCAL ENVIADA AO CADIN		Nº Nº 000.001.010 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO	EMISSÃO E REGISTRO DE RECEISSO	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS SIG QUADRA 01 LOTE 385 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASLIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 1 - VOUCHER Nº 000.001.010 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 Nº DE ACESSO 5218.1204.9074.0280.0125.5000.0000.0010.1012.2018.4348 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	ATIVIDADE DE SERVIÇOS Prestação de Serviços	PROFISSIONAL DO AUTORIZADOR CADIN 353180053799524 - 11/12/2018 09:36:25

INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUPOSTO	CNPJ 04.807.402/0001-25
-------------------------------------	-------------------------------	----------------------------

DESTINATÁRIO - REMETENTE		Nº DO EMP. 36.988.715/0055-03	DATA EMISSÃO 11/12/2018
NOME - RAZÃO SOCIAL PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN		Nº DO EMP. 36.988.715/0055-03	DATA EMISSÃO 11/12/2018
ENDEREÇO SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC SN	BAIRRO - DISTRITO Asa Norte	CEP 70040-250	DATA EMISSÃO - SUPOSTO 11/12/2018
MUNICÍPIO Brasília	UF DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTO	NOME ESTADUAL - SUPOSTO

CÁLCULO DO IMPORTE						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI SUPOSTO	VALOR DO IPI SUPOSTO	VALOR TOTAL COM PRODUTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR DE FRETE	VALOR DE DESPESAS	DESEMPENHO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 199.950,00	

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME - RAZÃO SOCIAL	PREÇO POR QUANT	QUANTIDADE	PLACAS DO VEICULO	UF	CEP - CNPJ	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO	BARRIO		UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	TIPO DE	EMBALA	MANUTENÇÃO	PREÇO UNICO	PESO LÍQUIDO	

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇOS												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	UNID	QUANT	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE	VALOR	ALÍQUOTA	ICMS %	IPI %
1	REALIZAÇÃO DO CURSO GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA PESQUISADORES PROJETO 1- FORMILACAO ESTADISTICA PALESTRA, MODULO E TUTORIA	00	3000	UN	1	66.650,0000	66.650,00	0,00	0,00	0,00	0	0
2	PROJETO 2- MONITORAMENTO E AVALIACAO PALESTRA, MODULO E TUTORIA	00	5000	UN	1	69.750,0000	69.750,00	0,00	0,00	0,00	0	0
3	PROJETO 3- DESEMIHO DO DESEMPENHO E INCENTIVOS PALESTRA, MODULO E TUTORIA	00	3000	UN	1	44.950,0000	44.950,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ICMS			
INSCRIÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
0743742400121	R\$ 199.950,00	R\$ 199.950,00	R\$ 3.999,00

DADOS ADICIONAIS INFORMACOES OBRIGATORIAS VIABILIDADE DE LICITACAO NR 11/2018. PROCESSO 001102.2018.00.950.3. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE900003. DADOS BANCARIOS: BB 501, AG: 2478 S, C.C. 490740 X. Trs para R\$ 20.000,26 Federal e 3.999,00 Municipal Funes: BPT 43528F PROCDN 101 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B03 Sala 240 Brasília DF	INFORMACOES ADICIONAIS
--	------------------------

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIAS O VALOR DE R\$ 120.000,00 EM CONTRATO DE PRECATORIO EM NOTA FISCAL ANEXADA AO LAUDO.		Nº Nº 000.001.012 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO:	INSCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DO PRECATORIO:	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS SIG QUADRA 01 LOTE 385 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.012 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CÓDIGO DE ACESSO: 5218.1204.9074.0200.0125.5000.0000.0010.1210.0320.7144 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e: www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	ENDEREÇO DO PRECATORIO: Prestação de Serviços INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121 INSCRIÇÃO ESTADUAL DE IMPOSTO: [] CNPJ: 04.807.402/0001-25	

NOME / RAZÃO SOCIAL: PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN	CNPJ: 36.989.715/0055-03 DATA EMISSÃO: 11/12/2018
ENDEREÇO: SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC SN	BAIRRO: Asa Norte CEP: 70040-250 DATA ENTREGA: 11/12/2018
MUNICÍPIO: Brasília UF: DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO NOME CONTRATA: SAUN

DESTINATÁRIO - REMETENTE	
NOME / RAZÃO SOCIAL: PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN	CNPJ: 36.989.715/0055-03 DATA EMISSÃO: 11/12/2018
ENDEREÇO: SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC SN	BAIRRO: Asa Norte CEP: 70040-250 DATA ENTREGA: 11/12/2018
MUNICÍPIO: Brasília UF: DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO NOME CONTRATA: SAUN

CÁLCULO DO IMPORTE							
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI SUBT	VALOR DO IPI SUBT	VALOR TOTAL COM PRODUTOS			
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESEMPENHO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 120.000,00		

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS							
NOME / RAZÃO SOCIAL:	PREÇO POR UNIDADE	QUANTIDADE	PLACAS DO VEICULO	UF	CNPJ - CNPJ		
	9-SEM FRETE						
ENDEREÇO:	BARRIO:	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL:				
QUANTIDADE	ESPECIE	EMBALA	MANUTENÇÃO	PREÇO UNIDADE	TOTAL QUANTIDADE		

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇOS												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	UNID	QUANT	UF	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE	VALOR	ALÍQUOTA	ICMS %	IPI %	OUTROS %
0	REALIZAÇÃO DO CURSO DESTAO ESTRATEGICA ORIENTADA PARA PESSOAS SAC. MODULO 1 - FORMATAÇÃO ESTRATEGICA SAUN.	00	3000	DF	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0
2	MODULO 2 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA SA.	00	3000	DF	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0
2	MODULO 3 - GESTÃO DO DESEMPENHO E INCENTIVOS DA SA.	00	3000	DF	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0

CÁLCULO DO ICMS			
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
0743742400121	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 2.400,00

DADOS ADICIONAIS INFORMACOES OBRIGATORIAS: VIABILIDADE DE LICITACAO NR 50/2018. PROCESSO 420.2018.00.900/9. NOTA DE EMPENHO NR 2018/NE/500732. DADOS BANCARIOS: BB 501, AG: 2478, C.C: 490740 X. Trib. aprox R\$: 16.140,00 Federal e 2.400,00 Municipal. Fone: (61) 335289. PROCDN 101 SCS Quadra 8 Edificio Venancio 2000 Bloco B03 Sala 240 Brasilia DF	INFORMACOES ADICIONAIS:
--	-------------------------

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS DE PREPOSTOS CONTRATOS DA NOTA FISCAL ANEXADA AO LOTE:		Nº Nº 000.001.007 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO:	IDENTIFICAÇÃO E NUMERAÇÃO DO RECEBIMENTO:	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS SIG QUADRA 01 LOTE 385 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA Q-ENTRADA 1-ENTRADA Nº 000.001.007 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CHAVE DE ACESSO: 5318 1104 9074 0280 0125 5890 0000 0010 0714 7301 4792 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NOME DA EMPRESA: Prestação de Serviços	PROFISSIONAL DO AUTORIZADOR (CPF): 353180050325670 - 20/11/2018 14:42:37

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST: 	UF: 04.807.402/0001-25
---	----------------------------------	----------------------------------

DESTINATÁRIO - REMETENTE		NOME - RAZÃO SOCIAL: SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL	CNPJ - CEP: 76.416.916/0001-99	DATA EMISSÃO: 20/11/2018
ENDEREÇO: Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias S/N Escola de Governo		BAIRRO - DISTRITO: Centro Cívico	CEP: 80530-140	DATA ENTRADA - SAÍDA: 20/11/2018
MUNICÍPIO: Curitiba	CATEG. FISCAL: 	UF: PR	INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO	NOME CONTRATA - SAÍDA:

CÁLCULO DO IMPORTE							
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	BASE DE CÁLCULO DO IPI SUBT	VALOR DO IPI SUBT	VALOR TOTAL COM PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DEBITOS	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.376,26		

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS							
NOME - RAZÃO SOCIAL:	PREÇO POR UNIDADE	QUANTIDADE	PLACAS DO VEICULO	UF	CEP - UF		
	9-SEM FRETE						
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	NUMERO DO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL:				
QUANTIDADE	ESPECIE	EMBALA	MANUTENÇÃO	PREÇO UNIDADE	TOTAL UNIDADE		

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	UF	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ICMS	IP	ICMS %	IP %
1	PRESTACAO DE SERVICIOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 11 (DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 001/2018)	99	8000	PR	1.170,78	9.366,24	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ICMS			
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
0743742400121	R\$ 9.376,26	R\$ 9.376,26	R\$ 468,81

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PRODUTO 11: REUNIAO MENSAL DE AVALIACAO COM A EQUIPE DE 03 (TRES) CONSULTORES CHAVE (PRINCIPAL): REUNIAO, REALIZADA EM 09/11/2018. ULTIMA REUNIAO. DADOS BANCARIOS: SS 001, AD. 3478 9, CC: 480740 X, DEDUÇÕES LEGAIS: 9L. Trib. Supr. RB: 1.201.171 Federal e 468,81 Municipal Fonte: USPT MELSPS PROCON 151 SCS Quarta 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B00 Sala 240 Brasília DF	INFORMAÇÃO ADICIONAL
--	----------------------

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANA O CONTRATO DE PRESTACAO DE SERVICOS EM NOTA FISCAL ELETRONICA DO CADIN.		Nº Nº 000.001.006 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO:	IDENTIFICAÇÃO E NUMERAÇÃO DO PROCESSO:	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS SIG QUADRA 01 LOTE 385 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 1 - VOUCHER Nº 000.001.006 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CÓDIGO DE ACESSO: 5318 1104 9074 0200 0125 5000 0000 0010 0018 9020 9731 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e: www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	Nº DE APROVAÇÃO DO CONTRATO: 353180050324732 - 20/11/2018 14:38:55	

NOME DA EMPRESA: Prestação de Serviços	ENDEREÇO ESTADUAL: 0743742400121	ENDEREÇO ESTADUAL DE SUPOSTO: 	CEP: 04.807.402/0001-25
--	--	-----------------------------------	-----------------------------------

DESTINATÁRIO - REMETENTE NOME - RAZÃO SOCIAL: SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL		CNPJ - CEP: 76.416.916/0001-99	DATA EMISSÃO: 20/11/2018
ENDEREÇO: Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias S/N Escola de Governo		BAIRRO - DISTRITO: Centro Cívico	CEP: 80530-140
MUNICÍPIO: Curitiba	UF: PR	REGIÃO FISCAL: ISENTO	DATA ENTRADA - SAÍDA:

CÁLCULO DO IMPORTE							
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	BASE DE CÁLCULO DO IPI SUBT.	VALOR DO IPI SUBT.	VALOR TOTAL COM PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESEMPENHO	OUTRAS DESPESAS ADICIONAIS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 13.335,00		

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS							
NOME - RAZÃO SOCIAL:	PREÇO POR UNIDADE	QUANTIDADE	PLACAS DO VEÍCULO	UF	CEP - CEP		
	9-SEM FRETE						
ENDEREÇO:	BAIRRO:			UF	REGIÃO FISCAL:		
QUANTIDADE	ESPECIE	EMBALA	MANUTENÇÃO	PREÇO UNIDADE	PREÇO TOTAL		

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	OTIM	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE	VALOR	ALÍQUOTA		
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 10 (DE CAPACITACAO INSTRUTIVA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 001/2018)	SS	8000	000	13,33500000	13,335,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN			
INDICAÇÃO FISCAL:	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R\$ 13.335,00	R\$ 13.335,00	R\$ 666,75

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PRODUTO 10- EXECUCAO DE CURSOS, NA MODALIDADE A DISTANCIA, APÓS VALIDAÇÃO DA CONTRATANTE. CURSO: DEBSON INSTRUCIONAL E FERRAMENTAS PARA EAD. DADOS BANCARIOS: IBR 001, AG. 3478 9, C.C. 480740 X. DEDUÇÕES LEIDAS: 0% Titulo nº 018.1.703.58 Federal e 666.75 Municipal Fone: (011) 947207 PROCON 151 SCS Quarta 8 Edifício Venâncio 3000 Bloco B00 Sala 240 Brasília DF	INFORMAÇÕES ADICIONAIS
--	------------------------

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DA TRIBUTAO CONTRATADO EM NOTA FISCAL ELETRONICA AVALIADA		Nº Nº 000.000.820 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO	SITUAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DO RECEBIMENTO	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SIG QUADRA 01 N 985 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASLIA CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 1 - ENTRADA Nº 000.000.820 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CÓDIGO DE ACESSO 5317 0304 9074 0200 0125 5000 0000 0000 2011 9080 4640 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NOME DA EMPRESA Prestação de Serviços INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUJEITO CNPJ 04.807.402/0001-25

NOME / RAZÃO SOCIAL SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL	CNPJ / CPF 76.416.916/0001-99	DATA EMISSÃO 21/03/2017
ENDEREÇO Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Awaucarias S/N Escola de Governo	BAIRRO / DISTRITO Centro Cívico	CEP 80530-140
CIDADE Curitiba	UF PR	INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTO

DESTINATÁRIO - REMETENTE	
NOME / RAZÃO SOCIAL SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL	CNPJ / CPF 76.416.916/0001-99
ENDEREÇO Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Awaucarias S/N Escola de Governo	BAIRRO / DISTRITO Centro Cívico
CIDADE Curitiba	UF PR

CÁLCULO DO IMPORTE				
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI (SUBST.)	VALOR DO IPI (SUBST.)	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI (T) - VALOR DO IPI (S)	VALOR DO IPI (S)	VALOR DO IPI (T) - VALOR DO IPI (S)	VALOR DO IPI (S)	VALOR TOTAL DO IPI
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DO ICMS		VALOR TOTAL DO IPI		VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 21.000,00

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS	
NOME / RAZÃO SOCIAL S-SEM FRETE	CNPJ / CPF INSCRIÇÃO ESTADUAL UF ENDEREÇO CIDADE UF ENDEREÇO CIDADE UF

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇO													
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	NOMENCLATURA	UNID.	QTD.	UNID.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO E DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 001/2016	90	SER	100	UN	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISENTO	
INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTO	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS R\$ 21.000,00
BASE DE CÁLCULO DO ISENTO R\$ 21.000,00	VALOR DO ISENTO R\$ 1.050,00

RETENÇÃO DO ISENTO									
Alíq. ISENTO 0,00%	Valor ISENTO R\$ 0,00	Alíq. ISENTO 0,00%	Valor ISENTO R\$ 0,00	Alíq. ISENTO 0,00%	Valor ISENTO R\$ 0,00	Alíq. ISENTO 0,00%	Valor ISENTO R\$ 0,00	Alíq. ISENTO 0,00%	Valor ISENTO R\$ 0,00

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PRODUTO É EXECUÇÃO DE CURSOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, APÓS VALIDAÇÃO DA CONTRATANTE. CURSOS: GOVERNANÇA PARA RESULTADOS, GESTÃO DO DESEMPENHO. DADOS BANCÁRIOS: BR-001, AG: 3478-9, C/C: 490.740-X. DEDUÇÕES LEGAIS: IR. Valor aprovado das infâncias: R\$ 2.824,50 - 13,45%. Fonte: SPT.	INFORMAÇÕES ADICIONAIS
--	------------------------

RECEISSO DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DA TRIBUTACAO CONTRIBUICAO NA REITA FISCAL AVANCA A CLASSE		Nº Nº 000.000.819 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO	SITUAÇÃO E DATA DE RECEBIMENTO	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SIG QUADRA 01 N 985 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASLIA CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 1 - ENTRADA Nº 000.000.819 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 5317 0304 9074 0200 0125 5000 0000 0008 1910 2400 8530 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	INSTITUICAO DE ORCAMENTO Prestacao de Servicos INSCRICAO ESTADUAL 0743742400121	INSCRICAO ESTADUAL DE SUJEITO CNPJ 04.807.402/0001-25

DESTINATARIO - REMETENTE NOME - FANTASIA SOCIAL SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL ENDREÇO Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucarias S/N Escola de Governo CIDADE/UF Curitiba PR	INSCRICAO ESTADUAL 75.418.916/0001-99 CEP 80530-140 DATA EMISSAO - BASE 21/03/2017 NOME CONTRATA - BASE ISENTO
---	---

VALOR DO IMPOSTO R\$ 0,00 VALOR DO ICMS R\$ 0,00 VALOR DO IPTU R\$ 0,00 VALOR DO IPI R\$ 0,00 VALOR DO IPI-RESTITUICAO R\$ 0,00 VALOR DO IPI-REFUNDACAO R\$ 0,00 VALOR TOTAL DO IMPOSTO R\$ 0,00 VALOR TOTAL DA NOTA R\$ 11.950,00

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS NOME - FANTASIA SOCIAL S-SEM FRETE ENDREÇO QUANTIDADE UNIDADE MARCA NOME DO PRODUTO - SERVIÇO	NOME DO PRODUTO - SERVIÇO PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO T DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 01/2016
---	--

QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	NOME DO PRODUTO - SERVIÇO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
1			PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO T DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 01/2016	11.950,00	11.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISENTO VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS R\$ 11.950,00 VALOR DO ISENTO R\$ 597,50

RETENÇÃO DO ISENTO R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00
--

DADOS AEROSOMAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PRODUTO 7: PRODUCAO DE PALESTRAS, SEMINARIOS OU WORKSHOPS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, CONTENDO: DESENHO INSTRUCIONAL, CURRICULO DOS DOCENTES, FOLHETO ELETRONICO, MATERIAS DE APOIO, MANUAL DE PROCEDIMENTOS, CONFORME CRITERIOS E PADROES DE QUALIDADE DEFINIDOS NESTE TERMO PARA VALIDACAO DO CONTRATANTE; SEMINARIOS, DESAFIOS DA EDUCACAO COOPERATIVA NO CONTEXTO DE CRISE DA ADMINISTRACAO PUBLICA; LIDERANCA NA GESTAO DO SUS (SESA) - DADOS BANCARIOS/ 88-001, AQ. 3478-9, C.C. 490.740-X, DEDUCOES LEGAIS; IR. Valor aproximado dos tributos: R\$ 1.607,27 (13,4%). Fonte: BPT.	INFORMAÇÕES DE SERVIÇOS
--	-------------------------

Emitido pelo aplicativo DIGANFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.810.850/0001-47

RECEBEMOS DO INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 09 PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL FISCAL 000.000.042		Nº
DATA DE RECEBIMENTO		Nº 000.000.042
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR		SÉRIE: 1

PUBLIX INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SIG QUADRA 1 LOTE 985 SALA. 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250	DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída	CONTROLE DO FISCO  CHAVE DE ACESSO 5314 0404 9874 0200 0125 5500 1000 0000 4210 0710 0004 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
	Nº 000.000.042 SÉRIE: 1 Página 1 de 1	

NATUREZA DA OPERAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	PROFISSIONAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO 353340011006456 - 15/04/2014 15:12
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE		CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
NOME/RAZÃO SOCIAL SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL		00.394.700/0001-08	15/04/2014
ENDEREÇO SAIN PARQUE RURAL, S/N -	BARRIO/DISTRITO ASA NORTE	CEP	DATA DE ENTREGA/ABRIR
MUNICÍPIO Brasília	MUNICÍPIO DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTREGA/ABRIR

FATURA
PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO				
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DOS IMPOSTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO DESPESAS	DESCUOTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				VALOR TOTAL DA NOTA 30.025,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS				
RAZÃO SOCIAL	TIPO DE VEÍCULO	COMBUSTÍVEL	PLACA DO VEÍCULO	UF
	0 - Sem Frete			
ESTADO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
QUANTIDADE	TIPO DE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO
				PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO											
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CEP	CFOP	UNID.	QTD.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	ALÍQ. ICMS	VAL. ICMS	VAL. IPI
02	TRINAMENTO DA FORMA DO CURSO EM 45 E 110VIA CAPACITAÇÃO EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO CONTRATO 0720013.207000000	99		5013	1%	1.000	30.025,0000	30.025,00			

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	30.025,00	30.025,00	600,50

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - BUL, AGÊNCIA: 2881-9, COBTA CONSULTA: 8.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR: IR (1,5%) = R\$ 450,37 E CNRF (4,05%) = R\$ 1.194,16	RESERVADO AO FISCO

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIC PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 55 O VALOR DE R\$ 141,50 (CATORZENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) EM NOTA FISCAL ELETRÔNICA AO VALOR DE:		DT. EMISSÃO Nº 000.001.140 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO	ENDEREÇO DO EMITENTE (DESENVOLVIMENTO)	

 INSTITUTO PUBLIC PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 55 SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO APLICATIVO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 1 - VITRADA 1 - DANFE Nº 000.001.140 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO 5320 2804 9074 0200 0125 5000 0000 0011 4018 2541 9518 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
---	---	---

NOME DA OPERAÇÃO Prestação de Serviços	PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO (AED) 353200029968671 - 29/06/2020 15:25:31
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE IMPOSTO 04.907.402/0001-25

NOME / NOME SOCIAL FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JJ		CNPJ / CNP 41.655.846/0001-47	DATA EMISSÃO 29/06/2020
ENDEREÇO AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA		BAIRRO / DISTRITO CAMBESA	CEP 80830-070
CIDADE Fortaleza	UF CE	INSCRIÇÃO ESTADUAL 063038625	NOME CONTRATAÇÃO 29/06/2020

CÁLCULO DO IMPORTE						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI SUBST.	VALOR DO IPI SUBST.	VALOR TOTAL COM PRODUTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR DO FRETE	VALOR DO DESPESAS	VALOR DO IPI	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.074,84	

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / NOME SOCIAL	FRETE POR QUANT.	CODIGO INT.	PLACA DO VEICULO	UF	DATA EMISSÃO	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO	BARRIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL			
QUANTIDADE	TIPO DE	UNIDADE	IDENTIFICAÇÃO	RECEBIMENTO	RECEBIMENTO	

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇOS												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	UNID.	QUANT.	UNIT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE ICMS	ICMS	ICMS ST	ICMS ST %	ICMS ST %	ICMS ST %
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMADA DE OBSERVÇÃO VISUAL EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS MEMBROS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ MODULO PALESTRA GESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA REALIZADA EM 29/06/2020, DESTINADA AO FUNDO FUND.	30	3000	UR	1.024,96	30748,80	0,00	0,00	0,00	0	0	0

CÁLCULO DO BOM			
INSCRIÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DO CÁLCULO DO BOM	VALOR DO BOM
0743742400121	R\$ 7.074,84	R\$ 7.074,84	R\$ 141,50

DADOS ADICIONAIS (OPORTUNIDADE DE INFORMAÇÕES) CT Nº 10/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8502232 46 2020.8.06.0000 DADOS BANCARIOS: BB-601, AG-3478 9, C/C: 480740 X Tit. aprox R\$ 351,57 Federal e 141,50 Municipal Fone: (61) 642382 PROCON 151 SCS Quadra 8 Bloco Venturoso 2000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF	OBSERVAÇÕES
--	-------------------------

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIC PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 55 DO PRESETO DE CONTRATAS NA NOTA FISCAL SERVIDA AO LANC.		Nº Nº 000.001.141 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO:	EMPRESA E ENDEREÇO DO EMITENTE:	

 INSTITUTO PUBLIC PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 55 SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AFILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 1 - VITRADA 1 - DANFE Nº 000.001.141 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CÓDIGO DE ACESSO: 5320 2804 9074 0200 0125 9000 0000 0011 4111 5402 4088 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO: 353200029968899 - 29/06/2020 15:26:28	

NOME DA ORGANIZAÇÃO: Prestação de Serviços	PRODUÇÃO DO BOM: 04.807.402/0001-25
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE IMPOSTO: 04.807.402/0001-25

DESTINATÁRIO - REMETENTE: NOME / RAZÃO SOCIAL: FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JJ		CNPJ: 41.655.846/0001-47	DATA EMISSÃO: 29/06/2020
ENDEREÇO: AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA		BAIRRO: CAMBESA	CEP: 80830-070
CIDADE: Fortaleza	UF: CE	INSCRIÇÃO ESTADUAL: 063038626	DATA DESTINO: 29/06/2020

CÁLCULO DO IMPORTE						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	BASE DE CÁLCULO DO IPI SUBT	VALOR DO IPI SUBT	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	OUTROS VALORES	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO PI	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 525,16	

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / RAZÃO SOCIAL:	PREÇO POR UNIDADE:	CODIGO INT:	PLACA DO VEICULO:	QTD:	UNID. EXP:	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO:	BAIRRO:	UF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:			
QUANTIDADE:	TIPO DE:	EMBALAGEM:	MADEIRA:	RECEBIMENTO:	RECEBIMENTO:	

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇOS												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	UNID	QUANT	UNID	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE	VALOR	QUANT	UNID	VALOR	QUANT
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMADA DE OBSERVÇÃO VISUAL EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS MEMBROS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ MODULO: PALESTRA GESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA REALIZADA EM 29/06/2020, DESTINADA AO SEGURO URAM.	30	3000	UN	1	525,1600	525,16	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO BOM			
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS:	BASE DO CÁLCULO DO BOM:	VALOR DO BOM:
0743742400121	R\$ 525,16	R\$ 525,16	R\$ 10,50

DADOS ADICIONAIS (OPORTUNIDADE COMPLEMENTAR) CT Nº: 10/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8502232-46-2020-8.06-0000 DADOS BANCARIOS: BB-001, AG. 3479-9, C.C. 480740-X Tit. aprox R\$: 70,83 Federal e 10,50 Municipal Fone: (011) 642882 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Verônica 3000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF	OBSERVAÇÕES:
---	--------------

RECORRIDO DE NOTÍFICA FISCAL PARA O DESEMPENHAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE SERVIÇOS CONTRATADOS NA NOTÍFICA FISCAL, SENDO AO LARF.		Nº 000.001.223 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO:	SINOPSE FISCAL DO DESEMPENHAMENTO:	

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA-SS SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO APLICATIVO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 1 - VÍTRADA 1 - DANFE Nº 000.001.223 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	CÓDIGO DE BARRAS CÓDIGO DE ACESSO: 5321 0304 9074 0206 0125 5000 0000 0012 2317 6488 9091 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
--	---	---

NOME DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços	PROFISSIONAL OU CONTRATAÇÃO DE BOM: 353210014766551 - 24/03/2021 07:37:03
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE BOM: 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO - REMETENTE		NOME - RAZÃO SOCIAL: FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JJ Nº 41.655.846/0001-47 DATA EMISSÃO: 24/03/2021
ENDEREÇO: AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA CAMBESIA CEP: 80830-070		DATA ENTRADA - SAÍDA: 24/03/2021
MUNICÍPIO: Fortaleza	FONE - FAX: UF: CE	INSCRIÇÃO ESTADUAL: 063038626 NOME CONTRATA - BOM:

CÁLCULO DO IMPORTE						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI SUBT	VALOR DO IPI SUBT	VALOR TOTAL COM PRODUTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR DO FRETE	VALOR DO DESPESAS	VALOR DO IPI	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.588,00	

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME - RAZÃO SOCIAL:	FRETE POR QUANT:	CODIGO INT:	PLACA DO VEICULO:	UF:	DATA EMISSÃO:	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO:	MUNICÍPIO:	UF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:			
QUANTIDADE:	TIPO DE:	UNIDADE:	MADEIRA:	RECEB. BRUTO:	RECEB. LÍQUIDO:	

DADOS DO PRODUTO - SERVIÇOS												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - SERVIÇO	UNID	QUANT	UNIT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMADA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS MEMBROS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MODULO GESTÃO AGIL DE PROJETOS E ORÇAMENTO, DESTINADA AO PRIMEIRO GRAU, PERÍODO DE 15/11/2020 A 15/11/2021, CARGA HORÁRIA DE 480 HORAS.	30	3000	UR	7.588,00	7.588,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0

CÁLCULO DO BOM			
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS:	BASE DO CÁLCULO DO BOM:	VALOR DO BOM:
0743742400121	R\$ 7.588,00	R\$ 7.588,00	R\$ 151,76

DADOS ADICIONAIS (OBRIGATORIOS/COMPLEMENTARES) NED Nº 00000008 CT Nº 102020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3502230 46.2020.8.06.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD1/CT Nº 19/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8511880 15.2020.8.06.0000 DADOS BANCARIOS: BB 001, AD: 3478 S, C/C: 490740 X Tit. aprox R\$: 1.000,00 Federal e 151,76 Municipal Fone: 8877 000078 PROCDN 101 SCS Quadra 8 Edifício Vênus 2000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF	RESERVAÇÃO DE VALOR:
---	----------------------

RECORRIDO DE NOTÍFICA FISCAL PARA O DESEMPENHO DE SERVIÇO PÚBLICO DE INTERESSE DE CONTRATO EM NOTA FISCAL EMISSA AO LIVRE		Nº Nº 000.001.224 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO	SITUAÇÃO CADASTRAL DO CONTRATO	

 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA-SS SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250	DANFE DOCUMENTO APLICATIVO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 1 - VÍTRADA 1 - DANFE Nº 000.001.224 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 CÓDIGO DE ACESSO 5321 0304 9074 0206 0125 5000 0000 0012 2414 2007 9162 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NOME DA OPERAÇÃO Prestação de Serviços	

INDICAÇÃO ESTADUAL	INDICAÇÃO ESTADUAL DE ISSQN	ISSQN
0743742400121		04.807.402/0001-25
DESTINATÁRIO - REMETENTE		

NOME / NOME SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JJ	41.655.846/0001-47	24/03/2021
ENDEREÇO	MUNICÍPIO / ESTADO	CEP
AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	CAMBESIBA	80830-070
MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL
Fortaleza	CE	063038625


CÁLCULO DO IMPORTE						
BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST	VALOR DO ICMS SUBST	VALOR TOTAL COM PRODUTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR DO FRETE	VALOR DO DESPESAS	DESPESAS	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DESPESAS	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 563,25	

TRANSPORTADOR - VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / NOME SOCIAL	FRETE POR QUANT	CODIGO INT	PLACAS DO VEICULO	UF	DATA EMISSÃO	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL			
QUANTIDADE	TIPO DE	EMBALAGEM	MADEIRA	RECEBIMENTO	RECEBIMENTO	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	UNID	QUANT	UF	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ISSQN	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMADA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS MEMBROS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ MODALIDADE GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS DESTINADA AO SEGUNDO GRUPO PERÍODO DE 17/11/2020 A 18/12/2021 CARGA HORÁRIA DE 40H/SÉMANA	30	000	CE	18.775,00	563,25	0,00	0,00	0,00	0	0	0

CÁLCULO DO ISSQN			
INDICAÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DO CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R\$ 563,25	R\$ 563,25	R\$ 11,27

DADOS ADICIONAIS (OBRIGATORIOS)		REMARKS/NOTAS	
NED Nº 00000000 CT Nº 102020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9502230 46.2020.8.06.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD1/CT Nº 19/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8511860 15.2020.8.06.0000 DADOS BANCARIOS: 300-001, AG: 2478-9, C/C: 480740-9 Titulo nº 25.76 Federal e 11.28 Municipal Fonte: IBPT 640886 PROCDN 101 SCS Quadra 8 Edifício Verônica 2000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF			

RECEBEMOS DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DA TRIBUTOS CONTRIBUTO EM NOTA FISCAL ELETRÔNICA (DANFE)		Nº Nº 000.000.887 SÉRIE: 0																														
 INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 510 QUADRA D1 Nº 885 SALAS ESPECIAIS 129.130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3262-8250		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.000.887 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1																														
INFORMAÇÃO DA OPERAÇÃO Prestação de Serviços		OPERAÇÃO DE ACESSO 5317 1104 9074 0200 0125 5000 0000 0008 8710 8150 1073 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.																														
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121		PROFISSIONAL DO AUTORIZADOR (CPF) 353170040783382 - 06/11/2017 08:10:30																														
DESTINATÁRIO - REMETENTE NOME / RAZÃO SOCIAL: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ ENDEREÇO: RUA JAMÉ BENEVOLO 21 BAIRRO: Fortaleza CIDADE: Fortaleza UF: CE		INSCRIÇÃO ESTADUAL 06.026.531/0001-30 CNPJ 06.026.531/0001-30 CNPJ 60050-080 DATA EMISSÃO 05/11/2017 DATA ENTRADA SAÍDA 05/11/2017 INSCRIÇÃO ESTADUAL 0510																														
VALORES DO IMPORTE VALOR DE CÁLCULO DO ICMS: R\$ 0,00 VALOR DO ICMS: R\$ 0,00 BASE DE CÁLCULO DO IPI: R\$ 0,00 VALOR DO IPI: R\$ 0,00 VALOR TOTAL DOS PRODUTOS: R\$ 0,00 VALOR DO PIS: R\$ 0,00 VALOR DO COFINS: R\$ 0,00 VALOR DO PIS/PASEP: R\$ 0,00 VALOR DO COFINS/CD: R\$ 0,00 VALOR TOTAL DA NF-E: R\$ 38.100,00																																
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS NOME / RAZÃO SOCIAL: 9-SEM FRETE FRETE POR CONTA: 9-SEM FRETE MODAL: 9-SEM FRETE DATA DE EMISSÃO: 05/11/2017 UF: CE INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0510																																
SAÍDA DO PRODUTO / SERVIÇO <table border="1"> <thead> <tr> <th>QUANTIDADE</th> <th>UNIDADE</th> <th>DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO</th> <th>NCM</th> <th>CFOP</th> <th>IMP</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR UNITÁRIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> <th>BASE DE CÁLCULO DO ICMS</th> <th>VALOR DO ICMS</th> <th>VALOR DO PIS</th> <th>VALOR DO COFINS</th> <th>VALOR DO PIS/PASEP</th> <th>VALOR DO COFINS/CD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0000</td> <td>PRESTACAO DE SERVICO DE CAPACITACAO PARA REALIZACAO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INFENCIAL PDD 2017 NIVEL ESTRATEGICO PROGRAMA DE CAPACITACAO OPERACIONAL, MODULO 1: LIDERANCA E GESTAO DE EQUIPES, IN COMPANY, COM CARGA HORARIA DE 30H/A, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.</td> <td>99</td> <td>8000</td> <td>100</td> <td>38.100,00</td> <td>38.100,00</td> <td>38.100,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM	CFOP	IMP	VALOR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	VALOR DO PIS	VALOR DO COFINS	VALOR DO PIS/PASEP	VALOR DO COFINS/CD	1	0000	PRESTACAO DE SERVICO DE CAPACITACAO PARA REALIZACAO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INFENCIAL PDD 2017 NIVEL ESTRATEGICO PROGRAMA DE CAPACITACAO OPERACIONAL, MODULO 1: LIDERANCA E GESTAO DE EQUIPES, IN COMPANY, COM CARGA HORARIA DE 30H/A, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	99	8000	100	38.100,00	38.100,00	38.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM	CFOP	IMP	VALOR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	VALOR DO PIS	VALOR DO COFINS	VALOR DO PIS/PASEP	VALOR DO COFINS/CD																		
1	0000	PRESTACAO DE SERVICO DE CAPACITACAO PARA REALIZACAO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INFENCIAL PDD 2017 NIVEL ESTRATEGICO PROGRAMA DE CAPACITACAO OPERACIONAL, MODULO 1: LIDERANCA E GESTAO DE EQUIPES, IN COMPANY, COM CARGA HORARIA DE 30H/A, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	99	8000	100	38.100,00	38.100,00	38.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																		

CÁLCULO DO ISENTO INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121 VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS: R\$ 38.100,00 BASE DE CÁLCULO DO ISENTO: R\$ 38.100,00 VALOR DO ISENTO: R\$ 762,00	
RETENÇÃO DO ISENTO Alíq. IPI: 0,00% - Valor: R\$ 0,00 Alíq. COFINS: 0,00% - Valor: R\$ 0,00 Alíq. PIS: 0,00% - Valor: R\$ 0,00 Alíq. PIS/PASEP: 0,00% - Valor: R\$ 0,00 Alíq. COFINS/CD: 0,00% - Valor: R\$ 0,00	
DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: NOTA DE EMPENHO 2017NE00003, SEQ.: 1 DADOS BANCÁRIOS: BR 001, AG. 3475 9, C.C. 400740 X Trib. apor. RS: 5.134-AS Federal e 762-30 Municipal Fone: (51) 342237 PROCON 151 - SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 860 Sala 240	

Emitido pelo aplicativo DIGANFE - www.digisan.com.br - CNPJ 03.810.850/0001-47

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DA TRIBUTACAO CONTRIBUICAO EM NOTA FISCAL ELETRONICA (NF-E)		Nº Nº 000.000.888
DATA DE EMISSÃO	IDENTIFICAÇÃO E NUMERAÇÃO DO RECEBIMENTO	SÉRIE: 0

 <p>INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA</p> <p>SIG QUADRA 01 Nº 885 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASLIA</p> <p>CEP: 70610-410 Brasília - DF</p> <p>FONE: (61) 3262-8250</p>	<p>DANFE</p> <p>DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA</p> <p>Q - ENTRADA 1 - SAÍDA</p> <p>Nº 000.000.888</p> <p>SÉRIE: 0</p> <p>FOLHA 1 / 1</p>	 <p>5317 1104 9074 0200 0125 5000 0000 0000 8815 4420 2497</p> <p>CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO PORTAL NACIONAL DA NF-E www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.</p>
--	---	---

INDICAÇÃO DA OPERAÇÃO	PROFISSIONAL DO AUTORIZADOR (CPF)
Prestação de Serviços	353170041996219 - 14/11/2017 09:57:15
INDICAÇÃO ESTADUAL	INDICAÇÃO ESTADUAL DE SAÍDA
0743742400121	04.807.402/0001-25

DESTINATÁRIO - REMETENTE		CPF - CNPJ	DATA EMISSÃO
NOME - RAZÃO SOCIAL		06.026.531/0001-30	14/11/2017
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA			
RUA JAMÉ BENEVOLO 21		CENTRO	60050-080
Cidade		UF	INDICAÇÃO ESTADUAL
Fortaleza		CE	ISENTO

CÁLCULO DO IMPORTE						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR DO PREÇO	VALOR DO SERVIÇO	VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR TOTAL DA NF-E	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.700,00	

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME - RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANTIDADE	FRETE POR UNIDADE	PREÇO DE FRETE	UF	CPF - CNPJ	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO	CNPIS	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL			
QUANTIDADE	TIPO	MARCA	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO												
QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM	CEP	CFOP	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL
1	00	PRESTACAO DE SERVICO DE CAPACITACAO PARA REALIZACAO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL POG 2017 NIVEL ESTRATEGICO PROGRAMA DE CAPACITACAO GERENCIAL MODULO II A CADA DA VALOR E DE PROCESSOS SETORIAIS LIMA USAO INTEGRADA IN COMPANY COM CARGA HORARIA DE 800H PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	99		9900	UN	12.700,0000	12.700,00	0,00	0,00	0,00	0

CÁLCULO DO ISENTO			
INDICAÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISENTO	VALOR DO ISENTO
0743742400121	R\$ 12.700,00	R\$ 12.700,00	R\$ 254,00

RETENÇÃO DO ISENTO											
Por (%)	Valor (R\$)	Por (%)	Valor (R\$)	Por (%)	Valor (R\$)	Por (%)	Valor (R\$)	Por (%)	Valor (R\$)	Por (%)	Valor (R\$)
0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00

DADOS ADICIONAIS	
<p>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</p> <p>NOTA DE EMPENHO 2017NE000003, SEQ. 12</p> <p>DADOS BANCÁRIOS: BR 001, AG. 3475-9, C.C. 480740 X</p> <p>Trb. apor. R\$ 1.708.15 Federal e 254,00 Municipal</p> <p>Fone: (61) 3262-8250</p> <p>PROCON 151 - SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 880 Sala 240</p>	<p>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</p>

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA DA TRIBUTACAO CONTRIBUICAO EM NOTA FISCAL ELETRONICA (NF-e)		Nº Nº 000.000.907 SÉRIE: 0
DATA DE EMISSÃO:	IDENTIFICAÇÃO E NUMERAÇÃO DO RECEBIMENTO:	

 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SIG QUADRA 01 N 985 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.000.907 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	 Nº de Acesso: 5317 1204 9074 0280 0125 5000 0000 0005 0718 4028 1125 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	Prestação de Serviços 0743742400121	Nº de Registro de Autenticação (RA): 353170047087215 - 19/12/2017 09:42:45

Nome / Razão Social: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA	CNPJ: 06.026.531/0001-30	Data Emissão: 19/12/2017
Endereço: RUA JAME BENEVOLO 21	Bairro: CENTRO CEP: 60050-080	Data Entrada: 19/12/2017
Município: Fortaleza	UF: CE	Inscrição Estadual: ISENTO

Valor de Calcular IPI: R\$ 0,00	Valor de ICMS: R\$ 0,00	Base de Calcular do ICMS ST: R\$ 0,00	Valor do ICMS ST: R\$ 0,00	Valor Total dos Produtos: R\$ 0,00
Valor do Frete: R\$ 0,00	Valor do Seguro: R\$ 0,00	Outros Valores Adicionais: R\$ 0,00	Valor Total da NF-e: R\$ 49.184,16	Valor Total da Nota: R\$ 49.184,16

Nome / Razão Social: 9-SEM FRETE	Fornecedor:	Produto:	Quantidade:	Valor:
Endereço:	Município:	UF:	Inscrição Estadual:	CNPJ:

Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	UN	PRESTACAO DE SERVICO TECNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CAPACITACAO PARA REALIZACAO DO PROGRAMA DE COORDENACAO GERENCIAL - POG 2017 CHEFE DE SECAO, COORDENACAO E SUBSTITUCOES EVENTUAIS ATRAVES DO PROGRAMA DE CAPACITACAO GERENCIAL NA MODALIDADE EAD, COM O EVENTO CURSO SEMINARIO GERENCIAL - COM CARA HORARIA DE SECAO, PARA O QUANTITATIVO DE 416 130 SERVICO.	49.184,16	49.184,16

Retenção (%)	Valor Retido	Retenção (%)	Valor Retido	Retenção (%)	Valor Retido	Retenção (%)	Valor Retido	Retenção (%)	Valor Retido
0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00

Nota de Empenho 2017NE000025 DADOS BANCARIOS: BR 001, AG. 3478 9, C.C. 480740 X. Trib. aprox. R\$ 6.615,27 Federal e R\$3,98 Municipal Fone: (61) 3263-8250 PROCOM 1515CS Quadra 8 Edifício Venâncio 3000 Bloco 960 Sala 340	Informações Complementares:
--	-----------------------------

Valor de Calcular IPI: R\$ 0,00	Valor de ICMS: R\$ 0,00	Base de Calcular do ICMS ST: R\$ 0,00	Valor do ICMS ST: R\$ 0,00	Valor Total dos Produtos: R\$ 0,00
Valor do Frete: R\$ 0,00	Valor do Seguro: R\$ 0,00	Outros Valores Adicionais: R\$ 0,00	Valor Total da NF-e: R\$ 49.184,16	Valor Total da Nota: R\$ 49.184,16

Valor de Calcular IPI: R\$ 0,00	Valor de ICMS: R\$ 0,00	Base de Calcular do ICMS ST: R\$ 0,00	Valor do ICMS ST: R\$ 0,00	Valor Total dos Produtos: R\$ 0,00
Valor do Frete: R\$ 0,00	Valor do Seguro: R\$ 0,00	Outros Valores Adicionais: R\$ 0,00	Valor Total da NF-e: R\$ 49.184,16	Valor Total da Nota: R\$ 49.184,16

Comprovação das informações, referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br>

Sex, 16/06/2023 13:46

Para: Comercial Licitações <comercial@institutopublic.com.br>

Cco: Francisco Ubiratan Castro Viana Júnior <ubiratan.castro@tjce.jus.br>; Jacqueline Lima Alves <jacqueline.alves@tjce.jus.br>

Prezado representante da empresa Instituto Public,

Trata-se da Convite para Comparação de Preços CP nº 6,37, referente à contratação de empresa para "realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação", no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (Promojud), objeto do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o estado do Ceará, tendo como executor o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

Para fins de continuidade da análise da qualificação dessa empresa, solicitamos a comprovação das seguintes informações:

1. Diploma ou Certificado de conclusão da qualificação acadêmica mínima em nível de mestrado; e
2. No mínimo, mais 6 (seis) projetos anos de atuação para os consultores na área de gestão de equipes, relações de trabalho, liderança, comunicação, desenvolvimento de pessoas ou áreas compatíveis com o tema da contratação. Obs1: A experiência pode ser comprovada por atesto, contratos ou registro na CLT, que devem constar o nome de um dos consultores citados na proposta encaminhada.

Prazo até às 18:00h do dia 20/06/2023.

Atenciosamente,

Francisco Elson Rocha do Nascimento (matricula 5042)

Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex

Diretoria de Contratações

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Resposta 1/3: Comprovação das informações, referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Comercial Licitações <comercial@institutopublic.com.br>

Ter, 20/06/2023 17:42

Para:NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br>

2 anexos (7 MB)

1. Resposta à diligência - TJCE - CP 6,37 In Company Gestores.pdf; 2. Currículos e Diplomas - Equipe Public.pdf.

Brasília/DF, 20 de junho de 2023.

Ao Senhor Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)

Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex

Diretoria de Contratações

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Resposta à Diligência

Ref.: Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Resposta ao pedido de diligência - CP 6,37

Prezado Senhor Francisco Elson,

Cumprimentando-o, cordialmente, apresentamos anexa a resposta ao pedido de diligência referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG).

Esta resposta está organizada em 3 (três) e-mails:

E-mail 1/3: Resposta em pdf (nº 1) e Currículos e Diplomas da Equipe (nº 2)

E-mail 2/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos (nº 3);

E-mail 3/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos - parte 2 (nº 4) e parte 3 (nº 5).

Pedimos que, por favor, confirme o recebimento deste e-mail.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Dados da empresa:

- Nome Fantasia da Empresa: INSTITUTO PUBLIX

- Razão Social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA

- CNPJ: 04.907.402/0001-25

- CF/DF: 07.437.424/001-21

- Endereço: SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF

- Telefone/Fax: 61 3262-8250 / 61 98179-1283

- Site: www.institutopublic.com.br

- E-mail: comercial@institutopublic.com.br

- Nome completo do Representante Legal: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70

Atenciosamente,



Em sex., 16 de jun. de 2023 às 13:46, NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br> escreveu:

Prezado representante da empresa Instituto Publix,

Trata-se da Convite para Comparação de Preços CP nº 6,37, referente à contratação de empresa para "realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação", no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (Promojud), objeto do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o estado do Ceará, tendo como executor o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

Para fins de continuidade da análise da qualificação dessa empresa, solicitamos a comprovação das seguintes informações:

1. Diploma ou Certificado de conclusão da qualificação acadêmica mínima em nível de mestrado; e
2. No mínimo, mais 6 (seis) projeto anos de atuação para os consultores na área de gestão de equipes, relações de trabalho, liderança, comunicação, desenvolvimento de pessoas ou áreas compatíveis com o tema da contratação. Obs1: A experiência pode ser comprovada por atesto, contratos ou registro na CLT, que devem constar o nome de um dos consultores citados na proposta encaminhada.

Prazo até às 18:00h do dia 20/06/2023.

Atenciosamente,

Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)

Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex
Diretoria de Contratações
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

 Não contém vírus www.avast.com

Resposta 2/3: Comprovação das informações, referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Comercial Licitações <comercial@institutopublic.com.br>

Ter, 20/06/2023 17:42

Para: NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br>

1 anexo (11 MB)

3. Atestados, Contratos e NFs - Public.pdf

Brasília/DF, 20 de junho de 2023.

Ao Senhor Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)

Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex

Diretoria de Contratações

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Resposta à Diligência

Ref.: Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Resposta ao pedido de diligência - CP 6,37

Prezado Senhor Francisco Elson,

Cumprimentando-o, cordialmente, apresentamos anexa a resposta ao pedido de diligência referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG).

Esta resposta está organizada em 3 (três) e-mails:

E-mail 1/3: Resposta em pdf (nº 1) e Currículos e Diplomas da Equipe (nº 2)

E-mail 2/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos (nº 3);

E-mail 3/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos - parte 2 (nº 4) e parte 3 (nº 5).

Pedimos que, por favor, confirme o recebimento deste e-mail.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Dados da empresa:

- Nome Fantasia da Empresa: INSTITUTO PUBLIX

- Razão Social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA

- CNPJ: 04.907.402/0001-25

- CF/DF: 07.437.424/001-21

- Endereço: SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF

- Telefone/Fax: 61 3262-8250 / 61 98179-1283

- Site: www.institutopublic.com.br

- E-mail: comercial@institutopublic.com.br

- Nome completo do Representante Legal: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70

Atenciosamente,

PUBLIX
INSTITUTO

Departamento Comercial

+55 62 98179-1283
+55 61 3262-8250
www.institutopublic.com.br



 Não contém vírus. www.avisaj.com

Resposta 3/3: Comprovação das informações, referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Comercial Licitações <comercial@institutopublic.com.br>

Ter, 20/06/2023 17:42

Para: NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br>

2 anexos (11 MB)

5. Atestados, Contratos e NFs - parte 3 - Public.pdf; 4. Atestados, Contratos e NFs - parte 2 - Public.pdf;

Brasília/DF, 20 de junho de 2023.

Ao Senhor Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)

Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex

Diretoria de Contratações

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Resposta à Diligência

Ref.: Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Resposta ao pedido de diligência - CP 6,37

Prezado Senhor Francisco Elson,

Cumprimentando-o, cordialmente, apresentamos anexa a resposta ao pedido de diligência referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG).

Esta resposta está organizada em 3 (três) e-mails:

E-mail 1/3: Resposta em pdf (nº 1) e Currículos e Diplomas da Equipe (nº 2)

E-mail 2/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos (nº 3);

E-mail 3/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos - parte 2 (nº 4) e parte 3 (nº 5).

Pedimos que, por favor, confirme o recebimento deste e-mail.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Dados da empresa:

- Nome Fantasia da Empresa: INSTITUTO PUBLIX

- Razão Social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA

- CNPJ: 04.907.402/0001-25

- CF/DF: 07.437.424/001-21

- Endereço: SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF

- Telefone/Fax: 61 3262-8250 / 61 98179-1283

- Site: www.institutopublic.com.br

- E-mail: comercial@institutopublic.com.br

- Nome completo do Representante Legal: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70

726

Atenciosamente,

PUBLIX
INSTITUTO

Departamento Comercial

+55 62 98179-1283
+55 61 3262-8250
www.institutopublic.com.br



 Não contém vírus. www.avisajl.com

RESPOSTA AO PEDIDO DE DILIGÊNCIA

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE

Ref.: Convite Para Comparação de Preços N° 6,37

Apresentamos a V.Sas. nossa resposta à diligência relacionada à realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores, de forma personalizada, através do modelo *in company*, visando a capacitação continuada dos gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação, parte integrante do convite da Comparação de Preços n° 6,37, 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).

Abaixo relacionamos cada um dos Instrutores da Equipe e os atestados de capacidade técnica que comprovam suas experiências:

Mestre Gilberto Porto				
Órgão Contratante	Ano	Escopo relacionado à proposta	Equipe executora	Público-alvo
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Governo do Distrito Federal - SEPLAG	2007	Prestação de serviços técnicos especializados para a implantação de Modelo de Gestão para Resultados e desenvolvimento institucional do Governo do Distrito Federal.	Gilberto Porto (Mestre)	a) Definição de metodologia de certificação de competências e elaboração de programa de capacitação gerencial para a Escola de Governo.
Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP	2008	Prestação de serviços técnicos especializados para a implantação do modelo de "gestão por resultados", com a reforma da Escola de Serviço Público do Espírito Santo.	Gilberto Porto (Mestre)	Realização da capacitação da equipe, de forma concomitante ao desenvolvimento dos trabalhos, por meio de sua participação nas diversas oficinas e apresentações em Auditório, abrangendo os assuntos objeto da



				consultoria com repasse do conteúdo e das metodologias utilizadas.
Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT	2009	Prestação de serviços de consultoria com vistas à implantação de modelo de gestão para resultados a partir do alinhamento de processos, estrutura organizacional e força de trabalho com a estratégia da ANTT, incluindo remodelagem de processos de trabalho, em conjunto com o corpo técnico da Contratante, com vistas ao desenvolvimento de soluções organizacionais, tecnológicas e humanas necessárias à atuação efetiva da Agência.	Gilberto Porto (Mestre)	Capacitação do corpo gerencial e técnico no uso das metodologias de trabalho aplicadas no trabalho de reestruturação institucional da ANTT.
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF	2013	Prestação de serviços para realização de um Programa de Capacitação sobre Gestão para Resultados na Administração Pública para os atuais e potenciais gestores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF.	Gilberto Porto (Mestre)	690 alunos
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	2013	Contratação de empresa especializada em ministrar curso, incluindo tutoria e a análise documental, sobre "Avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional" para até	Gilberto Porto (Mestre)	120 servidores

		120 (cento e vinte) servidores, com o objetivo de desenvolver e fortalecer competências em gestão estratégica para resultados e modelagem de indicadores e metas, implementada no 2º Ciclo de Implementação da Gestão Estratégica da Autarquia.		
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG	2014	Prestação de serviços de capacitação dentro do "Programa Liderar" para 240 gestores do IPSEMG.	Gilberto Porto (Mestre)	240 gestores
Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL Escola de Gestão do Paraná	2016	Prestação de serviços de capacitação para realização de um programa de Desenvolvimento de Lideranças envolvendo 3 módulos presenciais num total de 44 horas/aula para e 1 módulo à distância com 24h/aula.	Gilberto Porto (Mestre)	900 alunos
Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS	2017	Prestação de serviços de capacitação para realização do curso Transformação de processos com Design Thinking para até 30 servidores cada conforme conteúdo programático descrito abaixo.	Gilberto Porto (Mestre)	30 servidores
Secretaria de Estado da Tributação do	2017	Prestação de serviços de consultoria especializada com	Gilberto Porto	Trilhas de Capacitação por competências

Rio Grande do Norte - SET/RN		vistas ao Mapeamento de Competências, elaboração de modelo de Avaliação de Desempenho, Trilhas de Capacitação por competências e revisão do Plano de cargos, carreiras e remuneração.	(Mestre)	
Tribunal Regional Eleitoral do Ceará - TRE/CE	2017	Programa de Capacitação Gerencial Público - Alvo: Gestores Nível Estratégico - Brasil	Gilberto Porto (Mestre)	90 gestores
Ministério Público do Trabalho - MPT	2018	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para Resultados.	Gilberto Porto (Mestre)	Servidores MPT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MPMT	2019	Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso	Gilberto Porto (Mestre)	200 alunos
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	2019	Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, com vistas ao desenvolvimento de	Gilberto Porto (Mestre)	300 alunos

		competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.		
Serviço Federal de Processamento de dados - SERPRO	2021	Identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do processo já definido.	Gilberto Porto (Mestre)	Elaboração do Plano da Gestão da Cultura, Mudança, Capacitação e Comunicação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
UNOPS - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh	2022	Contratação de empresa especializada em integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebserh, no	Gilberto Porto (Mestre)	Oficinas de capacitação para prepare de gestores para dar e receber feedback e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (mais de 100 empregados e gestores capacitados); Oficinas de

		Brasil.		capacitação para desdobramento de metas e inclusão de perspectivas de resultados (mais de 700 empregados e gestores capacitados)
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – IICA - MAPA	2022 (em andamento – vide contrato)	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.	Gilberto Porto (Mestre)	Prevê capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro)

Mestre Olinto Abadia				
Órgão Contratante	Ano	Escopo relacionado à proposta	Equipe executora	Público-alvo
Ministério da Saúde - OPAS/OMS	2008	Prestação de serviços técnicos especializados para o Ministério da Saúde, com apoio técnico da OPAS/OMS, para implantação de Modelo de Gestão para Resultados no Ministério e em suas unidades, com enfoque no PAC-Saúde, com base na metodologia do Governo Matricial e <i>Balanced Scorecard</i> .	Olinto Abadia (Mestre)	Gestores de Unidades Gerenciais do MS.
Comitê Paralímpico	2017	Prestação de serviços de consultoria para	Olinto Abadia	Comitê Paralímpico

		proposta apresentada.		
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA	2020	Prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.	Olinto Abadia (Mestre)	Conselho APPA
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura - IICA - MAPA	2022 (em andamento – vide contrato)	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.	Olinto Abadia (Mestre)	Prevê capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro)

Mestre Mário Woortmann				
Órgão Contratante	Ano	Escopo relacionado à proposta	Equipe executora	Público-alvo
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	2013	Contratação de empresa especializada em ministrar curso, incluindo tutoria e a análise documental, sobre "Avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional" para até	Mário Woortmann (Mestre)	120 servidores

		120 (cento e vinte) servidores, com o objetivo de desenvolver e fortalecer competências em gestão estratégica para resultados e modelagem de indicadores e metas, implementada no 2º Ciclo de Implementação da Gestão Estratégica da Autarquia.		
Secretaria de Estado da Tributação do Rio Grande do Norte - SET/RN	2017	Prestação de serviços de consultoria especializada com vistas ao Mapeamento de Competências, elaboração de modelo de Avaliação de Desempenho, Trilhas de Capacitação por competências e revisão do Plano de cargos, carreiras e remuneração.	Mário Woortmann (Mestre)	Trilhas de Capacitação por competências
Ministério Público do Trabalho - MPT	2018	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para Resultados.	Mário Woortmann (Mestre)	Servidores MPT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MPMT	2019	Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total	Mário Woortmann (Mestre)	200 alunos

		de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.		
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	2019	Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.	Mário Woortmann (Mestre)	300 alunos
Serviço Federal de Processamento de dados - SERPRO	2021	Identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do	Mário Woortmann (Mestre)	Elaboração do Plano da Gestão da Cultura, Mudança, Capacitação e Comunicação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

		processo já definido.		
UNOPS - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh	2022	Contratação de empresa especializada em integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebserh, no Brasil.	Mário Woortmann (Mestre)	Oficinas de capacitação para prepare de gestores para dar e receber feedback e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (mais de 100 empregados e gestores capacitados); Oficinas de capacitação para desdobramento de metas e inclusão de perspectivas de resultados (mais de 700 empregados e gestores capacitados)
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura - IICA - MAPA	2022 (em andamento - vide contrato)	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.	Mário Woortmann (Mestre)	Prevê capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro)

Mestre João Paulo Mota				
Órgão Contratante	Ano	Escopo relacionado à proposta	Equipe executora	Público-alvo
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Governo do Distrito Federal - SEPLAG	2007	Prestação de serviços técnicos especializados para a implantação de Modelo de Gestão para Resultados e desenvolvimento institucional do Governo do Distrito Federal.	João Paulo Mota (Mestre)	a) Definição de metodologia de certificação de competências e elaboração de programa de capacitação gerencial para a Escola de Governo.
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF	2013	Prestação de serviços para realização de um Programa de Capacitação sobre Gestão para Resultados na Administração Pública para os atuais e potenciais gestores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF.	João Paulo Mota (Mestre)	690 alunos
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	2013	Contratação de empresa especializada em ministrar curso, incluindo tutoria e a análise documental, sobre "Avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional" para até 120 (cento e vinte) servidores, com o objetivo de desenvolver e fortalecer competências em gestão estratégica para resultados e modelagem de indicadores e metas, implementada no 2º	João Paulo Mota (Mestre)	120 servidores

		Ciclo de Implementação da Gestão Estratégica da Autarquia.		
Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL Escola de Gestão do Paraná	2016	Prestação de serviços de capacitação para realização de um programa de Desenvolvimento de Lideranças envolvendo 3 módulos presenciais num total de 44 horas/aula para e 1 módulo à distância com 24h/aula.	João Paulo Mota (Mestre)	900 alunos
Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS	2017	Prestação de serviços de capacitação para realização do curso Transformação de processos com Design Thinking para até 30 servidores cada conforme conteúdo programático descrito abaixo.	João Paulo Mota (Mestre)	30 servidores
Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – TRE/CE	2017	Programa de Capacitação Gerencial Público - Alvo: Gestores Nível Estratégico - Brasil	João Paulo Mota (Mestre)	90 gestores
Ministério Público do Trabalho - MPT	2018	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para Resultados.	João Paulo Mota (Mestre)	Servidores MPT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso – MPMT	2019	Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso	João Paulo Mota (Mestre)	200 alunos

		“Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis”, com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.		
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	2019	Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.	João Paulo Mota (Mestre)	300 alunos
Serviço Federal de Processamento de dados - SERPRO	2021	Identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos	João Paulo Mota (Mestre)	Elaboração do Plano da Gestão da Cultura, Mudança, Capacitação e Comunicação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

		serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do processo já definido.		
UNOPS - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebsersh	2022	Contratação de empresa especializada em integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebsersh, no Brasil.	João Paulo Mota (Mestre)	Oficinas de capacitação para prepare de gestores para dar e receber feedback e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (mais de 100 empregados e gestores capacitados); Oficinas de capacitação para desdobramento de metas e inclusão de perspectivas de resultados (mais de 700 empregados e gestores capacitados)
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura - IICA - MAPA	2022 (em andamento - vide contrato)	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as	João Paulo Mota (Mestre)	Prevê capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro)

		normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.		
--	--	--	--	--

Equipe Técnica

Os trabalhos serão conduzidos por consultores do Instituto Publix com experiência e conhecimento nos temas afins a esta Cotação, sob coordenação da Diretoria do Instituto.



Gilberto Porto

Mestre em administração pela Fundação Getúlio Vargas com extensão pela *Darla Moore School of Business* da *South Carolina University*, pós-graduado em Auditoria e Controladoria pela Universidade de Brasília, e em Finanças. Graduação em administração pela Universidade de Brasília. É professor associado na Fundação Getúlio Vargas, na Fundação Dom Cabral e em escolas de governo em programas de educação executiva e pós-graduação. Possui ampla experiência em acompanhamento, gestão, desenvolvimento e monitoramento de projetos no setor público, com destaque para a realização de cursos e desenvolvimento de trilhas de aprendizagem para os servidores públicos. Já dirigiu e ministrou diversos projetos de capacitação para órgãos da saúde, tais como: Ministério da Saúde, Secretaria da Saúde do Distrito Federal - SES/DF, MPMT, TRE/CE, entre outros. Participou de projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerenciou os serviços de capacitação do Programa Líderar para 240 gestores do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG. Possui diversos capítulos de livros e artigos publicados sobre gestão para resultados. É Diretor do Instituto Publix.

**Olinto Abadia**

Mestre em Administração (FGV/Ebape, RJ), especialista em Estratégia Empresarial (FGV, DF), MBA em Gestão de Negócios Varejo (Fipecafi/USP). Especialista em programas de competências interpessoais, liderança para gestores e equipes de alta performance (*Carnegie University, USA*). Formação em Consultoria e Liderança Facilitadora (Adigo Lumo, SP). *Personal and Executive Coach* (ICI - Instituto de *Coaching* Integrado, SP e Escola de *Coaches* do Instituto EcoSocial, SP, em cursos certificados pela ICF - International Coach Federation). Construiu carreira de mais de 30 anos em instituição financeira de grande porte. Participou do projeto de implantação da Gestão para Resultados no Ministério da Saúde e em suas unidades, com enfoque no PAC-Saúde, foi consultor nos projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças nos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, participou como instrutor na capacitação, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, entre outros.

**Mário Woortmann**

Mestre em Gestão de Recursos Humanos pela Auckland University of Technology, graduado em Administração de Empresas pela UnB. Consultor em RH há mais de quinze anos, trabalhou em diversas empresas de consultoria na região de Brasília. Seu foco de trabalho é gestão de desempenho, assim como cargos, carreiras e remuneração, cultura e clima organizacional, desenvolvimento de talentos e lideranças, captação, retenção, tendo realizado diversos trabalhos para empresas públicas e privadas. Já dirigiu e ministrou diversos projetos de capacitação para órgãos tais como:



Ministério da Saúde - OPAS/MS, MPMT, TJCE, MPT, entre outros. É Diretor do Instituto Publix e Vice-Presidente

**João Paulo Mota**

Doutorando em Administração pela *Université de Bordeaux*, Mestre em Engenharia (UnB) nas áreas de Governança, Desempenho e Tecnologia da Informação, MBA em Administração Estratégica (FGV) e Administrador pela Universidade de Brasília (UnB). Tem formação executiva em Gestão para Resultados pela Harvard University Kennedy School of Government e em Avaliação de Performance pela *Georgetown University*. Já participou, como consultor e coordenador, de mais de 60 projetos de consultoria em gestão para resultados para o setor público e organismos internacionais. Professor convidado da Fundação Dom Cabral, do Ibmec e do Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP. Ministrou mais de 100 cursos de formação executiva em temas relacionados à gestão para resultados. É autor ou coautor de mais de 20 publicações, no Brasil e exterior, envolvendo artigos e capítulos de livros. Já dirigiu e ministrou projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças no MPMT, TJCE, MPT, SES/DF, entre outros. Ministra cursos e palestras sobre gestão em eventos acadêmicos e profissionais. É Diretor do e representante legal do Instituto Publix.

Validade da Proposta e Garantia

Declaramos que dispomos do quadro técnico citado para iniciar os trabalhos até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

Essa proposta tem a validade de **180 (cento e oitenta) dias**. No aguardo de sua oportuna manifestação, colocamo-nos a disposição para esclarecer eventuais dúvidas por meio do e-mail comercial@institutopublic.com.br e telefone (61) 3262-8250.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Brasília/DF, 20 de junho de 2023.



JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
DIRETOR E REPRESENTANTE LEGAL
INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

Nome: **JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO**
CPF: **002.314.141-70**
Título/Cargo: **Diretor e Representante Legal**

Razão social: **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**
CNPJ: **04.907.402/0001-25**
Endereço completo: **SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF**
Telefone: **61 3262-8250/ 61 98401-8579**
E-mail: comercial@institutopublic.com.br



Currículos e Diplomas da Equipe

Instituto Publix

Gilberto Porto Barbosa

Síntese



<http://lattes.cnpq.br/6015310586886924>

Gilberto Porto

Mestre em administração pela Fundação Getúlio Vargas com extensão pela *Darla Moore School of Business* da *South Carolina University*, pós-graduado em Auditoria e Controladoria pela Universidade de Brasília, e em Finanças. Graduação em administração pela Universidade de Brasília. É professor associado na Fundação Getúlio Vargas, na Fundação Dom Cabral e em escolas de governo em programas de educação executiva e pós-graduação. Possui ampla experiência em acompanhamento, gestão, desenvolvimento e monitoramento de projetos no setor público, com destaque para a realização de cursos e desenvolvimento de trilhas de aprendizagem para os servidores públicos. Já dirigiu e ministrou diversos projetos de capacitação para órgãos da saúde, tais como: Ministério da Saúde, Secretaria da Saúde do Distrito Federal – SES/DF, Secretaria da Saúde do Goiás – SES/GO, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserrh, entre outros. Participou de projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém – CIPP, nos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, gerenciou os serviços de capacitação do Programa Liderar para 240 gestores do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais – IPSEMG. Possui diversos capítulos de livros e artigos publicados sobre gestão para resultados. É Diretor do Instituto Publix.

Dados Pessoais

- Endereço Profissional: SIG Quadra 1 - Centro Empresarial Parque Brasília - Sala 130 - Brasília, DF CEP 70.610-410.
- Fones: (+55 61) 3262-8250
- Celular: (+55 61) 98401-8579
- E-mail: gilberto.porto@institutopublix.com.br

Perfil & Qualificações

- | | |
|------------------------------|--|
| ■ Gestão para Resultados | ■ Modelagem de Estrutura |
| ■ Formulação estratégica | ■ Redesenho de Processos |
| ■ Modelagem de indicadores | ■ Dimensionamento da Força de Trabalho |
| ■ Monitoramento & avaliação | ■ Parceria Público-Privadas |
| ■ Diagnóstico Organizacional | ■ Compras públicas |

Formação

- Mestrado em Administração pela Fundação Getúlio Vargas - 2015
- Pós-graduação em Inteligência Competitiva pela Universidade de Brasília – 2007
- Pós-graduação em Finanças e Controladoria pela Universidade de Brasília – 2007
- Graduado em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – 2004

Certificação

Association of Business Process Management – Brazil Chapter (ABPMP-BR)

- Certified Business Process Professional (CBPP): 2014 – 2020

Histórico profissional relevante em gestão pública como professor e consultor

• Instituto Publix – Diretor: de fevereiro 2008 aos dias atuais (2023)

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2022	2025	Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo - Avança Saúde	Contratação de consultoria para elaborar a Avaliação de Impacto do Projeto de Reestruturação e Qualificação das Redes Assistenciais da Cidade de São Paulo – Projeto Avança Saúde.
2023	2024	Secretaria de Estado da Fazenda -SEFAZ/AC	Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração do Plano Estratégico da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.
2023	2024	Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa e PNUD	Desenho do modelo de gestão de desempenho institucional (PGOR) - Anvisa
2022	2024	CAGECE	Contratação de empresa de consultoria para revisão do modelo de gestão estratégica e de negócio e melhoria do desempenho empresarial da CAGECE
2022	2024	Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul – SEFAZ/RS	Contratação de empresa de consultoria para atuar no desenvolvimento de pesquisas na área tributária municipal para realizar avaliação dos programas de fomento à cidadania fiscal, Programa de Educação Fiscal e Programa de Integração Tributária, representados pelo conjunto de ações de mútua colaboração entre estado e municípios.
2023	2024	UNESCO	Desenvolvimento de avaliação externa de curso presencial, composto por 06 turmas de 35 pessoas, totalizando a formação de 210 Organizações da Sociedade Civil-OSCs que atuam na Rede Socioassistencial Privada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no atendimento a gestantes e crianças de 0 a 6 anos.
2023	2023	Advocacia-Geral da União - AGU e PNUD	Contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de diagnóstico e revisão de fluxos e processos para fortalecimento de capacidades da AGU

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
			na gestão na área de atuação jurídica internacional.
2023	2023	Secretaria do Tesouro Nacional – STN e BID	O objetivo deste trabalho é apoiar a gestão estratégica do Tesouro Nacional, elevando sua capacidade institucional e maturidade no tema.
2023	2023	Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região/AM/RR	Gestão por Competências na Administração Pública, com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP, do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.
2022	2023	Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - SUPLAN/RS	Consultoria em Mapeamento de Processos da SUPLAN/RS.
2022	2023	Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM	Para consultoria especializada (pessoa jurídica) para elaboração de proposta de metodologia e capacitação dos atores para formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas, planos, programas e projetos de desenvolvimento regional.
2022	2023	EBSERH	Programa de Capacitação Modular em Gestão do Desempenho para a Ebserh, na modalidade Híbrida (presencial e videoconferência), para 40 colaboradores e 32 horas de duração.
2022	2023	INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA - MAPA	Revisão das competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.
2022	2023	TJ/RR	Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria na área de Gestão Estratégica para a revisão/atualização do Plano Estratégico Institucional 2021-2026
2022	2023	METRÔ/SP	Prestação de Serviços Especializados para Desenvolvimento e Implantação do novo Plano de Carreira e Cargos, Tabela Salarial, Trilhas de Carreiras e Desenho e Modelagem de acesso às carreiras desde o primeiro nível de entrada.
2022	2023	SEFAZ/RS	Desenvolver e implantar novo modelo de Metodologia de Planejamento e Gerenciamento de Processos referentes à Gestão de Compras e Contratos da SEFAZ.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
			RS,
2022	2023	Ministério Público de Mato Grosso - MPMT	Contratação de empresa para ministrar, de forma híbrido, eis reúne aulas tanto na modalidade presencial quanto da modalidade virtualvirtual, o curso "Governança no Ministério Público de Mato Grosso: Trilha de aprendizado para inovar com resultados" resultados.
2022	2022	INSTITUTO FORMAR - Lideranças/Ceará	Contratação de serviços relativos à consultoria para implementação do programa Fortalecer no Ceará.
2022	2022	Tesouro Nacional	Planejamento Estratégico Institucional (PEI) da Secretaria do Tesouro Nacional, para o triênio 1º/2022 - 2º/2024.
2022	2022	PGE/SP - COMUNITAS	Execução do Projeto, a fim de realizar o diagnóstico organizacional na Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, sobre os principais obstáculos para geração de resultados, que serão insumos para a criação de um Planejamento Estratégico.
2021	2022	SEFAZ/MS - SAD	Contratação de firma consultora para avaliação do atual modelo e proposição de novo modelo de gestão das compras do poder executivo estadual de Mato Grosso do Sul.
2021	2022	Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP	Prestação de serviços de Alinhamento das Políticas de Reconhecimento e Recompensas da Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A, incluindo pesquisa salarial, de benefícios, de remuneração variável e recomendações ao modelo remuneratório de empregados efetivos e cargos comissionados e eletivos.
2021	2022	Serviço Federal de Processamento de dados - SERPRO	Identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do processo já definido.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2021	2022	UNOPS - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh	Contratação de empresa especializada em integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trihas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebserh, no Brasil.
2021	2022	SEFAZ/Salvador	Implementação de um escritório de aceleração e execução de projetos da Secretaria Municipal de Fazenda de Salvador - EGP Faz + por Salvador.
2021	2021	Unesco	Prestação de serviço de elaboração de publicação sobre a experiência do Programa Criança Esperança como um case de sucesso.
2021	2021	Instituto Formar	Realização de Benchmark nacional e internacional sobre marco legal e infra legal para seleção, desempenho e desenvolvimento de lideranças no poder público e elaboração de minutas padrão contextualizadas ao marco legal brasileiro.
2021	2021	SEFAZ/MS	Apoiar no desenvolvimento de um novo modelo de Educação Fiscal no âmbito do Estado do Mato Grosso do Sul.
2021	2021	Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MPMT	Curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD
2020	2022	Companhia de Água e Esgoto do Ceará - CAGECE	Prestação de serviços de consultoria em gestão de pessoas, especificamente a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para CAGECE, com vistas ao alinhamento com o direcionamento estratégico, com as melhores práticas, com a legislação trabalhista vigente e com o marco legal da Lei 13.303/16.
2020	2021	Secretaria da Saúde do Estado da Bahia - SESAB	Prestação de serviço de consultoria para apoiar no desenvolvimento e implementação de um novo modelo de gestão do desempenho Institucional e Individual para a Secretaria de Saúde da Bahia e sua rede.
2020	2021	Instituto República - Prêmio Espírito Público - PEP	Prestação de serviços ao apoio no planejamento, realização e avaliação do Prêmio Espírito Público - Edição 2020.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2020	2021	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.
2020	2021	Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA	Apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.
2020	2020	Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD	Survey Plan e Survey Report (pesquisa salarial).
2019	2022	Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC/DF	Consultoria para aprimoramento do modelo de planejamento, contratação e gestão dos Contratos dos serviços terceirizados do Governo do Distrito Federal.
2019	2021	Município de Fortaleza - PROREDES	Avaliação de impacto do Programa de Fortalecimento da Inclusão Social e Redes de Atenção - PROREDES
2019	2019	Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco - SEE/PE	Serviço consultoria envolvendo a elaboração e apoio na sua implementação de um programa de pré-seleção dos cargos de Gerente Regional de Educação e de Superintendente Técnico de Gestão da Rede para a Secretaria de Educação do Governo de Pernambuco.
2019	2019	Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães (TCE/PE)	Prestação de serviços para realização do programa "Modelagem de indicadores" com 24h presenciais.
2019	2020	Secretaria de Estado de Educação do Paraná – SEED/PR	Serviços relativos ao apoio no Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de Liderança da Secretaria de Educação do Governo do Estado do Paraná.
2019	2020	Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo – SDE/SP	Serviços relativos ao apoio na Atração e Pré- seleção de Cargo de Liderança da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE) do Governo do Estado de São Paulo.
2019	2020	Secretaria de Estado de Saúde do Ceará – SESA/CE	Serviços relativos ao apoio na Atração, Pré- seleção, Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de de Liderança da Secretaria de Saúde do Governo do Estado do Ceará.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2019	2020	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Prestação de serviços de capacitação para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.
2018	2020	Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A.	Reestruturação Organizacional, Alinhamento de Processos e Políticas de Gestão, Governança Corporativa e Adequação à Lei 13.303/2016
2019	2020	Procuradoria Geral do Estado da Bahia - PGE/BA	Prestação de serviços de consultoria especializada para a construção e implantação do modelo de gestão de desempenho institucional da Procuradoria Geral do Estado.
2019	2019	Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco - TCE/PE	Serviço de capacitação de pessoal - curso Modelagem de Indicadores de Desempenho com carga horária de 24hs.
2018	2019	Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas - FASTEF/CE	Serviços de consultoria para elaboração da Plataforma Ceará 2050 envolvendo a construção da Agenda Estratégica do Estado do Ceará 2050 com consulta a sociedade, visão de futuro e mapa estratégico com seus direcionadores.
2019	2019	Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná - SEED/PR	Serviço de apoio no planejamento e execução do credenciamento de 33 posições de Chefe de Núcleo Regional de Educação.
2018	2019	Secretaria de Estado de Educação - SEE/PB	Implantação e Monitoramento de Organizações Sociais na Área de Educação
2018	2018	Ministério Público do Trabalho	Serviço de capacitação para execução de Tripla de Aprendizagem de Governança para resultados.
2018	2018	Ministério da Cultura	Curso sobre Modelagem de indicadores
2018	2018	ANS	Curso sobre Gestão de processos com <i>Design Thinking</i>
2018	2018	Ministério Público do Trabalho Federal	Programa de Gestão estratégica orientada para resultados, Monitoramento & Avaliação e Gestão do Desempenho

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2018	2018	Governo do Estado do Ceará e Universidade Federal do Ceará	Construção do Plano Estratégico de longo prazo do Estado do Ceará 2050 com participação social
2018	2018	Ministério Público do Trabalho Federal	Programa de Gestão de Projetos e de Gestão de Processos
2017	2019	Agência Estadual de Meio Ambiente de Pernambuco – CPRH	Planejamento Estratégico e Reestruturação Organizacional envolvendo um modelo de Governança para resultados com estratégia, estrutura, processos e monitoramento & avaliação.
2017	2017	ANS	Curso sobre Modelagem de Indicadores na Administração Pública
2017	2017	Comitê Paralímpico Brasileiro / Ministério do Esporte	Planejamento estratégico de longo prazo 2024 do Comitê Paralímpico e de suas confederações
2017	2017	Ministério da Cultura	Curso sobre Governança para Resultados, Gestão de processos e Monitoramento & Avaliação
2017	2017	Superior Tribunal Militar	Curso em formato EAD de Plano tático e operacional
2017	2017	ANS	Curso sobre Gestão de pessoas na Administração Pública E Modelagem de Estrutura na Administração Pública
2017	2017	Tribunal Regional Eleitoral - Ceará	Curso presencial e à distância sobre Desenvolvimento Gerencial
2017	2017	Prefeitura de Fortaleza	Curso sobre Modelagem de Estrutura na Administração Pública
2017	2017	Companhia Pernambucana de Saneamento - COMPESA	Reestruturação Organizacional e Planejamento Estratégico
2017	2017	Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul - SEFAZ/RS	Mapeamento de Competências

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2017	2017	Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	Realização de Cursos de Capacitação em Monitoramento & Avaliação de Indicadores na Administração Pública e Gestão para Resultados na Administração Pública
2017	2017	Secretaria de Estado de Educação - SEDUC/PB	Implantação de Organizações Sociais na área de Educação do Estado da Paraíba
2016	2017	Secretaria de Estado de Tributação do Rio Grande do Norte - SET/RN	Mapeamento de Competências
2016	2016	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE	Gestão por Competências
2016	2016	Conselho Federal de Administração - CFA	Índice de Qualidade da Gestão Pública Municipal
2016	2017	Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE/GO	Implantação de Organizações Sociais na área de Educação do Estado do Goiás
2016	2017	Governo do Estado do Paraná	Capacitação Estratégica dos quadros Públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância
2016	2017	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Contratualização Institucional do Governo do Estado do Rio Grande do Norte
2015	2016	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ	Gestão para Resultados no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ
2015	2016	Governo do Estado do Rio de Janeiro	Reestruturação da Gestão da Cadeia de Suprimentos da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro - SES/RJ
2015	2017	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Planejamento Estratégico de Desenvolvimento, Realinhamento Organizacional e Modernização Administrativa do Estado do Rio Grande do Norte

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2015	2016	Governo do Estado do Ceará – Secretaria de Saúde	Desenvolvimento e Implantação do Modelo de Supervisão de Unidades da Rede Pública de Saúde do Estado do Ceará, do Programa de Expansão e Melhoria da Assistência a Saúde - PROEXMAES.
2015	2016	Banco Central do Brasil - BACEN	Serviços Técnicos Especializados de Treinamento e Aperfeiçoamento teórico-prática, denominada "Programa de Formação para Modelagem da Gestão de Desempenho".
2015	2016	Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Sergipe - SEFAZ/SE-PROMOFAZ	Planejamento Estratégico com Balanced Scorecard
2015	2016	PARÁ/MBC	Programa Modernizando a Gestão Pública junto ao Governo do Estado do Pará
2015	2016	Prefeitura de Lucas do Rio Verde – Parceria/FDC	Implantação do Modelo de Gestão Para Resultados na Prefeitura de Lucas do Rio Verde
2015	2016	Banco do Nordeste - BNB Fortaleza	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Prefeitura Municipal de Niterói - RJ	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Superintendência de Seguros Privados – SUSEP/RJ	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Presidência da República DILOG – Secretaria de	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
		Administração	
2015	2016	Secretaria de Comunicação Social/SECOM	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2016	Secretaria do Planejamento e da Modernização da Gestão Pública - SEPLAN/T O	Planos Estratégicos das Secretarias Estaduais contratualizadas na Gestão por Resultados do Projeto de Desenvolvimento Regional Integrado e Sustentável (PDRIS)
2015	2015	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID/DF	Elaboração do Manual de Apuração e Realização da 1ª Apuração do Índice de Transparência e Cidadania Fiscal (ITCF)
2014	2015	Superintendência Nacional de Previdência Complementar PREVIC	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2015	2017	Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura - IICA	Planejamento Estratégico com Balanced Scorecard (BSC)
2015	2015	Conselho Nacional da Indústria - CNI	Consultoria para definição das diretrizes nacionais de precificação
2014	2015	Confederação Nacional de Municípios - CNM	Serviços de consultoria
2014	2014	Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	Capacitação e Elaboração de Metodologia de Monitoramento & Avaliação

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2014	2014	Secretaria de Estado da Tributação do Rio Grande do Norte – SET/RN	Programa de Educação Fiscal e elaboração de plano de ações, incluindo capacitação, monitoramento e criação de indicadores para avaliação
2014	2016	Prefeitura Municipal de Goiânia	Monitoramento & Avaliação da Gestão Municipal
2014	2014	Banco Regional de Brasília - BRB	Capacitação em Gestão de Processos para Resultados para o Banco de Brasília - BRB
2014	2014	Águas e Esgotos do Piauí S.A - AGESPISA	Prestação de serviços de consultoria em Gestão para Resultados
2014	2014	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Mapeamento de Competências no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE
2014	2014	Instituto Semeia	Prestação de serviços para elaboração das publicações sobre "Governança e Pessoas" em áreas protegidas
2014	2014	Centro de Gestão e Estudos Estratégicos - CGEE	Definição do modelo jurídico-institucional e avaliação de viabilidade de criação do "Instituto dos Conhecimentos Indígenas e Pesquisas do Rio Negro
2014	2014	Secretaria de Estado da Fazenda do Mato Grosso – SEFAZ/MT	Avaliação das Iniciativas Estratégicas em curso e elaboração do Plano Estratégico da Secretaria do Estado de Fazenda de Mato Grosso para o período de 2015 a 2020
2013	2014	Prefeitura Municipal de Santa Maria - RS	Avaliação do Projeto Santa Maria 2020 e consolidação dos resultados da avaliação do PDMI
2013	2014	Governo do Distrito Federal – GDF – SES/DF	Gestão para Resultados no Governo do Distrito Federal - GDF
2013	2014	Governo do Estado do Ceará - CAGECE	Gestão para Resultados na Companhia de água e esgoto do Ceará - CAGECE

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2013	2014	Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	Cursos incluindo a tutoria e análise documental sobre avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional
2013	2014	do Meio Ambiente - SISNAMA	Desenvolvimento de um Programa para fortalecer a capacidade institucional para a Gestão e Governança Ambiental
2013	2014	Secretaria de Saúde do Estado do Pará – SES/PA	Gestão para Resultados na Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará
2013	2013	Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL	Aplicação da Metodologia Balanced Scorecard para subsidiar o desenvolvimento do Planejamento Estratégico
2013	2013	Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Pernambuco – SEPLAG/PE	Registro e disseminação do Modelo Integrado de Gestão do Estado de Pernambuco.
2013	2013	Prefeitura Municipal de Contagem - MG	Gestão para Resultados na Prefeitura de Contagem, envolvendo a revisão da estrutura organizacional
2013	2013	Supremo Tribunal Militar - STM	Ministrar curso de capacitação com os gerentes de projetos do Supremo Tribunal Militar
2013	2013	Instituto de Previdência dos Servidores de Minas Gerais - IPSEMG	Programa de Desenvolvimento Gerencial – Liderar para os atuais e potenciais gestores do IPSEMG.
2013	2013	Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais - BDMG	Elaboração de memórias de políticas públicas para registro histórico dos últimos 10 anos da gestão em Minas Gerais
2013	2013	Secretaria e Planejamento do Estado do Rio de Janeiro – SEPLAG/RJ	Modelagem da Sistemática de Contratualização de Resultados do Estado do Rio de Janeiro
2012	2013	Instituto Tecnológico da Aeronáutica - ITA	Mapeamento de processos
2012	2013	governo do Estado do Pará	Reestruturação do quadro de cargos de provimento efetivo e estruturação de carreiras

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2012	2013	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios	Elaboração de Planos Setoriais
2012	2013	EMATER/PR Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER/PR	Modelo de Gestão para Resultados
2012	2012	Governo do Estado de São Paulo	Revisão do Modelo OS em Saúde
2012	2012	Governo do Estado do Rio de Janeiro	Modelo de atendimento mediante identificação Eletrônica (RIC)
2012	2012	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão -Secretaria de Gestão	Concepção da Carta de Serviços de 2ª Geração
2012	2012	Prefeitura Municipal de Bagé	Avaliação do Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado (PDMI) nos municípios de Bagé, Pelotas e Rio Grande
2012	2012	Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB	Detalhamento de iniciativas estratégicas e indicadores de desempenho
2012	2012	Superior Tribunal Militar - STM	Estruturação e implementação do Escritório Corporativo de Projetos
2012	2012	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN	Plano de cargos e carreira e análise do plano de cargos especial da cultura
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Modelo de gestão para resultados em áreas fiscais e planejamento estratégico da COGEF
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Definição de competências técnicas, gerenciais e comportamentais das Secretarias Estaduais da Fazenda e trilhas de capacitação
2012	2012	Agência Nacional de assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER	Pré-Projeto de Coordenação Nacional ANATER

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2012	2012	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA	Revisão da Estrutura Regimental do MAPA
2012	2012	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR	Modelagem do Programa de Agentes de Inovação Rural
2011	2012	Governo do Estado de Goiás - Secretaria de Gestão e Planejamento	Modelo de Gestão para Resultados e modelo de acordo de resultados
2011	2012	Governo do Estado de Goiás - Secretaria de Saúde	Modelo de Gestão para Resultados
2011	2012	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI	Modelagem e automação de processos para Subprojeto da plataforma Aquarius
2011	2012	Ministério da Educação	Modelagem de programas estratégicos
2011	2012	Município de São José dos Pinhais	Modelo de Gestão para Resultados
2011	2012	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR	Planejamento estratégico
2011	2012	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER/DF	Planejamento estratégico
2011	2012	Confederação Nacional da Agricultura - CNA	Planejamento estratégico
2011	2012	Empresa de Saneamento do Estado do Paraná - SANEPAR	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, processos, dimensionamento da força de trabalho, coaching, modelo de Gestão para Resultados, modelo de carreira gerencial
2011	2012	Agência Nacional do Cinema - ANCINE	Revisão da Estrutura Organizacional

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2011	2012	Agência Brasileira de Promoção e Exportações - APEX	Planejamento estratégico
2010	2012	Agência Nacional de Transportes Terrestres- ANTT	Modelo de Gestão para Resultados, reestruturação institucional, processo e avaliação da estrutura organizacional
2011	2011	Agência Espacial Brasileira - AEB	Estudo comparativo de modelos institucionais, proposta de modelagem institucional, organizacional, jurídica e regulatória
2011	2011	Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios – APTA	Cenários para Modelagem Jurídico-Institucional
2011	2011	Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ	Modelagem de indicadores
2010	2011	Governo do Estado da Bahia - Secretaria de Administração	Modelo de gestão de parcerias
2010	2011	Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP	Modelagem de indicadores, sistemática de monitoramento e avaliação
2010	2011	Coordenação e Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico, processos, dimensionamento de força de trabalho e coaching
2010	2011	Coordenação e Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico
2010	2010	Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA	Oficina de desenvolvimento gerencial

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2010	2010	Escola Nacional de Administração Pública de Angola - ENAD	Programa de Capacitação de Servidores Públicos
2010	2010	Ministério da Justiça	Modelagem da estrutura organizacional
2010	2010	Município de Contagem	Agenda estratégica de governo, modelo de monitoramento e avaliação
2010	2010	Senado Federal	Proposta de reestruturação da estrutura organizacional e sistemática de classificação e remuneração de cargos e funções comissionada da Câmara Alta
2010	2010	Serviço Nacional de Aprendizagem da Indústria - SENAI	Modelo de gestão de stakeholders
2010	2010	Tribunal de Justiça do Distrito Federal	Modelagem de indicadores de gestão de RH
2009	2010	Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS	Modelagem da Rede de Melhorias da Gestão para o Desenvolvimento da Cadeia de Fornecedores de Bens e Serviços
2009	2010	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Elaboração do Guia Referencial de Mensuração do Desempenho no Setor Público
2009	2010	Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal - TERRACAP	Modelo de gestão para resultados e capacitação dos servidores (BSC)
2009	2012	Município de Curitiba	Capacitação gerencial, estratégia governamental, modelo de contratualização de resultados, meta-avaliação, análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Gestão Pública de Curitiba

Início	Fim	Órgão/Entidade	Ações desenvolvidas
2009	2009	Casa Civil da Presidência a República	Modelagem da rede PROREG
2009	2009	Governo do Estado de Minas Gerais - Secretaria de Saúde	Memória de políticas de gestão pública - livro Choque de Gestão na Saúde
2009	2009	Governo do Estado do Espírito Santo/Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos (SEGER)	Plano Diretor de Gestão Pública
2009	2009	Instituto de Matemática Pura e Aplicada - IMPA	Modelagem organizacional e implantação de modelo OS para as Olimpíadas de Matemática
2009	2009	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN	Estrutura organizacional e diretrizes do plano de cargos e carreiras
2009	2009	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão Pública	Levantamento dos serviços sociais autônomos, entidades qualificadas como organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público no Brasil
2008	2008	Escola do Serviço Público do Espírito Santo – ESESP	Planejamento estratégico, estrutura organizacional e dimensionamento da força de trabalho
2008	2008	Serviço Florestal Brasileiro	Modelos institucionais alternativos e definição da estrutura e planejamento da força de trabalho
2008	2008	Escola do Serviço Público do Espírito Santo – ESESP	Programa de desenvolvimento gerencial, estrutura organizacional e modelo de gestão
2007	2009	Ministério da Saúde	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, modelagem de processos, gestão de pessoas, tecnologia, monitoramento e avaliação e modelo de Gestão para Resultados
2007	2009	Governo do Distrito Federal	Modelo de Gestão para Resultados

Experiência como docente

Jan 10/Atual - Fundação Dom Cabral

- Educação Executiva para o Setor Público
 - Gestão pública contemporânea
 - Gestão para resultados
 - Monitoramento & Avaliação
- Pós-graduação em Administração de Empresas
 - Gestão da performance

Nov 06/Atual - Fundação Getulio Vargas

- Pós-graduação em Administração de Empresas
 - Módulo Estratégia empresarial
 - Módulo Marketing
 - Módulo Tecnologia da Informação
- MBA em Gestão Estratégia de Marketing
 - Módulo de Formação e Administração de Preços e Custos
- MBA em Gestão de Serviços e Atendimento a Clientes.
 - Módulo Formação e Administração de Custos

Ago 04/Ago 07 - Universidade de Brasília

- Professor do curso de graduação em Administração nas disciplinas:
 - Estratégia
 - Marketing Social e de Serviços
 - Gerência de Sistemas de Informação;
 - Coordenador de Programas de Educação Corporativa nas áreas de Gestão Pública, Planejamento e Estratégia, Inovação, Controle e Avaliação de Resultados e Gestão Organizacional.

Nov 05/Jan 08 - CEAD/UnB

Tutor em Módulos de Estratégia, Processos, Marketing, Finanças e Gestão de Pessoas nos cursos de:

- MBA Executivo em Negócios Financeiros
 - Gestão de Marketing
 - Gestão de Pessoas
 - Gestão Financeira

- Formulação Estratégica
- Metodologia de Pesquisa
- Gestão de Negócios no Varejo
- Gestão de Negócios no Atacado
- Consultoria em Investimentos Financeiros
- Produtos e Serviços Bancários
- Trabalho de Conclusão de Curso
- MBA Executivo em Serviços
 - Formulação Estratégica
 - Gestão de Risco – Pessoa Física e Jurídica
 - Negociação Financeira
 - Auditoria
- MBA Desenvolvimento Regional Sustentável
 - Gestão Financeira
 - Metodologia de Pesquisa
 - Formulação Estratégica
 - Gestão de Pessoas
 - Responsabilidade Socioambiental
 - Políticas Públicas, Planejamento e Desenvolvimento Sustentável
 - Socioeconomia do Desenvolvimento e Ambiente
 - Indicadores do Desenvolvimento Sustentável
- Graduação em Administração à Distância
 - Organização, Sistemas e Métodos
 - Processo Decisório
 - Responsabilidade Social Corporativa e Terceiro Setor

Experiência como colunista em jornais e revistas

Jun 06/Jan 12 - Jornal Correio Braziliense

- Colunista sobre Gestão

Reconhecimento

2012 Buenas Prácticas de Gestión para Resultados en El Desarrollo en Latinoamérica y el Caribe: Más gestión y más salud: gobernanza orientada a los resultados en el Ministerio de Salud de Brasil, Banco Interamericano de Desarrollo – BID;

2010 Prêmio Instituto Ethos e Valor Econômico pela contribuição no ensino da Administração;

2010 Melhores práticas de cooperação em projetos entre a OMS/OPAS e o Ministério da Saúde;

2007 Professor homenageado pelos formados da turma de Administração de Empresas da UnB.

Palestras em eventos nacionais

- Rede Juntos / Comunitas – O aprendizado para resultados no serviço público. 2017 (online)
- Câmara dos Deputados – Governança para resultados na educação. 2017
- 6º FOGESP – CRA/PI – Governança para resultados. 2016
- 6º Fórum Nacional Estratégia na prática – Inovação na estratégia ou estratégia de inovação
- 23º ENCONTRARH - Alinhamento entre pessoas e resultados. 2013
- 5º Fórum Nacional de Gestão de processos – Gestão por processos orientado ao cidadão. 2013
- 7º Fórum Brasileiro de controle interno e auditoria- O papel dos órgãos de controle nas políticas públicas. 2012

Projetos de pesquisa

- **Índice de Governança Municipal** – Construção de metodologia para apuração do desempenho para mais de 3.000 municípios utilizando mais de 400 indicadores de desempenho. Análise dos dados utilizando técnicas de Inteligência Artificial com objetivo de identificar fatores mais relevantes.

- **Governança para resultados** – Análise da maturidade em governança para resultados de organizações públicas por meio de uma metodologia quali- quanti.

Livros

- DEZOLT, A. L. ; TACHLIAN, E. ; SANTOS, M. S. ; HARPER, L. ; BARBOSA, G. P. . Compras públicas estaduais - Boas práticas brasileiras. 1. ed. Brasília: CONSAD, 2016. v. 1. 1p
- BARBOSA, G. P.. Formação e gestão de preços. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014. v. 1. 97p
- FALCÃO-MARTINS, H.; MARINI, C. Um guia de Governança para resultados na Administração Pública. Editora Publix. 2010.

Capítulo de livros

- WOSNIAK, F. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J. P. ; ROCHA, N. P. ; ARANTES, V. C. . Aprendizado para resultados no estado do Paraná. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 1ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-1.
- ALBUQUERQUE, A. J. L. ; SALEM, I. ; NEVES, R. ; MARTINS, H. F. ; BARBOSA, G. P. . Índice CFA de Governança Municipal. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 8ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-2.
- JAVI, H. ; FELIX, M. L. ; WOORTMAAN, M. ; BARBOSA, G. P. . O Ceará Saudável e o alinhamento da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 9ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-.
- VICTER, G. ; ORTIZ, M. ; FELIX, M. L. ; BARBOSA, G. P. . O alinhamento dos processos e da estrutura da Prefeitura de Niterói. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação - Volume 7. 1ed.Brasília: Publix Editora, 2016,

v. , p. 1-.

- JAVI, H. ; RUBIO, S. ; BARBOSA, G. P. . Monitoramento & Avaliação de resultados em saúde: o modelo de aprendizado em rede da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação - Volume 7. 2ed.Brasília: Publix, 2016, v. , p. 1-.
- BUKOWITZ, C. L. M. ; SILVA, L. I. ; BORRAZ, F. J. V. ; SILVA, T. ; BARBOSA, G. P. . Gestão de processos focada em resultados no Banco de Brasília. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 6. 1ed.Brasília: Publix, 2015, v. 1, p. 1-.
- RUFINO, R. D. ; MARTINS, R. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; CAMPOS, M. ; MOTA, J. P. ; LEITE, I. . Planejamento Estratégico da Agência Nacional de Energia Elétrica. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 5. 1ed.Brasília: Publix, 2014, v. 1, p. 1-.
- BANCÍ, C. A. ; BARBOSA, G. P. ; MIRANDA, R. . Gestão para resultados na EMATER-DF. Governança em Ação - Volume 4. 1ed.Brasília: Publix, 2013, v. 1, p. 1-.
- HALLAGE, A. ; BARBOSA, G. P. ; CAMMAROTA, F. ; CAMPOS, M. . Gestão para resultados na companhia de saneamento do paraná. Sanepar. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 2ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
- MARCOLINO, H. ; BLUMM, M. H. N. ; TOME, W. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J. P. . Avaliação de desempenho e remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 3ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
- REPEZZA, A. P. L. A. ; SANTOS, R. B. ; PEIXOTO, A. R. ; GUIMARAES, G. ; EINSTEIN, R. ; BARBOSA, G. P. . Análise de Stakeholders e cadeia de valor para formulao estratégica da Apex-Brasil. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 4ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p.

1-

- BRITO, A. M. ; PEREIRA, D. A. ; BARBOSA, G. P. ; SHELLA, J. A. F. ; XAVIER, L. ; BARAZZETTI, V. R. . Aprendizado para resultados: A construção colaborativa de um modelo de gestão. Governança para resultados em São José dos Pinhais: Construindo o caminho para a cidade de 2020. 1ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-
- RODRIGUES, I. ; GOMES, C. J. M. ; VENANCIO, C. A. ; BARBOSA, G. P. ; AFONSO, A. B. . Governança para resultados municipais: o Projeto Revitaliza Gestão da Prefeitura de São José dos Pinhais ? PR. In: Marini, Caio; Falcão- Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 1ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-
- BRAGA, E. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. . Alinhamento dos processos com a estratégia na Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 2. 1ed.Brasília: Publix, 2011, v. 1, p. 1-
- BASSIT, M. ; BARBOSA, G. P. ; MELO, J. P. M. . Implementação do Mais Saúde: o desafio de transformar o Ministério da Saúde. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 1. 1ed.Brasília: Publix, 2009, v. 1, p. 1-
- COELHO, E. B. C. ; BARBOSA, G. P. ; MELO, J. P. M. . Diagnóstico do Ministério da Saúde. In: Ministério da Saúde. (Org.). Mais Gestão é Mais Saúde: Governança para resultados no Ministério da Saúde. 1ed.Brasília: Ministério da Saúde, 2009, v. 1, p. 1-
- COELHO, E. B. C. ; BARBOSA, G. P. ; MELO, J. P. M. . Redesenho da estrutura organizacional. In: Ministério da Saúde. (Org.). Mais Gestão é Mais Saúde: Governança para resultados no Ministério da Saúde. 2ed.Brasília: Ministério da Saúde, 2009, v. 1, p. 1-
- COELHO, E. B. C. ; BARBOSA, G. P. ; MELO, J. P. M. . Dimensionamento da força de trabalho. In: Ministério da Saúde. (Org.). Mais Saúde é Mais Gestão: Governança para resultados no Ministério da Saúde. 3ed.Brasília: Ministério da Saúde, 2009, v. 1, p. 1.

Publicações em congressos

- BARBOSA, G. P.; FONTES FILHO, J. R. . From The Magic Thinking to the Adult Thinking: Project Management in the public sector. In: Conference IdA- EULAC-CERALE 2016, 2016, Paris. Conference IdA-EULAC-CERALE 2016, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Desafios e perspectivas para a comparação do desempenho de compras dos estados e suas boas práticas: a proposta de um meta-modelo de avaliação. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília. X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- ALBUQUERQUE, A. J. L. ; SALEM, I. ; NEVES, R. ; MARTINS, H. F. ; BARBOSA, G. P. . Índice CFA de Governança Municipal. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília. X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- WOSNIAK, F. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J. P. ; ROCHA, N. P. ; ARANTES, V. C. . Programa de aprendizagem para resultados no estado do Paraná. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília. X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- BARBOSA, G. P.; FONTES FILHO, J. R. . From The Magic Thinking to the Adult Thinking: Project Management in the public sector. In: Conference IdA- EULAC-CERALE 2016, 2016, Paris. Conference IdA-EULAC-CERALE 2016, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Diagnóstico das compras públicas estaduais 2015. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília. Diagnóstico das compras públicas estaduais 2015, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Uma visão multidimensional sobre o desempenho das compras públicas. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília. IX Congresso CONSAD, 2016.
- VICTER, G. ; ORTIZ, M. ; FELIX, M. L. ; BARBOSA, G. P. . O alinhamento dos processos e da estrutura da Prefeitura de Niterói. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília. IX Congresso CONSAD, 2016.
JAVI, H. ; RUBIO, S. ; BARBOSA, G. P. . Monitoramento & Avaliação de resultados em saúde: o modelo de aprendizado em rede da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: IX Congresso CONSAD,

2016, Brasília. IX Congresso CONSAD, 2016.

- CAMPOS, M. ; BARBOSA, G. P. ; LIMA NETO, W. ; CORDEIRO, J. A. . Meritocracia na extensão rural: uma nova rede de gestão para resultados para o agronegócio. In: XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012, Cartagena. XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012.
- BARBOSA, G. P.; HALLAGE, A. ; VENANCIO, C. A. . Gestão de pessoas orientada para resultados: pactuação de resultados, gestão do desempenho, promoção na carreira e remuneração baseada em resultados. In: XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012, Cartagena. XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012.
- PEIXOTO, A. R. ; REPEZZA, A. P. L. A. ; COSTA, C. E. P. ; BARBOSA, G. P. . Construindo a nova carteira de serviços da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos. In: XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012, Cartagena. XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, 2012.
- BARBOSA, G. P.; Almeida, Geraldo Sardinha . Um Modelo de Interação entre a Universidade e seus Stakeholders: Unindo a Teoria e a Prática. In: IX ENGEMA 2005 Encontro Nacional de Gestão e Estratégias do Meio Ambiente, 2005, Rio de Janeiro. Anais do IX ENGEMA 2005 Encontro Nacional de Gestão e Estratégias do Meio Ambiente, 2005.

Orientações

Universidade de Brasília - MBA Executivo em Negócios Financeiros:

- Marques, C.R., Ferreira, M.T.S., LIMA, P.L.V.S, Rodriguez, T.L..
Inteligência Competitiva: Atuação das Instituições Bancárias no Setor Público. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Ferreira, M.E.M, FAIM, M.J.G., Medeiros, M.C., Fontes, T.V.. Canais de

Agregação e Diferenciação no Mercado: Análise do Auto-Atendimento do Banco do Brasil. 2007. Monografia.

MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília.

Orientador: Gilberto Porto Barbosa:

- **Morais,A.N.,Silva,E.C.Z,Nunes,H.C.L,Lopes,M.M,Pozza,R.D..**
Mobile Banking no Banco do Brasil: Aplicações, Características e Benefícios. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- **Reis,N.M,Amorim,R.K.B.,Santos,W.W..** Diagnóstico das Relações Corporativas entre Bancos de Atacado e Grandes Empresas no Distrito Federal. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- **Melo,A.A.,Campos,A.R.,Matoso,G.P.,Dessimoni,J.R.S.,Reis,V.P..**
Utilização dos Cartões de Crédito e Débito como Meios Efetivos de Pagamento. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- **Neto,C.F.,Gonzaga,G.F.,Silva,J.R.,Silva,M.M.,Gonzaga,S.G.M.S.** O Cartão de Crédito como Meio de Pagamento e Indutor de Negócios para os Micro e Pequenos Empresários de Patos de Minas. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- **Stockhausen,A.L.,Rocha,C.E.G.,Silva,D.O.,Monteiro,E.S..** O Uso de Sistema Colaborativo como Ferramenta para Gestão do Conhecimento do Help Desk da Diretoria de Tecnologia do Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- **Aquino,F.S.,Santos,M.D.,Borges,U.G.P..** ATM - Eficiência Operacional: Estudo Comparativo entre Rede Própria e Compartilhada. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa

- Souza,A.M.C.,Oliveira,C.A.,Silveira,D.M.,Schmitt,I.. Inovação na Cultura do Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Moreira,C.M.P.,Silva,C.A.L.B.,Martins,J.M.,Lopes,J.C.P.. A Auditoria Interna e sua Interação com o Sistema de Inteligência Competitiva do Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA

**Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília.
Orientador:Gilberto Porto Barbosa:**

- Lins,A.C.M.G.M.,Moreira,C.A.C.,Riff,C.R.D.. Uma análise do impacto da Inteligência Competitiva no Pilar Atacado do Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Bezerra,A.L.A.,Brito,J.A.G.,Carvalho,L.M.,Vieira,N.G.. Inteligência Competitiva no Banco do Brasil. 2007. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em MBA Executivo em Operações de Serviços) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.

Universidade de Brasília – Graduação em Administração de Empresas:

- Ferreira, Gazotto Fernanda. Inovação de Valor: Fonte para o empreendedorismo criativo. 2007. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Júnior, Claudio Luiz Miciele dos Santos. Modelos de Franchising no Brasil de Table Service: Estudo de Caso Oliver em Brasília. 2007. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Fabiane de Oliveira Mello. Utilização dos Programas de Vantagens como Instrumento de Fidelização do Cliente: O Caso do Brasília Shopping e o Mais Brasília Card. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa

- Kátia Victoria Mitieri Mendoza. Programa de Fidelização: A relação cliente- empresa na Cacau Show. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Rafael Leal Ferreira de Mello. Relacionamento dos Jomaleiros do Distrito Federal com a Distribuidora Jardim Ltda. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Rodrigo Poppi Goulart. Fatores Determinantes da Decisão de Compra do Consumidor de Celulares: Um estudo de caso da Brasil Telecom. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Mendonça, Lucas Gondim de Novaes. Comportamento de Compras do Consumidor em relação a Carros de Luxo no mercado de Brasília. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Ribeiro, Marcelo dos Santos. Foco no cliente e qualidade do serviço público: o caso da diretoria de serviços técnicos da CBMDF. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.
- Amorim, Marina Magalhães Duarte. Mercado de luxo de Brasília: fatores de influência no consumo de moda feminina. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa
- Dias, Carolina Teixeira. A Gerência do Ciclo de Vida da Informação como Diferencial Estratégico para as Organizações. 2006. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração de Empresas) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa.

Artigos publicados em jornais e revistas

BARBOSA,G.P.Uma empresa sustentável. Correio Braziliense, Brasília, 07 set. 2008.

BARBOSA,G.P.Proteja os clientes da concorrência. Correio Braziliense, Brasília,07 set. 2008.

BARBOSA,G.P.Atitudes de um bom vendedor. Correio Braziliense, Brasília, 21ago. 2008.

BARBOSA,G.P.Sem erros na entrevista. Correio Braziliense, Brasília, 21 ago. 2008.

BARBOSA,G.P.Como negociar um novo salário. Correio Braziliense, Brasília, 03ago. 2008.

BARBOSA,G.P.O futuro cliente mais perto de você. Correio Braziliense, Brasília,03 ago. 2008.

BARBOSA,G.P. Para ser um franqueado. Correio Braziliense, Brasília, 20 jul. 2008.

BARBOSA,G.P. Empresários em formação. Correio Braziliense, Brasília, 20 jul.2008.

BARBOSA,G.P. O manual da gerência. Correio Braziliense, Brasília, 06 jul. 2008.

BARBOSA,G.P. Sem tropeçar no capital de risco. Correio Braziliense, Brasília, 06jul. 2008.

BARBOSA,G.P. Diga o preço na hora certa. Correio Braziliense, Brasília, 08 jun.2008.

BARBOSA,G.P. Riscos sob controle. Correio Braziliense, Brasília, 08 jun. 2008.

BARBOSA,G.P. Entenda a logística. Correio Braziliense, Brasília, 25 mai. 2008.

BARBOSA,G.P. Gestão ambiental e competitividade. Correio Braziliense, Brasília,25 mai. 2008.

BARBOSA,G.P. Mudanças sem trauma. Correio Braziliense, Brasília, 27 abr. 2008.

BARBOSA,G.P. Os seis passos de uma decisão eficaz. Correio Braziliense, Brasília,27 abr. 2008.

BARBOSA,G.P. Em clima de avaliação. Correio Braziliense, Brasília, 13 abr. 2008.

BARBOSA,G.P. Você é intra-empresário? Correio Braziliense, Brasília, 13 abr.2008.

BARBOSA,G.P. Lógica Verde. Correio Braziliense, Brasília, 30 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. Responsabilidade social de verdade. Correio Braziliense, Brasília,30 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. Eficiência com 5S. Correio Braziliense, Brasília, 16 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. O passo-a-passo da Fidelização. Correio Braziliense, Brasília, 16 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. Abuso de Poder no Trabalho. Correio Braziliense, Brasília, 02 mar.2008.

BARBOSA,G.P. Gestão por processos na recuperação de empresas. CorreioBraziliense, Brasília, 02 mar. 2008.

BARBOSA,G.P. A ISO 9001 e o RH. Correio Braziliense, Brasília, 17 fev. 2008.

BARBOSA,G.P. Novos modelos de remuneração. Correio Braziliense, Brasília, 17fev. 2008.

BARBOSA,G.P. Por um treinamento eficaz. Correio Braziliense, Brasília, 20 jan.2008.

BARBOSA,G.P. A força do endomarketing. Correio Braziliense, Brasília, 20 jan.2008.

BARBOSA,G.P. A marca do sucesso. Correio Braziliense, Brasília, 06 jan. 2008.

BARBOSA,G.P. Como gerenciar a equipe de vendas. Correio Braziliense, Brasília,06 jan. 2008.

BARBOSA,G.P. Retrato dos bem sucedidos. Correio Braziliense, Brasília, 25 nov. 2007.

BARBOSA,G.P. Você conhece os seus clientes? Correio Braziliense, Brasília, 25nov. 2007.

BARBOSA,G.P. Avalie bem os fornecedores. Correio Braziliense, Brasília, 11 nov. 2007.

BARBOSA,G.P. Como remunerar a equipe de vendas. Correio Braziliense,Brasília, 11 nov. 2007.

BARBOSA,G.P. Motive os funcionários e lucre mais. Correio Braziliense, Brasília,28 out. 2007.

BARBOSA,G.P. Os 9 erros mais comuns na gestão financeira. Correio Braziliense,Brasília, 28 out. 2007.

BARBOSA,G.P. Está na vitrina, mas falta no estoque. Correio Braziliense, Brasília,14 out. 2007.

BARBOSA,G.P. Como agregar valor ao produto. Correio Braziliense, Brasília, 14 out. 2007.

BARBOSA,G.P. Vendas exigem planejamento. Correio Braziliense, Brasília, 20mai. 2007.

BARBOSA,G.P. Excelência na gestão pública. Correio Braziliense, Brasília, 20 mai.2007.

BARBOSA,G.P. Crédito ao seu alcance. Correio Braziliense, Brasília, 06 mai. 2007.

BARBOSA,G.P. Como corresponder às expectativas. Correio Braziliense, Brasília,06 mai. 2007.

BARBOSA,G.P. Coach a serviço da carreira e vida pessoal. Correio Braziliense,Brasília, 08 abr. 2007.

BARBOSA,G.P. Você também pode negociar. Correio Braziliense, Brasília, 08 abr.2007.

BARBOSA,G.P. Benchmarking em seis etapas. Correio Braziliense, Brasília, 30 set.2007.

BARBOSA,G.P. Benchmarking em seis etapas. Correio Braziliense, Brasília, 30 set.2007.

BARBOSA,G.P. Mercado e clientes: como identificá-los. Correio Braziliense,Brasília, 30 set. 2007.

BARBOSA,G.P. Como chegar ao salário justo. Correio Braziliense, Brasília, 16 set.2007.

BARBOSA,G.P.Prepara-se para sair de cena. Correio Braziliense, Brasília, 16 set.2007.

BARBOSA,G.P. À procura de um novo emprego. Correio Braziliense, Brasília, 02set. 2007.

BARBOSA,G.P. Oportunidades: você pode criá-las. Correio

Braziliense, Brasília, 02 set. 2007.

BARBOSA, G.P. Como fazer a avaliação 360. Correio Braziliense, Brasília, 19 ago. 2007.

BARBOSA, G.P. Prosperidade ao seu alcance. Correio Braziliense, Brasília, 19 ago. 2007.

BARBOSA, G.P. Resistência a mudanças. Correio Braziliense, Brasília, 05 ago. 2007.

BARBOSA, G.P. Os clientes estão realmente satisfeitos? Correio Braziliense, Brasília, 05 ago. 2007.

BARBOSA, G.P. Acerte o ponto. Correio Braziliense, Brasília, 01 jul. 2007.

BARBOSA, G.P. O ex-emprego dos sonhos. Correio Braziliense, Brasília, 01 jul. 2007.

BARBOSA, G.P. Como pesquisar o mercado. Correio Braziliense, Brasília, 17 jun. 2007.

BARBOSA, G.P. Raio-x de um bom gerente. Correio Braziliense, Brasília, 17 jun. 2007.

BARBOSA, G.P. Motivação personalizada. Correio Braziliense, Brasília, 22 abr. 2007.

BARBOSA, G.P. Evite os erros de primeira viagem. Correio Braziliense, Brasília, 22 abr. 2007.

BARBOSA, G.P. Como não falir em pouco tempo. Correio Braziliense, Brasília, 25 mar. 2007.

BARBOSA, G.P. Criatividade ao alcance de todos. Correio Braziliense, Brasília, 25 mar. 2007.

BARBOSA, G.P. Como não disputar preço com os concorrentes. Correio Braziliense, Brasília, 11 mar. 2007.

BARBOSA, G.P. Empreender questão de sobrevivência. Correio Braziliense, Brasília, 11 mar. 2007.

BARBOSA, G.P. Qual a hora certa de trocar de emprego? Correio Braziliense, Brasília, 25 fev. 2007.

BARBOSA, G.P. Todos são responsáveis pelos resultados da empresa. Correio Braziliense, Brasília, 25 fev. 2007.

BARBOSA, G.P. Como não perder os bons funcionários. Correio

Braziliense, Brasília, 11 fev. 2007.

BARBOSA, G.P. Motivação ao alcance de todos. Correio Braziliense, Brasília, 11 fev. 2007.

BARBOSA, G.P. Como escolher o treinamento certo. Correio Braziliense, Brasília, 28 jan. 2007.

BARBOSA, G.P. A força de um feedback. Correio Braziliense, Brasília, 28 jan. 2007.

BARBOSA, G.P. Como conseguir uma promoção. Correio Braziliense, Brasília, 14 jan. 2007.

BARBOSA, G.P. Os mandamentos da reunião corporativa. Correio Braziliense, Brasília, 14 jan. 2007.

BARBOSA, G.P. Como motivar a equipe de vendas. Correio Braziliense, Brasília, 31 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. A decisão é sua? Acerte! Correio Braziliense, Brasília, 31 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Planejamento Estratégico passo a passo. Correio Braziliense, Brasília, 17 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Responsabilidade social sem amadorismo. Correio Braziliense, Brasília, 17 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Os efeitos da gestão do conhecimento. Correio Braziliense, Brasília, 03 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Diversidade corporativa: um fator de competitividade. Correio Braziliense, Brasília, 03 dez. 2006.

BARBOSA, G.P. Passo a passo de uma entrevista de emprego. Correio Braziliense, Brasília, 19 nov. 2006.

BARBOSA, G.P. Serviço com qualidade, uma questão de treino. Correio Braziliense, Brasília, 19 nov. 2006.

BARBOSA, G.P. Por dentro do clima da empresa. Correio Braziliense, Brasília, 5 nov. 2006.

BARBOSA, G.P. Defina a carreira na ponta do lápis. Correio Braziliense, Brasília, 5 nov. 2006.

BARBOSA,G.P. Como faço um orçamento. Correio Braziliense, Brasília, 22 out.2006.

BARBOSA,G.P. Gestão por processos:em busca da eficiência. Correio Braziliense,Brasília, 22 out. 2006.

BARBOSA,G.P. Dizem que sou um cheque autoritário. Correio Braziliense,Brasília,08 out. 2006.

BARBOSA,G.P. Dê um nocaute nos conflitos. Correio Braziliense, Brasília,08 out.2006.

BARBOSA,G.P. Quero que meus clientes voltem. Correio Braziliense, Brasília, 24set. 2006.

BARBOSA,G.P. Funcionário Motivado, Meta atingida. Correio Braziliense,Brasília, 24 set. 2006.

BARBOSA,G.P. O bom atendimento conquista clientes. Correio Braziliense,Brasília, 10 set. 2006.

BARBOSA,G.P. Reduzir custos para se tornar competitivo. Correio Braziliense,Brasília, 10 set. 2006.

BARBOSA,G.P. Por que ninguém compra meu produto? Correio Braziliense,Brasília, 27 ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Planejando para o sucesso. Correio Braziliense, Brasília, 27 ago.2006.

BARBOSA,G.P. Como montar um plano de negócio. Correio Braziliense, Brasília,13 ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Procuram-se empresas criativas. Correio Braziliense, Brasília, 13ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Como manter funcionários motivados. Correio Braziliense,Brasília, 30 jul. 2006.

BARBOSA,G.P. Dá para reduzir os gastos com saúde Correio Braziliense, Brasília,30 jul. 2006.

BARBOSA,G.P. Como gerir o fluxo de caixa? Correio Braziliense, Brasília, 16 jul.2006.

BARBOSA,G.P. A importância da excelência no atendimento. Correio Braziliense,Brasília, 16 jul. 2006.





FGV

O Diretor da ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS DA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Mestrado Profissional Executivo em Gestão Empresarial, em 12/11/2015, confere o título de Mestre em Administração a

Gilberto Porto Barbosa

nascido em 28 de março de 1983, natural da Bahia, cédula de identidade nº 06903482, órgão expedidor SSP/BA e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.


Diretor da SBA

Rio de Janeiro, 08 de janeiro de 2016.


Diplomado

Diplomado



CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL

Reconhecido pela Portaria nº 1.077 de 31/08/2012, publicada no D.O.U. em 13/09/2012. Tendo em vista o disposto na Resolução CNE/CES nº1, de 03/04/2001 e no Parecer nº102/2011, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação, do MEC.

Flávio Carvalho de Vasconcelos
Diretor



Rodrigo Pauplona Brochado
Chefe da Secretaria de Registros Acadêmicos - SRA

M-002237



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Graduação - PRL
Divisão de Disciplinas - PRL

Disciplina registrada sob o nº 81071, processo 24795/2012-8-01, em 28/03/2016, por ato de competência do Ministério da Educação, com base na Lei 8094, art.48, § 1º, de 20 de dezembro de 1996.

PROFESSORA ASSOCIADA VPL
Margarite Ferreira Simões
CPF nº 15.118.012/9-1
Nº de Inscrição: 87584433788

Nome: **PLR**
Dep. de Análise de Discipul. - SANS 1152073
Diretoria da Divisão de Disciplinas/PRL/VRPL
10º Andar de Stenar, Avenida Itália Paulista, nº 24, Caura-04

DECLARAÇÃO

DECLARO, a pedido do(a) interessado(a) e para os devidos fins, que **GILBERTO PORTO BARBOSA** concluiu o Curso de Mestrado Profissional Executivo em Gestão Empresarial da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas.

DECLARO, outrossim, que o(a) referido(a) aluno(a) apresentou a Dissertação intitulada: **DO MAGIC THINKING PARA O ADULT THINKING: A INFLUÊNCIA DAS ESPECIFICIDADES DA GESTÃO PÚBLICA NA IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DE PROJETOS**, aprovada pela Comissão Julgadora em 12 de novembro de 2015.

DECLARO, finalmente, que seu Diploma de Mestre em Administração será registrado na Reitoria da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2015.

Janete de Oliveira Feitosa
Setor Acadêmico

3o. OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO
SCS 80 0-04 160-LJ 190 0-BRASILIA-DF
Autentico esta copia conforme Art. 7.º,
da Lei 8935/94.
Brasilia-DF 18/12/2015
MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
ESCRIVÃO AUTORIZADO
Selo: TJDFT201500808708408TV
consultar: www.tjdft.jus.br

O Diretor da Escola, Benedita de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas certifica:

GILBERTO PORTO BARBOSA

Cursante do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em
Gestão Empresarial

Notas Especificativas, com 585 horas-aula, realizado no período de 20 de junho de 2007 a 18 de abril de 2008.

Mai de Junho, 20 de maio de 2008.


Elcio Cavilhas de Vasconcelas
Diretor de EMAR/FGV


Rodrigo F. da Silva Diniz
Assistente Geral de EMAR/FGV



Certificado de
Especialização



Universidade de Brasília
Cidade de Brasília, Distrito Federal

Cordenação de Pós-Graduação, Faculdade de Ciências

de Letras e Ciências Sociais, Faculdade de Letras

no dia 28 de março de 1988, o(a) aluno(a) de Matrícula 0650342216 SEMBA,

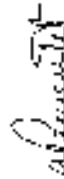
concluiu o curso de Especialização em Letras em Língua Portuguesa.

NA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, em sessão de 1.º de março de 2005 a 11 de março de 2007,

Carpa Número de 395 letras.

Certificação registrada sob nº 840
em livro nº 37 - folha nº 302

Brasília - DF, 5 de Setembro de 2007


Diretor de Pós-Graduação e Pós-graduação



Universidade de Brasília
 Diretoria de Registro e Arquivamento

**Certificado de
 Especialização**

Certificamos que Gilvane Porto Barbosa

possuidor do documento de Identificação UFPA/2003 - 90, nascido em 28 de março de 1962,

de nacionalidade Brasileira,

concedida a título de especialização em

Arquivologia Especial e Especialista em Arquivos e Bibliotecas,

da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no período de

07 de março de 2006

até

31 de junho de 2007

Carça Média de 300 horas.

Brasília - DF, 29 de março de 2007

Certificado registrado sob o nº 327
 no livro nº 17 - Folha nº 05


 Diretor de Registro e Arquivamento

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO
 CONFERE COM O ORIGINAL
 (ANEXO E ANVERSO)
 De acordo com o art. 7º V da Lei 8.955, de 19/12/1994
 referido em seu nº 1, não é necessário ser do original.
 Brasília - DF
 29 SET 2008

Prof.ª Deora Oliveira Moura
 Condutora do Curso de Pós-Graduação
 em Direito Processual
 Faculdade de Direito - Universidade Federal de Goiás

16 DEZ 2008

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO
 CONFERE COM O ORIGINAL
 (ANEXO E ANVERSO)
 De acordo com o art. 7º V da Lei 8.955, de 19/12/1994
 referido em seu nº 1, não é necessário ser do original.
 Brasília - DF
 29 SET 2008



CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Nº: R00024/2023

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) Administrador(a) **GILBERTO PORTO BARBOSA**, CPF nº **998.885.135-91**, encontra-se inscrito(a) neste Conselho Regional sob o nº 014991, desde 11/08/2005, sem anotação de qualquer impedimento.

CERTIFICAMOS, TAMBÉM, que o(a) referido(a) profissional **não sofreu** qualquer punição disciplinar por parte deste Conselho Regional e **nada consta** que desabone a sua conduta, até a presente data, estando em dia com suas obrigações financeiras, a que se refere o artigo 51 do Decreto nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentou a Lei nº 4.769/65.

Brasília, DF, 09 de janeiro de 2023.

ESTA CERTIDÃO É VÁLIDA ATÉ 31/12/2023

...: ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS ...:



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-df.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/b972b90d-6040-4e52-bbfb-128ceee92cdb>

Olinto Abadia

Síntese



Olinto Abadia

Mestre em Administração (FGV/Ebape, RJ), especialista em Estratégia Empresarial (FGV, DF), MBA em Gestão de Negócios Varejo (Fipecafi/USP). Especialista em programas de competências interpessoais, liderança para gestores e equipes de alta performance (*Carnegie University, USA*). Formação em Consultoria e Liderança Facilitadora (Adigo Lumo, SP). *Personal and Executive Coach* (ICI – Instituto de *Coaching* Integrado, SP e Escola de Coaches do Instituto EcoSocial, SP, em cursos certificados pela *ICF - International Coach Federation*). Construiu carreira de mais de 30 anos em instituição financeira de grande porte. Participou do projeto de implantação da Gestão para Resultados no Ministério da Saúde e em suas unidades, com enfoque no PAC-Saúde, foi consultor no projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças nos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, participou como instrutor na capacitação, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, entre outros.

Dados Pessoais

Endereço Profissional

SIG QD 01 LOTE 985 Centro Empresarial Parque Brasília, SALA 130. Brasília, DF.
CEP: 70610-410
Fone: (+55 61) 3262-8250
Ce.: (+55 61) 99266-7117

Email & site

olinto.abadia@gmail.com
www.institutopublix.com.br

Conhecimentos Formais Adquiridos

Formação Acadêmica:

- Mestrado Executivo em Administração – FGV/Ebape, RJ – 2011.
- Gestão de Negócios - Varejo – Pós-Graduação – Fipecafi/USP – 2006.
- Estratégia Empresarial – Pós-Graduação - FGV – Brasília, DF – 2004.
- Administração de Empresas - Graduação - UniCEUB – Brasília, DF – 2000.

Formação Profissional:

- Formação de Coaches - Instituto EcoSocial, SP - 2015-2017.
- Consultoria e Liderança Facilitadora – Adigo Lumo, SP - 2014-2015.
- Coaching Integrado, Instituto de Coaching Integrado, SP - 2009.
- Treinamento em Liderança Gerencial - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- Programa de Apresentações Estratégicas - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- Core Competency - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- The Dale Carnegie Course - Dale Carnegie Training, DF - 2001.

Experiência Profissional

- **2008 – Até o momento - Consultor do Instituto Publix**
 - Consultor na prestação de serviços técnicos especializados com apoio técnico da OPAS/OMS (Ministério da Saúde), para implantação da Gestão para Resultados no Ministério e em suas unidades, com enfoque

- no PAC-Saúde, com base na metodologia do Governo Matricial e Balanced Scorecard.
- o Consultor na prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.
 - o Instrutor na capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.
 - o Consultor na prestação de serviços especializados de consultoria para reestruturação organizacional, alinhamento de processos e políticas de gestão, Governança Corporativa e adequação à Lei 13.303/2016 para realizar os trabalhos de integração na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A, e sua subsidiária ZPE - Zona de Processamento e Exportação do Estado do Ceará.
 - o Consultor na prestação de serviços de consultoria para construção do Planejamento Estratégico do Comitê Paralímpico Brasileiro para o período 2018-2024. Diagnóstico e Análise de Contexto, Agenda Estratégica e Desdobramento para as Confederações.
- **Condução de processos de desenvolvimento gerencial e executivo com profissionais das seguintes organizações:**
 - o Rede Ímpar / Hospital e Maternidade Brasília – 2017-2018.
 - o Academia Nacional / Departamento de Polícia Federal – 2017.
 - o Conselho Nacional do Ministério Público – 2017.
 - o Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – 2017.
 - o Ministério dos Transportes – 2017.
 - o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – 2017.
 - o Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO – 2017.
 - o Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ – 2017.
 - o VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. – 2017.
 - o Escola de Gestão do Estado do Paraná / SEFA – 2017.
 - o Comitê Paralímpico Brasileiro – 2015.
 - o WWF Brasil – 2012-2013.

- Grupo Smaff – 2011.

- **Banco do Brasil S.A. (marcos da trajetória até 2016)**
 - Gerente de Divisão - Diretoria Estratégia e Organização - 2013 a 2016.
 - Assessor Sênior - Diretoria Estratégia e Organização - 2008 a 2012.

- **Dale Carnegie Training® - Brasília, DF - Atuação como Trainer:**
 - Treinamento de Liderança para Gestores - desde 2006.
 - Programa de Apresentações Estratégicas - desde 2004.
 - Treinamento em Serviços de Classe Mundial e Equipes de Alta Performance desde 2003.
 - The Dale Carnegie Course - desde 2002.

Docência

- FGV - Pós em Administração - "Liderança e Inovação" - 2004 a 2014.
- UPIS - Faculdades Integradas - MBA em Gestão de Projetos - "Times, Gestão de RH e Comunicações" - 2004 a 2010.



Processo nº 2011/0010001-0
 Nome: **OLINTO SILVEIRA**
 Assinatura

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
 FUNDACIÓN GETÚLIO VARGAS

O Diretor da ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS DA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o pedido do **Mestrado Profissional em Gestão Empresarial**, em 29/0/2011, confere o título de **Mestre em Administração** a

Olinto Silveira da Abadia Júnior

nascido em 21 de fevereiro de 1967, natural de Goiás, cédula de identidade nº 2.218.965, órgão e pedidor SSP/GO nº 5070747, pelo presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Rio de Janeiro, 10 de abril de 2012.

[Assinatura]
 Coordenador SRA

[Assinatura]
 Presidente

Diplomado


FUNDAÇÃO
GETULIO VARGAS

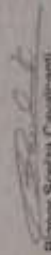


CERTIFICADO

O Diretor da Escola de Pós-Graduação em Economia e o Diretor da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas, conferem a **Ollinto Silveira da Abadia Júnior** este certificado, referente ao **Curso de Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Estratégia Empresarial**, nível Especialização, com 420 horas-aula, realizado em Brasília - DF, no período de 11 de abril de 2003 a 31 de julho de 2004.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2005.


Ronaldo Frigúlli Cardoso
Diretor da EPGE/FGV


Bianca Seidza Cavalcanti
Diretor da EBAPE/FGV



FIPECAFI
 Centro de Estudos, Administração e Finanças

Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras
 Órgão de Apoio Institucional ao Departamento de Contabilidade e Auditoria da Faculdade
 de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo

Certificado

Conferimos a

Clinto Silveira da Abadia Junior

brasileiro, natural do Estado de Goiás, nascido a 21 de fevereiro de 1967, RG nº 2.218.465-060
 o presente certificado pela sua aprovação no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu,

PPA - Gestão de Negócios - Varejo

Área de conhecimento: "Administração de Setores Específicos"
 promovido por esta Fundação, credenciada pelo

MEC - Ministério da Educação, conforme Portaria nº 3.786,
 publicada no D.O.U. de 18/11/2004.

São Paulo, 20 de junho de 2009.

Adriano
 Prof. Dr. Sérgio Pereira de Castro Gomes Neto
 Diretor de Cursos

Adriano
 Maria Teresa das Neves
 Secretária Acadêmica

Adriano
 Prof. Dr. José Siqueira Lima
 Diretor Presidente



CERTIFICADO

IBGC | Instituto Brasileiro de Governança Corporativa

Certificamos que

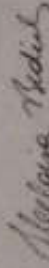
Ofinto Silveira da Abadia Jr.

concluiu o curso *In-company Governança Corporativa: Melhores praticas,*
no total de 20 horas-aula.

Brasília, 28 de novembro de 2011.



Adriano Cristina dos Santos de Almeida
Superintendente Adjunto de Conhecimento



Heloisa Belotti Bedicks
Superintendente Geral

The recipient that

Olinto Silveira da Abadia Jr.

Has completed the required standards for

Core Competency Training

As set forth by Child, Carnegie Co. Associates, Inc.

Approved by Product and Training Development Department

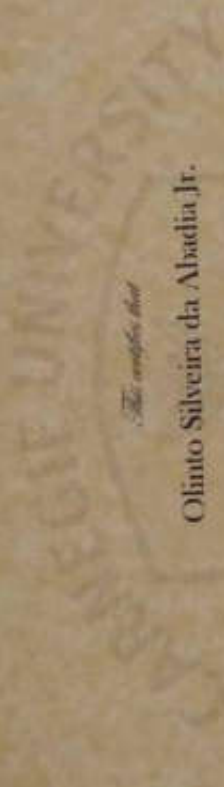
St. Louis, Missouri

Tom Oshy

Thomas Oshy, General Sales Director

W. Perry Rostky

W. Perry Rostky, Vice President - Training





DALE CARNEGIE[®]
TRAINING

This certifies that

Olinto Silveira da Abadia Júnior

Has completed required standards and is recognized as a Trainer of the

High Impact Presentations/Breakthrough Communications

As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.

Attested by Global Support Services, O'Fallon, Missouri—USA

Tom Odey

Thomas Odey, Senior Vice President



DALE CARNEGIE®
TRAINING

This certifies that

Olinto Silveira da Abadia Júnior

Has completed required standards and is recognized as a Trainer of the

High Performance Teams

As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.

Attended by Global Support Services, O'Fallon, Missouri-USA

Tom O'Keefe

Thomas O'Keefe, Senior Vice President



DALE CARNEGIE
TRAINING

This certifies that

Olinto Silveira da Abadia Junior

Has completed required standards and is recognized as a Trainee of the

Leadership Training for Managers

As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.

Assessed by Global Support Services, O'Fallon, Missouri-USA

John O'Leary

Thomas O'Leary, Senior Vice President, Chief Learning Officer

Expires 2008



DALE CARNEGIE®
TRAINING

This certifies that

Olinto Silveira da Abadia Júnior

Has completed required standards and is recognized as a Trainer of the

World Class Customer Service

As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.

Attended by Global Support Services, O'Fallon, Missouri-USA

Tom Cately

Thomas Cately, Senior Vice President

MÁRIO FENSTERSEIFER WOORTMANN

Síntese



Mário Fensterseifer Woortmann é Mestre em Gestão de Recursos Humanos pela Auckland University of Technology, graduado em Administração de Empresas pela UnB. Consultor em RH há mais de quinze anos, trabalhou em diversas empresas de consultoria na região de Brasília. Seu foco de trabalho é gestão de desempenho, assim como cargos, carreiras e remuneração, cultura e clima organizacional, captação, retenção e desenvolvimento de talentos, tendo realizado diversos trabalhos para empresas públicas e privadas. É Diretor do Instituto Publix e Vice-Presidente Técnico da ABRH-DF.

Mário F. Woortmann
Mário Fensterseifer Woortmann

Dados Pessoais

- Brasileiro, natural de Novo Hamburgo/RS, nascido a 31/10/1982
- Casado
- Endereço Profissional
 - ✓ SIG Quadra 1 - Centro Empresarial Parque Brasília - Sala 130 - Brasília, DF CEP 70.610-410.
 - ✓ Fones: (+55 61) 3262-8250 e 3262-8273 (fax)
- Email & Site
 - ✓ mario@institutopublix.com.br
 - ✓ www.institutopublix.com.br

Perfil & Qualificações

- Gestão de Pessoas
- Gestão do Desempenho
- Gestão por Competências
- Trilhas de Aprendizagem
- Gestão para Resultados
- Formulação estratégica
- Diagnóstico Organizacional
- Modelagem de Estrutura
- Redesenho de Processos
- Dimensionamento da Força de Trabalho
- Modelos de Teletrabalho
- Parceria Público-Privadas

Formação

- Mestrado em Recursos Humanos pela Auckland University of Technology, Auckland, Mar/2012). Foco da pesquisa: Gestão de Desempenho. Link para dissertação:
<http://aut.researchgateway.ac.nz/handle/10292/4368>
- Graduação em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília, UnB, Dez/2005

Histórico Profissional Relevante em gestão de pessoas

Instituto Publix

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2020	(2021)	Portos do Paraná (APPA – Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina)	Estrutura Organizacional, Plano de Desligamento Incentivado, Governança Corporativa, Otimização de Processos, Plano de Cargos e Salários, Dimensionamento da Força de Trabalho, Mapeamento de Competências, Trilhas de Aprendizagem
2020	2020	Ministério da Economia	Pesquisa de Benchmarks de Redes de Gestão de Pessoas
2020	2020	ONU – Organização das Nações Unidas (PNUD)	Pesquisa Salarial e de Benefícios
2019	2020	Aliança	Pesquisa de Benchmarks Nacionais e Internacionais de Gestão de Desempenho
2019	2019	ONU – Organização das Nações Unidas (PNUD)	Pesquisa Salarial e de Benefícios

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2018	2019	CIPP – Complexo Industrial e Portuário do Pecém	Fusão do Porto do Pecém com o Porto de Rotterdam: Estratégia Organizacional, Estrutura Organizacional, Governança Corporativa, Otimização de Processos, Plano de Cargos e Salários, Dimensionamento da Força de Trabalho, Mapeamento de Competências, Trilhas de Aprendizagem
2017	2017	Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul - SEFAZ/RS	Mapeamento de Competências, Avaliação de Competências, Trilhas de Aprendizagem e Plano Geral de Capacitação
2016	2017	Secretaria de Estado de Tributação do Rio Grande do Norte -SET/RN	Mapeamento de Competências
2016	2017	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE	Gestão por Competências
2015	2016	Governo do Estado do Ceará – Secretaria de Saúde	Alinhamento das políticas de cargos, carreiras e remuneração; Modelo de Gestão do desempenho
2015	2016	Banco Central do Brasil - BACEN	Serviços Técnicos Especializados de Treinamento e Aperfeiçoamento teórico-prática, denominada “Programa de Formação para Modelagem da Gestão de Desempenho”, para desenvolver a equipe do projeto Gestão de Desempenho e servidores ligados à gestão para que sejam capazes de aperfeiçoar o modelo atual de gestão de desempenho do Banco Central e implantá-lo em toda a instituição
2014	2014	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Mapeamento de Competências no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE
2012	2013	Governo do Estado do Pará	Reestruturação do quadro de cargos de provimento efetivo e estruturação de carreiras

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2011	2012	Empresa de Saneamento do Estado do Paraná - SANEPAR	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, processos, dimensionamento da força de trabalho, coaching, modelo de Gestão para Resultados, modelo de carreira gerencial
2009	2009	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN	Estrutura organizacional e diretrizes do plano de cargos e carreiras
2007	2010	Ministério da Saúde	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, modelagem de processos, gestão de pessoas, tecnologia, monitoramento e avaliação e modelo de Gestão para Resultados.

Histórico Profissional Relevante nas demais empresas

2006 - 2010	Atividades Desenvolvidas
<p>CATHO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS</p> <p>Consultor de Recursos Humanos</p> <p>Período: de Junho de 2006 até Janeiro de 2010.</p>	<p>Negociação, elaboração e execução de Projetos de Consultoria em RH. Desenvolvimento de projetos para organizações privadas e governamentais de médio e grande porte, como Embrapa, Ministério da Previdência, Ministério das Relações Exteriores, Metrô-DF, Caixa Econômica Federal, BRB, CONFEA, Mútua de Assistência dos Funcionários do CREA, FUNCEF, GEAP, APEX Brasil, REGIUS, SENAC – DF, Associação dos Magistrados do Brasil (AMB), organismos internacionais como o Instituto Interamericano para o Desenvolvimento da Agricultura (IICA), Embaixada do Canadá, dentre outros. No setor privado, prestou consultoria a empresas de grande e médio portes, principalmente nos setores de Transmissão de Energia Elétrica, Mineração, Indústria de Alimentos, Indústria de Bebidas, setor Automotivo, Educação Superior, Engenharia e Construção Civil, Tecnologia da Informação (TI), Seguros e Assistência à Saúde, setor Bancário, dentre outros.</p> <p>Execução e coordenação de Projetos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recrutamento e Seleção: definição de perfil, recrutamento, aplicação de testes e entrevistas, seleção dos candidatos finalistas. Seleções para cargos de Assistentes à Executivos, em Português e em Inglês; ▪ Pesquisa de Clima Organizacional: fases de divulgação, segmentação de grupos, aplicação eletrônica, processamento, relatório final e plano de ação; ▪ Avaliação de Desempenho: fases de elaboração, divulgação aos funcionários, segmentação de grupos, aplicação eletrônica, processamento, relatório final e plano de ação para desenvolvimento;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de Cargos e Salários: fases de levantamento e análise de cargos, descrição de cargos, pontuação, pesquisa salarial, tabela salarial, enquadramento e impacto econômico, política de administração de cargos e salários (avaliações, promoções, progressões etc). ▪ Treinamentos customizados: levantamento de necessidades e coordenação logística. ▪ Avaliações de Perfil: coordenação, conferência e apresentação.
2005 – 2006	Atividades Desenvolvidas
<p>SASSE SOLUÇÕES PROMOCIONAIS</p> <p>Assessor da Diretoria</p> <p>Período: de Julho de 2005 até Junho de 2006.</p>	<p>Análise de cenários, informações internas e elaboração de Planejamento Estratégico da empresa, realização de pesquisa de Clima Organizacional e ações de melhoria decorrentes, Recrutamento e Seleção para diversos cargos, monitoramento de resultados de vendas, monitoramento e execução do programa de Relacionamento com Clientes, auxílio ao Sistema Microsiga de Gerenciamento, coordenação do Programa de Responsabilidade Social da Empresa.</p>
2004 - 2005	Atividades Desenvolvidas
<p>AD&M Consultoria Jr em Administração</p> <p>Negociador de Projetos.</p> <p>Período: de Julho de 2004 a Julho de 2005.</p>	<p>Atividades desempenhadas: atendimento, negociações de serviços de consultoria e monitoramento de Projetos para pequenas, médias e grandes empresas nas áreas de Finanças (Viabilidade Econômico-Financeira, Reestruturação Financeira e Plano de Negócios), Marketing (Pesquisa de Mercado, Planejamento Estratégico em Marketing e Plano de Negócios), OS&M (Avaliação de Processos e Reformulação de Processos – Manual de Normas e Procedimentos) e Recursos Humanos (Plano de Cargos e Salários, Pesquisa de Clima Organizacional e Palestras Motivacionais).</p>

Relação dos Órgãos Públicos e da Administração mista com seus respectivos trabalhos desenvolvidos pelo Consultor

Órgão/entidade	Ações desenvolvidas	Período
<p>EMPRESA BRASILEIRA DE AGROPECUÁRIA – EMBRAPA</p>	<p>Realização de Pesquisa de Clima Organizacional Quantitativa e Qualitativa, para todas as 35 Unidades Descentralizadas da EMBRAPA e a Sede, e Capacitação para Plano de Ação. Foram realizadas as fases de definição de Questionário, parametrização para aplicação eletrônica (divisão por regiões e unidades), disponibilização de plataforma online e envio de links para os participantes, coleta dos dados, processamento estatístico (envolvendo médias, medianas, desvio-padrão, Análise Fatorial, ANOVA) e elaboração do Relatório Quantitativo com as favorabilidades por item, segmentação por cargo, faixa etária, gênero e Unidade Descentralizada. A parte Qualitativa envolveu a realização de Grupos Focais para estas 35 unidades em todo o Brasil, com estratificação por cargos e setores, e elaboração de Relatório Qualitativo por meio de Análise Temática (Thematic Analysis), também por Unidade Descentralizada. Por fim, a elaboração de metodologia para ser utilizada em evento de Capacitação</p>	<p>Abril a Dezembro de 2009</p>

	para Plano de Ação, realizado pela consultoria com a participação das equipes de RH regionais da EMBRAPA.	
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	Revisão e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da CAIXA para 71.000 servidores, envolvendo a revisão das descrições de cargos, inclusão ou extinção de cargos, reestruturação das Tabelas Salariais e das carreiras internas, com seus critérios para progressão e promoção funcional. Por fim, um estudo de impacto econômico-financeiro para fins de enquadramento.	Junho a Outubro de 2009 (fase realizada)
INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA - IICA	Revisão e descrição de cargos, da área Técnica e Administrativa, e proposição de uma nova estrutura de cargos. Outra demanda específica foi a realização de Pesquisa Salarial e de Benefícios: avaliação e equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).	Novembro de 2008 a Janeiro de 2009 (primeira parte) Outubro a Dezembro de 2009 (segunda parte)

<p>AMB – ASSOCIAÇÃO DOS MAGISTRADOS DO BRASIL</p>	<p>Elaboração de Plano de Cargos e Salários, envolvendo: Comunicação aos Funcionários, Levantamentos Preliminares (estudo de estrutura organizacional e quadro de funcionários), Aplicação de Questionários e Entrevistas para levantamento de dados acerca de atividades, responsabilidades, requisitos e competências para as descrições de cargos; Descrição e Análise de Cargos na estrutura organizacional; Avaliação de Cargos (pontuação dos cargos de acordo com modelo customizado, por competências); Ranking de Cargos decorrente da pontuação, Pesquisa Salarial, envolvendo a coleta dos dados junto ao mercado específico, por região, nível de faturamento, ramo de atuação, área geral, área específica e cargo. Foram levantadas para cada cargo: resumo de atividades desempenhadas por cargo, práticas de remuneração básica (Salário Fixo), remuneração variável (Comissões, Bônus, Gratificações, Prêmios, PLR, etc.), tipos de benefícios concedidos e suas freqüências. Elaboração de relatório de Pesquisa Salarial, contendo as médias, 1º Quartil, medianas, 3º Quartil, diferenças</p>	
---	---	--

	<p>percentuais comparativas e benefícios praticados (expressos em percentuais %). Elaboração da Tabela Salarial final e proposta de enquadramento. Elaboração dos critérios de progressão salarial e promoção funcional, e entrega o Manual do Plano de Cargos e Salários e a metodologia para atualização do Plano de Cargos e Salários.</p>	
<p>MÚTUA DE ASSISTÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DO CREA</p>	<p>Realização de diversos processos de Recrutamento e Seleção de profissionais para as unidades da Mútua de vários Estados no Brasil, assim como Avaliação de Perfil comportamental para funcionários contratados pela organização em momentos anteriores.</p>	
<p>CONFEA – CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA</p>	<p>Realização de Processo Seletivo interno para promoção funcional, envolvendo todos os funcionários elegíveis, com a aplicação de testes técnicos, de conhecimentos específicos e comportamentais, classificação dos candidatos, atendimento a eventuais recursos e elaboração da tabela final de candidatos indicados à promoção interna.</p>	
<p>METRÔ DF</p>	<p>Elaboração de Plano de Cargos e Salários, envolvendo: Comunicação</p>	

	<p>aos Funcionários, Levantamentos Preliminares (estudo de estrutura organizacional e quadro de funcionários), Aplicação de Questionários e Entrevistas para levantamento de dados acerca de atividades, responsabilidades, requisitos e competências para as descrições de cargos; Descrição e Análise de Cargos na estrutura organizacional; Avaliação de Cargos e Carreiras, Pesquisa Salarial, envolvendo a coleta dos dados junto ao mercado específico, por região, nível de faturamento, ramo de atuação, área geral, área específica e cargo. Foram levantadas para cada cargo: resumo de atividades desempenhadas por cargo, práticas de remuneração básica (Salário Fixo), remuneração variável (Comissões, Bônus, Gratificações, Prêmios, PLR, etc.), tipos de benefícios concedidos e suas freqüências. Elaboração de relatório de Pesquisa Salarial, contendo as médias, 1º Quartil, medianas, 3º Quartil, diferenças percentuais comparativas e benefícios praticados (expressos em percentuais %). Elaboração da Tabela Salarial final e proposta de enquadramento. Elaboração dos critérios de progressão</p>	
--	---	--

	<p>salarial e promoção funcional nas novas carreiras, e entrega o Manual do Plano de Cargos e Salários e a metodologia para atualização do Plano de Cargos e Salários.</p>	
<p>MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES</p>	<p>Pesquisa salarial e de Benefícios para o Departamento de Tecnologia da Informação do MRE: avaliação dos cargos existentes, equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).</p>	
<p>BRB – BANCO DE BRASÍLIA</p>	<p>Pesquisa salarial e de Benefícios: avaliação dos cargos existentes, equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).</p>	

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA	Realização de processo de seleção interna para os cargos de Gestores, envolvendo Dinâmicas de Grupo e testes comportamentais para a elaboração dos perfis e recomendações finais.	
------------------------------	---	--

Outras Qualificações e Atividades

- Gamificação em Organizações - I9ação, 2015 – 2015. Curso prático de 4 horas sobre gamificação para engajamento e atingimento de resultados, com prática de criação e aplicação de jogos.
- Curso Indicadores e Métricas na Gestão de Recursos Humanos, 2013 – 2013: Indicadores e Métricas para a Gestão de Recursos Humanos, com foco em gestão de desempenho. Palestrantes de empresas como SUZANO, PETROBRÁS, FGV, GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, dentre outros. Realização: Conexões Educação.
- Gestão para Resultados na Administração Pública, Instituto Publix, 2012 - 2012
- Palestrante em eventos do Instituto FECOMÉRCIO, por dois anos seguidos (2007 e 2008), sobre Carreiras e Mercado de Trabalho.
- Curso em Gerência de Projetos, UnB, 2004. Metodologia PMBOK, realizada pelo Prof. Dr. Júlio Menezes (FGV / UnB), com 40 horas.
- Curso em Liderança e Coaching, metodologia ISOR®, Bazeggio Consultoria, 2012. Curso de 08 horas, com atividades práticas e análises de perfil e de casos.
- Fluência na Língua Inglesa, com as certificações CPE (Certificate of Proficiency in English) e IELTS (International English Language Testing System). Bons conhecimentos na língua Espanhola.
- Domínio de informática, internet e softwares de gestão organizacional como, por exemplo, o software de acompanhamento de projetos "MS Project", de mapeamento de processos "MS Visio" e "Bizagi", além das ferramentas básicas do pacote Office.

Publicações

- CORDEIRO, A., COSTA, M., WOORTMANN, M., BEZERRA, P. e MIRANDA, R. Trilhas de Capacitação por Competências para o PROFISCO. VI Congresso CONSAD de Gestão Pública, Brasília, Abril de 2013.
- MARINI C., WOORTMANN M. e SILVA M.L. Gestão de Pessoas voltada para resultados: desafios e perspectivas. XIX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de La Administración Pública. Quito, Ecuador, 2014.
- FACÓ M., BRAIDE J., WOORTMANN M. e SILVA M.L. Gestão para Resultados no Setor de Saneamento do Estado do Ceará: o caso da Gestão de Pessoas na CAGECE. XIX Congreso Internacional del CLAD. Quito, Ecuador, 2014.
- GUIMARÃES, H., CAMMAROTA, F., ESTEVES, G., CHAGAS, M., WOORTMANN, M. Gestão para Resultados na Saúde do Estado do Pará. Capítulo 2, in: Governança em Ação, pp. 25 - 61. Brasília, Instituto Publix, 2014.
- CORDEIRO, A., COSTA, M. BEZERRA, P. e WOORTMANN, M. Trilhas de capacitação por competências para o PROFISCO. VI Congresso CONSAD, Brasília, 2013.
- MONTEIRO, A. V., SILVA, M. L. M., WOORTMANN, M. F. Reestruturação do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Governo do Estado do Pará. VI Congresso CONSAD de Administração Pública. Brasília, 2013.
- CESAR, M., ANDRADE, F., WOORTMANN, M.F., MIRANDA, M. Trilhas de aprendizagem para as Secretarias de Fazenda Estaduais. XVIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de La Administración Pública. Montevideo, Uruguay, 2013.



30. OFFÍCIO DE NOTAS E PROTESTOS
 RUA DO S. B. 560-17 NO 0 - BRASÍLIA-DF
 Atendimento nesta cidade: Art. 7.º, IV,
 da Lei 8.937/94.
 Brasília-DF 04/05/2017
 MARIA DULCES RIBEIRO SOARES
 ESCRITÓRIO AUTORIZADO
 São: 7.307.12.010-0000-4420-7000
 consultar: www.tjdfc.jus.br



30. OFFÍCIO DE NOTAS E PROTESTOS
 RUA DO S. B. 560-17 NO 0 - BRASÍLIA-DF
 Atendimento nesta cidade: Art. 7.º, IV,
 da Lei 8.937/94.
 Brasília-DF 04/05/2017
 MARIA DULCES RIBEIRO SOARES
 ESCRITÓRIO AUTORIZADO
 São: 7.307.12.010-0000-4420-7000
 consultar: www.tjdfc.jus.br





AUCKLAND UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
TE WĀNANGA ARONUI O TAMAKI MAKAU RAU

MASTER OF BUSINESS
WITH HONOURS (FIRST CLASS)

Awarded to

Mario Fensterseifer Woortmann



W

has completed the prescribed programme
of study and has satisfied all statutory
requirements for this qualification

[Signature]
Chancellor

[Signature]
Vice-Chancellor

[Signature]
Director, Student Administration

27 July 2012
Date Granted



Given under the seal of the Auckland University of Technology

48/19
277, Victoria Street
Auckland Central
Auckland
New Zealand
Phone: +64 9 302 3100
Fax: +64 9 302 3101
www.auckland.ac.nz



14 June, 2012

TO WHOM IT MAY CONCERN

Maria Westmann




Mr Maria A. Westmann, student ID number 1073429, has completed all the coursework requirements and the Dissertation to be awarded the **Master of Business** degree. Maria's specialisation was in **People and Employment (Human Resource Management and Employment Relations)**. The University Postgraduate Centre has confirmed that Maria will be awarded the degree with Honours (First Class). Her research focuses on **Performance Management in the public sector**, and the Dissertation title was:

**Performance Management in the Central Governments of
New Zealand and Brazil: A Comparative Study**

I understand that Maria will be graduating the Master of Business in absentia. The Faculty of Business and Law graduation ceremony is scheduled for 27 July 2012. Maria's certificate will be sent to Brazil after the graduation ceremony, according to the University's procedures.

Yours sincerely

Leila Madalena
Postgraduate Manager
Faculty of Business and Law
AUT University

 <p>Governo Federal Ministério da Educação Fundação Universidade Federal de Rondônia Conselho Superior Acadêmico – CONSEA Câmara de Pesquisa e Extensão – CPE</p> 	
<p>Ato Decisório: 435/CPG/CONSEA, de 27 de outubro de 2017.</p>	
<p>Processo: 23118.001461/2017-34</p>	<p style="text-align: center;">Da Presidência dos Conselhos Superiores</p> <p style="text-align: center;">  30. 10. 17 Prof. Dr. Ari Miguel Teixeira Oct Presidente dos Conselhos Superiores </p>
<p>Assunto: Revalidação de diploma de Mestrado em Administração – Mário Fensterseifer Woortmann</p>	

A Câmara de Pós-graduação (CPG) do Conselho Superior Acadêmico (CONSEA) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Parecer 2209/CPG, da relatora conselheira Luciene Batista da Silveira;
- Deliberação na 67ª sessão ordinária de 05.10.2017.

DECIDE:

Art. 1º Revalidar o diploma de **Mestrado em Administração**, concedido pela Universidade de Tecnologia de Auckland (Nova Zelândia) a **Mário Fensterseifer Woortmann**, portador do CPF 984.585.311-00 e RG 2020758.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor na data de sua publicação.


 Conselheiro George Queiroga Estrela
 Em exercício da Presidência

República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade de Brasília



O Reitor da Universidade de Brasília confere o título de
Bacharel

Mário Fensterseifer Moortmann

de nacionalidade brasileira, nascido no Estado do Rio Grande do Sul,

no dia 31 de outubro de 1982, documento de identificação 2020758 03,

tendo em vista a conclusão do Curso de Administração

no dia 7 de fevereiro de 2006,

e lhe outorga o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Brasília, 7 de fevereiro de 2006.

Diretor de Administração Acadêmica

Reitor

Diplomando



CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Nº: R00026/2023

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) Administrador(a) **MARIO FENSTERSEIFER WOORTMANN**, CPF nº **984.585.311-00**, encontra-se inscrito(a) neste Conselho Regional sob o nº 016272, desde 01/02/2006, sem anotação de qualquer impedimento.

CERTIFICAMOS, TAMBÉM, que o(a) referido(a) profissional **não sofreu** qualquer punição disciplinar por parte deste Conselho Regional e **nada consta** que desabone a sua conduta, até a presente data, estando em dia com suas obrigações financeiras, a que se refere o artigo 51 do Decreto nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentou a Lei nº 4.769/65.

Brasília, DF, 09 de janeiro de 2023.

ESTA CERTIDÃO É VÁLIDA ATÉ 31/12/2023

...: ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS ...:



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-df.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/a75ac092-3998-4639-92df-fdcf8fcbc4d3>

JOÃO PAULO MOTA

Síntese



João Paulo Mota é administrador pela Universidade de Brasília (UnB), MBA em Administração Estratégica (FGV), Mestre em Engenharia (UnB), nas áreas de Governança, Desempenho e Tecnologia da Informação, e Doutorando em Administração pela Université de Bordeaux. Tem formação executiva em Gestão para Resultados pela Harvard University Kennedy School of Government e em Avaliação de Performance pela Georgetown University. Já participou, como consultor e coordenador, de mais de 60 projetos de consultoria em gestão para resultados para o setor público e organismos internacionais. Professor convidado da Fundação Dom Cabral, do Ibmec e do Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP. Ministrou mais de 100 cursos de formação executiva em temas relacionados à gestão para resultados (Governança, Indicadores de Performance, Gestão de Processo e Projetos, e Monitoramento & Avaliação). É autor ou coautor de mais de 20 publicações, no Brasil e exterior, envolvendo artigos e capítulos de livros. É certificado SPM® em Gestão Estratégica de Performance pelo Núcleo de Performance da Rutgers University e CBPP® em gestão de processos pela ABPMP-BR. Ministra cursos e palestras sobre gestão em eventos acadêmicos e profissionais. É diretor do Instituto Publix.



João Paulo Mota Cordeiro

Dados Pessoais

- Brasileiro, natural de Brasília-DF, 34 anos, casado.
- Data de Nascimento: 27/08/1983
- Endereço Profissional: SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília - Brasília, DF - CEP: 70.610-410.
- Fones: (+55 61) 3262-8250 e 3262-8273 (fax)
- Endereço residencial: SQNW 309, Bloco K, Apart. 525, Noroeste, Brasília-DF, Brasil. CEP: 70687-155.
- Telefone: (+55 61) 98127-7344
- Email: joao.mota@institutopublix.com.br e j.paulo.mc@gmail.com

Perfil & Qualificações

- Gestão para Resultados e Governança Pública
- Formulação estratégica
- Indicadores e Sistemáticas de Monitoramento & Avaliação
- Modelagem de Estrutura
- Redesenho de Processos
- Inteligência de Dados & Analytics

Formação

- Doutorado em Administração pela Université de Bordeaux (término previsto para 2022).
- Mestre em Engenharia pela UnB, 05/2011. Dissertação de Mestrado: "Estudo comparado sobre a contribuição das TIC para o Desempenho dos Municípios Brasileiros". Linha de pesquisa: Governança, Desempenho e Tecnologia da Informação.
- Especialização executiva em Gestão para Resultados (*Driving Government Performance*) pela Harvard University (EUA, Boston, MA), 2013.
- Especialização executiva em Avaliação de Performance pela Georgetown University (EUA, Washington, DC), 2011.
- MBA em Administração Estratégica de Sistemas de Informações, Fundação Getúlio Vargas - FGV, 12/2008. Reconhecido, no ano de 2009, como o melhor MBA do Brasil, Revista Você S.A.
- Bacharel em Administração, Universidade de Brasília, 12/2006.
- Boot Camp ABPMP (preparatório para a certificação), 2014.
- Formação em *Business Analytics* pelo Springboard, 2018
- Extensão Universitária em Gerência de Projetos, Universidade de Brasília, 06/2005.
- Extensão Universitária em Gestão da Tecnologia da Informação, Fundação Getúlio Vargas - EBAPE/FGV, 2007.

Histórico Profissional Relevante

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2019	2020	Secretaria de Estado de Educação do Paraná - SEED/PR	Serviços relativos ao apoio no Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de Liderança da Secretaria de Educação do Governo do Estado do Paraná.
2019	2020	Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo - SDE/SP	Serviços relativos ao apoio na Atracão e Pré-seleção de Cargo de Liderança da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE) do Governo do Estado de São Paulo.
2019	2020	Secretaria de Estado de Saúde do Ceará - SESA/CE	Serviços relativos ao apoio na Atracão, Pré-seleção, Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de Liderança da Secretaria de Saúde do Governo do Estado do Ceará.
2018	2020	Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A.	Reestruturação Organizacional, Alinhamento de Processos e Políticas de Gestão, Governança Corporativa e Adequação à Lei 13.303/2016
2019	2020	Procuradoria Geral do Estado da Bahia - PGE/BA	Prestação de serviços de consultoria especializada para a construção e implantação do modelo de gestão de desempenho institucional da Procuradoria Geral do Estado.
2018	2019	Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas - FASTEF/CE	Serviços de consultoria para elaboração da Plataforma Ceará 2050 com a Agenda Estratégica do Estado do Ceará, envolvendo o desdobramento, definição e detalhamento do portfólio de projetos estratégicos.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2019	2019	Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná - SEED/PR	Serviço de apoio no planejamento e execução do credenciamento de 33 posições de Chefe de Núcleo Regional de Educação.
2018	2018	Ministério Público do Trabalho	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para resultados.
2018	2018	Ministério da Cultura - MinC	Prestação de serviços de consultoria para avaliação dos resultados de políticas públicas e programas de cultura com elaboração do Relatório Institucional e Balanço da Gestão do Sistema MinC.
2018	2018	Fundação de Apoio aos Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas - Ceará 2050	Workshop "Ceará 2050 - Sonho Grande" e Elaboração de Propostas de Visão de Futuro e Objetivos Estratégicos; Workshop "Ceará 2050 - Construindo o Futuro" e Elaboração de Propostas de Indicadores e Metas
2018	2018	Ministério da Cultura	Curso sobre Modelagem de Indicadores
2018	2018	Ministério Público do Trabalho Federal	Programa de Gestão estratégica orientada para resultados, Monitoramento & Avaliação e Gestão do Desempenho
2017	2019	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG/PE	Planejamento Estratégico e Reestruturação Organizacional da Agência Estadual de Meio Ambiente de Pernambuco - SPRH
2016	2018	Governo do Estado do Paraná	Capacitação Estratégica dos quadros Públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2018	2019	Plano Estratégico de Desenvolvimento de Longo Prazo do Estado do Ceará – Ceará 2050	Elaboração da Visão de Futuro e Objetivos Estratégicos do Estado do Ceará até 2050, contemplando a definição de indicadores e suas respectivas metas de curto, médio e longo prazos.
2017	2018	Ministério da Cultura	Coordenação e condução da Capacitação em Gestão Estratégica, Gestão de Processos, Monitoramento & Avaliação e Modelagem de Indicadores para as equipes de gestores do Ministério da Cultura e órgãos vinculados, totalizando 84 horas/aulas de capacitação.
2017	2017	Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	Realização de Cursos de Capacitação em Monitoramento & Avaliação de Indicadores na Administração Pública e Gestão para Resultados na Administração Pública
2016	2017	Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE/GO	Implantação de Organizações Sociais na área de Educação do Estado do Goiás
2016	2017	Governo do Estado do Paraná	Capacitação Estratégica dos quadros Públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância
2016	2017	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Contratualização Institucional do Governo do Estado do Rio Grande do Norte
2015	2016	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ	Gestão para Resultados no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ
2015	2016	Governo do Estado do Rio de Janeiro	Consultoria para Reestruturação da Gestão da Cadeia de Suprimentos da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro - SES/RJ

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2015	2016	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Serviços de consultoria Elaboração do Planejamento Estratégico de Desenvolvimento, Realinhamento Organizacional e Modernização Administrativa do Estado do Rio Grande do Norte
2015	2016	Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2014	2014	Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	Capacitação e Elaboração de Metodologia de Monitoramento & Avaliação
2014	2014	Prefeitura Municipal de Goiânia	Monitoramento & Avaliação da Gestão Municipal
2013	2014	Governo do Distrito Federal	"Programa Capacitação de Gestão para Resultados" para os atuais e potenciais gestores do SES-DF
2013	2014	Secretaria de Saúde do Estado do Pará - SES/PA	Gestão para Resultados na Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará envolvendo estratégia, análise e melhoria de processos e recursos humanos.
2013	2013	Supremo Tribunal Militar - STM	Ministrar curso de capacitação com os gerentes de projetos do Supremo tribunal Militar
2012	2013	Governo do Estado do Pará	Reestruturação do quadro de cargos de provimento efetivo e estruturação de carreiras
2012	2013	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios	Elaboração de Planos Setoriais
2012	2012	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Concepção da Carta de Serviços de 2ª Geração

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2012	2012	Superior Tribunal Militar - STM	Estruturação e implementação do Escritório Corporativo de Projetos
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Modelo de gestão para resultados em áreas fiscais e planejamento estratégico da COGEF
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Definição de competências técnicas, gerenciais e comportamentais das Secretarias Estaduais da Fazenda e trilhas de capacitação
2011	2012	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI	Modelagem e automação de processos para Subprojeto da plataforma Aquarius
2011	2012	Ministério da Educação	Modelagem de programas estratégicos
2010	2011	Governo do Estado da Bahia - Secretaria de Administração	Modelo de gestão de parcerias
2010	2011	Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP	Modelagem de indicadores, sistemática de monitoramento e avaliação
2010	2011	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico, mapeamento e análise de processos, dimensionamento de força de trabalho e coaching
2010	2011	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico
2009	2010	Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS	Modelagem da Rede de Melhorias da Gestão para o Desenvolvimento da Cadeia de Fornecedores de Bens e Serviços

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2009	2010	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Elaboração do Guia Referencial de Mensuração do Desempenho no Setor Público
2009	2009	Casa Civil da Presidência da República	Modelagem da rede PROREG
2009	2009	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Debate sobre Anteprojeto de Lei Orgânica da Administração Pública
2009	2009	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão Pública	Levantamento dos serviços sociais autônomos, entidades qualificadas como organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público no Brasil
2008	2008	Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI	Definição do modelo de gestão institucional
2008	2008	Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro - INEA/RJ	Planejamento estratégico, estrutura, modelo institucional, cargos, carreiras e vencimentos
2008	2008	Secretaria de Estado de Ação Social do Rio Grande do Norte	Implantação de Modelo OS
2008	2008	Presidência da República	Modelagem institucional do projeto Casa Brasil
2008	2008	Serviço Florestal Brasileiro	Modelos institucionais alternativos e definição da estrutura e planejamento da força de trabalho
2007	2010	Ministério da Saúde	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, modelagem de processos, gestão de pessoas, tecnologia, monitoramento e avaliação e modelo de Gestão para Resultados.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2007	2009	Governo do Distrito Federal	Modelo de Gestão para Resultados envolvendo agenda estratégica, mapeamento e redesenho de processos, redesenho de estrutura e central de resultados.
2007	2008	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio	Estudo comparado internacional sobre gestão de Áreas Protegidas e Gestão de Parques Urbanos
2007	2008	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio	Elaboração e implantação do modelo de gestão e planejamento estratégico

Experiência Acadêmica

Universidade de Brasília – Departamento de Administração:

- Experiência como docente na Universidade de Brasília - Departamento de Administração:
 - ✓ Professor da disciplina "Organização e Sistemas" do Curso de Graduação em Administração, 2009 (60h/a)
- Professor orientador de monografia de conclusão de curso de graduação da Universidade de Brasília sobre comportamento do consumidor - 2009; reconhecida como a melhor monografia de conclusão de curso do primeiro semestre de 2009.
- Professor orientador de monografia de conclusão de curso de graduação da Universidade de Brasília sobre projeto de consultoria organizacional e gestão da mudança no setor público - 2009.
- Avaliador técnico (Parecerista) de trabalhos nas seguintes categorias: Modelos de Gestão, Desenvolvimento de Pessoas, Tecnologia da Informação, Finanças, Marketing, Responsabilidade Social, Projeto Externo e Cases de Insucesso, para o XVI Encontro Nacional de Empresas Juniores, organizado pela Brasil Júnior e pela Concentro -

Federação de Empresas Juniores do Distrito Federal
09/2008.

Fundação Dom Cabral (FDC)

- Governança Pública e Gestão de Redes e Parcerias. 2018 (16 h/a).
- Modelagem de Indicadores. 2016 (12 h/a).
- Monitoramento & Avaliação dos planos setoriais. 2012 (18 h/a).
- Elaboração do Plano de Ações Setoriais, 2012 (24 h/a).
- Análise de Viabilidade e Aderência Estratégica, 2012 (20 h/a).

IBMEC

- Gerenciamento do Desempenho de Processos. Disciplina do MBA de *Business Process Management*:
 - ✓ 1o Semestre de 2019 (36 h/a).
 - ✓ 2o Semestre de 2018 (36 h/a).
 - ✓ 1o Semestre de 2018 (36 h/a).
 - ✓ 2o Semestre de 2017 (36 h/a).
 - ✓ 1o Semestre de 2017 (36 h/a).
 - ✓ 2o Semestre de 2016 (32 h/a).
 - ✓ 1o Semestre de 2016 (32 h/a).

Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP)

- Gestão Pública Contemporânea, disciplina do Mestrado Profissional em Administração Pública:
 - ✓ 2o semestre de 2020 (32 h/a),
 - ✓ 1o semestre de 2020 (32 h/a),
 - ✓ 2o semestre de 2019 (32 h/a),
 - ✓ 1o semestre de 2019 (32 h/a),
 - ✓ 2o semestre de 2018 (32 h/a),

- ✓ 1o semestre de 2018 (32 h/a),
- ✓ 2o semestre de 2017 (32 h/a),
- ✓ 1o semestre de 2017 (32 h/a),

Reconhecido 3 vezes consecutivas como **Professor Destques** do curso com as melhores avaliações.

- Governança da Administração Pública, 2016 (20 h/a), disciplina do Curso de Pós-graduação/Especialização em Controle Externo e Governança Pública para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
- Professor orientador de 9 trabalhos de conclusão de curso na área de Governança Pública.

Publicações

LIVRO

- MARTINS, Humberto F.; MARINI, Caio; VILHENA, Renata; MOTA, João. P. *Designing value-oriented public governance: Innovative ideas and practices from the Brazilian experience*. Publix, 2015. 1.
- FALCÃO MARTINS, H.; MARINI, Caio; AFONSO, A. B; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Um Guia de Governança para Resultados na Administração Pública*. 1. ed. Brasília: Publix Editora, 2010. P. 254.

CAPÍTULO DE LIVRO

- MOTA, João Paulo, MINGORANCE, Sérgio et all. *Modelo de Gestão Estratégica para Resultados na Justiça Militar da União*. In: Governança em Ação Vol. 7. Brasília, 2016.
- MOTA, João Paulo, Romeu, Caputo et all. *Monitoramento, Avaliação e Aprendizado Estratégico no FNDE*. In: Governança em Ação Vol. 6. Brasília, 2015.
- MOTA, João Paulo, Romeu, Caputo et all. *A gestão estratégica para resultados no FNDE: da formulação aos ciclos de avaliação e aprendizado estratégico*. 2014.
- MOTA, João Paulo, Martins, Ricardo et all. *Planejamento Estratégico na Agência Nacional de Energia Elétrica* In: Governança em Ação Vol. 5. Brasília, 2014.
- MOTA, João Paulo, PINTO, José Aloysio; Rodrigues, Arlete. *Escritório de Projetos na Justiça Militar da União*. In: Governança em Ação Vol. 5. Brasília, 2014.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MARINI, Caio; MOTA, João Paulo. *La Aplicación de Modelos Organizacionales para la Gobernanza para Resultados: Lecciones de su Aplicación en Brasil*. In: Gobernanza por resultados en Brasil y Mexico: marco conceptual, evidencias y retos, 2013.

- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Alinhamento para resultados no Ministério da Educação*. In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; CHAUKE, Cláudio; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Transparência e modernização da gestão do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) a partir da revisão e automação de processos no âmbito da Plataforma Aquarius*. In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- MARCOLINO, Heloísa; BLUMM, Márcia; TOMÉ, Wilma; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Avaliação de desempenho e remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa*. In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- SANTANA, Ângela; MOTA CORDEIRO, João Paulo; TREVENZOLI, Marcelo. *Gestão para Resultados na CAPES*. In: Governança em Ação Vol. 2. Brasília, 2011.

ARTIGOS

- MOTA, João Paulo; FALCÃO MARTINS, H.; MARINI, C.; VILHENA, R. *Maturidade para resultados: modelos e instrumento*. XXII Congreso Internacional del CLAD. Madrid, Espanha, 2017.
- MOTA, João Paulo; FALCÃO MARTINS, H.; MARINI, C.; VILHENA, R. *Maturidade de aprendizado nas organizações: modelos, instrumentos e análise de casos*. XXII Congreso Internacional del CLAD. Madrid, Espanha, 2017.
- MOTA, João Paulo; AGGIO, Eduardo. *Alinhamento para Resultados na Polícia Rodoviária Federal (PRF): Desdobramento da Estratégia aos Processos Estruturantes*. IX Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2016.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARINI, Caio. *Business Models in The Public Domain: The Public Governance Canvas*. Social Innovation Research Conference (SIRC). Fudan University, Shanghai, China, Maio de 2015.

- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARINI, Caio. **Modelos de Negócio para Intervenções Públicas: o Public Governance Canvas**. XXXIX EnANPAD. Belo Horizonte, 2015.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; FALCÃO MARTINS, Humberto. **Contribuição das Tecnologias de Informação para a Performance dos Municípios Brasileiros: um Estudo Comparado de Casos**. XXXVI EnANPAD. Rio de Janeiro, 2012.
- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. **Gestão para Resultados em Educação no Brasil**. XVII Congreso Internacional del CLAD. Catargena de Indias. Colômbia, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; MOTA CORDEIRO, João Paulo; CHAUKE, Cláudio. **Implementando a Lei de Acesso à Informação no Brasil: o caso do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI)**. XVII Congreso Internacional del CLAD. Catargena de Indias. Colômbia, 2012.
- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. **Alinhamento para resultados no Ministério da Educação**. V Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; CHAUKE, Cláudio; MOTA CORDEIRO, João Paulo. **Revisão e automação de processos no âmbito da Plataforma Aquarius**. V Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2012.
- MARINI, Caio; FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. **A fronteira da governança: precedentes e fatores essenciais para a inovação sustentável**. XVI Congreso del CLAD, Asunción, Paraguay, 2011.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARTINS, Humberto. **"Como executar a estratégia em 7 etapas"** publicado no Portal HSM Management (www.hsm.com.br) em 15/02/11.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARCOLINO, Heloísa; TOMÉ, Wilma; BLUM, Márcia. **Avaliação de desempenho e**

- remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa.* IV Congresso CONSAD de Gestão Pública, Brasília, 2011.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Performance Measurement in action: the 6Ds Performance model.* IRSPM XV Internacional, Dublin, Ireland, 2011.
 - MOTA CORDEIRO, João Paulo. *As TIC a Serviço da Gestão para Resultados: um estudo comparado sobre a contribuição das Tecnologias da Informação e Comunicação para o desempenho dos municípios brasileiros.* IRSPM Latin America 2011, Brasília, 2011.
 - MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Iniciativas de Sistemas Web de Monitoramento & Avaliação em Organizações Públicas: Análise das Dimensões da Plataforma Tecnológica, da Sistemática e do Uso Estratégico da Informação.* Algarve, Portugal, 2010.
 - FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. *Institutional Building for Protected Areas Management: the case of Chico Mendes Institute for Protection of Biodiversity (ICMBio).* Annual Conference of the International Association of Schools and Institutes of Administration (IASIA), 2009. Rio de Janeiro, Brasil, 2009.

Cursos, Conferências e Seminários ministrados

- Seminário *Boas Práticas de Monitoramento & Avaliação*, Curitiba, Paraná, Novembro de 2016.
- Seminário *Boas práticas de gestão de projetos no setor público brasileiro*, Curitiba, Paraná, Outubro de 2016.
- BPM Day da ABPMP Brasil (76ª edição do maior evento em BPM do mundo). Palestra *Modelagem Avançada de Indicadores de Desempenho de Processos*. Brasília, Setembro de 2016
- Seminário *"Boas Práticas de Modelagem de Indicadores"*, Curitiba, Paraná, Agosto de 2016.
- Seminário *"Inovação com a melhoria de processos no setor público"*, Curitiba, Paraná, Junho de 2016.
- Social Innovation Research Conference (SIRC). *Business Models in The Public Domain: The Public Governance Canvas*. Fudan University, Shanghai, China, Maio de 2015.
- XXXIX Encontro da ANPAD, *Modelos de Negócio para Intervenções Públicas: o Public Governance Canvas*. Belo Horizonte, 2015.
- XXXVI Encontro da ANPAD, *Contribuição das Tecnologias de Informação para a Performance dos Municípios Brasileiros: um Estudo Comparado de Casos*. Rio de Janeiro, 2012.
- 1º Encontro Geral dos Gerentes do Governo do Estado de Goiás. Mediador do Painel *"Tecnologia e Inovação na Gestão Pública"*. Goiânia, Goiás, 2012.
- Seminário Internacional de *"Innovación y desarrollo local: el papel de la gestión pública y la orientación a resultados"*. *La aplicación de modelos organizacionales para la gestión por resultados: lecciones de su aplicación en Brasil*, El Colegio de la Frontera Norte (Cofen), México, 2012.
- Conferência internacional do *"International Association for Development of the Information Society"* - IADIS, *Iniciativas de Sistemas Web de Monitoramento & Avaliação em Organizações Públicas: Análise das Dimensões da*

Plataforma Tecnológica, da Sistemática e do Uso Estratégico da Informação. Algarve, Portugal. 2010.

Instituto PUBLIX

Mais de 85 turmas de formação executiva em Gestão para Resultados ministrados (desde 2009):

- Mais de 12 turmas do Curso **Curso de Gestão para Resultados na Administração Pública**, 16 horas/aula; realizados nos anos de 2011 a 2018.
- Mais de 25 turmas do Curso de **Monitoramento & Avaliação na Administração Pública**, 16 horas/aula; realizados nos anos de 2010 a 2018.
- Mais de 28 turmas do Curso de **Modelagem de Indicadores de Desempenho na Administração Pública**, 16 horas/aula, realizados nos anos de 2009 a 2018.
- Mais de 7 turmas do Curso de **Gestão de Processos para Resultados na Administração Pública**, 16 horas/aula realizados nos anos de 2012 a 2018.
- Mais de 8 turmas do Curso **Gestão de Projetos na Administração Pública**, 24 horas/aula realizados no ano de 2016.
- Curso de **Gestão para Resultados na Administração Pública** (curso ministrado no "III Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação). 8 horas/aula, 2011.
- Curso de **Indicadores, Metas e Benchmarking na Gestão Pública** (curso ministrado no "II Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação", **convidado pelo Banco Mundial**). 8 horas/aula, 2010.
- Curso de **Modelagem de Indicadores de Desempenho** para o TJDFET, a ANS, o STM, ANVISA etc., 16 horas/aula cada.

Reconhecimento, Prêmios e Certificações

- Certificado SPM® (Certified Strategic Performance Management) - Especialista e Gestão Estratégica do Desempenho pelo National Center for Public Performance da Rutgers University, 2016.
 - ✓ 1º brasileiro a receber esse certificado de profissional em Strategic Performance Management.

- Certificado CBPP® (Certified Business Process Professional) - Especialista em Processos pela Associação Internacional de Gestão de Processos (Association of Business Process Management Professionals - ABPMP), 2014.

- Agraciado em **1º Lugar - Mérito Acadêmico em Administração** - Professor destaque do Departamento de Administração da UnB no ano de 2009, pelo Conselho Regional de Administração - CRA e Depto. de Administração da Universidade de Brasília.

- **Prêmio Internacional pelo CoPLAC-GpRD do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)**. Coordenador/líder do Projeto de Indicadores, Monitoramento & Avaliação implementado na Prefeitura de Goiânia agraciado com o 3º Lugar (Prêmio Internacional) pelo CoPLAC-GpRD do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). O 1º colocado foi o Estado de Oaxaca, México e o 2º Lugar o Estado de Jalisco, também no México. Em setembro de 2016.
 - ✓ O modelo da Prefeitura de Goiânia teve como sua estrutura base a modelagem de indicadores, assim como a implementação de uma sistemática de Monitoramento e Avaliação do desempenho das secretarias com o objetivo de melhorar qualidade dos serviços prestados à sociedade.

- Certificado em Modelagem e Simulação de Processos na Metodologia/Tecnologia P3Tech pelo Instituto Internacional de Integração de Sistemas - IIISIS; e Certificado em Modelagem de Processos - Operação ARIS - pela IDS SCHEER.

Inovações (P&D de metodologias e sistemas na área de Gestão)

- Criador da metodologia do **Public Governance Canvas - o Canvas da Governança Pública** aplicado em mais de 8 experiências de Gestão para Resultados: FNDE, STN, PISF (Projeto de Integração do São Francisco), Governo do Estado do Rio Grande do Norte, SESC/RJ, entre outros.
- Coautor do "Guia Referencial de Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores" elaborado pelo Instituto PUBLIX em conjunto com a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponível em:
<http://www.gespublica.gov.br/Tecnologias/pasta.2010-05-24.1806203210/guia_indicadores_jun2010.pdf>. Acesso em 18 jun. 2013.
- Especificação e coordenação do desenvolvimento do **Sistema MATRICIALNET de Monitoramento e Avaliação da Estratégia**. 2008.
 - ✓ Sistema implementado na Prefeitura de Contagem (MG), Terracap-DF, Ministério da Saúde, envolvendo: capacitação e operação assistida.
- Especificação e coordenação do desenvolvimento do **Sistema de Informação Estratégica - Mapa de Potencialidades Econômicas do Norte e Nordeste de Minas Gerais**. 2008.

Idiomas

- Inglês: lê, entende, escreve; fala;
 - ✓ Certificado de inglês avançado pela Embassy CES Boston at Lasell College, MA, EUA, 2008;
- Espanhol: lê, entende e escreve; fala razoavelmente.

Outras Qualificações e Atividades

- Nível intermediário em programação com linguagem Python voltado para Analytics, Big Data, Machine Learning e Deep Learning.
- Proficiente em micro-informática (ambiente Windows, Mac OS X e Office), com conhecimentos em sistemas de modelagem e gestão de processos (MS Visio, ARIS, IGraf Process, LabP3), estruturação lógica do raciocínio (Mind Manager, InteliMap); gestão de projetos (MS Project) e sistemas estatísticos (SPSS).
- Participou em diversos programas e cursos de extensão, com destaque ao: IAP (Independent Activities Period) pelo MIT Sloan School of Management, MA, EUA; Gestão de Tecnologia da Informação, FGV; Administração de Conflitos e Negociação, PMI; e Gestão e Governança de TI, UnB.
- Coordenou de equipe de consultores para desenvolver projeto social de melhoria da gestão de escolas públicas. Conduziu o projeto piloto na Escola Jardim de Infância da 302 Norte, promovendo a gestão por resultados. Consultoria social realizado no âmbito do "Programa Parceiros da Escola" do Governo do Distrito Federal - 03/2008- 02/2009.



Universidade de Brasília

© Reitor da Universidade de Brasília confere o título de **Mestre**

a

João Paulo Mota Cordeiro

de nacionalidade brasileira, nascido no Distrito Federal,

no dia 27 de agosto de 1983, documento de identificação 2120689 B3,

tendo em vista a conclusão do Programa de Pós-Graduação de Engenharia Elétrica,

no dia 12 de maio de 2011

e lhe outorga o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Brasília, 12 de setembro de 2011.



[Handwritten signature]

Diplomado

[Handwritten signature]

Administração Acadêmica



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Diploma registrado, por delegação de competência do MEC, nos termos do § 1º do Artigo 48 da Lei 9.394/95.

Registro nº 2509
Livro nº 12 Folha nº 138
Processo nº 6860/2011
Data de Registro 14/19/2011

Arnaldo Carlos Alves
Secretário de Administração
Acadêmica
UNB-SAA

José Geraldo de Souza Junior
Reitor

APOSTILA

Diploma registrado em conformidade com a avaliação do CNE/CES, biênio 2004/2006 e Portaria nº 534 de 29/04/2008, publicada no DOU nº 82 de 30/04/2008, Seção 1, p. 16-36.

O diplomação concorre a seguinte área de conhecimento: Telecomunicações.



APOSTILA DE SEGURANÇA

João Paulo Maia Cordova
Documento nº 2120689 DP
Engenharia Elétrica
12 de setembro de 2011

029864

O Diretor da Escola de Pós-Graduação em Economia e o Diretor da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas conferem a

JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO

Certificado, do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu

**MBA EM ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA DE
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Nível Especialização, com 435 horas-aula, realizado em Brasília - DF, no período de 10 de setembro de 2007 a 17 de dezembro de 2008.

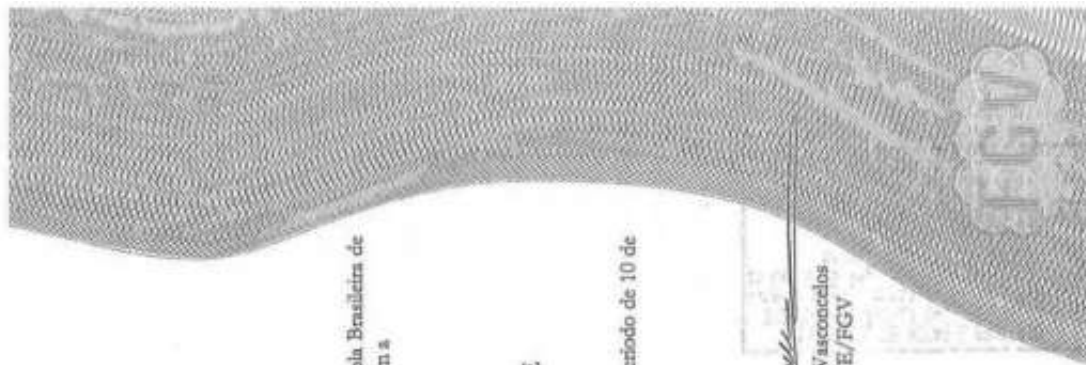
Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2009.



Renato Frugelli Cardoso
Diretor da EPGE/FGV



Flávio Carvalho de Vasconcelos
Diretor da EBAPE/FGV



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade de Brasília



O Reitor da Universidade de Brasília confere o título de
Bacharel

a

João Paulo Mota Cordeiro

de nacionalidade brasileira, nascida no Distrito Federal,

no dia 27 de agosto de 1983, documento de identificação 2.120689/DF,

sendo em vista a conclusão do Curso de Administração,

no dia 22 de dezembro de 2006.

e lhe outorga o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Diretor de Administração Acadêmica

Reitor

Diplomado



CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Nº: R00025/2023

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) Administrador(a) **JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO**, CPF nº **002.314.141-70**, encontra-se inscrito(a) neste Conselho Regional sob o nº 20-29654, desde 31/01/2018, sem anotação de qualquer impedimento.

CERTIFICAMOS, TAMBÉM, que o(a) referido(a) profissional **não sofreu** qualquer punição disciplinar por parte deste Conselho Regional e **nada consta** que desabone a sua conduta, até a presente data, estando em dia com suas obrigações financeiras, a que se refere o artigo 51 do Decreto nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentou a Lei nº 4.769/65.

Brasília, DF, 09 de janeiro de 2023.

ESTA CERTIDÃO É VÁLIDA ATÉ 31/12/2023

...: ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS ...:



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-df.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/a5c43a30-604e-4b5f-93d7-9286e3492da2>

Atestados e Contratos
Instituto Publix

Atestados e Contratos - **novos após diligência**

Instituto Publix



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que o INSTITUTO PÚBLIC PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PÚBLIC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.507.202/0001-25, com sede no Setor Hospitalar Sul, Quadra 16, Conjunto A, Bloco C, S/A 009, Complexo Brasil 20, na cidade de Brasília, DF, CEP 70.930-000, presta serviços de consultoria ao MINISTÉRIO DA SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.530.193/0001-71, com sede na Esplanada dos Ministérios - Bloco G, na cidade de Brasília, DF, CEP 70.050-900, conforme contrato nº 33/047/2004/1012 e 09/077/2004/1314.005, com alicia e distribuição dos trabalhos a seguir listados:

1) DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados pelo INSTITUTO PÚBLIC ao Ministério da Saúde, com alocamento de OPA/S/OMS, para implementação de Modelo de Gestão para Resultados no Ministério e em suas unidades, com enfoque no PAC-Saúde, sob a base na metodologia do Governo Mexicano e a ferramenta Scorecard.

2) DISCRIMINAÇÃO DOS TÍTULOS REALIZADOS E METODOLOGIA UTILIZADA PELA CONSULTORIA

- a) Elaboração de Plano de Trabalho para a implementação do Modelo de Gestão para Resultados, alinhado à metodologia do Project Management Institute - PMI, contendo:
 - a) Análise do tempo de projeto e estrutura crítica de projeto;
 - b) Cronograma detalhado de atividades, com definição de responsáveis;
 - c) Fluxo e processos de planejamento de projetos;
 - d) Plano e processos de gerenciamento da qualidade;
 - e) Plano e processos de gerenciamento de recursos humanos, com definição de equipes de trabalho;
 - f) Plano e processos de gerenciamento da comunicação.
- b) Detalhamento, formalização e implementação de uma nova estrutura organizacional para o Ministério da Saúde, envolvendo:
 - a) Detalhamento da nova estrutura organizacional, definição de cargos, competências e atribuições do Ministério da Saúde para a definição de unidades organizacionais e atribuições de cada área;



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

- b) Finalização de uma estrutura organizacional: proposição e elaboração de instrumentos legais, decreto de estrutura organizacional e portarias, em conjunto com a equipe do Ministério da Saúde; apoio ao Ministério da Saúde na articulação com os órgãos competentes, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Casa Civil da Presidência da República, para a aprovação da nova estrutura organizacional, mediante a elaboração de pareceres técnicos e análises;
 - c) Implementação de uma estrutura organizacional: realização de oficinas e apresentações em reuniões e fóruns do Ministério da Saúde para a comunicação sobre a nova estrutura organizacional (novas atribuições, avaliação de funções de coaching para as lideranças para a gestão do processo de mudanças; operação técnica assistida de implementação de nova estrutura, envolvendo o assessoramento à equipe do Ministério da Saúde na supervisão de operações na execução;
- d) Gestão das Políticas de Gestão de pessoas envolvendo:
- a) Realização de diagnósticos organizacionais na área de recursos humanos e de treinamento ou instrumentos e análises de gestão de pessoas;
 - b) Elaboração de políticas de recursos humanos;
 - c) Especificação de requisitos para os trabalhos de implantação de políticas e desenvolvimento destes dentro de seus subsistemas e componentes operacionais;
 - d) Desenvolvimento de ferramentas de gestão de pessoas: captação, planejamento e reposição de pessoal; treinamento, desenvolvimento e avaliação de pessoal; levantamento de competências do (funcionário), plano de capacitação e de desenvolvimento gerencial; desenvolvimento de competências, recompensas e atribuições, gestão e avaliação de desempenho; reconhecimento e remuneração; avaliação de impacto do programa de avaliação e banco de talentos e
 - e) Elaboração dos manuais de procedimentos descentralizados de recursos humanos;
 - f) Apoio técnico de qualidade aos funcionários e condições de avaliação demográfica da força de trabalho (ingresso e saída de profissionais da organização);
 - g) Identificação e análise de fatores críticos emergentes e potenciais passíveis de impactar na definição da força de trabalho ideal;



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

- b) Realização de oficinas com gestores e técnicos do Ministério da Saúde para a definição da função e perfil ideal de quem se ocupará do funcionamento das unidades organizacionais para o período de vigência do PAC Saúde – Programa Mais Saúde (anos de 2009, 2010 e 2011);
 - c) Realização de grupo de trabalho e orientação para a concepção de um programa de desenvolvimento de competências, tendo objetivos de alinhar as competências da força de trabalho do Ministério da Saúde à implementação de sua agenda estratégica, o Programa Mais Saúde;
- d) Redesenho de 70 processos e atividades das unidades de:
- 1) Mapeamento de situações reais utilizando os diagramas do CBO e notação BPMN;
 - 2) Identificação dos sistemas associados aos processos;
 - 3) Elaboração de modelo de avaliação de desempenho dos processos redesenhados, com a priorização de atividades de desempenho, conforme as seguintes especificações: I) objetivo; II) regras; III) custos; IV) definição; V) forma de medição; VI) forma de cálculo; VII) regime de ação; VIII) unidade de medida; IX) periodicidade; X) responsável; e XI) interrelações;
 - 4) Identificação de alinhamentos aos programas e ações estratégicas;
 - 5) Alinhamento da força de trabalho existente e qualificada a parte dos processos;
 - 6) Realização de relatório do processo;
 - 7) Agilidade no monitoramento do desenvolvimento dos processos;
 - 8) Elaboração dos planos de ação para melhoria dos processos redesenhados;
 - 9) Acompanhamento na execução do plano de implementação dos novos processos;
 - 10) Orientação, formação e acompanhamento no monitoramento dos indicadores dos processos com formulação de metas de desempenho e medição de resultados obtidos;
- e) Apoio à implementação de Modelo de Gestão Estratégica para o Programa Mais Saúde, em eventos:
- 1) Promoção de novas funcionalidades e aprimoramento na implementação de melhorias no componente informatizado da gestão estratégica do Ministério da Saúde, com a finalidade de adequar o Modelo de Gestão Estratégica em implementação;
 - 2) Apoio à implementação de relações gerenciais e rotinas para a gestão estratégica do Programa Mais Saúde;

870



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

- o Formação e capacitação das equipes responsáveis pela implementação do Modelo de Gestão Estratégica do Programa Mais Saúde e operação técnica assistida do primeiro ciclo de monitoramento e avaliação da agenda estratégica.
 - o Elaboração do Modelo de Performance Corporativa alinhado com o Modelo de Gestão Estratégica e Central de Resultados;
 - o Construção da estrutura de processos contemplando: formação das equipes, definição de perfis e de serviços, estrutura de monitoramento e avaliação, relacionamento com os demais órgãos e elaboração plano de implementação.
- h) Análise de custos e desempenho de projetos desqualificados de investimentos, esboçando:
- o Levantamento de custos do Ministério da Saúde, por natureza de despesas e unidade de crédito, conforme planejado por seus gestores, mediante a extração de extratos, a análise de contratos e notas;
 - o Realização de diversos projetos de análise de custos, incluindo realização de comparações com "bons exemplos", identificação de oportunidades de redução de custos, identificação de fatores críticos para a implementação dos projetos, levantamento de indicadores para o monitoramento dos custos e implementação de projetos de mudança;
 - o Levantamento de situação atual dos níveis de investimento e proposta de estrutura de suporte à decisão de investimentos;
- gi) Organização do Plano Nacional de Saúde:
- o Desenvolvimento do plano estratégico do Fundo Nacional de Saúde, alinhado ao plano estratégico do Ministério da Saúde, com a definição de objetivos estratégicos, indicadores, metas e projetos, mediante a realização de reuniões com gestores e técnicos da unidade;
 - o Articulação dos projetos estratégicos do Fundo Nacional de Saúde, com a definição de objetivos, estratégias, prazos e resultados, e apoio à sua implementação.

9



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

5) DA EQUIPE

O plano prevê a execução e o monitoramento das atividades aqui descritas por um hallway team.

Função	Nome	Descrição
Coordenador Técnico	Cláudio Martins	<ul style="list-style-type: none">• Representante do Public perante o cliente;• Acompanhar as reuniões de avaliação das parcerias;• Avaliar as solicitações de financiamento e adequação do projeto dentro da metodologia de gestão de projeto do PH/BOOK e estimar esp. materiais;• Orientar a equipe de consultores e equipe do cliente sobre a metodologia para implementação do Modelo de Governança Corporativa e Modelo de Gestão para resultados;• Garantir que o modelo de gestão desenvolvida esteja de acordo com as necessidades do cliente;• Facilitar o desenvolvimento da estratégia de gestão da mudança e comunicação interna.
Gerente	Humberto Falcão Maurício	<ul style="list-style-type: none">• Liderança da equipe de consultoria;• Utilizar a metodologia do PH/BOOK para gestão de projeto e necessidades do escopo;• Garantir o cumprimento do escopo, prazo e qualidade;• Promover a comunicação com todos os stakeholders do projeto;• Orientar a equipe de consultores sobre a metodologia para implementação do Modelo de Governança Corporativa;• Garantir que o modelo de gestão desenvolvido esteja de acordo com as necessidades do cliente;• Apoiar na implementação da estratégia de comunicação interna, mobilização das equipes e comunicação externa.
Consultor	Alexandre Borges Afonso	<ul style="list-style-type: none">• Facilitação junto ao cliente para implementação das parcerias;• Elaboração da proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa;• Elaboração da proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa;• Elaboração de projetos e de processos alinhados



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

com a estratégia corporativa

Consultor	Amilcar Brandeira	<ul style="list-style-type: none"> Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa
Consultor	Cláudio Porto Barbosa	<ul style="list-style-type: none"> Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa
Consultor	Maurício Henrique Corrêa Fregi	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de proposta do Modelo de Monitoramento & Avaliação
Consultor	Renato Müller	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do processo de construção da Agenda Estratégica
Consultor	Fevêda José Buzzigão	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do processo de construção da Agenda Estratégica

Participaram como colaboradores de apoio à equipe técnica: Regina Lídia Cayaby, Teresinha Maria Cavatta, José Teodoro Assunção Vello, Ribeiro Carlos da Silva, Adriana José Pinheiro Levas, Eduardo Queiroz Souza, Daquel Souza da Cunha, Kenharb, Inês de Einstein Oliveira, Sônia Maria Kaye Lourenço Rebelo, Paulo Eduardo Sousa da Silva Júnior, João Paulo Martins Melo, Fernanda Morges, Antônio Torres Ribeiro de Castro, Igor Vilas Boas, Tereza Cristina Mendes Fernandes, Michel, Mano Nogueira Mattos, Luciano Paschoalino Gonçalves, Orlando de Castro e Silva Curran, Helene Corrêa Tonet, Rodolpho Dreire Mac-Bing, Olyvia Silveira da Abadia Júnior, Arlene Maria Lúcio Almeida Araújo Ferreira, Maurício Henrique Corrêa Fregi, Flávia Alcafarreira, Vitor de Araújo, Wânia Louf, Fábio Mendes, Maria Luíza de Barros, Juliana Leão Antunes, Wenderli Andréa Dias, Guilherme Gonçalves, André Takatsu, Jayme Alexandre do Nascimento, Sérgio Rompriet e Silva



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

4) DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de setembro de 2020 e junho de 2021, totalizando 22.478 horas/homem/hora de consultoria. O Ministério da Saúde tem mais de 10.000 servidores em seu quadro de pessoal.

5) QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Destacamos que os trabalhos foram com êxito contra a qualidade desejada, dos prazos previstos e sob o ponto de vista das entidades.

Brasília, 24 de Junho de 2021.

Mônica Blumim Blumim
CPF: 448.140.755-87

Coordenadora-Geral de Inovação Estratégica
Ministério da Saúde

Telefone: 61 3315 0227

E-mail: mônica.blumim@saude.gov.br
Endereço: Rua do Ministério, Bloco G, Lt. Anexo, Ala A 2º andar, Brasília DF



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que o INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - INSTITUTO PUBLIX, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede no Setor Hoteleiro Sul, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 909, Complexo Brasil 21, na cidade de Brasília, DF, CEP 70.316-000, prestou serviços de consultoria à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO do GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - SEPLAG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.230.476/0001-07, com sede no Anexo do Palácio do Buriti, 6º andar, Gabinete, na cidade de Brasília, DF, CEP: 70075-900, representada pela Sra. Andréa Fonseca Moreira Pupe, Subsecretária de Modernização (e-mail: andrea.fonseca@seplag.df.gov.br; telefones: (61) 3966-6102 e 3966-6133), conforme contrato registrado sob o processo número 410.000.103/2007, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1) DO OBJETO

O Contrato teve por objeto a prestação de serviços técnicos especializados pelo INSTITUTO PUBLIX à SEPLAG para a implantação de Modelo de Gestão para Resultados e desenvolvimento institucional do Governo do Distrito Federal.

2) DISCRIMINAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS E METODOLOGIA

a) Estruturação do Modelo de Gestão para Resultados e Formulação da Agenda Estratégica de Governo:

- Desenvolvimento da arquitetura e elaboração de minuta de decreto para sistematização do Modelo de Gestão para Resultados do Governo do Distrito Federal;
- Levantamento das questões prioritárias de Governo por meio de análise documental e de entrevistas conduzidas com o Governador, Vice-Governador e demais secretários e dirigentes do GDF;
- Realização de pesquisas referenciadas em âmbito nacional e internacional para a construção de metas e indicadores, expressos em grandes áreas de resultado (desenvolvimento humano e social, desenvolvimento urbano, setor produtivo e governo); e
- Elaboração da Agenda Estratégica do GDF, envolvendo a definição da visão de governo, das metas mobilizadoras, dos projetos estratégicos e dos indicadores de acompanhamento geral das ações governamentais.
- Modelagem/detalhamento dos Projetos Estratégicos, envolvendo a realização de oficinas, com a participação dos dirigentes do Governo e das Secretarias, para a definição de seus componentes, a saber: objetivo-geral, escopo, contribuições para as grandes áreas de resultado do GDF, insumos, atividades, produtos, impactos, indicadores, metas, responsáveis, unidades vinculadas e parceiros; cronograma de execução de atividades, marcos críticos e cronograma financeiro; e,



- Elaboração de modelo de gestão dos *stakeholders* (partes interessadas) envolvidos nos Projetos Estratégicos de Governo, incluindo a criação dos cargos de gerente e gerente-adjunto de projetos estratégicos.

b) Alinhamento Estratégico das secretarias e contratualização de resultados

- Identificação de objetivos, elaboração da cadeia de valor (insumos, processos, produtos e serviços, e impactos medidos sob a forma de resultados a serem alcançados) e dos mapas estratégicos das secretarias, utilizando a metodologia do Balanced Scorecard (BSC) e do Governo Matricial.
- Construção de indicadores e metas e elaboração de plano de ação, com a indicação de responsáveis, prazos e marcos críticos; e,
- Elaboração de minutas de contratos de gestão para as secretarias do GDF (definição das cláusulas de responsabilidade do contratante, do contratado e das partes intervenientes; apresentação dos resultados a serem alcançados sob formato de quadro de indicadores e metas; estruturação de sistemática de avaliação e monitoramento dos resultados contratualizados).

c) Remodelagem da estrutura governamental das secretarias e órgãos vinculados

- Comunicação/disseminação das diretrizes e do processo de remodelagem da estrutura organizacional aos representantes das secretarias e órgãos vinculados;
- Análise da estrutura e do quantitativo de cargos comissionados de cada secretaria ou órgão, visando reduzir o quantitativo de cargos e os respectivos custos, a partir da identificação e delimitação das áreas de suporte, cúpula, linha intermediária e finalística, conforme o propósito da organização;
- Desenvolvimento de propostas de remodelagem da estrutura organizacional de todas as Secretarias visando adequá-las à Agenda Estratégica do GDF;
- Identificação, priorização e redesenho dos processos alinhados com a nova estrutura organizacional.

d) Estruturação de uma Central de Resultados do Governo

- Elaboração de sistemática de monitoramento e avaliação dos resultados e ações previstos para os órgãos e projetos estratégicos do GDF, abrangendo a definição de papéis dos atores envolvidos, o método e a periodicidade de coleta de dados e a estrutura das reuniões de controle e avaliação;
- Criação de estruturas de governança: Comitê Gestor dos Projetos Estratégicos, Conselho Consultivo de Governo e Central de Resultados;
- Estruturação da Central de Resultados, sob a forma de Painel de Controle, em ambiente de Sala de Situação, com vistas ao acompanhamento estratégico dos resultados de governo, programação e reprogramação de ações e disponibilização de informações para a tomada de decisões pelo Governador e pela alta cúpula da administração do GDF; e,
- Estruturação lógica de sistema informatizado de monitoramento e avaliação da Agenda Estratégica de Governo, envolvendo identificação de fontes, funções e



saídas, e capacitação técnica da equipe da SEPLAG no uso do Sistema.

e) Desenvolvimento de um Modelo de Gestão de Pessoas voltado para resultados

- Realização de diagnóstico e elaboração de políticas na área de recursos humanos;
- Especificação de requisitos para implantação de políticas e seu detalhamento em subsistemas;
- Desenvolvimento de ferramentas de gestão de pessoas: captação, planejamento e reposição de pessoas; treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; levantamento de necessidade de treinamento; gestão e avaliação de desempenho; ações de motivação e mobilização da força de trabalho; comunicação interna; avaliação do impacto de programas de capacitação e banco de talentos; elaboração dos manuais de procedimentos destes subsistemas de recursos humanos;
- Concepção do modelo de incentivos e premiação por resultados visando ampliar o comprometimento e a motivação da equipe do governo e o alcance de resultados; e,
- Definição de metodologia de certificação de competências e elaboração de programa de capacitação e de desenvolvimento gerencial para a Escola de Governo.

f) Alinhamento estratégico das unidades das áreas de saúde, segurança e educação

- Realização de oficinas de alinhamento estratégico das unidades básicas das referidas secretarias, envolvendo o detalhamento e a construção dos mapas de direcionamento estratégico, definição dos indicadores e metas e definição das ações necessárias para o alcance dos resultados estabelecidos; identificação das responsabilidades das secretarias, do Governo e das partes intervenientes; e, elaboração de sistemática de monitoramento e avaliação das ações e metas contratualizadas.

g) Capacitação da equipe da SEPLAG no uso da metodologia

- De forma concomitante à realização dos trabalhos nas secretarias e órgãos do GDF, foi realizada a capacitação da equipe da SEPLAG, por meio de participação nas diversas oficinas de estabelecimento da Agenda Estratégica, de alinhamento das secretarias, de modelagem da estrutura organizacional e de estruturação da central de resultados. Esta capacitação teve como objetivo o repasse do conteúdo e das metodologias de gestão para resultados (Balanced Scorecard e Governo Matricial) utilizadas, habilitando a equipe da SEPLAG a dar continuidade e conduzir os trabalhos de desenvolvimento gerencial no Governo do DF;
- Capacitação na utilização do sistema de Monitoramento e Avaliação, abrangendo sessões de treinamento e de operação assistida.

Handwritten signature or initials in blue ink.



3) EQUIPE

Os trabalhos foram coordenados por Humberto Falcão Martins, Caio Marini, Alexandre Borges Afonso e Maurílio Henrique Corrêa Engel com o apoio dos consultores João Paulo Mota Cordeiro, João Paulo Martins Meio, Natália Latino Antezana, Keoma Ávila Cherulli, Gilberto Porto Barbosa, Rodrigo Bandeira, Renato Mooler, Mário de Oliveira Andrade, Helena Correa Tonet, Flavio Alcoforado, Evaldo José Bazeggio, Rodolpho Freire Martins e Orlando de Castro e Silva Campos.

4) PERÍODO DE REALIZAÇÃO

O projeto foi realizado durante os meses de maio de 2007 a maio de 2009, totalizando 12.456 homens/hora de consultoria.

5) QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito, dentro da qualidade desejada e dos prazos previstos, atingindo os resultados esperados.

Brasília, 17 de Setembro de 2009

Andréa Fonseca Moreira Pupe
Subsecretária de Modernização
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que o INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - INSTITUTO PÚBLIX, inscrito no CNPJ/MF sob o no. 04.907.402/0001-25, com sede no Setor Hoteleiro Sul, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 909, Complexo Brasil 21, na cidade de Brasília, DF, CEP 70.318-000, prestou serviços de consultoria à ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO - ESESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.964.167/000124, com sede na Rua Francisco Fudão, nº, 155, bairro República, na cidade de Vitória, ES, CEP: 29070-165, representada pela Sra. Maria Luíza dos Santos Velloso, Diretora Presidente da Escola de Serviço Público do Espírito Santo, CPF no. 249.729.167-53, e-mail: mluiza@esesp.es.gov.br, telefone: (27) 3135-1964, conforme contrato número 132/2008 e processo número 0533/2007, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1) DO OBJETO

O objeto do Contrato é a prestação de serviços técnicos especializados pelo INSTITUTO PÚBLIX à ESESP para a implantação do modelo de "gestão por resultados", com a reforma da Escola de Serviço Público do Espírito Santo entre maio e dezembro de 2008.

2) DISCRIMINAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS E METODOLOGIA

a) Construção da arquitetura para sistematização do Modelo de Gestão por Resultados da ESESP:

- e) Desenvolvimento do Modelo de Gestão adequado ao contexto do órgão;
- e) Levantamento das demandas prioritárias do Governo à ESESP, por meio de análise documental e de entrevistas conduzidos com secretários e dirigentes do Governo do Espírito Santo e com os dirigentes da própria ESESP;
- e) Realização de pesquisas para a construção de metas e indicadores, expressos nas perspectivas do BSC - *Balanced Scorecard* (sociedade; beneficiários; processos internos; aprendizagem e crescimento);
- e) Elaboração do Plano Estratégico da ESESP, envolvendo a realização de oficinas, com a participação dos dirigentes da Escola, para a definição da missão e da visão de futuro, identificação dos objetivos, elaboração da cadeia de valor (insunção, processos, produtos e serviços, e impactos medidos sob a forma de resultados a serem alcançados) e do mapa estratégico, utilizando a metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) e do Governo Matricial; e
- e) Construção do Plano de Ação da ESESP, envolvendo a realização de oficinas, com a participação dos dirigentes da Escola, para a definição de seus componentes, a saber: ações estratégicas, marcos pactuados, prazos e responsáveis.



- o Estruturação da Central de Resultados, sob a forma de Painel de Controle, em ambiente de Sala de Situação, com vistas ao acompanhamento estratégico dos resultados, programação e reprogramação de ações e disponibilização de informações para atendimento aos requisitos do Contrato de Gestão.
- o Desenvolvimento do modelo de Governança corporativa alinhada com a sistemática de Monitoramento & avaliação de resultados estabelecida.

e) Capacitação da equipe da ESESP no uso da metodologia;

- o Realização da capacitação da equipe, de forma concomitante ao desenvolvimento dos trabalhos, por meio de sua participação nas diversas oficinas e apresentações em Auditório, abrangendo os assuntos objeto da consultoria com repasse do conteúdo e das metodologias utilizadas de gestão por resultados (*Balanced Scorecard* e Governo Matricial) e fornecimento de subsídios para a condução e continuidade dos trabalhos de desenvolvimento organizacional; e
- o Capacitação na sistemática de Monitoramento e Avaliação.

3) EQUIPE

A execução dos trabalhos ficou sob a responsabilidade:

Função	Nome	Descrição
Diretor Técnico	Caio Marini	<ul style="list-style-type: none"> • Representante do Publix perante o cliente; • Acompanhar as oficinas de validação dos produtos; • Avaliar as solicitações de mudança e adequação do projeto dentro da metodologia de gestão de projeto do PMBOK e estimar seu impacto. • Orientar a equipe de consultores e equipe do cliente sobre a metodologia para implementação do Modelo de Governança corporativa e Modelo de Gestão para resultados. • Garantir que o modelo de gestão desenvolvido esteja de acordo com as necessidades do cliente. • Facilitar o desenvolvimento da estratégia de gestão da mudança e comunicação interna.
Gerente	Humberto Faicão Marfins	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança da equipe de consultores. • Utilizar a metodologia do PMBOK para gestão do projeto e mudanças de escopo. • Garantir o cumprimento do escopo, prazo e



		<ul style="list-style-type: none">• qualidade.• Promover a comunicação com todos os stakeholders do projeto.• Orientar a equipe de consultores sobre a metodologia para implementação do Modelo de Governança corporativa• Garantir que o modelo de gestão desenvolvido esteja de acordo com as necessidades do cliente.• Apoiar na elaboração da estratégia de comunicação interna, mobilização das equipes e comunicação interna.
Consultor	Alexandre Borges Afonso	<ul style="list-style-type: none">• Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças• Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa• Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa• Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa
Consultor	Rodrigo Bandeira	<ul style="list-style-type: none">• Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças• Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa• Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa• Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa
Consultor	Gilberto Porto Barbosa	<ul style="list-style-type: none">• Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças• Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa• Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa• Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa





Consultor	Maurílio Henrique Corrêa Engel	• Elaboração da proposta do Modelo de Monitoramento & Avaliação;
Consultor	Renato Molier	• Elaboração do processo de construção da Agenda Estratégica
Consultor	Ivaldo José Bazeggio	• Elaboração do processo de construção da Agenda Estratégica

4) DURAÇÃO DOS TRABALHOS

O presente serviço de consultoria totalizou 1.990 homens/hora de consultoria durante os meses de maio a dezembro de 2008.

5) QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Destacamos que os trabalhos foram com êxito dentro da qualidade desejada, dos prazos previstos e atingindo os resultados esperados.

Vitória, 17 de Agosto de 2009

Mana Luiza dos Santos Vellozo
Diretora Presidente da Escola de Serviço Público do Espírito Santo



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX, inscrito no CNPJ / MF sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede no Setor Hoteleiro Sul – SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Salas 908/909/910, Complexo Brasil 21, Brasília – Distrito Federal, CEP 70.316-000, prestou serviços técnicos especializados à AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES – ANTT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.898.488/0001-77, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, bairro Asa Norte, contrato número 086/2009.

Do Objeto

O objeto do Contrato foi a prestação de serviços de consultoria com vistas à implantação de modelo de gestão para resultados a partir do alinhamento de processos, estrutura organizacional e força de trabalho com a estratégia da ANTT, incluindo remodelagem de processos de trabalho, em conjunto com o corpo técnico da Contratante, com vistas ao desenvolvimento de soluções organizacionais, tecnológicas e humanas necessárias à atuação efetiva da Agência.

Discriminação dos Serviços Prestados

- a) Elaboração de Plano de Trabalho para a implementação do Modelo de Gestão para Resultados, alinhado à metodologia do Project Management Institute - PMI, contendo:
 - i. Declaração de escopo e estrutura analítica de projeto;
 - ii. Cronograma detalhado de atividades, com definição de responsáveis;
 - iii. Plano e processos de gerenciamento de escopo;
 - iv. Plano e processos de gerenciamento da qualidade;
 - v. Plano e processos de gerenciamento de recursos humanos, com definição de equipes de trabalho;
 - vi. Plano e processos de gerenciamento da comunicação.
- b) Diagnóstico e Análise da ANTT, compreendendo estrutura organizacional, processos de trabalho, tecnologias de informação e comunicação, quadro de pessoal (quantitativo, qualitativo), administração de recursos humanos, materiais e financeiros a partir do uso de metodologias gerenciais inovadoras como o *Balanced Scorecard* e a Gestão Matricial de Resultados (GMR)
- c) Construção da Cadeia de Valor com identificação dos fornecedores, produtos e beneficiários dos macroprocessos finalísticos e de suporte, e seu desdobramento em subprocessos e processos. Priorização dos principais processos de trabalho a partir da qualidade de seu desempenho e seu impacto na Agenda Estratégica da Agência.
- d) Mapeamento dos 50 processos priorizados por BPMN (Business Process Modeling Notation), e construção do diagrama de escopo e interface, o fluxo do processo e fluxo do trabalho/operação, identificação e priorização de seus principais problemas, identificação e priorização das causas e construção de cenários de redesenho dos processos. Elaboração do plano de implementação e gestão da mudança dos processos redesenhados com os requisitos de TIC para adequação de sistemas de informação, da adequação dos servidores e do gerenciamento da rotina com definição de ações, prazos, responsáveis, bem como a definição de indicadores e metas para acompanhamento do desempenho com designação dos gestores dos processos. Elaboração das diretrizes e capacitação dos gestores de processos e definição do modelo de funcionamento e atribuições do escritório de processos
- e) Análise da estrutura organizacional, com identificação de sobreposições, lacunas e a proposição de alternativas de novos arranjos institucionais com vistas ao efetivo



- cumprimento da agenda estratégica da ANTT e alinhamento com seus processos de trabalho. Detalhamento da nova estrutura organizacional: realização de oficinas com gestores e técnicos para a definição de unidades organizacionais e atribuições de cada área. Formalização da nova estrutura organizacional, incluindo proposição e elaboração de instrumentos legais, decreto de estrutura regimental e portarias, em conjunto com a equipe da ANTT
- f) Estruturação do Sistema de Tomada de Decisões da nova estrutura organizacional com detalhamento dos cargos que possuem ou devam possuir autonomia para tomada de decisão e proposta de itens de controle (indicadores de desempenho) para avaliar a tomada de decisão
 - g) Dimensionamento quantitativo e qualitativo da força de trabalho em função das mudanças nos processos, estrutura e agenda estratégica. Análise e proposição das competências essenciais para os ocupantes dos cargos das áreas do novo organograma, análise da distribuição dos atuais servidores por áreas do novo organograma, avaliação do perfil dos servidores em relação às atribuições de cada área do novo organograma e levantamento das necessidades de treinamento/formação adequadas às atribuições e dos gaps de competência identificados
 - h) Proposição de sistemática de monitoramento e avaliação de resultados e capacitação de equipe técnica
 - i) Implantação de sistema de Monitoramento e Avaliação dos Resultados (Matricialnet) permitindo o acompanhamento dos seguintes aspectos:
 - a. Mapa estratégico contendo a visualização do desempenho consolidado de cada objetivo utilizando sinalização com cores de acordo com a comparação entre os resultados planejados e os efetivamente realizados;
 - b. Desdobramento do Mapa Estratégico quanto a seus objetivos com indicadores, metas, projetos e ações;
 - c. Definição dos responsáveis pelos indicadores, projetos e ações; e
 - d. Elaboração e customização de relatórios gerenciais sobre o desempenho.
 - j) Capacitação do corpo gerencial e técnico no uso das metodologias de trabalho aplicadas no trabalho de reestruturação institucional da ANTT.

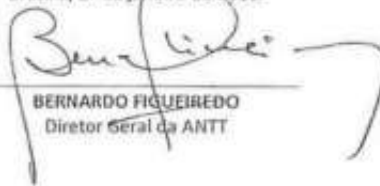
Da Equipe

Para a organização, a elaboração e a execução dos serviços de consultoria acima descritos foram envolvidos 14 profissionais, totalizando 10.000 (dez mil) horas de consultoria, tendo como coordenadores os Srs. Alexandre Borges Afonso, Caio Márcio Marini, Humberto Falcão Martins e Gilberto Porto Barbosa e como consultores, Tiago Silva, Paulo Hopf, Ariadne Bastos, Alexandre Magno, Matheus Campos, Wang Teh, Pablo Hirafuji, Raquel Sousa, Mário Andrade, Danilo Bona e Fábio Cammarota. Os trabalhos foram realizados no período de 12 (doze) meses compreendidos entre os meses de dezembro de 2009 e janeiro de 2011.

Destacamos que os trabalhos foram executados com êxito dentro dos prazos previstos.

A ANTT possui um total de 2.333 (dois mil trezentos e trinta e três) servidores em seu quadro de pessoal.

Brasília, 27 de janeiro de 2011.


BERNARDO FIGUEIREDO
Diretor Geral da ANTT



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria à **SECRETARIA DE ESTADO DA TRIBUTAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE – SET RN**, inscrita sob o CNPJ/MF número 24.519.654/0001-94, com sede no Centro Administrativo do Estado – BR 101, s/n, Bairro Lagoa Nova, CEP: 59.064-901, Natal/RN, neste ato representada pelo Coordenador da Unidade de Coordenação Estadual, Sr. Expedito Ivan de Oliveira, conforme contrato Nº 024/2016, contrato de empréstimo BID Nº RN2148 OC-BR, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de consultoria especializada com vistas ao Mapeamento de Competências, elaboração de modelo de Avaliação de Desempenho, Trilhas de Capacitação por competências e revisão do Plano de cargos, Carreiras e Remuneração.

ESCOPO:

Abaixo são descritas as atividades detalhadas que foram realizadas em cada uma das etapas do projeto.

2.1. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

- a) Construção do Plano de Trabalho do projeto utilizando a metodologia do PMBOK/PMI contendo:
- Estrutura Analítica do Projeto (EAP)





- Escopo de trabalho;
- Equipe envolvida por parte da consultoria e do cliente;
- Gestão do Tempo: cronograma de execução, com calendário dos principais eventos;
- Gestão da Qualidade;
- Gestão da Comunicação;
- Plano de redução de Riscos;
- Fluxo de execução, aprovação e pagamento.

b) Plano de trabalho validado junto a Comissão Gestora do projeto.

2.2. Etapa I - MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS:

- Reunião do Instituto Publix com o comitê de implantação para alinhamento de agendas para o início dos trabalhos;
 - Palestra de sensibilização e abertura do projeto junto aos servidores e gestores, demonstrando os objetivos do projeto, suas etapas, prazos, participação de cada um dos envolvidos e os benefícios a serem gerados;
 - Treinamento para o comitê de implantação (e demais interessados) sobre a metodologia a ser aplicada;
 - Análise do Planejamento Estratégico da SET/RN;
 - Realização de Workshop com os gestores para revisão da Missão, Visão e Valores da SET/RN, com a análise do cenário atual, expectativas e direcionamentos para possíveis melhorias;
 - Finalização da proposta de revisão do MVVE e validação com o comitê estratégico da SET e apresentação aos gestores, com posterior entrega do novo MVVE da SET/RN;
 - Orientação/treinamento aos gestores para a coleta das informações sobre suas funções e competências essenciais;
 - Realização de levantamento das descrições das funções e responsabilidades, assim como dos conhecimentos, habilidades e atitudes via questionário online;
 - Fornecimento de plantão presencial para o esclarecimento das dúvidas de identificação das atribuições e competências das funções;
 - Compilação, processamento das informações e elaboração das descrições das funções e responsabilidades atualizadas, com as competências essenciais na forma de Matriz Geral de Competências técnicas, comportamentais e gerenciais, agrupando-as por blocos estratégicos, táticos e operacionais;
 - Realização de workshops de validação das descrições das funções, responsabilidades e competências atualizadas, incluindo os indicadores de competências e seus graus de prioridade para cada setor;
- Elaboração do relatório desta etapa, contendo o MVV, o Mapa de Competências técnicas, gerenciais e comportamentais por setor (Matriz

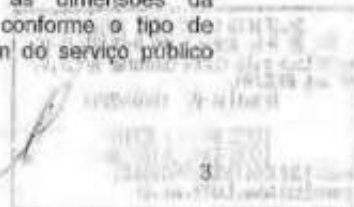




Geral de Competências da SET/RN), funções e responsabilidades validadas.

2.3. Etapa II – ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DO MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ELABORAÇÃO DAS TRILHAS DE CAPACITAÇÃO:

- Reuniões iniciais com o Comitê de Implantação para debates sobre o método de avaliação por competências, considerando-se as referências existentes, os métodos mais interessantes e viáveis para a realidade da SET/RN;
- Elaboração do método e instrumento de avaliação por competências, incluindo seus procedimentos, ciclo anual, fontes de avaliação, pesos, instrumentos e demais fatores envolvidos;
- Disponibilização de sistema informatizado para gestão do desempenho envolvendo:
 - Cadastro dos usuários e administradores do sistema;
 - Cadastro das competências mapeadas;
 - Definição da forma de avaliação;
 - Definição das fontes de avaliação (tela de avaliação com avaliadores e avaliados);
 - Definição da escala de avaliação;
 - Definição do período de avaliação e acompanhamento;
 - Disponibilização de espaço para comentários qualitativos de feedback e avaliação de consenso;
 - Relatórios de resultados de avaliações com demonstração dos Gaps de competências;
 - Módulo de Treinamento e Desenvolvimento contendo calendário de ações de capacitação, forma de avaliação de impacto do treinamento, controle de realização/conclusão e conexão com os Planos de Avaliação.
- Sensibilização e orientação aos gestores sobre a forma, ferramenta e período de realização das avaliações de desempenho, atentando para os erros mais comuns e como evitá-los;
- Aplicação das avaliações por competências no sistema informatizado *online*, envolvendo avaliadores, avaliados, avaliação de consenso e suporte aos usuários;
- Processamento e apresentação dos resultados da Avaliação de Desempenho dos gestores com identificação dos Gaps conforme as competências mapeadas e avaliadas;
- Treinamento para o comitê de implantação sobre a metodologia de construção e de gestão das Trilhas de Desenvolvimento Gerencial, discussões sobre as chaves de aprendizagem individual de Pestalozzi, o domínio dos objetivos educacionais de Bloom, as dimensões da competência de Durand, formas de aprendizagem conforme o tipo de competência, *benchmarks* de trilhas de aprendizagem do serviço público brasileiro;





- Elaboração (por meio de workshops participativos) das Trilhas de Capacitação por Competências, envolvendo:
 - a elaboração do Quadro de Métodos e Modalidades de aprendizagem segundo as competências mapeadas;
 - a definição das regras da sistemática de Trilhas de Capacitação, de tal forma a serem administráveis pela área de Gestão de Pessoas, com formas de aprendizagem viáveis e que contribuam para o desenvolvimento profissional dos gestores;
 - o delineamento do *design* das Trilhas de Capacitação, em um total de 30 Trilhas (por setor) contemplando os caminhos, as competências por setor e os tipos de competências;
 - complementação das competências técnicas com seus principais subtemas para auxiliar na elaboração de ementas de ações de aprendizagem.
- Realização de treinamento para os gestores sobre como fornecer (e receber) feedback da Avaliação de Desempenho, e a montagem de suas Trilhas de Desenvolvimento Gerencial no sistema informatizado;
- Treinamento para orientar os gestores no desdobramento das metas institucionais, seu funcionamento e impacto na avaliação desempenho.

2.4. Etapa III – REVISÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO:

- Avaliação do Modelo de Cargos, carreiras e remuneração;
- Elaboração do Modelo de Descrição de Cargos e seus requisitos como formação, experiência e responsabilidades;
- Realização de Workshops com o comitê de implantação e servidores para identificação e descrição das funções dos técnicos da SET (Grupos Ocupacionais Auxiliar, Assistente e Analista);
- Estudo comparativo das atribuições dos cargos com as funções exercidas por seus ocupantes para fins de identificação de eventuais desvios de função;
- Processamento dos dados coletados e apresentação dos resultados ao comitê de implantação;
- Proposta de novo modelo de cargos, carreiras e salários com foco em competências;
- Desenho do modelo de cargos e carreiras para nível médio e superior;
- Análise dos estudos existentes sobre Plano de Cargos e Salários dos Técnicos da SET e de outros órgãos do Estado;
- Revisão da tabela salarial;
- Revisão do Plano de Cargos e Salários e elaboração de minuta de alteração da correspondente legislação;
- Simulação do impacto do PCCR na folha de pagamento;
- Elaboração, entrega e validação do Relatório referente à etapa junto ao





3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados e apoiados por:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Consultor Sr	Mario F. Woortmann
Consultora Sr	Maria Lúcia Felix Silva
Consultora	Renata Miranda

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de janeiro a abril de 2017, totalizando 3,5 meses de trabalho.

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, dentro dos prazos previstos, atingindo os resultados esperados.

A Secretaria de Estado da Tributação do Rio Grande do Norte possui em seu quadro de pessoal aproximadamente 600 colaboradores.

Natal - RN, 11 de maio de 2017

Expedito Ivan de Oliveira
Coordenador da Unidade de Coordenação Estadual
Secretaria de Estado da Tributação do Rio Grande do Norte
Telefone: (84) 3232 2058
E-mail: expeditoivan@set.rn.gov.br



3o. OFICIO DE ATAS E PROTESTO
SIS DO B-GR. 860-LJ 310 D-BRASILIA-DF
Autentico esta copia conforme Art. 1.º
da Lei 8935/94.
Brasilia-DF 16/05/2017
IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADA
Selo: T3DF120170000259731PG
consultar www.tjdfc.jus.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, prestou serviço de consultoria ao **COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO - CPB**, com sede em Rodovia dos Imigrantes Km 11,5, s/n - Vila Guarani, São Paulo – SP, inscrito sob o CNPJ número 00.700.114/0001-44, neste ato representado por Mizael Conrado, Presidente conforme contrato de serviços técnicos de consultoria assinado em 06 de Junho de 2017, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de consultoria para construção do Planejamento Estratégico do Comitê Paralímpico Brasileiro para o período 2018-2024.

2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS

2.1 PLANO DO PROJETO

- Estrutura Analítica do Projeto (EAP);
- Cronograma detalhado;
- Detalhamento da Metodologia;
- Formação dos grupos de trabalho;
- Elaboração do plano de comunicação do projeto;
- Lista inicial de informações necessárias.

2.2 DIAGNÓSTICO E ANÁLISE DE CONTEXTO

- a) Entrevista com principais *stakeholders* envolvendo representantes dos parceiros, técnicos, atletas, órgãos de controle, poder executivo e legislativo;
- b) Análise interna do CPB envolvendo dados sobre pessoal, financeiro, infraestrutura, entre outros;
- c) Benchmark de desempenho com outros países e seu desempenho esportivo;
- d) Construção da Matriz SWOT;

2.3 AGENDA ESTRATÉGICA

- a) Definição da Missão, Visão e Valores;
- b) Construção do Mapa estratégico utilizando Design Thinking contemplando:
 - Definição do Modelo de Governança e responsabilização pelos resultados
 - Definição das perspectivas de desempenho;
 - Definição dos objetivos estratégicos;
- c) Identificação dos indicadores e seu detalhamento com fórmula de cálculo, fonte de dados, série histórica, polaridade, periodicidade e responsável utilizando 6Es do Desempenho;
- d) Orientação para definição de metas;
- e) Identificação das iniciativas e sua priorização;
 - Levantamento da carteira de projetos prioritários em andamento;
 - Avaliação da sua adequação frente aos objetivos, indicadores e metas;
 - Identificação de novas iniciativas estratégicas alinhadas com os objetivos;
 - Priorização das iniciativas e definição da carteira de projetos estratégicas;
 - Detalhamento das iniciativas prioritárias quanto a responsável, orçamento, prazo

2.4 DESDOBRAMENTO PARA AS CONFEDERAÇÕES

- a) Realizar a Análise SWOT das Confederações;
- b) Construir o Mapa de contribuição das Confederações com o Planejamento estratégico do CPB;
- c) Definir os indicadores estratégicos das Confederações e seu detalhamento;
- d) Definir as metas;
- e) Identificar as iniciativas estratégicas das confederações alinhadas com o Plano estratégico do CPB;

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Caio Marini
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Coordenador do Projeto	Gilberto Porto Barbosa
Consultor	Carlos Lucas Barros
Consultor	Olinto Silveira
Consultor	João Paulo Mota

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de junho a dezembro de 2017 em um total de 1.380 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O Comitê Paralímpico Brasileiro tem aproximadamente 200 colaboradores em seu quadro de pessoal.

São Paulo, 21 de fevereiro de 2018



Mizael Conrado
Presidente

Comitê Paralímpico Brasileiro
Telefone: (11) 11 3270-4501
E-mail: mizaelconrado@cpb.org.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, neste ato representado pelo seu Diretor-Executivo, Alexandre Borges Afonso, portador da Carteira de Identidade nº 1.633.433 SSP/DF e do CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de capacitação e desenvolvimento para o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE**, inscrito sob o CNPJ/MF número 09.444.530/0001-01, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Cambéba, Fortaleza/CE, neste ato representado por sua Secretária de Gestão de Pessoas, Dra. Vlândia Santos Teixeira, conforme contrato CT Nº 47/2019, processo administrativo nº 8512188-23.2019.8.06.0000, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. OBJETO

Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.

2. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ABORDAGEM

- Entrevistas com lideranças para alinhamento das expectativas do programa;
- Levantamento de direcionadores como planejamento estratégico, planejamento de gestão de pessoas, dentre outros;
- Detalhamento das ações de desenvolvimento com plano de aula, metodologia, professores e referências;
- Elaboração do programa de desenvolvimento de competências, nas modalidades presencial e a distância, com o detalhamento das ações com as estratégias metodológicas utilizadas, recursos para atividades de aprendizagem e resultados esperados.

3. DESENVOLVIMENTO DA METODOLOGIA DIDÁTICA:

Os eventos de desenvolvimento utilizaram diferentes inovações metodológicas como:

- Estudos de caso: debate de estudos de caso de aplicação do conteúdo dos cursos para analisar um caso real;
- Levantamento de percepções com Gestores: utilizando ferramenta online para obter direcionamentos importantes para os módulos;
- Atividades em grupos e individuais, analisando casos práticos do serviço público brasileiro e internacional;
- Cursos online com fóruns de discussão e atividades práticas junto às equipes locais para aplicação dos modelos e conceitos aportados;
- Módulos com videoaulas e atividades por videoconferência, ao vivo, utilizando de canvas, murais interativos e outras plataformas digitais para facilitar o aprendizado e a produção dos grupos;
- Geração de produtos pelas turmas, como resultados úteis e voltados à aplicação prática dos conteúdos abordados e debatidos em sala de aula;
- Palestras e apresentações aos servidores com os conceitos e resultados gerados nos cursos e demais ações de aprendizagem.

4. REUNIÕES DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO

- Realização de reuniões de acompanhamento da execução do programa com o objetivo de identificar resultados e alinhar próximos passos;
- Identificação de oportunidades de abordagem e novos direcionamentos para os impactos desejados pelo TJCE.

5. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Os programas de desenvolvimento foram organizados em módulos, cursos e turmas presenciais e EAD, resumidos no quadro a seguir:

Modalidade	Tipo	Nome do curso	Ano	Mês	Professor	Alunos	Turmas	Carga Horária
Presencial	Curso	Módulo I – Liderança para Resultados	2019 e 2020	Setembro, Outubro, Novembro /2019 e Fevereiro /2020	Olinto Silveira da Abadia	560	14	224
EAD Assíncrono com tutoria	Curso	Módulo II – Gestão de Equipes de Alto Desempenho	2019 e 2020	Setembro, Outubro, Novembro /2019 e Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho/2020	Alexandre Borges Afonso Mário Woortmann Gilberto Porto Raphael Salviano	640	8	192
Presencial	Curso	Módulos III, IV e V: Gestão de Indicadores Setoriais	2019 e 2020	Outubro, Novembro /2019 e Fevereiro, Março/ Julho/2020	Caio Marini João Paulo Mota	200	5	112
Presencial	Palestra	Módulo V: palestras Gestão de Indicadores Setoriais	2019 e 2020	Novembro/2019 e Fevereiro/2020	Caio Marini	400	2	4
Presencial e EAD Síncrono	Curso	Módulo VI: Gestão do Desempenho*	2020	Fevereiro, Março e Maio/2020	Mário Woortmann	40	1	72
EAD Síncrono	Palestra	Módulo VII: Sensibilização para a Gestão do Desempenho	2020	Maio/2020	Mário Woortmann	400	1	4
Presencial	Curso	Módulo 1 (b): Formação de Lideranças para Planos de Sucessão	2020	Março/2020	Olinto Silveira da Abadia	80	2	32
TOTAL						2.320	33	640

*Este curso teve como produto final a elaboração de uma nova sistemática de gestão de desempenho por competências e resultados.

6. METODOLOGIA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA (EAD)

6.1 Design Instrucional

- Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo
- Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos
- Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso

6.2 Customização e disponibilização do curso em plataforma AVA

Recurso	Descrição
Plataforma	Moodle 3.4
Inscrição	Disponibilidade de ambiente de cadastro e inscrição dos alunos
Central de mensagens	Interação do aluno com o tutor
Quadro de avisos / Mural	Disponibilização de recados e avisos para os alunos
Mapa de acompanhamento	Permite visualização a posição atual do curso, os módulos já realizados e os a realizar pelo aluno
Glossário	Disponibilizado glossário de termos técnicos e conceitos comuns.
Estudar off line	Permite o aluno fazer download de materiais, vídeos e demais recursos para executar o curso sem acesso a internet.
Central de ajuda e suporte	Disponibilização atendimento via chat online e telefone para dúvidas técnicas sobre o uso da plataforma.
Vídeos	Os vídeos foram gravados em formato digital, com resolução mínima de 1280x720 linhas, na proporção 16:9. Foi utilizado recurso de "chroma key" produzindo cenários virtuais e recursos didáticos, como infográficos animados, para destaques de pontos importantes. Os recursos de "lettering", quando utilizados, acompanharam a fala do apresentador, ou seja, aparecem conforme o andamento do texto, de modo a evitar telas com textos estáticos. Os efeitos não apresentaram nenhum tipo de distorção e o áudio isento de ruídos e/ou interferências, perfeitamente sincronizados.
Desafio Gerencial	É apresentado um problema para que o aluno desenvolva uma proposta de trabalho, segundo as regras e orientações pré-definidas. Após o envio do trabalho pelo aluno, o tutor fornece retorno (feedback).

Recurso	Descrição
Avaliação	Disponibilização de avaliação com sistêmica randômico de geração de provas diferentes a partir de um banco de questões com feedback automático. Os exercícios utilizaram diferentes formatos como: a) Verdadeiro ou Falso; b) Arrasta e solta; c) Múltipla escolha; d) Associar colunas.
Certificação	Emissão de certificados para os alunos dos cursos e os participantes das palestras.
Aula interativa	Desenvolvida em HTML 5 responsivo. Com recursos de apresentações de textos, simulações de situações práticas e ilustração as atividades interativas possibilitam uma forma visual e textual para apresentar o conteúdo disposto nas aulas acessíveis nos dispositivos (Computador, Tablet e Celular).
Relatórios gerenciais	Disponibilização de relatório de desempenho do curso a envolvendo: <ul style="list-style-type: none"> • Frequência de acesso da plataforma pelos alunos • Resultados nos exercícios e avaliações • Interações com tutor • Conclusão de curso
Fórum	Disponibilidade de fórum para interação dos alunos e tutor
Acessibilidade	Atendendo aos padrões W3 de acessibilidade

6.3 Tutoria

Tutoria do curso de forma assíncrona para os alunos durante o curso envolvendo:

- Interação dos fóruns
- Resposta de dúvidas sobre conteúdo e recursos
- Orientação para as atividades
- Resposta aos alunos de até 24h

6.4 Suporte técnico *help desk*

Disponibilização de suporte *help desk* com número 0800 e chat para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda à sexta-feira envolvendo:

- Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e *login*
- Dúvidas sobre utilização da plataforma, atividades e conteúdos
- Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet

6.5. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O programa foi coordenado e executado por:

Função	Nome
Diretor e Instrutor	Alexandre Borges Afonso
Diretor e Instrutor	Caio Marini
Diretor e Instrutor	Gilberto Porto
Diretor e Instrutor	João Paulo Mota
Diretor e Instrutor	Mário F. Woortmann
Coordenador Geral	Mário F. Woortmann
Coordenador Pedagógico	Gilberto Porto
Coordenador de Ensino à Distância	Alexandre Borges Afonso
Instrutor	Olinto Silveira Abadia
Consultor de TIC para Moodle	Anderson Blaine



7. QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de julho de 2019 à agosto de 2020.

Destacamos que os trabalhos foram executados com êxito dentro da qualidade desejada e dos prazos previstos.

O TJCE possui aproximadamente 4.000 servidores em seu quadro de pessoal.

Fortaleza, 17 de Agosto de 2021

Viádia Santos Teixeira
viadia.teixeira@tjce.jus.br
Secretária de Gestão de Pessoas
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE
(85) 3207-7622



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

*Contrato de Prestação de Serviços Técnicos-
Especializados para Realização de Programa de
Desenvolvimento Gerencial que entre si
celebram o Tribunal de Justiça do Estado do
Ceará e o Instituto Publix (Processo
Administrativo n.º 8512188-23.2019.8.06.0000).*

CT N.º 47/2019

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro Cambéa, Fortaleza-CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador WASHINGTON LUIS BEZERRA DE ARAÚJO, e por sua Secretária de Gestão de Pessoas, Vládila Santos Teixeira, e o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, edifício Centro Empresarial Parque Brasília, sala 130, Brasília-DF, neste ato representado pelo Sr. Alexandre Borges Afonso, portador da cédula de identidade n.º 1633433-SSP-DF e do CPF/MF n.º 781.473.791-53, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, mediante as cláusulas e condições adiante enunciadas.

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

Fundamenta-se o presente Contrato no projeto básico elaborado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do TJ/CE e na proposta de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, independente de transcrição, que passarão a integrá-lo como seus anexos; nas disposições contidas no art. 25, inciso II, c/c art. 13, incisos I e VI, da Lei n.º 8.666/93; e no parecer da Consultoria Jurídica, datado de 12/ 08 /2019, devidamente aprovado pelo Exmo. Des. Presidente do TJCE.

Cláusula Segunda – Do Objeto

O presente Contrato tem por objeto *a prestação de serviços de capacitação para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.*



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Parágrafo Único: Os serviços serão realizados em conformidade com a proposta de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE.

Cláusula Terceira – Das Obrigações

São Obrigações:

I – Da CONTRATADA:

- a) Planejar e adequar as etapas pré Programa, Planejamento/Customização e Atividades Presenciais do Programa;
- b) Disponibilizar equipe de professores com qualificação e experiência comprovada;
- c) Elaborar e reproduzir o material didático para os participantes;
- d) Prestar apoio administrativo e logístico no local durante a realização do Programa e das atividades presenciais do Programa;
- e) Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia discriminada;
- f) Remunerar os profissionais que vierem a atuar no Programa;
- g) Gerenciar e coordenar tecnicamente o Programa;
- h) Prover apoio administrativo, durante o Programa, com participação de profissionais do Instituto Publix em tempo integral;
- i) Emitir relatório ao final do treinamento sobre o desenvolvimento dos trabalhos, frequência e lista de servidores participantes;
- j) Fornecer todo o material didático para o Programa, incluindo postas, material para a perfeita execução do curso, etc.;
- k) Disponibilização de material digital utilizado em cada ação de aprendizagem, disponibilizado aos participantes, no início de cada módulo, em meio digital, no formato de CD, contendo todos os materiais utilizados no curso, como apresentações, artigos, cases e demais elementos;
- l) Efetuar o pagamento de todas as despesas relacionadas ao seu trabalho, incluindo transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica do Instituto Publix, em todas as fases do Programa, desde o seu planejamento à sua execução;
- m) Contratar transporte, alimentação e hospedagem de profissionais externos ao Instituto Publix, que vierem a atuar no Programa;
- n) Efetuar o pagamento de encargos pertinentes e tributos incidentes na operação;
- o) Proceder à avaliação dos eventos junto aos participantes para posterior apresentação dos resultados ao TJCE;
- p) Certificar os participantes do programa;
- q) Manter e comprovar a regularidade fiscal ao longo da execução do contrato; e
- r) Cumprir demais obrigações previstas na PROPOSTA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL TJCE 2019



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

II – Do CONTRATANTE:

- a) Providenciar as salas a serem utilizadas nas atividades presenciais do Programa;
- b) Indicar os participantes do curso;
- c) Providenciar equipamentos, como data-show, vídeo, computadores e periféricos, retroprojetor e etc., a serem utilizados nas etapas do Programa, planejamento/customização e nas atividades presenciais do Programa.

Cláusula Quarta – Do Valor Estimado do Contrato e Das Condições de Pagamento

O valor global estimado para a prestação, por parte da CONTRATADA, dos serviços técnicos-especializados descritos neste Contrato, é de R\$ 873.050,00 (oitocentos e setenta e três mil e cinquenta reais), conforme o que se segue:

EMPRESA	QTE DE MÓDULO	C.H. POR TURMA	QTE DE TURMAS	ALUNOS TURMA	VALOR B.A	SERVIDORES CAPACITA-DOES	INVESTIMENTO/ SERVIDOR	VALOR DA PROPOSTA
Módulo 1 - Laçoça para entrada	14 aulas presenciais	36	14	40	R\$ 1.425,00	500	R\$ 570,00	R\$ 519.200,00
Módulo 2 - Gestão de equipes de alto desempenho	4 turmas on EAD	24	8	80	R\$ 600,59	600	R\$ 182,58	R\$ 116.850,00
	3 turmas presenciais	24	3	40	R\$ 1.425,00	100	R\$ 85,00	R\$ 302.800,00
	1 turma presencial	36	1	40	R\$ 1.425,00	40	R\$ 570,00	R\$ 22.800,00
	2 palestras	2	2	200	R\$ 1.900,00	400	R\$ 15,00	R\$ 7.800,00
Módulo 3, 4 e 5 - Gestão de indicadores Setoriais	11 turmas on EAD	24	11	80	R\$ 901,36	800	R\$ 98,41	R\$ 748.200,00
Módulo 6 - Gestão de Desempenho	1 turma com 3 módulos	72	1	40	R\$ 1.425,00	40	R\$ 2.905,00	R\$ 302.800,00
Módulo 7 - Palestra de sensibilização	2 palestras	2	2	200	R\$ 1.900,00	400	R\$ 15,00	R\$ 7.800,00
Módulo 8 - Formação de liderança para plano de negócios	2 turmas presenciais	36	2	40	R\$ 1.425,00	80	R\$ 570,00	R\$ 45.600,00

O investimento deverá ser pago ao Instituto Publix, de acordo com a execução mensal do cronograma, até a realização total do Programa de Desenvolvimento de Gestores e Sucessores.

Após a assinatura do contrato e o início da execução do Programa, os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da capacitação realizada, conforme medição/realização e aceitação oficial dos cursos/seminários previstos. O Programa total deverá ser realizado a partir de agosto de 2019 e concluído integralmente até julho de 2020, sem qualquer tipo de reajuste no valor total do custo apresentado pelo Instituto Publix.

Parágrafo Único – Poderá ser acrescida uma quantidade a mais de participantes, até 10% do grupo contratado, sem nenhum tipo de reajuste ou ônus para o Poder Judiciário cearense.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Cláusula Quinta – Da Vigência

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo os serviços executados em conformidade com cronograma definido, podendo ser rescindido antecipadamente com a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo Único: O presente instrumento poderá ser prorrogado ou alterado mediante Termo Aditivo, a ser firmado entre as partes, na forma da Lei.

Cláusula Sexta – Dos Casos Omissos e Legislação Aplicável

Os casos omissos deste Contrato serão solucionados mediante entendimento entre as partes, formalizado através de troca de correspondência, firmando-se Termo Aditivo sempre que conveniente ou necessário. Aplicam-se ao presente contrato e, especialmente, aos casos omissos, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Sétima – Das Incidências Fiscais e Responsabilidade Trabalhista

Os tributos e demais incidências decorrentes deste Contrato serão de responsabilidade do contribuinte de direito definido na legislação fiscal. Fica estabelecido, ainda, que a **CONTRATADA** é considerada, para todos os fins de direito, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente contrato, permanecendo a **CONTRATANTE** isenta de toda e qualquer responsabilidade.

Cláusula Oitava – Da Rescisão

O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou com base nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8666/93, ressalvado o previsto na cláusula Onze.

§ 1º – Em conformidade com o art. 55, VIII combinado com o art. 78, I da Lei 8.666/93, a irregularidade fiscal da contratada pode implicar rescisão contratual.

§ 2º – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no art. 78 combinado com os artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, ressalvado o previsto na Cláusula Onze.

Cláusula Nona – Das Sanções Administrativas

A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas neste Contrato, pelo cometimento das infrações e/ou faltas.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

§ 1º - Pelo atraso injustificado na execução do cronograma detalhado das ações relativas ao objeto do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial.

§ 2º - Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, erro de execução, a Administração aplicará, garantida a prévia defesa, à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA por escrito;

b) MULTA compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total do objeto, o que poderá ocasionar a anulação do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

c) SUSPENSÃO temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, por um período não superior a dois anos; e

d) DECLARAÇÃO de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

§ 3º - As sanções previstas nas alíneas a, c do parágrafo anterior, poderão ser aplicadas juntamente com a alínea do parágrafo segundo e o parágrafo primeiro, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

§ 4º - A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada, e, caso não seja suficiente, serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 5º - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior;

§ 6º - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação.

§ 7º - As multas aplicadas não impedem que o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, tudo conforme previsão na Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/2002.

§ 8º - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

Cláusula Dez - Da Publicação

O presente Contrato será publicado de forma resumida no Diário da Justiça do Estado do Ceará, às expensas do CONTRATANTE, conforme dispõe o § único do art. 61 da Lei 8.666/93.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Cláusula Onze – Do Término das Obrigações

As obrigações aqui contratadas se exauram, relativamente ao **CONTRATANTE**, pelo pagamento dos serviços contratados e, relativamente à **CONTRATADA**, pela execução e aceitação definitiva dos serviços.

Cláusula Doze – Da Gestão do Contrato

O **CONTRATANTE** poderá fiscalizar os serviços ora contratados através de equipe ou pessoa por ele indicada, a quem competirá atestar a execução dos serviços, bem como lançar impugnação quando estes forem realizados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, oportunidade em que se concederá à **CONTRATADA** prazo para manifestação e/ou para refazimento do serviço não aceito, observados os princípios da transparência, contraditório e ampla defesa.

A gestão do contrato competirá à Gerência de Seleção e Desempenho da Secretaria de Gestão de pessoas do TJCE.

Cláusula Treze – Da Forma de Implementação do Projeto

O Projeto deverá ser realizado entre os meses de Agosto de 2019 a julho de 2020, em horário a ser estabelecido de acordo com a oportunidade e conveniência das atividades exercidas pelos gestores, de modo que o Programa agregue valor às atividades desempenhadas.

A carga horária total contratada é de 880 (oitocentas e oitenta) horas, dividida entre módulos presenciais e a distância, e as aulas serão realizadas na Escola Superior de Magistratura do Estado do Ceará, Comarcas de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral para a capacitação presencial, conforme previsto.

Cláusula Quatorze – Das Disposições Gerais

As Partes asseguram, na forma da lei, que, durante a execução deste contrato, nenhuma delas fornecerá ou se comprometerá a fornecer, a quem quer que seja, bem como aceitará ou se comprometerá a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou não-financeira, e benefícios de qualquer espécie, que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da legislação do Brasil – em especial, mas não limitada, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seja de forma direta ou indireta, seja quanto ao objeto do presente contrato, ou, de outra forma, mesmo não relacionada a este contrato, e garantem, ainda, que cumprirão e farão cumprir, por seus prepostos e colaboradores, o disposto na presente cláusula, sem prejuízo das demais obrigações assumidas em virtude deste contrato.

Cláusula Quinze – Da Dotação Orçamentária



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, nas seguintes dotações orçamentárias:

1º GRAU:

04200011.02.122.500.21814.15.33903900.27000.1.20;

04200011.02.128.500.17423.15.33903900.27000.1.20;

2º GRAU:

04200011.02.122.500.22576.15.33903900.27000.1.20;

04200011.02.128.500.18261.15.33903900.27000.1.20.

Cláusula Dezesseis – Do Foro

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

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença da(s) testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2019.

WASHINGTON LUIS BEZERRA DE ARAÚJO
DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

VLÁDIA SANTOS TEIXEIRA
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TJCE

ALEXANDRE BORGES AFONSO
INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

TESTEMUNHAS _____



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO 1 – PLANO DE CAPACITAÇÃO 2019/2020 – EIXO GERENCIAL
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES E FORMAÇÃO DE SUCESSORES
DO PODER JUDICIÁRIO CEARENSE**

I – IDENTIFICAÇÃO

1. Objeto: Execução de ação prevista no Plano de Capacitação 2019/2020, aprovado em 28 de maio de 2019 – Eixo Gerencial - que trata do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário do Ceará, voltada para duas áreas distintas: uma para os gestores em atuação, visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo, e outra para servidores com potencial para ocupar cargos de gestão, com vistas ao desenvolvimento de futuros sucessores para funções gerenciais.

2. Fundamentação legal: Lei Estadual nº 14.415/09, art. 1º, incisos I e IV, Lei 8.666/93, art. 13, item VI e art. 25, item II, Parágrafo 1º, alínea nº 12.342/95, art. 53, inciso XXIX, Lei Estadual nº 12.483/95, art. 5º, inciso IV, Resoluções nº 126/2011 e nº 198/2014 do Conselho Nacional de Justiça, Resolução TJCE nº 05, de 23 de abril de 2015, revisada pela Resolução nº 07/2017, Resolução do Órgão Especial nº 03/2019 complementada pela Portaria 232/2019 e Processo Administrativo nº 8510976-64.2019.8.06.0000 – Plano de Capacitação 2019/2020.

3. Áreas interessadas: Todas as unidades do Poder Judiciário cearense.

4. Coordenação: Coordenadoria de Educação Corporativa.

5. Público-alvo: Gestores de nível estratégico, tático e operacional do TJCE, de suas diferentes unidades da comarca de Fortaleza e das comarcas do interior, servidores com potencial de ocupação de cargos de liderança e servidores conforme planejamento da Secretaria de Gestão de Pessoas.

II – JUSTIFICATIVA

O Tribunal de Justiça, cuja visão institucional é a de “Ser referência em gestão judiciária, reconhecida como instituição confiável e célere na promoção da Justiça”, atua continuamente em busca da harmonia social, priorizando a constante melhoria de suas rotinas administrativas e judiciárias no sentido de realizar sua missão de “Garantir direitos para realizar Justiça”.

Em consonância com essa premissa e diante da crescente exigência social de um Poder Judiciário mais célere e efetivo, o TJCE instituiu um Modelo de Gestão e Certificação para as unidades organizacionais (judiciárias e administrativas) do Poder Judiciário do Estado do Ceará,



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

denominado **+Gestão**, cujo principal objetivo é melhorar a qualidade dos serviços prestados e o desempenho das unidades organizacionais por meio do aperfeiçoamento dos métodos de trabalho com base nos fundamentos de gestão: foco no cliente, liderança, engajamento das pessoas, abordagem por processos, melhoria contínua e tomada de decisão baseada em evidências.

Para conseguir esse objetivo é necessária a introdução de boas práticas de gestão, baseadas nos valores e objetivos estratégicos. Os valores de celeridade, efetividade, acessibilidade, transparência, responsabilidade social e ambiental, probidade e meritocracia representam virtudes desejáveis e são princípios que orientam as ações, atitudes e comportamentos de seus membros nesse momento em que o Poder Judiciário do Estado do Ceará vivencia um período de consolidação das metas de seu Planejamento Estratégico.

Com base nesses valores e objetivos estratégicos, o Poder Judiciário cearense tem estabelecido ações de modernização e melhoria do seu funcionamento, investindo na qualificação de seu corpo funcional, a partir da aprovação do Plano de Capacitação para o biênio 2019/2020.

Dentro dessa perspectiva, está previsto investimento na formação de seu corpo gerencial, visto que os líderes são protagonistas das mudanças nas organizações, exercendo papel fundamental como agentes de transformação e de mobilização das equipes para o alcance da excelência no desempenho institucional, bem como na formação de servidores com potencial de ocupação de cargos de liderança, garantindo qualidade no processo sucessório de gestores.

Aspecto importante a destacar é que a proposta está alinhada com o Plano Estratégico do Poder Judiciário, para o período de 2015-2020, tendo em vista que no indicador nº 27, que é o "Índice de Capacitação nas Competências Profissionais", encontra-se o Objetivo Estratégico de "elevar o percentual de servidores capacitados nas competências profissionais para 80,0% até 2020.

Tomando também como referência o Poder Judiciário Federal, podemos citar, por analogia, a Lei Federal nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União, em seu artigo 5º, § 5º, que estabelece a obrigatoriedade de participação dos titulares de funções comissionadas em cursos de desenvolvimento gerencial, a cada 2 (dois) anos. Podemos ainda utilizar a Lei nº 14.415, de 23 de julho de 2009, pois no seu Art. 1º, incisos I e IV, estabelece que uma das medidas para o sucesso do Programa de Inovação, Desburocratização, Modernização da Gestão e Melhoria da Produtividade do Poder Judiciário é a inserção de novos modelos de gestão de processos e de resultados, além da qualificação de seus servidores no uso de novas tecnologias, inclusive com a evolução do nível de formação acadêmica e profissional do corpo funcional do Poder Judiciário.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Diante desse conjunto de perspectivas, é necessário que a participação dos gestores e servidores com potencial de liderança em cursos de desenvolvimento gerencial seja estimulada através de ofertas de capacitação, haja vista a evolução e modernização das técnicas gerenciais utilizadas pelo mercado, que podem ser agregadas e praticadas pelos gestores do Poder Judiciário do Estado do Ceará melhorando seu desempenho funcional e organizacional.

Para que esses servidores se mantenham alinhados com as diretrizes estabelecidas pela Administração, devem desenvolver e apresentar significativos níveis de compreensão das realidades atuais contextualizadas, da gestão pública contemporânea e do papel da liderança na viabilização das estratégias e na produção de resultados para a Instituição.

Nesse sentido, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará solicitou proposta de desenvolvimento de seu corpo gerencial efetivo e potencial ao Instituto Publix, que apresentou o programa customizado de Desenvolvimento Gerencial, ou seja, um programa desenvolvido de acordo com as especificidades e necessidades dessa Corte de Justiça, cuja metodologia se revela como oportunidade singular de promover a capacitação dos líderes do Poder Judiciário cearense e dos seus sucessores, por meio de um programa de alto nível de capacitação em liderança e resultados.

Por fim, destaca-se que nos Programas Customizados, o conteúdo, por ser específico e personalizado, traz ao órgão público um enfoque mais atento à qualidade, à eficácia e ao alcance dos objetivos das políticas públicas propostas pela Administração, atendendo às exigências de obter resultados comprováveis, alinhando-se, deste modo, com os objetivos estratégicos do Poder Judiciário cearense.

III – OBJETIVO GERAL

Desenvolver nos gestores do Poder Judiciário cearense, os atuais e os sucessores, competências essenciais, consideradas de maior impacto para a liderança e a gestão de equipes, proporcionando maior convergência de esforços para o aprimoramento do serviço público e de sua gestão, visando a ampliar sua atuação com foco na construção de uma cultura organizacional voltada para a cooperação, transparência e compromisso com a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a assegurar uma prestação jurisdicional célere e efetiva do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

IV – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a absorção de conceitos, modelos e cases interessantes que estimulem a reflexão individual e grupal dos gestores, por meio dos princípios de andragogia, alinhando, prévia e posteriormente, todos os planos e ações de capacitação aos resultados esperados pela organização.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- Determinar quais resultados correspondem à expectativa da organização; desenhando uma experiência de trabalho completa, direcionada à aplicação do conhecimento, com a efetiva transferência do aprendizado para a performance adequada.
- Elevar a efetividade técnica e gerencial dos gestores do Poder Judiciário cearense, a partir do aprimoramento das competências: **Liderança, Gestão de Equipes de Alto Desempenho, Gestão de Indicadores Setoriais e Individuais para Alcance de Metas, Gestão do Desempenho: Aprofundando os conhecimentos e Formação de Lideranças para Planos de Sucessão**, de acordo com as Políticas e Sistemas de Gestão em vigor, observando a Cultura, a Missão, a Visão e os Valores da Instituição.
- Aperfeiçoar os processos de gestão de pessoas, com base nas competências técnicas e gerenciais mapeadas, formando líderes para planos de sucessão, que sejam capazes de promover as mudanças necessárias à adequação da realidade, definindo regras e condições para ocupação de cargos em comissão.
- Desenvolver a integração dos gestores, facilitando o compartilhamento de experiências e resultados, elevando a motivação e estimulando o crescimento profissional.
- Promover a transformação das relações institucionais, buscando a qualidade dos serviços e a democratização do conhecimento para o aperfeiçoamento das práticas de trabalho.

V – METODOLOGIA

A capacitação segue um roteiro que parte das “6 Ds do Treinamento e Desempenho”, metodologia adequada para remover os impedimentos que costumam diluir o impacto positivo que as capacitações têm em relação aos objetivos organizacionais e aos resultados esperados. Este modelo tem a preocupação de estruturar uma lógica que, antes e pós as ações de capacitação, evidencie os resultados esperados, fazendo com que o processo de trabalho desenvolvido garanta uma aplicação da aprendizagem em prol dos resultados organizacionais, conectando-se assim, cada vez mais, a aprendizagem individual com a aprendizagem organizacional.

Nesse sentido, o método baseia-se essencialmente em procurar estabelecer a conexão, tanto prévia quanto posterior, do planejamento e das ações de capacitação aos resultados esperados pela organização, seguindo um roteiro didaticamente organizado em seis disciplinas:

- D1 – Determinar os resultados para a organização;
- D2 – Desenhar uma experiência completa;
- D3 – Direcionar a aplicação;
- D4 – Definir a transferência do aprendizado;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

D5 – Dar apoio à performance; e

D6 – Documentar os resultados

Nesse contexto metodológico, além de haver diferentes abordagens, os temas são distribuídos e desenvolvidos em módulos de trabalho, sendo sete para a capacitação dos gestores e um para capacitação dos futuros gestores, de modo que, ao final de cada módulo, os servidores em capacitação possam atingir os resultados de aprendizagem almejados:

Desenvolvimento gerencial

Módulo I: Liderança.

Módulo II: Gestão de equipes de alto desempenho.

Módulo III: Gestão de indicadores setoriais.

Módulo IV: Gestão de indicadores setoriais e individuais.

Módulo V: Gestão de indicadores individuais.

Módulo VI: Gestão do desempenho: aprofundando os conhecimentos.

Módulo VII: Palestra de sensibilização.

Formação de sucessores

Módulo I: Formação de lideranças para planos de sucessão.

Ao final de todos os módulos, espera-se que sejam desenvolvidas as competências essenciais ao trabalho, aos setores e à organização como um todo, e que sejam estabelecidas estratégias organizacionais eficazes, de modo que o trabalho, em grupo ou individual, gere produtos úteis para a aplicação no dia a dia dos gestores e na vida de quem necessita da prestação jurisdicional célere e efetiva, bem como a formação de potenciais líderes como sucessores para a ocupação de cargos de liderança dentro do TJCE

VI – IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

1. PERÍODO:

Agosto de 2019 a dezembro de 2019.

2. HORÁRIO:

A ser estabelecido de acordo com a oportunidade e conveniência das atividades exercidas pelos gestores, de modo que o Programa agregue valor às atividades desempenhadas.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

3. CARGA HORÁRIA

A carga horária total contratada é de 880(oitocentas e oitenta) horas, dividida entre módulos presenciais e a distância.

4. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Escola Superior de Magistratura do Estado do Ceará, Comarcas de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral para a capacitação presencial, conforme previsto.

VII – INSTITUIÇÃO SUGERIDA: INSTITUTO PUBLIX

Justificativa da escolha

O Instituto Publix, instituição em atuação desde 1999, foi criada com a finalidade de desenvolver conhecimentos inovadores em gestão e transformá-los em resultados para governos, organizações e pessoas.

A Gestão para Resultados é a principal área de competência na qual desenvolve suas atividades, sendo uma organização que atua no mercado de consultoria, com metodologia específica no sentido de gerar aprendizado para resultados. Desse modo, integra consultoria, pesquisa, educação e publicações, articulando esses segmentos a fim de promover o desenvolvimento das competências voltado para resultados.

Sua equipe demonstra experiência no setor público e em consultoria organizacional, com consistente atuação acadêmica, destacando-se através de notórias iniciativas na elevação do nível de qualidade no debate contemporâneo e na melhoria da governança pública.

Tem reconhecida experiência metodológica na construção de soluções organizacionais integradoras e abrangentes, abordando as diversas dimensões da gestão: estratégia, estrutura, pessoas, processos, sistemas de informação e controle, sendo formado por uma rede de profissionais que atuam nos setores público e privado, podendo-se comprovar vasta experiência em consultoria organizacional, formação e capacitação, pesquisa, gestão do conhecimento e publicações.

É importante salientar que o Instituto Publix acumula experiências em diversos segmentos, notadamente em Órgãos Públicos do Governo Federal, Governos Estaduais e Municipais, na esfera dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, além de Organismos Internacionais.



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Podemos registrar sua atuação aqui no Tribunal de Justiça do Ceará como tendo sido de grande impacto, pois na oportunidade foi realizada uma revisão das políticas organizacionais de gestão de pessoas, envolvendo gestão do desempenho, gestão por competências e desenvolvimento dos servidores.

Tem apoiado também outros Tribunais de Justiça e Ministérios Públicos visando à melhoria dos seus resultados, utilizando diferentes soluções. No trabalho desenvolvido para o Superior Tribunal Militar, apoiou a criação do escritório de projetos como alavanca para melhorar a sua capacidade de estratégia.

No projeto realizado para o Ministério Público do Trabalho, deu suporte à capacitação para o desdobramento da sua estratégia, utilizando diferentes abordagens de ensino e de aprendizagem.

Tem desenvolvido trabalho em diversos Tribunais de Contas na mudança do modelo de controle externo como no caso do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, onde contribuiu para o desenvolvimento de uma nova metodologia para avaliação de impacto das políticas públicas como insumo para uma nova forma de controle dos resultados de governo, agregando valor ao aspecto legal e orçamentário.

Diferencial que podemos identificar nessa organização é a utilização de uma metodologia própria de Gestão para Resultados, dotada de flexibilidade adequada para propiciar a customização necessária às nossas características e peculiaridades, com abordagem de trabalho participativa e baseada no desenvolvimento das capacidades, bem como na apropriação do conhecimento pelos gestores.

A experiência na produção de conhecimento, transformações e resultados gerados pelo Instituto, está registrada em cerca de dezoito livros e mais de duzentas publicações e artigos, gerando conhecimento em diversas abordagens, metodologias e instrumentos de gestão para resultados.

Quanto à sua carteira de experiências, abrange mais de cento e cinquenta organizações no País e no exterior, formando uma comunidade de participantes em programas de capacitação, consultoria, pesquisa e parceiros, atuando como uma rede interativa de compartilhamento de conhecimento e experiências por meio da Rede de Governança para Resultados.

Assim, ressalta-se que o Instituto Publix reúne todas as qualificações necessárias, como notório especialista, em matéria de conhecimento teórico e condução prática do Programa de Desenvolvimento de Líderes previsto no Plano de Educação Continuada do Poder Judiciário cearense para 2019/2020, podendo contribuir com a transformação da cultura organizacional nos componentes estratégicos de liderança almejados: Liderança para Resultados, Gestão de Equipes de Alto



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Desempenho, Indicadores Setoriais e Individuais para Alcance de Metas e Formação de Lideranças para Planos de Sucessão

VIII – PROPOSTA FINANCEIRA (CUSTOS DO PROJETO)

O valor do projeto apresentado foi de R\$ 873.050,00 (oitocentos e setenta e três mil e cinquenta reais), resultando em um valor médio de hora-aula de R\$ 992,10 (novecentos e noventa e dois reais e dez centavos).

EMPRESA	QTD DE MÓDULO	C.H POR TURMA	QTD DE TURMAS	ALUNOS TURMA	VALOR H/A	SERVIDORES CAPACITADOS	INVESTIMENTO SERVIDOR	VALOR DA PROPOSTA
Módulo 1 - Liderança para resultados	14 turmas presenciais	16	14	40	R\$ 1.425,00	500	R\$ 570,00	R\$ 119.200,00
Módulo 2 - Gestão de equipes de alto desempenho	8 turmas em EAD	24	8	80	R\$ 801,59	600	R\$ 182,58	R\$ 116.850,00
Módulo 3, 4 E 5 Gestão de indicadores setoriais	3 turmas presenciais	24	3	40	R\$ 1.425,00	120	R\$ 855,00	R\$ 102.600,00
	1 turma presencial	16	1	40	R\$ 1.425,00	40	R\$ 570,00	R\$ 22.800,00
	2 palestras	2	2	200	R\$ 1.900,00	400	R\$ 19,00	R\$ 7.600,00
	11 turmas em EAD	24	11	80	R\$ 561,56	800	R\$ 146,41	R\$ 148.200,00
Módulo 6 – Gestão do Desempenho	1 turma com 3 módulos	72	1	40	R\$ 1.425,00	40	R\$ 2.565,00	R\$ 102.600,00
Módulo 7 – Palestra de sensibilização	2 palestras	2	2	200	R\$ 1.900,00	400	R\$ 19,00	R\$ 7.600,00
Módulo 8 – Formação de liderança para planos de sucessão	2 turmas presenciais	16	2	40	R\$ 1.425,00	80	R\$ 570,00	R\$ 41.600,00
VALOR TOTAL								R\$ 873.050,00

IX – FORMA DE PAGAMENTO

O investimento deverá ser pago ao Instituto Publix, de acordo com a execução mensal do cronograma, até a realização total do Programa de Desenvolvimento de Gestores e Sucessores.

Após a assinatura do contrato e o início da execução do Programa, os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da capacitação realizada, conforme medição/realização e aceitação oficial dos cursos/seminários previstos. O Programa total deverá ser realizado a partir de agosto de 2019 e concluído integralmente até dezembro de 2019, sem qualquer tipo de reajuste no valor total do custo apresentado pelo Instituto Publix.

Registre-se que é possível absorver uma quantidade a mais de participantes, até 10% do grupo contratado, sem nenhum tipo de reajuste ou ônus para o Poder Judiciário cearense.

X – JUSTIFICATIVA DO PREÇO



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Foram contatadas várias instituições com qualificação para o desenvolvimento da proposta solicitada pelo Tribunal de Justiça, destacando-se entre essas a Fundação Dom Cabral, a Gomes de Matos Consultores Associados e o Instituto Publix.

A Fundação Dom Cabral, que possui notório destaque no mercado de educação corporativa, apresentou proposta de R\$ 2.076.744,00, a qual, de acordo com o programa apresentado, resultaria num valor médio de hora-aula de R\$ 2.403,64.

A Gomes de Matos Consultores Associados, com reconhecido trabalho no segmento privado, apresentou proposta estruturada em duas palestras e três workshops, no valor de R\$ 696.647,20, resultando num valor médio de R\$ 215,01 por hora-aula.

Já o Instituto Publix apresentou proposta de 880 horas-aula, com investimento total de R\$ 873.050,00 (oitocentos setenta e três mil e cinquenta reais), perfazendo, em média, um valor de hora-aula de R\$ 992,10 (novecentos e noventa e dois reais e dez centavos).

Em comparação ao valor médio cobrado por hora-aula, apesar de o Instituto Publix ter apresentado proposta superior à Gomes de Matos, sua experiência e expertise no setor Público não deixa dúvidas quanto, para o fim a que se destina esse projeto, sua qualificação ser a mais adequada e a proposta de capacitação mais consistente e abrangente, uma vez que o Programa de Desenvolvimento de Líderes é singular e voltado para as especificidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

Além do comparativo realizado com outras instituições de educação corporativa, verifica-se que o preço proposto pelo Instituto Publix ao Poder Judiciário cearense guarda consonância com aquele praticado em mercado pelo próprio Instituto, conforme o valor médio da hora cobrada de outras instituições do mercado. A tabela abaixo demonstra esses valores de referência, devidamente comprovados pelas cópias das notas fiscais anexas.

Cliente	Tipo	H/A	Valor	Valor H/A
Prefeitura de Fortaleza	Presencial	20h	R\$ 39.253,81	R\$ 1.962,69
Ministério da Cultura	Presencial	60h	R\$ 127.036,46	R\$ 2.117,27
BRB	Presencial	80h	R\$ 223.928,43	R\$ 2.799,11
Superior Tribunal Militar – STM	EAD	24h	R\$ 40.615,10	R\$ 1.692,29
Ministério Público do Trabalho	EAD	24h	R\$ 41.427,62	R\$ 1.726,15
Governo do Estado da Paraíba	EAD	24h	R\$ 69.870,08	R\$ 2.911,25
Governo do Estado de Paraná	EAD	24h	R\$ 40.108,26	R\$ 1.671,18
Valor Médio Hora/Aula				R\$ 2.125,71



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Desse modo, fica claro que o preço médio praticado na proposta do Instituto Publix ao Tribunal de Justiça do Ceará é compatível com a média dos contratos firmados com outras instituições do mercado para serviços similares, de acordo com os dados acima e documentos anexos.

XI – RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

- Planejar e adequar as etapas pré Programa, Planejamento/Customização e Atividades Presenciais do Programa;
- Disponibilizar equipe de professores com qualificação e experiência comprovada;
- Elaborar e reproduzir o material didático para os participantes;
- Prestar apoio administrativo e logístico no local durante a realização do Programa e das atividades presenciais do Programa;
- Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia discriminada;
- Remunerar os profissionais que vierem a atuar no Programa;
- Gerenciar e coordenar tecnicamente o Programa;
- Prover apoio administrativo, durante o Programa, com participação de profissionais do Instituto Publix em tempo integral;
- Emitir relatório ao final do treinamento sobre o desenvolvimento dos trabalhos, frequência e lista de servidores participantes;
- Fornecer todo o material didático para o Programa, incluindo pastas, material para a perfeita execução do curso, etc.;
- Disponibilização de material digital utilizado em cada ação de aprendizagem, disponibilizado aos participantes, no início de cada módulo, em meio digital, no formato de CD, contendo todos os materiais utilizados no curso, como apresentações, artigos, cases e demais elementos;
- Efetuar o pagamento de todas as despesas relacionadas ao seu trabalho, incluindo transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica do Instituto Publix, em todas as fases do Programa, desde o seu planejamento à sua execução;
- Contratar transporte, alimentação e hospedagem de profissionais externos ao Instituto Publix, que vierem a atuar no Programa;
- Efetuar o pagamento de encargos pertinentes e tributos incidentes na operação;
- Proceder à avaliação dos eventos junto aos participantes para posterior apresentação dos resultados ao TJCE;
- Certificar os participantes do programa;
- Manter e comprovar a regularidade fiscal ao longo da execução do contrato; e



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- Cumprir demais obrigações previstas na PROPOSTA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL TJCE 2019

XII – RESPONSABILIDADES DO TJCE

- Providenciar as salas a serem utilizadas nas atividades presenciais do Programa;
- Indicar os participantes do curso;
- Providenciar equipamentos, como data-show, vídeo, computadores e periféricos, retroprojetor e etc., a serem utilizados nas etapas do Programa, planejamento/customização e nas atividades presenciais do Programa.

XIII – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de um ano, contatos a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido antecipadamente com a conclusão dos trabalhos.

XIV – GARANTIAS

Quanto às garantias, considerando que o contrato será de curta duração e que o seu inadimplemento repercutirá negativamente na imagem da reconhecida Instituição, cuja reputação esmera-se em preservar, o risco de descumprimento contratual torna-se muito reduzido. Ademais, o pagamento somente será efetuado após o cumprimento de cada etapa mensal do Programa, consideramos conveniente a dispensa dessa exigência.

XV – REGULARIDADE DA SITUAÇÃO DO EXECUTANTE

Os documentos apresentados pelo Instituto Publix para comprovar sua situação regular encontram-se anexos ao Processo.

XVI – RESCISÃO CONTRATUAL

Em conformidade com o art. 55, VIII combinado com o art. 78, I da Lei 8.666/93, a irregularidade fiscal da contratada pode implicar rescisão contratual.

XVII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, tendo como Fonte dos Recursos os Recursos Próprios, na seguinte dotação orçamentária:

1º GRAU:

04200011.02.122.500.21814.15.33903900.27000.1.20;

04200011.02.128.500.17423.15.33903900.27000.1.20;

2º GRAU:

04200011.02.122.500.22576.15.33903900.27000.1.20;

04200011.02.128.500.18261.15.33903900.27000.1.20.

XVIII – AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação do Instituto Publix será elaborada e aplicada pela contratante, no último dia de aula de cada módulo.

O resultado da avaliação dos instrutores será utilizado como critério de aceitação dos serviços educacionais fornecidos, devendo ser considerado pela amostra de participantes como “proveitoso” para no mínimo 8 dos 10 itens avaliados.

IXX – GESTOR DO CONTRATO

A gestão do contrato competirá à Gerência de Seleção e Desempenho.

Fortaleza, 08 de julho de 2019.

Waleska Kallil de Moraes
Analista Judiciária – 201.351

Martha Vanessa Girão Ribeiro Veras
Coordenadora de Educação Corporativa

Jacqueline Lima Alves
Gerente de Seleção e Desenvolvimento

De Acordo. À Presidência para apreciação.

Viádía Santos Teixeira
Secretária de Gestão de Pessoas



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

À Consultoria Jurídica para parecer.

Desembargador Washington Luis Bezerra de Araújo
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria para a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM-CIPP S.A, com sede situada na Esplanada do Pecém, s/n – Distrito do Pecém - São Gonçalo do Amarante - Ceará - CEP: 62.674-906, inscrita no CNPJ sob o nº 01.256.678/0001-00, conforme Contrato nº 52/2018, Processo 8222162/2018. Com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Serviços especializados de consultoria para reestruturação organizacional, alinhamento de processos e políticas de gestão, Governança Corporativa e adequação à Lei 13.303/2016 para realizar os trabalhos de integração na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém – CIPP S.A, e sua subsidiária ZPE – Zona de Processamento e Exportação do Estado do Ceará, em conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada.

2. DESCRIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

2.1 Construir o Plano do projeto utilizando a metodologia do PMI-PMBOK contendo:

- Escopo detalhado e os principais elementos balizadores quanto a:
 - o Estrutura Analítica do Projeto (EAP)
 - o Comunicação;
 - o Qualidade;
 - o Pessoas;

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
Rua 15 de Novembro, 150 - Centro - Brasília - DF - CEP: 70000-000
Tel: (61) 3315-1000 - Fax: (61) 3315-1001

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art. 7, V, da Lei 8935/94.

Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:54:29
007-NENICE ALCIDES SOARES DOS
SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo.TJDF20190080834114PMYA
Consultar: www.tjdf.jus.br



- o Riscos;
- o Cronograma detalhado.

2.2 Desenvolvimento da Agenda Estratégica de longo prazo

1. Definição da Missão, Visão e Valores envolvendo:
 - a) Definição dos elementos constituintes da missão (pra que, o que, como, pra quem);
 - b) Definição dos elementos prospectivos e objetos da visão;
 - c) Definição dos elementos axiológicos do ambiente e do corpo interno.
2. Construção do Mapa estratégico com definição das perspectivas, objetos dentro destas, objetivos estratégicos;
3. Desdobramento da estratégia para as unidades por meio de painéis de contribuição de indicadores e metas;
4. Identificação dos indicadores utilizando a metodologia dos 6Es do desempenho envolvendo as dimensões de esforço e resultado realizando:
 - a) Identificação dos indicadores associados aos objetivos estratégicos;
 - b) Priorização e ponderação (balanceamento) dos indicadores;
 - c) Detalhamento dos indicadores envolvendo fórmula de cálculo, fonte de dados, série histórica, polaridade, periodicidade e responsável;
5. Orientação para definição de metas (a partir de benchmarks, análises e projeções);
6. Identificação e priorização das iniciativas estratégicas (projetos prioritários) envolvendo:
 - a) Definição das novas iniciativas necessárias (projetos e ações) para o alcance das metas;
 - b) Definição do escopo e objetivos de cada iniciativa;
 - c) Identificação dos responsáveis pelas iniciativas;
 - d) Recomendação do Plano de 100 dias.

2.3 Monitoramento & Avaliação

1. Definição da sistemática de Monitoramento & Avaliação envolvendo:
 - a) Ciclos do monitoramento e sua periodicidade;

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
C/Av. da Justiça nº 100 - Brasília - DF - CEP: 70000-000 - Fone: (61) 3313-1000
Site: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art. 7, V, da Lei 8938/94.
Brasília-DF, 28/11/2019 - 11:54:22
007-RENICE ALCIDES SOARES DOS
SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TUDFT20190080534113ADNM
Consultar: www.tdft.jus.br



- b) Informações necessárias para subsidiar os ciclos de monitoramento e suas fontes;
 - c) Cronograma com as ações necessárias e prazos para realização dos ciclos;
 - d) Participantes e seus papéis;
 - e) Responsáveis pela preparação das Reuniões de Aprendizagem Estratégica – RAEs;
 - f) Programação das RAEs;
 - g) Modelos de relatórios de acompanhamento, comunicação e aprendizado;
 - h) Orientações sobre as opções de sistemas disponíveis e necessários para automação do processo;
2. Elaboração do plano de implementação dos ciclos de Monitoramento & Avaliação;
3. Orientação das equipes quanto a preparação dos ciclos de M&A envolvendo:
- a) Reunião inicial de orientação sobre as ações e prazos;
 - b) Apresentação dos formatos de relatórios e seu preenchimento;
 - c) Avaliação das informações disponíveis;
4. Os Modelos de relatórios de acompanhamento, comunicação e aprendizado para reporte aos Diretores e Conselheiros envolvendo, entre outros:
- a) Relatórios financeiros
 - b) Relatórios do desempenho operacional

2.4 Alinhamento da estrutura

- 1 Entrevistas com stakeholders para levantamento de diretrizes sobre a estrutura;
- 2 Coleta de dados sobre a estrutura atual envolvendo:
 - a) Estrutura formal e suas atribuições;
 - b) Análise da estrutura atual e sua adequação envolvendo:

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
Estrada Brasília, s/nº - Quadra 100 - Bloco 100 - Brasília - DF - CEP 70000-000
30 - Via Monumento Cruz Vermelha

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art. 7.V, da Lei 8935/94.

Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:54:15
007-RENICE ALCIDES SOARES DOS
SANTOS
ESCRIVENTE AUTORIZADO
Seq: TJDFT20190080534112GYDT
Consultar: www.tjdf.jus.br



- Alinhamento com a cadeia de valor dos processos;
 - Alinhamento com a estratégia;
 - Alinhamento com as diretrizes;
3. Elaboração do diagnóstico da estrutura e principais recomendações para o redesenho;
 4. Construir cenários de redesenho da estrutura considerando as principais oportunidades de melhoria;
 5. Apoiar no processo decisório sobre o cenário de estrutura a ser implementado envolvendo as vantagens, desvantagens, riscos e benefícios de cada um;
 6. Detalhamento do cenário escolhido envolvendo:
 - a) Redefinição das unidades
 - b) Criação de um Centro de Serviço Compartilhado para centralização de serviços de tecnologia da informação, compras e contratos, pessoas e administração, utilidades e serviços
 - c) Elaboração da descrição das novas atribuições
 7. Elaboração do plano de implementação da nova estrutura;
 8. Orientação para elaboração dos instrumentos normativos internos para a implantação da nova estrutura.

2.5 Modelo de Governança Corporativa

1. Definição do novo modelo de Governança Corporativa utilizando como referência a Lei 13.303/2016, Lei 6.404/76 das S/A e as boas práticas do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC;
2. Definição da composição, modelo de funcionamento e regimento do conselho de administração, conselho fiscal e comitê de auditoria;
3. Definição do perfil e requisitos dos executivos e conselheiros utilizando como referência a Lei 13.303/2016;
4. Definição do modelo de avaliação de desempenho dos administradores envolvendo conselho e diretores;

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE ITAÚNA DE BRASÍLIA
Rua do Comércio, 100 - Centro - Itaquara - DF - CEP: 71200-000 - Fone: 33557422
Site: www.tjdft.com.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art. 7, V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:54:08
007-RENILSON ALCIDES SOARES DOS
SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT2019008053411HXKO
Consultar: www.tjdft.jus.br



- 5 Revisão da Política de distribuição de dividendos e transações com partes relacionadas;
- 6 Recomendações sobre a Carta anual de políticas públicas e governança corporativa;
- 7 Recomendação de ajustes, conforme Lei 13.303/2016, nos documentos legais decorrentes do novo Modelo de Governança:
 - a) Regimento interno;
 - b) Estatuto;
 - c) Código de Conduta;
 - d) Comitê de Elegibilidade Estatutário;
 - e) Comitê de Auditoria;
 - f) Conselho Fiscal;
 - g) Conselho de Administração;
- 8 Apoio na elaboração do plano de implementação do novo modelo de Governança corporativa.

2.6 Alinhamento dos processos

- 1 Construção da cadeia de valor de cada processo/área envolvida;
- 2 Definição do Mapa de contexto dos processos envolvendo:
 - a) Fornecedores
 - b) Beneficiários
 - c) Produtos
 - d) Sistemas utilizados
 - e) Unidades envolvidas
 - f) Legislações e instruções normativas aplicáveis
- 3 Identificação dos limites dos processos críticos com outros processos e processos de suporte;
- 4 Definição dos indicadores e metas para o processo;
- 5 Mapeamento da situação atual dos processos críticos com definição de:
 - a) Fluxograma do processo com suas atividades e unidades envolvidas;
 - b) Identificação de formulários e/ou documentos gerados ou utilizados;

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
300 Avenida Brasil, s/n - Lago Sul - Brasília - DF - CEP: 71300-000
www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7, V, da Lei 8935/94.

Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:54:01
007-RENÍCE ALCIDES SOARES DOS
SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: 1, DFT20190080534110NSJS
Consultar: www.tjdft.jus.br



- c) Identificação das atividades e suas respectivas associações com sistemas;
- 6 Elaboração da proposta de redesenho;
- 7 Desenvolvimento do plano de implementação do processo redesenhado;
- 8 Foram objeto do trabalho os processos:

Processos
Gestão de compras
Gestão do orçamento
Prospecção de novos negócios
Gestão de projetos estratégicos
Gestão de riscos, controles internos e compliance
Arquitetura de relacionamento dos processos do Centro de Serviços Compartilhados

2.7 Alinhamento de pessoas: Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração

- 1 Diagnóstico das diferentes políticas de gestão de pessoas da CIPP e ZPE
- 2 Revisão da estrutura de cargos/empregos;
- 3 Revisão da descrição de cargos/empregos;
- 4 Revisão das políticas de gestão de cargos/empregos, carreiras e remuneração fixa e variável com mecanismos de mérito;
- 5 Estruturação do Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS)
- 6 Definição do modelo de gestão de desempenho por competências, resultados e desenvolvimento;
- 7 Recomendações para a implementação do novo PECS.

2.8 Dimensionamento da força de trabalho

- 1 Identificação de fatores de produtividade atual da força de trabalho envolvendo:
 - Identificar os tipos de atividades e entregas;
 - Levantar o histórico de demandas por entregas conforme os dados disponíveis;



6

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Sala 303 - Brasília/DF - CEP 70018-900 - Fone: (61) 3307-1122
Site: www.tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7.V, da Lei 8935/94.

Brasília-DF, 26/11/2018 - 11:53:54
007-RENÉ ALCIDES SOARES DOS
SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20190080534109UHGR
Consultar: www.tjdft.jus.br



- Avaliar a tendência de comportamento da demanda, projeções da companhia;
 - Identificar novas variáveis ou rupturas que possam impactar a demanda por entregas;
 - Construção da metodologia de dimensionamento;
- 2 Realização dos estudos e oficinas de dimensionamento da força de trabalho por unidade necessária para a nova organização considerando seu estado atual e visão futura, estrutura, processos e sinergias;
 - 3 Consolidação do dimensionamento da força de trabalho de todos os setores da CIPP e da ZPE;
 - 4 Elaboração de recomendações de remanejamento e/ou contratação da força de trabalho, assim como recomendações de melhoria operacional.

2.9 Gestão por competências

- 1 Identificar as competências organizacionais a partir de workshops de cadeia de valor;
- 2 Identificar as competências técnicas a partir de análise documental, formulários por meio de sistema eletrônico e de workshops com os gestores;
- 3 Identificar as competências comportamentais e gerenciais a partir de análise documental, formulários por meio de sistema eletrônico e de workshops com os gestores;
- 4 Construir das Trilhas de Desenvolvimento;
- 5 Promover a avaliação das competências existentes das equipes por meio de sistema eletrônico, com a participação dos gerentes e funcionários;
- 6 Identificação dos gaps de competências;
- 7 Elaboração de recomendações para capacitação.



7

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
Cidade de Brasília, 29/11/2019, às 11:53:49. Documento nº 007-REN-CE-ALCIDES SOARES DOS SANTOS
www.tjdf.tj.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentica esta cópia conforme Art. 7, V, da Lei 8935/94.

Brasília-DF, 29/11/2019 - 11:53:49
007-REN-CE-ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20190080534108AHKK
Consultar: www.tjdf.tj.jus.br



2.10 Gestão da mudança

- 1 Alinhar com o grupo gestor do projeto os principais elementos do PMI (Post Merger Integration) e drivers para a gestão da mudança
- 2 Realizar 4 Workshops com o nível executivo estratégico e gerencial da CIPP e ZPE sobre os principais direcionadores envolvendo:
 - Principais sinergias identificadas e como alcançá-las
 - Principais obstáculos
 - Gestão das equipes
 - Comunicação
 - O papel das lideranças;
 - Ferramentas de patrocínio das lideranças;
 - A metodologia ADKAR;
 - Plano de ação para mudança.
- 3 Elaborar recomendações sobre gestão da mudança para integração das equipes e superação dos obstáculos da reestruturação

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mota
Gerente do projeto	Mario Woortmann
Consultor	Joaquim Rubens Fontes Filho
Consultor	Renata Vilhena
Consultor	Honorato Chudson
Consultor	Marcelo Santos
Consultor	Olinto Abadia
Consultor	Bruno Magalhães
Consultor	Aucília Filinto
Consultor	Eveline Trajano

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTOCOLOS DE SÃO PAULO
R. do Conselheiro Rodrigues Alves, 115 - Jd. Paulista, São Paulo - SP, 05508-900
Inscrição Estadual nº 07.040.000-00

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art. 7, V, da Lei 8955/94.

Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:53:47
007-REMCE ALCIDES SOARES DOS
SANTOS
ESCRIVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDPT20190090534107N-JLU
Consultar: www.tjdft.jus.br





4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados entre os meses de outubro de 2018 a outubro de 2019, em um total de 7.200 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

A CIPP possui 307 colaboradores e a ZPE possui 180 colaboradores atualmente.

Fortaleza, 30 de outubro de 2019

Danilo Gurgel Serpa
Diretor Presidente
Tel: (85) 3372-1500

E-mail: danilo.serpa@cearaportos.ce.gov.br

CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO
INDUSTRIAL E TECNOLÓGICO - CIPP

Debora de Albuquerque Maranhão
Assessora Jurídica - OAB/CE 14.851

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
K14000011 Brasília, DF, 70160-000, Telefone: (61) 3361-1000, Fax: (61) 3361-2114
E-mail: oficio3@tjdft.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7.V, da Lei 8935/94.

Brasília-DF, 25/11/2018 - 11:53:48
007-RENICE ALCIDES SOARES DOS
SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20190090534106LQMB
Consultar: www.tjdft.jus.br



CONTRATO Nº 52/2018
PROCESSO Nº 8222162/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO
COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO
PECÉM - CIPP S/A E O INSTITUTO PUBLIX
PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO
PÚBLICA S/SLTDA., PARA O FIM QUE SE
INDICA.

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM - CIPP S.A., situada na Esplanada do Pecém, s/nº - Distrito do Pecém, São Gonçalo do Amarante/CE - CEP: 62.674-906, inscrita no CNPJ sob o nº 01.256.678/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Danilo Gurgel Serpa, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 91002215547 - SSP/CE, e do CPF nº 478.689.703-59, residente e domiciliado em Fortaleza/CE, e por sua Diretora de Projetos Estratégicos e Engenharia, Beatriz Costa Canamary Oloch, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 97002230391 - SSP/CE, e do CPF nº 641.207.323-04, residente e domiciliado em Fortaleza/CE, e a **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/SLTDA.** com sede na Rua SIG QD 1 Centro Empresarial Parque Brasília, sala 130 - Brasília-DF - CEP: 70.610-410, inscrita no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por Alexandre Borges Afonso, brasileiro, portador do CPF nº 781.473.791-53, residente e domiciliado em Brasília-DF, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento o art. 30, Inciso II, "a", "b", "c" e "f", § 1º da Lei 13.303/16, combinado com o art. 36, Inciso II, "a", "b", "c" e "f", § 1º e § 3º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CIPP S.A., a proposta da Contratada, o Termo de Referência vinculado ao processo Nº 8222162/2018, o Parecer Jurídico de Nº 276/2018 e demais documentos que ensejaram na presente **INEXIGIBILIDADE** de Licitação, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Este Contrato tem como objeto a prestação de serviços especializados em reestruturação organizacional, alinhamento de processos e políticas de gestão, Governança Corporativa e adequação à Lei 13.303/2016 para realizar os trabalhos de integração na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A. e sua subsidiária CZPE - Zona de Processamento e Exportação do Estado do Ceará, em conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1. O valor global deste Contrato é de **R\$ 1.880.000,00** (Hum milhão oitocentos e oitenta mil reais), a ser pago com recursos oriundos do orçamento de Investimento da CIPP S.A. previsto para os anos de 2018-2019. Classificação Orçamentária: 08200008.26.784.500.17467.03.449039.270.00.140

TERMINAL PORTUÁRIO DO PECÉM
ESPLANADA DO PECÉM S/N - PECÉM - SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE - CEP: 62.674-906
FONE: (88) 3372.1800 - FAX: (88) 3315.1074
E-mail: ceaportos@ceaportos.ce.gov.br
Home-page: http://www.ceaportos.ce.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data da sua celebração.
- 4.2. O prazo de execução deste Contrato é de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, a partir da data da publicação do contrato.
- 4.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado por produto, em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Bradesco S/A.
- 5.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 5.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 5.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:
- 5.5.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 5.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 6.1. Quanto à entrega:
- 6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento no Terminal Portuário do Pecém, Esplanada do Pecém, s/nº – Distrito do Pecém, São Gonçalo do Amarante/CE – CEP: 62.674-906, nos horários e dias da semana de 08:00h às 11:30h e de 12:30h às 16:45h, de segunda-feira a sexta-feira.
- 6.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 6.2. Quanto ao recebimento:
- 6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- 6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

TERMINAL PORTUÁRIO DO PECÉM
ESPLANADA DO PECÉM S/N - PECÉM - SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE - CEP: 62.674-906
FONE: (85) 3372.1500 - FAX: (85) 3315.1974
E-mail: cearaportos@cearaportos.ce.gov.br
home-page: <http://www.cearaportos.ce.gov.br>

- 7.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 81, da 13.303/16, tomando-se por base o valor contratual.
- 7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 7.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.
- 7.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, por escrito, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando as providências tomadas para a regularização dos serviços, quando for o caso.
- 7.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 7 (sete) dias, contado da sua notificação.
- 7.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 7.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 7.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 7.11. Utilizar no desempenho de suas atividades, profissionais bem treinados e aptos para executar as tarefas especificadas.
- 7.12. Se por qualquer motivo o profissional designado pela CONTRATADA não for capaz de executar os serviços especificados, este deverá ser substituído prontamente por outro profissional qualificado, conforme as condições descritas no item anterior.
- 7.13. Assumir qualquer risco de acidentes, assumindo de imediato todas as despesas com médicos, hospitais, taxas e outras despesas não citadas aqui, ficando a CIPP S.A. livre de qualquer responsabilidade e ônus.
- 7.14. Diligenciar para que seus profissionais não executem serviços que não os previstos no objeto deste edital.
- 7.15. Repassar à CIPP S.A. todos os certificados, documentações e relatórios referentes aos softwares, treinamentos e consultorias prestadas.
- 7.16. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho prevista na legislação pertinente.
- 7.17. Dar ciência à CIPP S.A. imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 7.18. Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos e utensílios da CIPP S.A., eventualmente colocados à disposição para execução dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo as despesas com manutenção corretiva, decorrente da má utilização dos mesmos.
- 7.19. Refazer ou reparar às suas expensas e nos prazos estipulados pelo GESTOR, todo e qualquer serviço não aprovado ou considerado inaceitável, mesmo aquele já registrado no Certificado de Medição, do qual não será liberado o pagamento enquanto os serviços estão sendo refeitos.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM-CIPP S.A.

7.20. A alimentação, transporte, hospedagem, mobilização, desmobilização e demais despesas administrativas relacionadas aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.21. Aceitar o Foro da cidade de São Gonçalo do Amarante-CE como bastante para dirimir as dúvidas e divergências que, eventualmente, possam surgir em decorrência do Contrato, e que não possam ser dirimidas amigavelmente entre as partes contratantes, ficando sujeitas às partes a este Foro, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.22. Encaminhar à Contratante, sempre que solicitada documentação de qualquer espécie pertinente aos serviços executados no cumprimento do objeto desta licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA.

8.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei 13.303/16, e suas alterações, inclusive promovendo e assegurando o acesso às instalações do Terminal Portuário.

8.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

8.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

8.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

8.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

8.7. Fornecer todas as informações técnicas e dados complementares necessárias à realização dos serviços.

8.8. Manter um número de telefone para contatos operacionais.

CLÁUSULA NOVA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sra. Débora de Borba Pontes Memória, Assessora Jurídica, especialmente designado para este fim pela contratante, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CIPP S.A. poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016, as seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência: repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.;

10.1.2. Multas, estipuladas na forma dos subitens 10.3 e 10.4.

10.1.3. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a sancionadora pelo prazo de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, dano à CIPP, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

10.1.3.1. O prazo da sanção terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado do CEARÁ, estendendo-se os seus efeitos a todas as Unidades da CIPP.

10.1.3.2. Se a sanção for aplicada no curso da vigência de um contrato, a CIPP poderá, a seu critério, rescindi-lo.

10.1.3.3. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

10.1.3.4. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a CIPP às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CIPP em virtude de atos ilícitos praticados.

10.1.3.5. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CIPP, por até 02 (dois) anos, será registrada no cadastro de empresas inidôneas e suspensas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. As sanções previstas nos itens 8.1.1 e 8.1.3 deste Contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

10.3. Multa moratória, estipuladas na forma a seguir:

a) no caso de atraso culposo do Contratado, incidência de multa de mora entre 0,2% (dois décimos por cento) ou superior a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, conforme avaliação da CIPP, limitado a 05% (cinco por cento) do valor do contrato;

10.4. Multa compensatória, estipuladas na forma a seguir:

a) no caso de inexecução parcial, incidência de multa entre 05% (cinco por cento) e 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do saldo remanescente do contrato, a depender do inadimplemento, conforme avaliação da CIPP;

b) no caso de inexecução total, incidência de multa entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, conforme avaliação da CIPP.

10.5. A(s) multa(s) a que porventura a CONTRATADA der causa será(ão) descontada(s) da garantia contratual ou, na sua ausência, insuficiência ou de comum acordo, nos documentos de cobrança e pagamento pela execução do contrato, reservando-se a CIPP S.A. o direito de utilizar, se necessário, outro meio adequado à liquidação do débito.

10.7. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

10.8. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Constituem motivo que autorizam a CIPP exercer o direito de rescisão do contrato, dispensado provimento judicial nesse sentido, na forma do art. 143 do RILC da CIPP S.A.:

11.1.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pelo Contratado.

11.1.2. Alteração da pessoa do Contratado, decorrente de:

a) subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CIPP;

b) fusão, cisão, incorporação, ou associação do Contratado com outrem, não admitidas pela CIPP e que causem prejuízo à execução do objeto.

11.1.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato.

11.1.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual.

11.1.5. A dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado.

11.1.6. A decretação de falência ou a insolvência civil do Contratado.

11.1.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do Contratado, desde que prejudique a execução do contrato.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM-CIPP S.A.

11.1.8. Razões de interesse da CIPP, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

11.1.9. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

11.1.10. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado.

11.1.11. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.1.12. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

11.2. Os casos de rescisão contratual por ato unilateral da CIPP devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado ao Contratado direito ao contraditório e ampla defesa prévios, por meio da instauração.

11.3. Quando a rescisão do contrato ocorrer por ato unilateral da CIPP, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 20 do Edital e na cláusula 14ª deste contrato:

I - assunção imediata do objeto contratado pela CIPP, no estado e local em que se encontrar;

II - retenção para execução da garantia contratual e de eventuais créditos devidos ao Contratado, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos e multas impostas pela CIPP;

III - impedimento de participar de licitações e firmar contratos com a CIPP até que seja finalizado o processo administrativo para apuração das responsabilidades e eventual aplicação de sanções ao Contratado.

11.4. Quando a rescisão do contrato ocorrer sem que haja culpa do Contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, e ainda terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização, caso requerido e devidamente comprovado.


CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro do município de São Gonçalo do Amarante, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

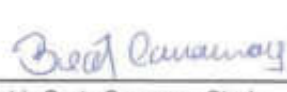
E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

São Gonçalo do Amarante-CE, 08 de outubro de 2018.

PELA CONTRATANTE / CIPP S.A.:




Danilo Gurgel Serpa
Diretor Presidente



Beatriz Costa Canamary Otoch
Diretor de Projetos Estratégicos e Engenharia

TERMINAL PORTUÁRIO DO PECÉM
ESPLANADA DO PECÉM S/N - PECÉM - SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE - CEP: 62.674-906
FONE: (85) 3372.1800 - FAX: (85) 3316.1974
E-mail: cearaportos@cearaportos.ce.gov.br
home-page: <http://www.ustraportos.ce.gov.br>

PELA CONTRATADA:


Alexandre Borges Afonso
Representante Legal da Contratada


VISTO:

TERMINAL PORTUÁRIO DO PECÉM
CEARAPORTO

Rua de Saneamento
14864

Jurídico / CIPP S/A

TESTEMUNHAS:


Nome: VALÉRIA GOMES
CPF: 299.625.953-04


Nome: VALÉRIO CASSIANO TELES
CPF: 222.654.3-67

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o INSTITUTO PUBLICX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA, CNPJ nº 04.907.402/0001-25, situada no SIG, Quadra I, 985 - Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/131 e 160/162 (1º pavimento), CEP: 70.610-410, Brasília/DF, através de seu representante legal, SR. ALEXANDRE BORGES AFONSO, portador da cédula de identidade nº1633433, emitida por SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria para o Escritório das Nações Unidas de Serviços para Projetos - UNOPS, através do Contrato de Serviços Profissionais RFP/2021/20080. Este contrato visou alcançar resultado proposto no Acordo de Cooperação entre Unops e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, beneficiária, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de consultoria relativos à integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebserh, no Brasil.

2. DESCRIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

ETAPAS

1. Preliminar - Plano de Trabalho:

- Entrevista com lideranças e stakeholders do projeto para alinhamento inicial de expectativas;
 - Levantamento de informações e documentos sobre as políticas de gestão de pessoas da EBSEH para identificar elementos que seriam modificados com a gestão por competências;
 - Benchmarks sobre gestão por competências e gestão do desempenho em órgãos públicos nacionais e internacionais, como insumo para identificar boas práticas, lições aprendidas e sensibilização das equipes para o projeto;
- Plano de comunicação do projeto como um todo, e suas diferentes etapas,



3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
C/ General de Moraes, 140 - Lote 1, Setor de Brasília, Fone: 3348-0000 Fax: 3348-0001
Site: www.tjdft.com.br Email: tjdft@tjdft.com.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art. 7, V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:32:57
006-IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20220080217894JEID
Consultar: www.tjdft.jus.br





com as diferentes estratégias a serem utilizadas como logomarca do projeto, folder digital, palestra de abertura, cards, vídeos entre outras peças.

Produto desta etapa: Plano de Trabalho.

2. Requisitos técnicos de sistemas de gestão de aprendizagem:

- Levantamento das principais necessidades do sistema de gestão de aprendizagem por meio de coleta de dados e entrevistas;
- Transformação das necessidades em especificações do que o sistema deverá oferecer
- Análise dos sistemas de gestão de aprendizagem atuais da EBSERH, e identificação da necessária interface entre o novo sistema e os legados da empresa;
- Definição dos critérios e pesos para apoiar a decisão de escolha sobre importância das funcionalidades;
- Levantamento das opções de software livre disponíveis no Governo Federal e sua adequação frente as necessidades da EBSERH;
- Análise dos diferentes modelos de fornecimento do mercado e identificação daquele que melhor atenda às necessidades da EBSERH;
- Elaboração do documento técnico contendo subsídios necessários para definição das necessidades de negócio de um sistema de gestão de aprendizagem que atenda às necessidades da EBSERH (Estudo Técnico Preliminar - ETP);
- Elaboração do Termo de Referência - TR contendo todas as especificações para a contratação do Sistema definido com seus requisitos, funcionalidades de sistema, requisitos dos serviços e qualificação das empresas, entre outros.

Produto desta etapa: Estudo Técnico Preliminar (ETP)

3. Mapeamento das competências técnicas por espaço ocupacional da rede:

- Planejamento e definição da metodologia:
 - o Documento técnico contendo o plano de trabalho,
 - o metodologia aplicada e cronograma de
 - o implementação do mapeamento de competências.
 - o Apresentação sobre o Planejamento
 - o Oficinas de estruturação e homologação da metodologia a ser aplicada.
- Realização do mapeamento das competências transversais e específicas

**CONSTRUINDO
O FUTURO**

2

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
C/Estado, Rua 1 de Cap. 144, Sobradinho, 1º Andar, Brasília/DF Cep: 71211-900 - Fone: (61) 321-3211
Site: www.tjdfdf.com.br Email: notario@tjdfdf.com.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7.V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:32:46
006-IRENE RUFFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFDT20220080217893WPJP
Consultar: www.tjdfdf.jus.br





(comportamentais, gerenciais e técnicas) em todas as unidades

- o Preparação dos materiais e programação dos workshops
- o Realização de workshops de 3h cada com todas as unidades da Sede e dos Hospitais Universitários Federais - HUFs representantes (com empregados das unidades análogas), em 5 hospitais, por espaço ocupacional
- o Processamento das informações qualitativas e elaboração das propostas de competências transversais e específicas
- o Realização de workshops de validação e ajustes finais, assim como definição dos graus de impacto entre elas
- o Apresentação e validação final à Sede da Ebserh.

Produto desta etapa: Matriz de Competências da Ebserh (sede e HUFs)

4. Remodelação da avaliação de desempenho por competências e ciclo avaliativo:

- Planejamento e definição da metodologia:
 - o Elaboração do documento técnico contendo o plano de trabalho, metodologia aplicada e cronograma de implementação da remodelação da avaliação de desempenho;
 - o Desenvolvimento das peças de comunicação on-line da Etapa de Remodelação da avaliação de desempenho por competências e ciclo avaliativo e divulgar para os diferentes stakeholders conforme plano de comunicação;
 - o Apresentação e validação do planejamento.
- Remodelação da avaliação de desempenho por competências e ciclo avaliativo:
 - o Realização de Workshop online para apresentação das boas práticas, lições aprendidas e casos nacionais e internacionais de Gestão de desempenho por competências com o Grupo gestor;
 - o Análise do modelo de gestão do desempenho vigente na Ebserh, suas características, limitações e oportunidades de melhoria com o alinhamento por competências;
 - o Realização de oficinas para definir o processo de gestão do desempenho por competências (preparação, execução, encaminhamentos);
 - o Realização de oficinas para definir o modelo de governança do desempenho por competências (comitê, participantes, fluxo, papéis, entre outros);

CONSTRUINDO
O FUTURO

3

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
C3-Quadra B, Bloco 5 A, Lote 146 E, Andar 1º Próximo à Praça, nº 1004 - Brasília/DF - CEP: 70240-002 - Fone: 31.110-0210
Site: www.tjdft.com.br | Email: tjdft@tjdft.com.br

AUTENTICAÇÃO
Aceita esta cópia conforme Art.7, V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:33:44
006-IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20220080217898EMUE
Consultar: www.tjdft.jus.br



UNOPS

- o Realização de oficina para definir as consequências do processo de gestão do desempenho por competências (desenvolvimento, feedback, entre outros);
 - Planejamento e realização de ciclo de aplicação-piloto da avaliação de desempenho:
 - o Identificação das informações necessárias para importação de cadastro e alinhamento com equipe da EBSERH para inserção no sistema disponibilizado pelo Instituto Publix.
 - Software específico para a avaliação de desempenho:
 - o Preparação e disponibilização de software específico para aplicar o piloto de gestão do desempenho;
 - o Realização de palestra de apresentação, demonstração e sensibilização sobre o software de avaliação de competências (funcionalidades, fontes de avaliação, pesos, escalas, competências, visualizações, relatórios) e registro de feedback/PDI e os procedimentos de avaliação de desempenho.
 - Realização do ciclo de gestão do desempenho:
 - o Realização do ciclo de gestão do desempenho e acompanhamento dos seus resultados (cadastro, envio de comunicados, acompanhamento, suporte a unidades, monitoramento de participação, suporte a dúvidas, dentre outros);
 - o Oficinas de capacitação para preparo de gestores para dar e receber feedback e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (mais de 100 empregados e gestores capacitados);
 - o Oficinas de capacitação para desdobramento de metas e inclusão de perspectivas de resultados (mais de 700 empregados e gestores capacitados);
 - o Oficinas para esclarecimento de dúvidas remoto;
 - o Finalização do ciclo e geração dos relatórios e resultados para análise e encaminhamentos;
 - o Oficina para avaliação/validação dos Resultados e coleta de retorno com os participantes para aprimoramento do modelo.
- Produtos desta etapa: Planejamento e Implementação e monitoramento do ciclo avaliativo piloto.

5. Modelagem das trilhas de aprendizagem:
- Planejamento e definição da metodologia:


**CONSTRUINDO
O FUTURO**

4

 **3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA**
C3 - Brasília, Rec-44, Set 140, Núcleo Residencial, 7º Andar, Edifício C3, CEP 70304-900 - Área A1, 020/0212
Site: www.titulos.com.br Email: titulos@titulos.com.br

AUTENTICAÇÃO
Atestico esta cópia conforme Art. 7.º V, da Lei 8535/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:33:33
006-IGENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: JUDFT20220080217897UMRR
Consultar: www.titulos.com.br



- o Desenvolvimento das peças de comunicação on-line da Etapa de Modelagem de trilhas de aprendizagem e divulgar para os diferentes stakeholders conforme plano de comunicação;
 - o Análise do modelo de capacitação vigente, suas características, limitações e oportunidades de melhoria com o alinhamento por competências;
 - o Elaboração documento técnico contendo o plano de trabalho, metodologia aplicada e cronograma de implementação da modelagem das trilhas de carreira e aprendizagem;
 - o Apresentação e validação do planejamento.
-
- Elaboração das Trilhas de Aprendizagem por Competências:
 - o Realização de Workshop online para apresentação das boas práticas, lições aprendidas e casos de modelagem de trilhas e de aprendizagem com o Grupo gestor e grupo técnico do projeto;
 - o Realização de Workshops de definição da metodologia, modelos e layouts das trilhas e de aprendizagem para a Ebserh;
 - o Realização de oficinas de Modelagem das trilhas e de aprendizagem com as unidades elencadas;
 - o Realização de oficinas para detalhamento dos conteúdos das trilhas de carreiras e aprendizagem definidas;
 - o Realização de reuniões de revisão e validação de 2 Trilhas Transversais, 2 Trilhas Setoriais e 1 Trilha Informativa com layout, alternativas de aprendizagem e conteúdos iniciais;
 - o Consolidação dos resultados.

Produtos desta etapa: Trilhas de Aprendizagem por Competências com layout, alternativas de aprendizagem e conteúdos iniciais.

6. Biblioteca de aprendizagem:

- Planejamento e definição da metodologia:
 - o Desenvolvimento das peças de comunicação on-line da Etapa de Biblioteca de aprendizagem e divulgar para os diferentes stakeholders conforme plano de comunicação;
 - o Análise do modelo de oferta de biblioteca de aprendizagem vigente, suas características, limitações e oportunidades de melhoria com o alinhamento por competências;

PK

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
CJ 04001/05, Bloco 3/05, Loja 1010, Setor de Registro, 7º Andar, Brasília/DF, Cap. 70501-9006 - Fone: (61) 3201-1212
Site: www.tjdfat.jus.br

AUTENTICAÇÃO
Autenticado esta cópia conforme Art. 7.V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:34:08
006-IRENE RUFINA JESUITA
ESCRIVENTE AUTORIZADO
Sel nº: J0FT20220080217900TCHE
Consultar: www.tjdfat.jus.br





- o Apresentação sobre o Planejamento.
- Estruturação da Biblioteca de Recursos de Aprendizagem:
 - o Pesquisa e elaboração de conteúdo com base nas necessidades e inventário de competências, com a respectiva disponibilização de documentos, trechos de livros, filmes (inteiros ou trechos), ações de desenvolvimento, dentre outros;
 - o Realização de Workshops para apresentação das boas práticas, lições aprendidas e casos de Biblioteca de aprendizagem com o Grupo gestor;
 - o Desenvolvimento do protótipo da Ferramenta contendo todos itens validados no planejamento considerando que a Biblioteca de recursos deveria ser uma ferramenta de apoio na estruturação dos Planos de Desenvolvimento Individual, fornecendo um arcabouço de recursos com o objetivo de aprimorar competências comportamentais;
 - o Validação do protótipo da biblioteca de aprendizagem;
 - o Realização de oficinas para definição do processo de atualização da biblioteca de aprendizagem em rede;
 - o Apresentação e validação da Biblioteca de Recursos de Aprendizagem para a sede.

Produtos desta etapa: Protótipo da Biblioteca de Recursos de Aprendizagem contando com as funcionalidades e conteúdos iniciais das trilhas.

7. Sessões de Mentoria:

- Realização de sessões de mentoria, sob demanda, para acelerar o processo de implantação e estruturação do projeto, com apoio de profissional com expertise, promovendo o desenvolvimento constante dos envolvidos.

Produtos desta etapa: Sessões de Mentoria.

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Função	Nome
Coordenador Geral	Gilberto Porto Barbosa
Especialista em Gestão de Pessoas	Mário Woortmann
Consultor em Gestão de Pessoas	Márcia Murad
Consultor interno	João Paulo Mota
Consultor interno	Caio Marini
Consultor interno	Alexandre Borges Afonso
Consultor interno	Ana Luisa Mondair

2019

6
**CONSTRUINDO
O FUTURO**

**3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA**
C2, Quadra 06, Bloco 4-01, Lote 1400, Andar Superior, 1º andar, Brasília, DF 70311-900 - Fone: (61) 3217-2111
Site: www.tjdft.com.br ou www.tjdft.com.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art. 7, V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF - 25/05/2022 - 16:33:56
008-IRENE RUPINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Seio: TJDF 20220080217889RZMG
Consultar: www.tjdft.jus.br





4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados entre os dias 25 de julho de 2021 a 17 de abril de 2022, equivalente a 1.400 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados satisfatoriamente, dentro da qualidade esperada e conforme escopo definido no contrato, cumprindo os prazos previstos e alcançando os resultados esperados.

A EBSERH possui 55.000 colaboradores atualmente.

Brasília, 11 de Maio de 2022



Rafael Espósel

Representante do Projeto - UNOPS

RafaelE@unops.org



CONSTRUINDO
O FUTURO ⁷

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
43 Quadra B, Bloco 3-06, Lote 1-03, Indústria Shopping, F. Av. Brasília Cap. 70514-900 - Bras. DF (01) 3211-2212
Site: www.tjdfdf.com.br E-mail: tjdft@tjdft.com.br

AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 10:30:12
006-IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20220080217841MEUT
Consultar | www.tjdfdf.jus.br





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de capacitação para o Ministério Público do Trabalho, situado na SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A- Brasília - DF CEP 70040-250, inscrito no CNPJ sob o nº 26.989.715/0055-33

1. DO OBJETO

Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para resultados.

2. DESCRIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

Trilha de Aprendizagem composta por 5 módulos envolvendo palestra, curso presencial e curso EAD.

2.1 TRILHA PRESENCIAL

Módulo 1 – Gestão estratégica orientada para resultados

Conteúdo programático:

- Análise de contexto e stakeholders
- Diagnóstico estratégico
- Revisão de Missão, Visão e Valores
- Desenvolvimento do Mapa estratégico utilizando BSC alinhado com o Canvas e diretrizes
- Identificação, priorização e detalhamento dos indicadores
- Definição de metas
- Priorização e detalhamento das iniciativas utilizando Canvas

Carga horária: 32h/aula

1

962

Palestra 1 – Gestão estratégica orientada para resultados

- o Análise de contexto e stakeholders
- o Diagnóstico estratégico
- o Revisão de Missão, Visão e Valores
- o Desenvolvimento do Mapa estratégico utilizando BSC alinhado com o Canvas e diretrizes
- o Identificação, priorização e detalhamento dos indicadores
- o Definição de metas
- o Priorização e detalhamento das iniciativas utilizando Canvas

Carga horária: 3h/aula

Tutoria 1 – Gestão estratégica orientada para resultados

- o Esclarecer as dúvidas dos alunos sobre a aplicação dos conceitos e ferramentas dentro da sua realidade
- o Revisar o material produzido pelos alunos fornecendo orientações técnicas
- o Apresentar boas práticas e exemplos para melhor aprendizado

Carga horária: 40h/tutoria

Módulo 2 – Monitoramento & Avaliação

- o Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho
- o O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação
- o A importância de formular boas perguntas de monitoramento e avaliação
- o Métodos de coleta com foco em indicadores e sistemas web código aberto
- o A montagem de planos de monitoramento e avaliação
- o Análise e interpretação de dados
- o A importância da comunicação adequada
- o A condução das Reuniões de Aprendizado Estratégico
- o A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos

Carga horária: 32h/aula

Palestra 2 – Monitoramento & Avaliação

- o Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho
- o O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação
- o A importância de formular boas perguntas de monitoramento e avaliação
- o Métodos de coleta com foco em indicadores e sistemas web código aberto
- o A montagem de planos de monitoramento e avaliação
- o Análise e interpretação de dados

- A importância da comunicação adequada
- A condução das Reuniões de Aprendizado Estratégico
- A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos

Carga horária: 3h/aula

Tutoria 2 – Monitoramento & Avaliação

- Esclarecer as dúvidas dos alunos sobre a aplicação dos conceitos e ferramentas dentro da sua realidade
- Revisar o material produzido pelos alunos fornecendo orientações técnicas
- Apresentar boas práticas e exemplos para melhor aprendizado

Carga horária: 20h/tutoria

Módulo 3 – Gestão do desempenho e incentivos

- Alinhamento do modelo de Gestão de Desempenho com a estratégia
- Planejamento do desempenho: competências e resultados
- Desdobramentos para Desenvolvimento, Reconhecimento e Recompensas
- Tipos de incentivos pecuniários em organizações públicas
- Tipos de incentivos não pecuniários associados à Gestão do Desempenho
- A sistemática de Gestão de Desempenho e sua implementação
- Casos de gestão de desempenho com incentivos pecuniários e não pecuniários em organizações públicas

Carga horária: 24h/aula

Palestra 2 – Gestão do desempenho e incentivos

- Alinhamento do modelo de Gestão de Desempenho com a estratégia
- Planejamento do desempenho: competências e resultados
- Desdobramentos para Desenvolvimento, Reconhecimento e Recompensas
- Tipos de incentivos pecuniários em organizações públicas
- Tipos de incentivos não pecuniários associados à Gestão do Desempenho
- A sistemática de Gestão de Desempenho e sua implementação
- Casos de gestão de desempenho com incentivos pecuniários e não pecuniários em organizações públicas

Carga horária: 3h/aula

Tutoria 2 – Gestão do desempenho e incentivos



- o Esclarecer as dúvidas dos alunos sobre a aplicação dos conceitos e ferramentas dentro da sua realidade
- o Revisar o material produzido pelos alunos fornecendo orientações técnicas
- o Apresentar boas práticas e exemplos para melhor aprendizado

Carga horária: 20h/tutoria

Módulo 4 – Gestão de projetos

- o Gestão de projetos no serviço público
- o Projetos para a solução de problemas: melhoria dos resultados de processos, produtos e serviços
- o O ciclo de vida dos projetos no setor público: Iniciação de projetos e a definição do portfólio
- o Planejamento de projetos
- o Execução dos projetos
- o Monitoramento e controle
- o Encerramento de projetos
- o Escritórios de projetos para o alinhamento entre a estratégia e a sua execução

Carga horária: 24h/aula

Módulo 5 – Gestão de processos

- o Tendências contemporâneas da gestão de processos nas organizações governamentais
- o A gestão matricial de processos
- o Cadeia de Valor
- o Priorização dos processos
- o Diagnóstico: mapeamento e análise dos problemas e causas;
- o Modelagem, redesenho e melhoria de processos
- o Planos de implementação da gestão de processos
- o Governança e escritório de processos

Carga horária: 24h/aula



2.2 TRILHA À DISTÂNCIA

2.1 DESIGN INSTRUCIONAL

- Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo
- Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos
- Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso

2.2 DISPONIBILIZAÇÃO DO CURSO EM PLATAFORMA AVA

Recurso	Descrição
Plataforma	Moodle 3.4
Glossário	Disponibilizado glossário de termos técnicos e conceitos comuns.
Videos	Os vídeos foram gravados em formato digital, com resolução mínima de 1280x720 linhas, na proporção 16:9. Foi utilizado recurso de "chroma key" produzindo cenários virtuais e recursos didáticos, como infográficos animados, para destaques de pontos importantes. Os recursos de "lettering", quando utilizados, acompanharam a fala do apresentador, ou seja, aparecem conforme o andamento do texto, de modo a evitar telas com textos estáticos. Os efeitos não apresentaram nenhum tipo de distorção e o áudio isento de ruídos e/ou interferências, perfeitamente sincronizados.
Avaliação	Disponibilização de avaliação com sistêmica randômico de geração de provas diferentes a partir de um banco de questões com feedback automático. Os exercícios utilizaram diferentes formatos como: a) Verdadeiro ou Falso; b) Arrasta e solta; c) Múltipla escolha; d) Associar colunas.
Apostila	A Apostila do Curso seguiu os padrões ABNT com: capa, contracapa, sumário, apresentação e objetivos educacionais do curso, desenvolvimento do conteúdo por unidade de aprendizagem, orientação sobre a realização das atividades ao final de cada unidade ou em momentos preestabelecidos pela proposta de cada curso e bibliografia. Diagramação, ilustração e revisão ortográfica e gramatical.
Fórum	Disponibilidade de fórum para interação dos alunos e tutor
Acessibilidade	Atendendo aos padrões W3 de acessibilidade

2.3 TRILHA DE APRENDIZAGEM

Módulo 1 – Gestão estratégica orientada para resultados

Conteúdo programático:

- o Análise de contexto e stakeholders
- o Diagnóstico estratégico
- o Revisão de Missão, Visão e Valores
- o Desenvolvimento do Mapa estratégico utilizando BSC alinhado com o Canvas e diretrizes
- o Identificação, priorização e detalhamento dos indicadores
- o Definição de metas
- o Priorização e detalhamento das iniciativas utilizando Canvas

Carga horária: 24h/aula

Módulo 2 – Monitoramento & Avaliação

- o Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho
- o O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação
- o A importância de formular boas perguntas de monitoramento e avaliação
- o Métodos de coleta com foco em indicadores e sistemas web código aberto
- o A montagem de planos de monitoramento e avaliação
- o Análise e interpretação de dados
- o A importância da comunicação adequada
- o A condução das Reuniões de Aprendizado Estratégico
- o A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos

Carga horária: 24h/aula

Módulo 3 – Gestão do desempenho e incentivos

- o Alinhamento do modelo de Gestão de Desempenho com a estratégia
- o Planejamento do desempenho: competências e resultados
- o Desdobramentos para Desenvolvimento, Reconhecimento e Recompensas
- o Tipos de incentivos pecuniários em organizações públicas
- o Tipos de incentivos não pecuniários associados à Gestão do Desempenho
- o A sistemática de Gestão de Desempenho e sua implementação
- o Casos de gestão de desempenho com incentivos pecuniários e não pecuniários em organizações públicas

Carga horária: 24h/aula





3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mota
Professor	Alexandre Borges Afonso
Professor	João Paulo Mota
Professor	Ulisses Sampaio
Professor	Mario Woortmann
Tutor	Carlos Barros
Tutor	Jean Cançado
Consultor de TIC	Anderson Blaine
Diagramador	João Baptista de Miranda



4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de maio a dezembro de 2018.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O Ministério Público do Trabalho tem aproximadamente 4700 servidores/colaboradores e 800 estagiários em seu quadro de pessoal.

Brasília, 27 de junho de 2019.



ROGERIO VEIGA LIMA
Assessor-Chefe
Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica
Tel: (61) 3314 8500
E-mail: rogerio.lima@mpt.mp.br

Atestado de Capacidade Técnica

Declaramos para os devidos fins, que o INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria ao FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, inscrito sob o CNPJ/MF número 00.378.257/0001-81, com sede na SBS, Quadra 02, Bloco "F", 1.376, Brasília/DF, neste ato representado pela Diretora de Administração Sra. Leilane Mendes Barradas, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

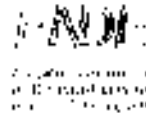
1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em ministrar curso, incluindo tutoria e a análise documental, sobre "Avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional" para até 120 (cento e vinte) servidores, com o objetivo de desenvolver e fortalecer competências em gestão estratégica para resultados e modelagem de indicadores e metas, implementada no 2º Ciclo de Implementação da Gestão Estratégica da Autarquia.

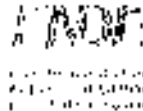
2. O PROGRAMA

As etapas e atividades desenvolvidas no programa foram:

- PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES, PREPARAÇÃO PARA A CAPACITAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE METODOLOGIA DA RAE
 - Construir e validar o Plano de Trabalho do Projeto contendo:
 - a. Estrutura Analítica do Projeto (EAP);



- li. Plano de Comunicação;
 - o. Plano de Riscos;
 - u. Cronograma detalhado.
- Realizar reuniões com servidores do FNDZ para alinhamento das expectativas quanto as oficinas de capacitação e para definição da orientação geral dos trabalhos;
 - Elaborar a proposta de metodologia da Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE);
 - Realizar oficina de Metodologia da RAE (público alvo: servidores atuantes em planejamento estratégico).
- **OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E REVISÃO DE INDICADORES E METAS E MODELOS DE RELATÓRIOS GERENCIAIS**
- Realizar reuniões com servidores do FNDZ para alinhamento acerca dos indicadores e metas e executar atividades de preparação do Seminário de Indicadores e Metas;
 - Realizar Seminário de Indicadores e Metas (público alvo: 70 servidores atuantes em lideranças tático-operacionais e servidores lotados no escritório de projetos);
 - Realizar reuniões com servidores do FNDZ para alinhamento acerca da sistematização de indicadores e metas e executar atividades de preparação do Seminário de Indicadores e Metas;
 - Realizar Seminário de Sistematização de Indicadores e Metas (público alvo: 70 servidores atuantes em lideranças tático-operacionais e servidores lotados no escritório de projetos);
 - Realizar reuniões com servidores do FNDZ para alinhamento acerca dos modelos de relatórios gerenciais e executar atividades de preparação da Oficina de Modelos de Relatórios Gerenciais;

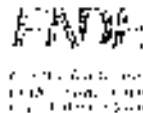


- Realizar **Oficina de Modelo de Relatórios Gerais** (público-alvo: servidores atuantes em planejamento estratégico).
- **OFICINA DE AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA E ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL.**
- Realizar reuniões com servidores da FND para alinhamento acerca da Avaliação da Estratégia e executar atividades de preparação do Seminário de Indicadores e Metas;
 - Realizar **Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE)** (público-alvo: 40 servidores atuantes em liderança estratégica).
 - Elaborar o Relatório Final (público-alvo: servidores atuantes em planejamento estratégico).

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados por:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Cilberto Porto Barbosa
Diretor	Caio Marini
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Coordenador do Projeto e Consultor	João Paulo Mota
Consultor	Fábio Cammarota
Consultor	Evaldo Bezerra
Consultor	Jean Gonçalves
Consultora	Maria Lúcia Fole
Consultor	Mario Wroblewski
Consultora	Renata Miranda
Consultor	Israel Leite
Consultor	Renata Arthur



4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de novembro em 2013 e março de 2014 totalizando 122 horas de atividades presenciais (aulas, apresentações e reuniões técnicas).

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e com um nível de qualidade satisfatória, dentro dos orçamentos previstos, atingindo os resultados esperados.

O FNDP tem aproximadamente 2.263 colaboradores em seu quadro de pessoal.

Brasília/DF, 10 de março de 2014.



Lucineide Alves de Oliveira Medeiros da Costa
Assessora de Gestão Estratégica
2022-4686
lucineide.costa@fndp.gov.br



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA

N. 22200056

O INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA, Organismo Internacional com personalidade jurídica de direito público externo e Representação no Brasil, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.640.110/0001-18, situado no SHIS QJ 05, Chácara 16, Lago Sul, Brasília-DF, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por Sr. **GABRIEL DELGADO**, argentino, portador do documento de identificação n. F138.843-9, emitido por CGPI/MRE e inscrito no CPF sob o n. 110.979.281-60; e o(a) INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 04.907.402/0001-25, com sede no SIG QUADRA 01 LOTE 985, 130, CEP 70610-410, DF, doravante denominada CONTRATADA neste ato representada por seu Sr. **JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO**, brasileiro, portador do documento de identificação n. 2120689, emitido por SSP/DF e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 002.314.141-70, e ambos em conjunto definidos como PARTES, celebram o presente Contrato mediante as seguintes Declarações e Cláusulas:

DECLARAÇÕES

1. **O CONTRATANTE declara que:**
 - a) o presente Contrato é celebrado em atendimento ao Projeto de Cooperação Técnica BRA/IICA/16/001 - MODERNIZAÇÃO ESTRATÉGICA - MAPA
 - b) o presente Contrato de prestação de serviços é celebrado para realização dos serviços objeto do Edital n. **071/2022**.
2. **A CONTRATADA declara que:**
 - a) as informações proporcionadas ao IICA sobre suas qualificações de pessoa jurídica e trajetória profissional são corretas;
 - b) conhece plenamente as condições de execução do trabalho encomendado neste Contrato e se considera apto(a) a realizá-lo;
 - c) tem ciência e concorda que, em relação ao IICA, será sempre aplicada e respeitada a sua Convenção (internalizada no Brasil pelo Decreto nº 86.365/81), bem como todos os direitos, garantias, imunidades e privilégios contidos no Acordo Básico sobre Privilégios e Imunidades e Relações Institucionais, firmado entre o Brasil e o IICA (internalizado no Brasil pelo Decreto 361/91);
 - d) em razão deste Contrato, se compromete a cumprir os regulamentos e disposições do CONTRATANTE, no que se aplica à sua categoria.

CLÁUSULAS

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – REPRESENTAÇÃO NO BRASIL
SHIS QJ 05 CHACARA 16, LAGO SUL, BRASÍLIA-DF, BRASIL, CEP 71605-530 CAIXA POSTAL 02913, TELEFONE: 50 (01) 2106-5477.
E-MAIL: ica.br@ica.int – HOME PAGE: <http://ica.int/portugues/brasil>

Página 1 de 10



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** O presente contrato tem como objeto o cumprimento, pelo(a) CONTRATADO(a), das especificações, detalhamento e demais dados constantes do Processo n. **071/2022** e seus Anexos, que passam a fazer parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

2.1. A CONTRATADA se obriga a:

- 2.1.1** empregar, na execução dos serviços, pessoal qualificado para exercer as funções constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, sendo obrigatória a permanência dos técnicos constituintes da Equipe Principal de cada grupo de projetos durante todo o período necessário à execução total dos serviços. A sua substituição somente poderá acontecer mediante autorização escrita do CONTRATANTE, após prévia verificação de que o(s) currículo(s) do(s) substituto(s) é(são) equivalente(s) àquele(s) constante(s) da Proposta Técnica;
- 2.1.2** apresentar os relatórios sobre as atividades desenvolvidas, impressos e em meio magnético, de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA;
- 2.1.3** responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao CONTRATANTE;
- 2.1.4** acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 2.1.5** adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles;
- 2.1.6** solicitar previamente e por escrito a autorização do CONTRATANTE para os casos de fusão, cisão ou incorporação, bem como para subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, os quais só serão admitidos desde que não comprometam a boa execução do Contrato;
- 2.1.7** em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 2.1.8** responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;



- 2.1.9 ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- 2.1.10 prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação;
- 2.1.11 caso o atraso injustificado na prestação do serviço ultrapasse 30 (trinta) dias, o CONTRATANTE poderá denunciar o presente Contrato, por meio de simples notificação extrajudicial, hipótese na qual a CONTRATADA ficará responsável pela devolução dos valores recebidos por conta do serviço autorizado, devidamente atualizados, aos quais serão acrescidos os valores referentes à multa, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA em responder pelas perdas e danos que sua omissão causar;
- 2.1.12 responsabilizar-se por quaisquer alterações na estrutura organizacional da instituição/instituição, obrigando-se a informá-las ao CONTRATANTE;
- 2.1.13 realizar os serviços e apresentar os produtos gerados em razão deste contrato, para análise, aprovação e autorização de pagamento pela Entidade Executora Nacional, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e elaborados seguindo as orientações do Manual para Apresentação de Relatórios Técnicos, Produtos e Consultoria do IICA, disponível para download através do endereço eletrônico <http://repiica.iica.int/docs/B0848P/B0848P.pdf>;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- 3.1.1 designar, junto à Entidade Executora Nacional, representantes para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
- 3.1.2 anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço, determinando o que for necessário à regularização dos feitos ou defeitos observados.
- 3.1.3 exigir que A CONTRATADA permaneça, durante toda a execução deste Contrato, nas mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS PAGAMENTOS

- 4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços estipulados neste Contrato, a quantia total de **R\$ 289.000,00 (duzentos e oitenta e nove mil reais)**.
- 4.2. Os pagamentos serão efetuados na forma especificada no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA), mediante solicitação do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item 1, alínea a, das DECLARAÇÕES, de acordo com sua disponibilidade financeira e com a apresentação de nota fiscal/documento fiscal válido, devidamente atestado(a) pela fiscalização, nos termos da CLÁUSULA OITAVA.



- 4.3. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega dos Produtos finalizados e aprovados e respectivas notas fiscais/documentos fiscais válidos, na Representação do IICA no Brasil, desde que não haja exigência de complementação e ou correção dos serviços, à luz do TERMO DE REFERÊNCIA anexo a este Contrato.
- 4.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento do CONTRATADO(A), quando os produtos entregues não corresponderem ao exigido no Termo de Referência, até que seja suprida a pendência apontada.
- 4.5. As demais despesas necessárias à realização dos serviços ora contratados serão pagas ao(à) CONTRATADO(A) de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

- 5.1. A execução dos Produtos/Serviços e/ou a entrega dos bens seguirá os prazos e cronograma estabelecidos no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA) e, quando cabível, serão emitidas Ordens de Serviço, pelo responsável autorizado, estabelecendo os prazos máximos de entrega dos Produtos, conforme cronograma estabelecido nos termos deste Contrato e/ou na Proposta do(a) CONTRATADO(A).
- 5.2. Quando a execução dos trabalhos incluir serviços de campo, será dada uma Ordem de Serviço específica e seu pagamento será mensal, contra apresentação dos quantitativos executados e medidos no mês.
- 5.3. A CONTRATADA deverá entregar ao IICA os Produtos desenvolvidos, quando não detalhado no Edital, em 1 (uma) via impressa em papel timbrado, encadernada adequadamente, e 1 (uma) via em meio digital, em formato aberto (documento do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).
 - 5.3.1. A ficha técnica ou página de créditos do Produto/Documento deverá conter a seguinte afirmação: *"Este produto foi realizado no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item 1, alínea a, das Declarações, em contrato celebrado entre o(a) CONTRATADO(A) e o CONTRATANTE"*.
 - 5.3.2. O logotipo do IICA deverá ser aplicado pelo menos na 1ª e/ou 4ª capa do Produto/Documento, em paridade com o da Entidade Executora Nacional.
 - 5.3.3. Caso o Produto objeto da contratação seja um sistema, página web, aplicação, os códigos-fontes e a documentação geral do Produto devem ser entregues, na sua íntegra, em meio digital. Os documentos de desenvolvimento, suporte, manutenção, manuais, além de serem entregues em meio físico, encadernados adequadamente, devem ser entregues em meio eletrônico, com cópias em formato aberto (documento do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).
 - 5.3.4. Caso o objeto da contratação seja material gráfico, publicação ou produto similar, além dos formatos e quantitativos acima indicados, o(a) CONTRATADO(A) deverá anexar ao Produto/Parcela Final todo o material em



meio eletrônico que foi gerado (nos formatos indicados), fotolitos e outros que foram utilizados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1.** As despesas decorrentes deste Contrato serão custeadas com recursos do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1**, alínea **a**, das DECLARAÇÕES.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1.** A vigência do presente contrato é **11 de outubro de 2022 a 11 de julho de 2023**, ainda que a assinatura ocorra em data posterior a esta, para todos os efeitos legais e em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência anexo a este contrato.
- 7.2.** Nenhuma atividade incluída nos Termos de Referência poderá ser iniciada antes da assinatura do presente contrato, pelas duas partes.
- 7.3.** As modificações neste contrato, somente serão válidas, se realizadas em termo aditivo, mediante solicitação formal da Entidade Executora Nacional, sujeita à concordância das PARTES.
- 7.4.** Em havendo atraso justificado na execução dos serviços, poderá o CONTRATANTE celebrar Termo Aditivo com prazo estabelecido tão-somente para a conclusão dos serviços.
- 7.5.** Pela extinção deste Contrato não caberá nenhum ônus ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A fiscalização, supervisão, acompanhamento, aprovação dos serviços e o atesto das notas fiscais estão a cargo da Direção Nacional do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1**, alínea **a**, das DECLARAÇÕES e, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS

- 9.1.** O CONTRATANTE e a Entidade Executora Nacional poderão utilizar livremente qualquer contribuição científica feita pelo(a) CONTRATADO(A) na execução deste Contrato, assim como publicar o resultado do trabalho sem pagamento de direitos autorais.
- 9.2.** Para a utilização, inclusive publicação, por parte do(a) CONTRATADO(A), de qualquer informação obtida através da execução deste Contrato, é necessária a autorização prévia e formal do CONTRATANTE e da Entidade Executora Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO À PARTICIPAÇÃO

- 10.1.** O (A) CONTRATADO(A) se obriga, expressamente, a indicar o CONTRATANTE e a Entidade Executora Nacional do Projeto de Cooperação Técnica, obedecendo à



política de comunicação de cada uma delas, em toda reprodução, publicação, divulgação e veiculação das ações e atividades, dos trabalhos e produtos advindos deste Contrato.

- 10.2.** É terminantemente vedada a inclusão de nomes, marcas, símbolos que caracterizem ou possam caracterizar promoção individual ou de caráter comercial, como logotipos, logomarcas, combinação de cores ou de sinais ou imagens, na publicação, divulgação, veiculação de ações, atividades, trabalhos ou produtos decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

- 11.1.** Em face do objeto deste Contrato, fica expressamente estabelecido que serão considerados incompatíveis com seus termos qualquer subordinação hierárquica, dependência funcional, administrativa, técnica ou de qualquer outra natureza, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre os empregados ou contratados deste (a) com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido, durante o seu prazo de vigência, por mútuo consentimento das PARTES, desde que haja manifestação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou por infração legal ou convencional de quaisquer das PARTES, preservado o interesse de terceiros envolvidos no Projeto.
- 12.2.** Recebida a notificação as partes definirão, por meio de TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO, as pendências e as responsabilidades pela conclusão ou encerramento das atividades, inclusive pagamento ou devolução de recursos.
- 12.3.** A rescisão deste contrato ensejará a imediata cessação dos pagamentos, respeitadas as atividades em curso, desde que não seja possível sua extinção imediata.
- 12.4.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 12.5.** Constituem motivo para rescisão do Contrato quaisquer das hipóteses abaixo:
- 12.5.1** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 12.5.2** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - 12.5.3** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
 - 12.5.4** O atraso injustificado no início do serviço;
 - 12.5.5** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
 - 12.5.6** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como das de seus superiores;
 - 12.5.7** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
 - 12.5.8** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 12.5.9** A dissolução da sociedade;



12.5.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição, que prejudiquem a execução do Contrato;

12.5.11 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

12.6. A rescisão do Contrato poderá ser:

12.6.1 Amigável, por acordo entre as PARTES, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.6.2 Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

13.1 O IICA conta com uma Política para a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. Esta política se aplica tanto aos funcionários do Instituto quanto às pessoas físicas e jurídicas com as quais se relaciona em diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – POLÍTICA DE PRÁTICAS PROIBIDAS, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

14.1 O IICA conta mecanismos para prevenção, detecção, denúncia e punição de práticas proibidas, fraude e corrupção, que são parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com o seu código de Ética, seus valores e as respectivas leis no país em que opera, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação as práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas se aplicam tanto ao pessoal do Instituto, bem como às pessoas e organizações com as quais mantém relacionamento em diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - POLÍTICA SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

15.1 O IICA possui uma "Política para a proteção de dados pessoais", a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com as normas internacionais sobre o tema, com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA PARA A GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES NO INSTITUTO.

16.1 O IICA conta com uma "Política para a gestão de conflito de interesses", a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem



atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES E TESTEMUNHAS

17.1 O IICA conta com mecanismos de proteção a denunciante e testemunhas, a fim de prevenir, detectar, denunciar e punir tudo o que lhe seja contrário e que seja parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com seu Código de Ética, seus valores e as respectivas legislações do país em que atua, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação a atos contra denunciante e testemunhas em casos de práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas são aplicadas tanto ao pessoal do Instituto como às pessoas e organizações com as quais se relaciona nas diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1 As informações e conhecimentos derivados dos trabalhos que são objeto deste contrato serão considerados bens públicos. O Instituto e seus parceiros promovem o uso justo do conhecimento gerado neste instrumento por meio de licenças Criativas Comuns. As Partes poderão colocar à disposição da comunidade científica ou técnica as informações e dados derivados das ações desta colaboração, pelos meios que elas mesmas convencionarem, conjunta ou separadamente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONFIDENCIALIDADE

- 19.1.** O(A) CONTRATADO(A) fica terminantemente proibido de difundir a terceiros, por qualquer meio, informações confidenciais a que tenha acesso ou que possa conhecer por intermédio de seu pessoal de serviço ou por qualquer outro meio, por motivo da prestação de serviços objeto deste contrato, incluindo a informação que o contratado possa chegar por meio de acesso aos sistemas de informação do CONTRATANTE ou a seus manuais técnicos.
- 19.2.** O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado a entregar ao CONTRATANTE de maneira imediata toda a documentação confidencial que lhe foi disponibilizada ou que tenha tido para a prestação dos serviços contratados.
- 19.3.** Essa obrigação de confidencialidade estará vigente desde a assinatura deste contrato e independentemente do seu término.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RECIPROCIDADE

20.1 Cada uma das Partes do Acordo compromete-se a reconhecer às demais por suas contribuições para a execução das atividades pactuadas, nas publicações, relatórios, material informativo, mensagens e quaisquer outros meios de divulgação dessas atividades. Todo documento a ser emitido com o nome do IICA ou com seu logotipo, que seja publicado como parte de um projeto especial, projeto conjunto, esforço de



pesquisa ou qualquer outra atividade, deve seguir as normas institucionais em vigor para as publicações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

- 21.1** Qualquer controvérsia entre as Partes em relação à interpretação, aplicação ou execução deste Acordo será resolvida de comum acordo entre as Partes em um prazo máximo de trinta dias úteis.
- 21.2** Se a controvérsia persistir, as partes se submetem ao procedimento e decisão de um Comitê de Conciliação, composto da seguinte forma: dois dos árbitros serão indicados e financiados por cada uma das partes individualmente e um terceiro será indicado e financiado por ambas as partes de comum acordo. Fica entendido que o Comitê de Conciliação poderá decidir todas as questões processuais para os casos em que as partes não concordem sobre a matéria;
- 21.3** A controvérsia será decidida pelo Comitê de acordo com as regras de direito internacional, preservando-se, ao máximo o princípio *pacta sunt servanda*;
- 21.4** O local da conciliação será a Cidade de Brasília, Distrito Federal, devendo a decisão ser proferida dentro de 3 (três) meses contados do início dos procedimentos, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período pelo Comitê, desde que justificadamente;
- 21.5** As PARTES concordam em empregar todos os seus esforços para chegar a uma pronta, econômica e justa resolução de qualquer disputa apresentada para o Comitê;
- 21.6** A existência de disputa ou controvérsia, ou a instalação do procedimento de conciliação não será justificativa para que as PARTES deixem de cumprir suas demais obrigações previstas neste Acordo;
- 21.7** As decisões tomadas pelo Comitê serão definitivas e obrigarão as PARTES, que renunciam expressamente a qualquer forma de recurso contra a decisão, ressalvado o pedido de correção de erro material ou de esclarecimento de obscuridade, dúvida, contradição ou omissão da decisão;
- 21.8** A responsabilidade pelo pagamento das custas da conciliação será determinada pelo Comitê, que imporá a responsabilidade por tal pagamento à PARTE considerada faltosa, ou se a falta for recíproca, rateará a responsabilidade na proporção da participação de cada PARTE;
- 21.9** Todas as declarações proferidas e todos os materiais utilizados no curso da conciliação serão confidenciais e não poderão ser publicamente divulgados por qualquer uma das PARTES;
- 21.10** Os procedimentos de conciliação e a decisão do Comitê não influenciarão, não destituirão, nem caracterizarão, explícita ou implicitamente renúncia às imunidades asseguradas ao IICA no acordo básico sobre imunidades e privilégios firmado com o Governo Brasileiro;
- 21.11** As PARTES podem pedir conciliação durante o cumprimento do Contrato ou em um período não superior a 12 (doze) meses após a expiração ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES DO CONTRATANTE



22.1 Nada conferido neste Contrato, ou a ele relacionado, é considerado uma renúncia expressa ou tácita às imunidades e privilégios, isenções e facilidades de que o IICA e seu pessoal gozam de acordo com o direito internacional, tratados ou convenções internacionais ou a legislação nacional de seu Estados-Membros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

23.1 As Partes, inclusive sua testemunha, expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida e plenamente eficaz, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2.

23.2 As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, inclusive as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, de acordo com as normas e os procedimentos internos do IICA, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos da legislação aplicável.

23.3 A testemunha confirma, via assinatura eletrônica, nos moldes do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, em vigor no Brasil, a celebração, entre as partes, do presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, podendo acessar a sua respectiva via através do endereço <https://gsign.guardiaodigital.com.br/>, considerado o fato de já ter recebido por e-mail o respectivo link para download.

Estando assim justos e contratados, firmam o presente instrumento o CONTRATANTE e o(a) CONTRATADO(A), na presença da testemunha abaixo nomeada e assinada.

BRASÍLIA, DF, 10 de outubro de 2022.

GABRIEL DELGADO

Representante do IICA no Brasil

JOÃO PAULO MOTA

GSignID: 058RY4QC8YJ1

JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO

INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

Testemunha:

MAXIMILIANO SAUDADES

Administrador do IICA no Brasil

Fazem parte deste Contrato os seguintes anexos:

ANEXO I – EDITAL

ANEXO II – PROPOSTA



O Instituto Interamericano de Cooperación para a Agricultura – IICA convida para participar do certame, conforme condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos.

CONCORRÊNCIA 071-2022

Objeto da contratação	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.
Data de recebimento	02/08/2022
HORA	15h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Local da Licitação	SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF
Local de Entrega	SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF e/ou para o e-mail <comissao.licitacao@iica.int>.
Tipo	TÉCNICA E PREÇO
Prazo para questionamentos	Até às 17horas do dia 11/07/2022
Prazo para respostas aos questionamentos	Até às 17horas do dia 21/07/2022
Garantia de Proposta	Não
Garantia de Execução Contratual	Não



CONDIÇÕES GERAIS

1. DAS DEFINIÇÕES

Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas neste documento de Licitação, ou em quaisquer dos documentos ANEXOS, terão o significado determinado a seguir:

- 1.1. **IICA**
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura.
- 1.2. **EEN**
Entidade Executora Nacional.
- 1.3. **ABC**
Agência Brasileira de Cooperação.
- 1.4. **PCT**
Projeto de Cooperação Técnica.
- 1.5. **CONTRATADA**
Pessoa Jurídica signatária do Contrato.
- 1.6. **CONTRATANTE**
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura.
- 1.7. **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
Comissão responsável pelo recebimento, exame e julgamento de todos os documentos e procedimentos relativos à presente Licitação, composta por representantes do IICA e da EEN.
 - Conforme previsto no Manual de Normas e Procedimentos do IICA, o Representante do IICA no Brasil deverá delegar ao Administrador e/ou Responsável pela Área de Aquisições e Contratos a Presidência da Comissão de Licitação, para realizar as atividades de aquisições;
 - O Diretor Nacional do Projeto ou seu Substituto na EEN deverá indicar 1(um) membro para compor a Comissão de Licitação;
 - Todos os membros designados para compor a Comissão de Licitação e Comitê Técnico de Avaliação respondem solidariamente pelas suas decisões no que lhe couberem, salvo aquele que fizer constar sua posição divergente em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão. Em caso de divergência que não possa ser superado, prevalece a decisão da Direção Nacional do Projeto para continuidade ou não do processo seletivo.
- 1.8. **COMITÊ TÉCNICO DE AVALIAÇÃO**
Comitê responsável pela análise e julgamento das Propostas Técnicas, composto por profissionais indicados pelo IICA e pela EEN, com o objetivo de fornecer o suporte necessário às atividades da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

O Diretor Nacional do Projeto ou seu Substituto na EEN deverá indicar, no mínimo, 2 (dois) membros para compor o Comitê Técnico de Avaliação.
- 1.9. **COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS**
Comitê responsável pela coordenação e aprovação dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços iguais ou superiores a US\$ 50,000.00(cinquenta mil dólares).
- 1.10. **LICITANTE**
Pessoa Jurídica que participe da Licitação mediante apresentação de propostas na forma estabelecida no Edital.



1.11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Documento que visa assegurar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo(a) CONTRATADO(A) durante a vigência do Contrato, passível de execução.

2. OBJETO

Contratação de serviços técnicos, conforme o estabelecido no item 1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, em atendimento ao solicitante especificado no item 2 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para implementação do Contrato resultante da presente Licitação serão utilizados recursos financeiros alocados para esse fim, por meio do PCT.

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Não poderão participar empresas ou instituições nacionais ou internacionais que se encontrem sob regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação. Caso seja identificado o impedimento da empresa ou instituição junto à Administração Pública brasileira ou junto ao Sistema das Nações Unidas, a empresa estará inabilitada, em qualquer fase deste processo.
- 4.2. Poderão participar da presente licitação empresas ou instituições nacionais individualmente ou em regime de consórcio.
- 4.3. Cada empresa, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderá apresentar uma única oferta.
 - 4.3.1. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.
- 4.4. As empresas ou instituições em regime de Consórcio poderão participar desta Licitação, desde que atendidos os seguintes requisitos:
 - 4.4.1. Comprovação de compromisso público de constituição do Consórcio subscrito pelos consorciados, registrado em Cartório, indicando o nome da empresa líder do Consórcio.
 - 4.4.2. O Consórcio vencedor da Licitação será obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do Consórcio, nos termos do compromisso assumido.
- 4.5. Cada empresa somente poderá disputar com uma única proposta individual ou com uma única proposta em Consórcio.
- 4.6. A participação no presente Processo Licitatório implica aceitação integral e irrevogável das normas e termos estabelecidos neste Edital.
- 4.7. Não poderão participar da presente Licitação:
 - a) empresas ou instituições nas quais figurem dirigentes, servidores públicos e empregados que pertençam ou tenham pertencido, nos últimos 6 (seis) meses, às entidades promotoras ou vinculadas a este Edital;
 - b) qualquer pessoa física ou jurídica que tenha participado direta ou indiretamente da concepção do Termo de Referência da presente Licitação;



5. DA REPRESENTAÇÃO DOS LICITANTES

- 5.1. **Todas as sessões de recebimentos e abertura de propostas serão realizados em sessão privada, sem a presença de representantes das licitantes.**

6. DAS ETAPAS DA LICITAÇÃO

A Licitação será realizada em 4 (quatro) etapas distintas e consecutivas, conforme se segue:

1ª Etapa – Avaliação das Propostas Técnicas

Etapa classificatória e quando for o caso, eliminatória, que será aplicada a todos(as) os(as) LICITANTES, com base no disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

As Propostas Técnicas dos(as) LICITANTES serão analisadas, avaliadas e pontuadas, com base no disposto no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

2ª Etapa – Avaliação das Propostas Financeiras

As Propostas Financeiras dos(as) LICITANTES classificados(as) na 1ª Etapa serão analisadas e avaliadas com base no disposto no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

3ª Etapa – Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar

Etapa eliminatória que será aplicada ao (à) LICITANTE melhor classificado(a) no somatório dos pontos das Propostas Técnicas e Financeiras. Caso o(a) LICITANTE mais bem classificado(a) não seja habilitado(a), a COMISSÃO DE LICITAÇÃO abrirá o Envelope e/ou documentos eletrônicos e procederá com a análise da Documentação do(a) LICITANTE seguinte, respeitada a ordem de classificação dos(as) remanescentes e assim sucessivamente, observando o disposto no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

4ª Etapa – Julgamento Final

O Julgamento Final será realizado com base na classificação e habilitação do(a) LICITANTE, obtidas de acordo com o disposto neste Edital.

7. DAS ENTREGAS DOS DOCUMENTOS

A Licitante poderá apresentar sua proposta e documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira e Complementar de 2 (duas) formas, sendo por Envelope físico e/ou por E-mail, conforme indicado abaixo.

7.1 DOS DOCUMENTOS POR ENVELOPES

7.1.1 Os Envelopes deverão ser apresentados devidamente lacrados e externamente identificados conforme definido no item 4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.1.2. O horário, data e local de apresentação das Propostas estão especificados no item 3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.1.3. Não serão aceitos Envelopes após o horário estabelecido para seu recebimento, conforme identificado no item 3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.1.4. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva o direito de inabilitar o(a) PROPONENTE que não apresentar os Envelopes na data, hora e local indicados no item 3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS e com as informações mínimas de identificação em sua parte externa, em conformidade com o disposto no item 4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.1.5. Admite-se o encaminhamento dos Envelopes via postal, sendo que, nesse caso, o(a) LICITANTE assume inteira responsabilidade por seu extravio ou sua chegada extemporânea.



Se ocorrer o eventual recebimento dos Envelopes após o prazo estipulado no item 3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, eles ficarão à disposição, para serem retirados, pelo prazo de até 30 (trinta) dias depois da data de sua chegada, após o que serão expurgados.

7.16. O não comparecimento do Representante do(a) LICITANTE nos atos de recebimento e abertura dos Envelopes e nas demais sessões da Licitação, ou a falta de sua assinatura em atas de reuniões, não ensejará reclamações nem obstará o prosseguimento dos trabalhos da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

7.2 DOS DOCUMENTOS POR E-MAIL

7.2.1 As propostas e documentação poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail <comissao.licitacao@iica.int>, conforme estabelecido no preâmbulo do edital e item 3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.2.2 O(A) LICITANTE deverá encaminhar 3(três) e-mails, distintos, da seguinte forma:

7.2.2.1 - E-MAIL 1:

Assunto do e-mail: CONCORRÊNCIA Nº 028/2022 – ENVELOPE "A" – PROPOSTA TÉCNICA.

Corpo do e-mail: deverão constar o número da Licitação, razão social da licitante, CNPJ, telefone e representante legal da empresa.

7.2.2.2 - E-MAIL 2:

Assunto do e-mail: CONCORRÊNCIA Nº 028/2022 – ENVELOPE "B" – PROPOSTA FINANCEIRA.

Corpo do e-mail: deverão constar o número da Licitação, razão social da licitante, CNPJ, telefone e representante legal da empresa.

7.2.2.3 - E-MAIL 3

Assunto do e-mail: CONCORRÊNCIA Nº 028/2022 – ENVELOPE "C" – DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA-FINANCEIRA, TÉCNICA E COMPLEMENTAR.

Corpo do e-mail: deverão constar o número da Licitação, razão social da licitante, CNPJ, telefone e representante legal da empresa.

7.2.3. Os e-mails que não forem identificados conforme disposto na cláusula acima poderá ensejar na desclassificação da Licitante.

7.2.4 Será da responsabilidade da LICITANTE, garantir que a referida proposta/documentação atinja o endereço acima mencionado antes do prazo final para recebimento das propostas.

7.2.5 As propostas recebidas, pelo IICA, após o prazo indicado acima, por qualquer motivo, não serão consideradas para avaliação.

7.2.6 Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o IICA não se responsabilizará por propostas não recebidas no prazo estipulado em decorrência de eventuais problemas técnicos.

7.2.7 O tamanho máximo de cada documento anexo é de 25MB. Caso necessário, a licitante deverá separar os e-mails em partes: parte 1, parte 2 e assim por diante. Não serão aceitas propostas enviadas por meio de links, tais como: dropbox, google drive e outros. **Os arquivos devem ser encaminhados obrigatoriamente no formato PDF, sob pena de desclassificação.**

7.2.8 Em caso de dúvidas necessárias à apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação, levantadas por escrito pelos (as) LICITANTES, serão respondidas pela



COMISSÃO DE LICITAÇÃO do IICA respeitado as condições e prazo estabelecido no item 5.4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS (ENVELOPE "A")

8.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada de acordo com o Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA e apresentada por escrito em 1 (uma) via original ou 1 (uma) via em cópia simples acompanhado da **DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS, sob as penas da Lei Penal, Civil e Administrativa do País** (*A referida declaração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e/ou ter assinatura eletrônica ou digital do Representante legal da Empresa, e ser anexada no Envelope "A", conforme modelo estabelecido no ANEXO V, do Edital*) e 1 (uma) via em Pen Drive, sem emendas ou rasuras. No caso do envio pela Licitante por e-mail, não será necessário o envio do Pen Drive.

8.1.1 A LICITANTE deverá encaminhar todos os documentos técnicos de comprovação de experiência e formação da equipe e da empresa no ENVELOPE "A"

8.1.2. O(A) LICITANTE que deixar de apresentar a Proposta Técnica na forma estabelecida neste Edital poderá ser desclassificado(a).

9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS (ENVELOPE "B")

9.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada em 1 (uma) via original ou 1 (uma) cópia simples, em papel timbrado do(a) LICITANTE ou editorada por computador, sem emendas ou rasuras, na língua portuguesa, **assinada** pelo Representante Legal da LICITANTE.

9.2. A Proposta deverá conter ainda:

9.2.1. Caracterização da empresa (razão social/CNPJ/endereço completo, os meios de comunicação disponíveis para contato, como telefone, e-mail).

9.2.2. Preços unitários e parciais para cada um dos Produtos indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

9.2.3. Preço global, em Real (R\$), expresso em algarismos e por extenso.

9.2.4. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de sua apresentação.

9.2.5. Declaração expressa de que estão incluídos nos preços cotados todos os tributos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

9.3. O valor de referência para execução dos serviços objeto deste Edital, quando aplicável, estará definido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

9.3.1. O(A) LICITANTE que deixar de apresentar a Proposta Financeira na forma estabelecida neste Edital poderá ser desclassificado(a).

10. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA E COMPLEMENTAR (ENVELOPE "C")

10.1. A Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar deverá, no que couber, ser pertinente ao ramo de atividade do(a) LICITANTE e compatível com o objeto desta Licitação.



- 10.2. A Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar requerida deverá ser apresentada em 1 (uma) via original ou cópia autenticada por tabelião ou publicação em órgão de imprensa oficial ou cópia simples, na língua portuguesa, ou acompanhada de versão para o português efetuada por tradutor juramentado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, datada e assinada nas respectivas páginas finais e rubricada nas demais.
- 10.3. O(A) LICITANTE que deixar de apresentar a documentação exigida neste Edital será desclassificado(a), não se admitindo, sob pretexto algum, a concessão de prazo para a complementação desses documentos. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, a seu critério, considerar a documentação como válida se ela for considerada suficiente para comprovação da exigência de cada item.
- 10.3.1 O (A) LICITANTE que apresentar a documentação fiscal e trabalhista, prevista no item 10.6, **com validade vencida**, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá fazer uma consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões para confirmar a sua validade.
- 10.3.1.1 Caso a COMISSÃO DE LICITAÇÃO não consiga lograr êxito na consulta, poderá solicitar o envio das certidões atualizadas ao licitante, que será convocado a encaminhá-lo, em formato digital, por e-mail, no prazo de 2(dois) dias, sob pena de inabilitação.
- 10.3.1.2 No Caso de todas as LICITANTES classificadas não serem habilitadas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá suspender a reunião, convocando todas as licitantes classificadas a apresentar a documentação de habilitação no prazo de 05(cinco) dias úteis, respeitada a ordem de classificação dos (as) remanescentes e assim sucessivamente.
- 10.4. O(A) LICITANTE deverá apresentar a documentação legal que lhe é exigida ou comprovação de isenção dos documentos requeridos, quando for o caso.
- 10.5. **Documentação Jurídica**
- 10.5.1. ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e/ou
- 10.5.2. inscrição, junto ao órgão competente, do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício.
- 10.6. **Documentação Fiscal e Trabalhista**
- 10.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
- 10.6.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, quando existir, relativo ao domicílio ou sede do(a) LICITANTE;
- 10.6.3. certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, com validade na data da apresentação da Proposta;
- 10.6.4. certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Estaduais e/ou do Distrito Federal, expedida pelo órgão competente do Governo Estadual ou do Distrito Federal, com validade na data da apresentação da Proposta;
- 10.6.5. certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais, expedida pelo órgão municipal competente, com validade na data da apresentação da Proposta;



10.6.6. Certidão de regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF, com validade na data de apresentação da Proposta;

10.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou equivalente, com validade na data de apresentação da Proposta.

10.7. Documentação Econômico-Financeira

10.7.1. certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, com validade na data da apresentação da Proposta. Caso na Certidão não conste prazo de validade, essa deverá ter sido emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da reunião de abertura da Licitação.

10.8. Documentação Complementar

10.8.1. Declaração de inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

10.8.2. Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, se for o caso, com firmas reconhecidas dos Representantes Legais das empresas participantes.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES- SESSÃO PRIVADA

11.1. Na data, hora e local indicados no Preâmbulo, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no uso de suas atribuições, após recebimento e conferência dos e-mails recebidos e da inviolabilidade dos Envelopes e/ou arquivos nomeados como "A", "B" e "C", procederá à abertura dos Envelopes e arquivos citados como "A".

11.2. Os documentos constantes do Envelope e/ou arquivos nomeados como "A", relativos às PROPOSTAS TÉCNICAS, serão verificados pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e a sessão será encerrada.

11.3. O COMITÊ TÉCNICO DE AVALIAÇÃO procederá à Análise e Avaliação das Propostas Técnicas dos(as) LICITANTES, submetendo o Resultado da Avaliação à COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

11.4. Concluída a etapa de Avaliação e Classificação das Propostas Técnicas, o resultado será divulgado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO aos(as) LICITANTES, incluindo também a hora, a data e o local de abertura dos Envelopes "B" – PROPOSTA FINANCEIRA dos(as) LICITANTES classificados(as), **que será realizada em sessão privada.**

11.5. Na sessão de Abertura dos envelopes e/ou arquivos nomeados como "B" – PROPOSTAS FINANCEIRAS, o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO realizará previamente a leitura das notas técnicas individuais e totais dos (as) PROPONENTES classificados(as).

11.6. O Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO abrirá os Envelopes e/ou arquivos nomeados como "B" – PROPOSTAS FINANCEIRAS de todos (as) os(as) PROPONENTES classificados(as), em reunião específica, antecipadamente marcada, na presença dos Representantes que comparecerem à referida reunião, **que será realizada em sessão privada.**

11.6.1. Os Envelopes e/ou arquivos nomeados como "B" e "C" dos(as) LICITANTES não classificados(as) permanecerão fechados e ficarão à sua disposição pelo período de 30 (trinta) dias, após o que serão expurgados.



- 11.7. Os documentos constantes do Envelope e/ou arquivos nomeados como "B", relativos às PROPOSTAS FINANCEIRAS, serão verificados pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, os preços globais serão informados e a sessão será encerrada.
 - 11.8. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO procederá, em reunião privada, à Análise e Avaliação das Propostas Financeiras dos(as) PROPONENTES classificados(as) em conformidade com o estabelecido no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.
 - 11.9. Concluída a etapa de Avaliação e Classificação das Propostas Financeiras, o resultado será divulgado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO aos(as) PROPONENTES.
 - 11.10. A Documentação constante do Envelope e/ou arquivos nomeados como "C", relativa à Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar do(a) LICITANTE primeiro(a) colocado(a) será verificada **em sessão privada**.
 - 11.11. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO analisará a Documentação de Habilitação apresentada pelo(a) LICITANTE classificado(a) em primeiro lugar e divulgará o resultado da análise aos LICITANTES participantes.
 - 11.11.1. Caso o(a) PROPONENTE primeiro(a) colocado(a) não seja habilitado(a), a COMISSÃO DE LICITAÇÃO abrirá o Envelope e/ou arquivos correspondentes e julgará a Documentação do(a) PROPONENTE seguinte, respeitada a ordem de classificação dos(as) remanescentes e assim sucessivamente.
 - 11.12. Toda a Documentação que for objeto de análise não poderá ser devolvida ou substituída e ficará anexada ao processo e arquivada pelo tempo que se fizer necessário.
 - 11.13. O não comparecimento do Representante de qualquer um(a) dos(as) LICITANTES nos atos de recebimento e abertura dos Envelopes e nas demais sessões da Licitação, ou a falta de sua assinatura em atas de reuniões, não ensejará reclamações nem obstará o prosseguimento dos trabalhos da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.
 - 11.14. Serão lavradas atas dos fatos relevantes das reuniões realizadas, que serão assinadas pelos integrantes da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e pelos Representantes credenciados dos(as) LICITANTES que se fizerem presentes.
- 12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 12.1. As Propostas Financeiras e a Documentação de Habilitação serão objeto de Análise, Avaliação e Julgamento, em conformidade com o ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.
 - 12.2. Serão desconsiderados os itens cujas informações forem omissas ou incompletas.
 - 12.3. Após a conclusão dos trabalhos de Análise, Avaliação e Julgamento das Propostas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO elaborará um "Relatório de Avaliação Final", que será submetido ao Comitê Nacional de Compras da Representação do IICA no Brasil, para Homologação do Resultado da Licitação e Adjudicação do objeto licitado.
 - 12.4. A Homologação do Resultado desta Licitação não implicará o direito à contratação dos serviços.
 - 12.5. Caberá Pedido de Reconsideração, à própria COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, das decisões relativas a:
 - a) julgamento das Propostas; e
 - b) habilitação ou inabilitação do(a) LICITANTE.



- 12.6. A intimação das decisões objeto do subitem 12.5, será feita por e-mail (comissao.licitacao@iica.int) ou carta com devida comprovação de recebimento, salvo se presentes os(as) LICITANTES no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos(às) interessados(as) e lavrada em ata.
- 12.7. Os Pedidos de Reconsideração terão efeito suspensivo.
- 12.8. Os Pedidos de Reconsideração deverão ser feitos, obrigatoriamente, em papel timbrado (eletrônica ou fisicamente) e conter, no mínimo, as seguintes informações:
- a) número do Processo Licitatório;
 - b) assunto;
 - c) razão social da empresa e nome fantasia (opcional);
 - d) endereços físico e eletrônico;
 - e) telefone e e-mail; e
 - f) nome do Responsável pela empresa ou de seu Representante Legal.
- 12.8.1. Somente serão recebidos os pedidos de reconsideração protocolados na Representação do IICA no Brasil – RIB ou encaminhados, via e-mail para comissao.licitacao@iica.int, dentro dos prazos e do horário de funcionamento da Representação do IICA no Brasil (horário de funcionamento da RIB – de segunda a quinta-feira das 09h00min às 17h00min e sexta-feira das 09h00min às 15h00min).
- 12.9. Nenhuma decisão será reformulada sem que tenha sido dado aos (às) demais LICITANTES o direito de resposta aos respectivos Pedidos de Reconsideração apresentados, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 12.10. A Documentação relativa à Licitação estará com vista franqueada aos (às) interessados(as) na sede do IICA, localizada no endereço: SHIS QI 05, CHÁCARA 16, LAGO SUL, CEP 71600-530, BRASÍLIA-DF, mediante agendamento prévio com a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, após o envio do resultado final aos licitantes.
- 12.11. Os Pedidos de Reconsideração apresentados fora do prazo legal, independentemente da forma ou via de encaminhamento, serão recebidos e não providos.
- 12.12 Serão inapeláveis os resultados dos Pedidos de Reconsideração.
- 13. DA CONTRATAÇÃO**
- 13.1. A contratação do(a) PROPONENTE, à qual o objeto licitado for adjudicado, far-se-á de acordo com o ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO, parte integrante deste Edital, e com as normas de contratação do IICA, mediante revalidação da Documentação constante do item 10 deste Edital, nos casos em que for necessário.
- 13.2. Para a contratação do(a) PROPONENTE será exigida uma GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO, a saber:
- 13.2.1. A Garantia de Execução de Contrato será de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual e será aceita por meio de cheque administrativo, fiança bancária ou seguro-garantia.
 - 13.2.2. A Garantia de Execução deverá ser apresentada em moeda brasileira (REAL).
 - 13.2.3. O IICA reserva-se o direito de executar a Garantia de Execução do Contrato como compensação por quaisquer prejuízos resultantes do não cumprimento, por parte do(a) CONTRATADO(A), de suas obrigações contratuais.



- 13.2.4. A Garantia de Execução do Contrato deverá ser encaminhada ao IICA em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato e ter a sua vigência igual ao período de duração do Contrato e, nos casos em que for cabível a renovação, ela deverá ser realizada nos termos apresentados no aditivo contratual, tanto em prazo, quanto em valor.
- 13.2.5. Ao término do Contrato a Garantia de Execução será devolvida ao(à) CONTRATADO(A).
- 13.3. O(A) PROPONENTE vencedor(a) deverá assinar o Contrato dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da ciência da notificação emitida pelo IICA.
- 13.4. O não comparecimento de um(a) PROPONENTE vencedor(a) e/ou a não apresentação da documentação exigida no item 10 deste Edital serão considerados como recusa, podendo o IICA, a seu critério, anular a Adjudicação respectiva.
- 13.3.1. Nesse caso, o IICA adjudicará o objeto licitado ao(à) PROPONENTE que tenha sido avaliado(a) como o(a) segundo(a) colocado(a), e assim sucessivamente, ou poderá anular a presente Licitação.
- 13.3.2. Além das medidas legais cabíveis, o(a) PROPONENTE desistente da assinatura do Contrato estará suspenso(a) de participar de Licitação do IICA pelo período de 2 (dois) anos.
- 13.3.3. Ao final do processo e antes da contratação, o IICA poderá exigir a apresentação de toda a documentação original e/ou autenticada da licitante vencedora para homologação do processo, sob pena de não se ler o contrato firmado.

14. DOS PAGAMENTOS

- 14.1. O pagamento das faturas dar-se-á após a aprovação dos Produtos correspondentes, conforme estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, obedecidas as normas e procedimentos do IICA.
- 14.2. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento, por parte do IICA, da respectiva documentação fiscal.
- 14.3. Caso haja alguma diligência a ser feita pelo IICA, em virtude de documentação insuficiente de suporte, que inviabilize o pagamento como acima estabelecido, o prazo será reaberto, passando a ser contado a partir da data da apresentação do documento regularizado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Dúvidas necessárias à apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação, levantadas por escrito pelos(as) LICITANTES, serão respondidas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO do IICA até o prazo estabelecido no item 5.4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, desde que o(s) pedido(s) de esclarecimento(s) seja(m) feito(s) em papel timbrado (eletrônica ou fisicamente) e enviado(s) até o prazo previsto no item 5.3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS e contenha(m) obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:
- número do Processo Licitatório;
 - assunto;
 - razão social da empresa e nome fantasia (opcional);
 - endereços físico e eletrônico;
 - telefone; e
 - nome do Responsável pela empresa ou de seu Representante Legal.



- 15.1.1. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) deverá(ão) ter confirmada a sua entrega diretamente no protocolo da Representação do IICA no Brasil – RIB, ou ser(em) enviado(s) por e-mail para <comissao.licitacao@iica.int>.
- 15.2. A confirmação da entrega dos Questionamentos à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, por quaisquer que sejam os meios informados, é de única e exclusiva responsabilidade da empresa interessada, não cabendo nenhuma reclamação posterior caso não seja comprovada sua entrega no prazo estabelecido.
- 15.3. Durante a Análise e Avaliação das Propostas e da Documentação de Habilitação, reserva-se ao IICA o direito de promover diligências ou solicitar esclarecimentos para complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de qualquer documento que deveria constar originalmente nos Envelopes e/ou nos documentos encaminhados por e-mail relativos a participação da licitante.
- 15.4. É dever dos LICITANTES atualizarem previamente as comprovações constantes na sua documentação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, mantendo sua documentação sempre atualizada.
- 15.5. O IICA poderá, a seu critério, prorrogar o prazo de entrega dos Envelopes e/ou dos documentos relativos a participação das licitantes.
- 15.6. Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às empresas participantes desta Licitação, qualquer alteração nas Especificações Técnicas aprovadas, que importe em modificação de seus termos, desde que possa afetar a apresentação e a avaliação da Proposta ou da Documentação, por parte da empresa ou instituição.
- 15.7. Os(As) LICITANTES arcarão com todos os custos relacionados à preparação e apresentação da Proposta, não sendo o IICA responsável por esses custos, independentemente da modalidade ou do resultado do processo de Licitação.
- 15.8. Não será permitido que os(as) LICITANTES se aproveitem de quaisquer erros, omissões ou lacunas cometidos nas Especificações deste Edital. No caso de serem encontradas divergências, os(as) LICITANTES devem notificar ao IICA, para que faça as correções que julgar necessárias.
- 15.9. Os(As) LICITANTES são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.
- 15.10. Ações com o intuito de tumultuar o Processo Licitatório ou de apenas postergar o objetivo deste certame serão sumariamente retraiadas e, definitivamente, não serão reconhecidas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, que poderá arquivar os expedientes ou, se for o caso, registrar a ocorrência da ação em ata e encaminhar ao COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS, que poderá aplicar ao autor as sanções cabíveis; caso considere o(a) LICITANTE inelegível, sujeitando-o(a) à penalidade de ficar impedido(a) de licitar e contratar com este IICA pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 15.11. O IICA, antes do comunicado oficial do Resultado Final do certame, reserva-se o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente Licitação, informando o motivo da decisão, sem que aos(às) LICITANTES caiba direito à reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
- 15.12. A empresa/instituição que for contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária e previdenciária, os quais correrão por sua conta exclusiva.



- 15.13. Quaisquer tentativas de LICITANTES no sentido de influenciar a decisão quanto ao julgamento da Documentação, Avaliação das Propostas ou Adjudicação, ensejarão a desclassificação da Proposta da empresa/instituição.
- 15.14. Fica assegurado ao IICA e a EEN o direito de acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados, com livre acesso aos locais de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.
- 15.15. O IICA fará uma consulta nos sites: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> e no <https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#/files>, para identificar previamente pessoas físicas ou pessoas jurídicas pouco confiáveis que possam representar uma ameaça ao cumprimento da missão institucional e garantir a exclusão do processo em caso de prática proibidas ou fraudulentas, a fim de proteger os recursos institucionais e de contrapartida e, assim, garantir uma gestão financeira adequada.
- 15.15.1 Caso encontre alguma restrição nesta consulta, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente.
- 15.16 A empresa declarada vencedora que desistir do processo, após o recebimento do resultado final, será declarada desistente e o processo submetido ao Comitê Nacional de Compras que poderá declarar a empresa inabilitada para participar de processos licitatórios no IICA por um período de até 2 (dois) anos.

16. NORMA APLICÁVEL

- 16.1. Manual de Aquisição de Bens e Serviços do IICA/BRASIL.

Nenhuma das provisões deste Edital deve ser interpretada como renúncia implícita ou explícita de quaisquer imunidades, isenções ou outros privilégios dispensados ao IICA por força de Tratado e Convenção Internacional, Lei ou Decreto de caráter nacional ou de qualquer outra natureza.



CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

CONCORRÊNCIA 071-2022

TÉCNICA E PREÇO

1. OBJETO

Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.

2. SOLICITANTE

Projeto de Cooperação Técnica BRA/IICA/16/001 – “Modernização da gestão estratégica do MAPA para aperfeiçoar as políticas públicas de promoção do desenvolvimento sustentável, segurança alimentar e competitividade do agronegócio”.

3. DATA E HORA DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As Propostas dos(as) LICITANTES deverão ser entregues até a data, horário e local abaixo, quando e onde ocorrerá a reunião de recebimento e abertura de Propostas para o certame, **que será realizada em sessão privada**.

Dia: 02/08/2022

Horário: 15:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA) – sessão privada.

Local: SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF ou por e-mail: <comissao.licitacao@iica.int>.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E/OU DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

4.1 Os(As) LICITANTES deverão entregar 3 (três) Envelopes distintos e/ou 3 (três) arquivos eletrônicos distintos para o e-mail indicado, que deverão conter, além do disposto nas CONDIÇÕES GERAIS, as seguintes informações e endereçamento:

4.1.1. Envelope e/ou arquivos eletrônicos correspondentes “A” – Proposta Técnica:

CONCORRÊNCIA 071-2022
ENVELOPE “A” – Proposta Técnica
(o nome (Razão Social e Fantasia) e os dados do LICITANTE (fone/e-mail/endereço))
 Comissão de Licitação
 SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF

4.1.2. Envelope e/ou arquivos eletrônicos correspondentes “B” – Proposta Financeira:

CONCORRÊNCIA 071-2022
ENVELOPE “B” – Proposta Financeira
(o nome (Razão Social e Fantasia) e os dados do LICITANTE (fone/e-mail/endereço))
 Comissão de Licitação
 SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF

4.1.3. Envelope e/ou arquivos eletrônicos correspondentes “C” – Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar:

CONCORRÊNCIA 071-2022



ENVELOPE "C" – Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar
(o nome (Razão Social e Fantasia) e os dados do LICITANTE (fone/e-mail/endereço))
Comissão de Licitação
SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 5.1. **Prazo máximo para a entrega dos Produtos/Serviços estabelecidos neste Edital:** Conforme estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 5.2. **Condições de pagamento:** Conforme estabelecido no ANEXO III do Edital.
- 5.3. **Prazo para questionamentos:** Até às 17 horas do dia 11/07/2022.
- 5.4. **Prazo para respostas aos questionamentos:** Até às 17 horas do dia 21/07/2022.
- 5.5. **Garantia de Proposta:** Não
- 5.6. **Garantia de Execução Contratual:** Não

6. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas conforme ANEXO I e serão avaliadas de acordo com o estabelecido no ANEXO II.

7. DOS ANEXOS

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**
- ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.**
- ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.**
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E AUTENTICIDADE DAS INFORMAÇÕES.**

Brasília, 01 de julho de 2022.

ADRIANO ARANTES
Comissão de Licitação
Presidente



CONCORRÊNCIA 071-2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PCT BRA/IICA/16/001 – “Modernização da gestão estratégica do MAPA para aperfeiçoar as políticas públicas de promoção do desenvolvimento sustentável, segurança alimentar e competitividade do agronegócio”.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) é responsável pela gestão das políticas públicas de estímulo à agropecuária, pelo fomento do agronegócio e pela regulação e normalização de serviços vinculados ao setor. No Brasil, o agronegócio contempla o pequeno, o médio e o grande produtor rural, além de reunir atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, produção agropecuária, processamento, transformação e distribuição de produtos de origem agropecuária, até o consumidor final.

Assim, este Ministério busca integrar sob sua gestão os aspectos mercadológico, tecnológico, científico, ambiental e organizacional do setor produtivo e também dos setores de abastecimento, armazenagem e transporte de safras, além da gestão da política econômica e financeira para o agronegócio. Com a integração do desenvolvimento sustentável e da competitividade, o Mapa visa a garantia da segurança alimentar da população brasileira e a produção de excedentes para exportação, fortalecendo o setor produtivo nacional e favorecendo a inserção do Brasil no mercado internacional.

Para a consecução dos objetivos do Mapa, é fundamental o desenvolvimento e aperfeiçoamento de soluções de educação para servidores, empregados públicos e demais atores envolvidos no setor agropecuário. Deve-se buscar a melhoria da eficácia e qualidade dos serviços prestados ao cidadão, do desenvolvimento permanente do servidor público para adequação das competências requeridas, alinhadas aos objetivos da instituição, tendo como referência o plano plurianual, com vistas à racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Para tanto, a Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro/DGG/SE), escola de governo do Mapa, desde 2006, busca promover o desenvolvimento profissional dos servidores do órgão de forma alinhada às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 (revogado pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, atualmente vigente).

A referida Política preconiza a adoção do modelo de gestão por competências como ferramenta para nortear as ações de capacitação promovidas pelo órgão. E, a partir de 2006, iniciou um trabalho para definição das competências organizacionais do MAPA. Este trabalho foi revisto em 2012. E, em 2015, o órgão firmou um Termo de Execução Descentralizada (TED) com a Universidade Federal do Pará (UFPA), com o objetivo de “Proceder a revisão das competências institucionais e individuais gerais existentes e mapear as competências setoriais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com vistas a desenvolvê-las no âmbito da perspectiva da gestão de pessoas, previstas no Mapa estratégico institucional”.

Durante os anos de 2016 e 2017, a UFPA realizou o mapeamento das competências do órgão, resultando no 1º Diagnóstico de Necessidades de Desenvolvimento, que fundamentou a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) para os anos de 2018 e 2019.

Desde 2017 até o presente momento, o MAPA passou por diversas mudanças que impactaram significativamente em sua estrutura organizacional e composição, tomando o diagnóstico obsoleto e as competências existentes desatualizadas, tendo em vista que o mapeamento de competências é um processo cíclico que deve ser realizado pelo menos a cada três anos e que o órgão passou a contar com novas unidades que não possuem competências mapeadas.



Diante disso, é preciso revisar as competências existentes e mapear competências até então não identificadas, para que seja possível identificar as competências organizacionais e individuais necessárias à consecução dos objetivos institucionais e manter o inventário do órgão atualizado, subsidiando diferentes processos de gestão de pessoas baseados em competências.

Os principais desafios para a realização desse trabalho são: a grande capilaridade do órgão no território nacional, o que dificulta a coleta de dados e participação de todos os servidores no processo, e conseguir gerar um banco de competências que não possua sobreposição dentre as diversas atividades existentes no órgão.

2. JUSTIFICATIVA

A Enagro tem como missão "oferecer programas de desenvolvimento e aprendizado de excelência, bem como propiciar condições para a aprendizagem contínua e efetiva que prepare todos os envolvidos nos arranjos produtivos e sociais da agropecuária com competência e ética". E que, desde 2006 tem buscado promover o desenvolvimento profissional dos servidores do órgão de forma alinhada às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 (revogado pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, atualmente vigente).

Assim, de acordo com o modelo de gestão por competências preconizado pela Política, faz-se necessária a revisão das competências organizacionais, setoriais e individuais existentes no órgão (o mapeamento de competências é um processo cíclico que deve ser realizado pelo menos a cada três anos), assim como um mapeamento das competências das novas unidades que foram incorporadas por meio da Medida Provisória nº 870, de 1º de janeiro de 2019 (aprovada e transformada na Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019) e previstas na nova estrutura regulamentada pelo Decreto nº 10.253/2020, de modo a manter o inventário do órgão atualizado, subsidiando diferentes processos de gestão de pessoas baseados em competências.

Os principais desafios para a realização desse trabalho são: a grande capilaridade do órgão no território nacional, o que dificulta a coleta de dados e participação de todos os servidores no processo e conseguir gerar um banco de competências que não possua sobreposição dentre as diversas atividades existentes no órgão.

Ante os desafios apresentados, entende-se a necessidade de contratação de uma consultoria para realização dos trabalhos, tendo em vista a necessidade de formação de uma equipe de trabalho multidisciplinar para realização do mapeamento das competências do órgão.

Salienta-se a importância de tal contratação, considerando que a mesma está prevista no Projeto Estratégico da Secretaria-Executiva deste Ministério (Projeto GPC implementada), e está totalmente alinhada ao Objetivo Estratégico nº 21, contido no Plano Estratégico do MAPA para 2020-2027, a saber: "Retar e desenvolver competências com foco na estratégia corporativa", e às diretrizes dispostas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que versa sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), bem como está previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) deste Ministério.

Com a realização desta contratação, pretende-se resgatar os mecanismos de gestão ora existentes para auxiliar os gestores do órgão na tomada de decisão relacionadas ao desenvolvimento e capacitação dos servidores.

Um outro fator que se pretende melhorar é a falta de conhecimento das necessidades de desenvolvimento reais dos servidores, elemento que limita a capacidade de oferta de ações de capacitações, bem como dificulta o planejamento estratégico de ações futuras de desenvolvimento, podendo provocar gastos excessivos ou o mal direcionamento dos recursos públicos.



Por fim, destaca-se que a realização de tal trabalho permitirá: (i) o cumprimento das diretrizes dadas pelo Decreto nº 9.991/19, principalmente no que se refere à elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências; (ii) complementaridade e sinergia ao subsistema de treinamento e desenvolvimento de pessoas do órgão; (iii) mais equidade, justiça e racionalização de gastos em relação às oportunidades de treinamento e desenvolvimento de pessoas oferecidas pelo órgão; (iv) elementos bem fundamentados para tomada de decisão por parte dos gestores e autoridades do órgão no que tange à gestão e desenvolvimento de pessoas; e (v) diagnóstico que poderá subsidiar outros processos de gestão de pessoas baseados em competências.

Os beneficiários deste trabalho serão identificados no melhor desempenho dos próprios servidores do órgão, que terão suas necessidades de desenvolvimento identificadas e terão ofertas de capacitação direcionadas para elas. Ademais, os gestores contarão com melhores ferramentas para tomada de decisão em relação a ações de capacitação, assim como a alta cúpula do órgão, que terá elementos para fazer a gestão adequada dos recursos despendidos com desenvolvimento e capacitação. Por fim, a própria sociedade será indiretamente beneficiada, uma vez que a identificação das necessidades permite a aplicação dos recursos financeiros de uma forma mais assertiva e racional, além de permitir um melhor aproveitamento do capital humano e melhoria na prestação dos serviços realizados pelo Mapa.

3. ENQUADRAMENTO

Objetivo Imediato: 1 - *Ampliar a capacidade do MAPA no desenvolvimento, fortalecimento e gestão integrada de políticas, programas e projetos relacionados ao agronegócio brasileiro.*

Resultado: 1.2 - *Critérios técnicos e metodológicos para a construção de um modelo de gestão que privilegie a integração e a complementaridade de políticas, programas e projetos do MAPA definidos*

4. OBJETIVO GERAL

Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar as competências organizacionais do órgão;
- Mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão (exceto SDA), utilizando como subsídio o mapeamento anterior (para os casos que se aplica); e
- Capacitar a equipe do órgão nas metodologias apresentadas nos produtos anteriores.

6. PRODUTOS

Produto 1 (P1): Competências organizacionais do órgão revisadas

A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico, contendo:

- a. Descrição da metodologia de revisão das competências organizacionais;
- b. Vinculação das competências organizacionais ao Planejamento Estratégico do MAPA 2020 – 2031; e
- c. Competências organizacionais revisadas e validadas junto às unidades estratégicas do órgão, conforme a metodologia proposta.

Produto 2 (P2): Competências setoriais e individuais do órgão mapeadas e categorizadas.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico, contendo:

- a. metodologia para mapeamento das **competências técnicas, comportamentais e de liderança** das unidades administrativas do órgão (exceto SDA), em nível de



- coordenação-geral, utilizando mapeamento anterior como subsídio para reescrever as competências que necessitarem de adequação;
- a metodologia utilizada para categorização das competências, conforme método de organização mais adequado, contendo a separação por unidades administrativas, em nível de coordenação-geral;
 - plano de comunicação para sensibilização e adesão dos servidores e gestores do órgão ao projeto;
 - competências técnicas, comportamentais e de liderança** das unidades administrativas do órgão (exceto SDA) mapeadas e validadas (junto aos responsáveis das unidades administrativas do órgão), em nível de coordenação-geral, categorizadas entre transversais e específicas, sem sombreamentos, com texto adequado e com o mínimo de expressões vagas/genéricas, termos técnicos, estrangeirismos ou siglas, categorias amplas de comportamento possível; e
 - parametrização e cadastro das competências no sistema GESTCOM.

Produto 3 (P3): Equipe do órgão capacitada nas metodologias apresentadas nos produtos anteriores.

A CONTRATADA deverá:

- conduzir evento de capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro), capacitando-os nas metodologias empregadas para mapeamento, atualização, síntese, categorização e validação do banco de competências do órgão.

7. ENTREGA DOS PRODUTOS

Cada produto entregue pela contratada, aprovado pela área demandante, deve ser entregue em formato digital editável.

A contratada deverá garantir que serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido nesse termo de referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo supervisor da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações necessárias para realização dos produtos.

Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdo da Internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos, sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analizados pela contratada, ou que não estejam previstos no contrato. A cópia integral ou parcial de conteúdo sem a devida menção de referência constitui-se em plágio, que é crime previsto em lei.

8. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A estratégia de desenvolvimento do trabalho da contratada considera que os serviços técnicos serão prestados em 9 meses.

As ações serão desenvolvidas de forma conjunta, envolvendo a equipe da Enagro, unidade subordinada ao Departamento de Governança e Gestão (DGG/SE), da Secretaria-Executiva (SE), de forma a garantir a eficácia e a continuidade das interações, durante e após a vigência do contrato.

9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de realização da consultoria: Brasília-DF.

A Enagro/DGG/SE será responsável por assegurar o acesso da **CONTRATADA** aos técnicos que atuarão como contraparte no desenvolvimento do trabalho. Havendo necessidade de eventuais viagens para ambas as localidades para a realização dos produtos estipulados, os custos dessas viagens serão tratados conforme exposto no capítulo "Insumos".

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – REPRESENTAÇÃO NO BRASIL - SHIS QI 05, CHÁCARA 16, LAGO SUL, CEP 71600-530, BRASÍLIA-DF, BRASIL, CEP 71680-550, TELEFONE: 55 (61) 2108-5477, E-MAIL: ica.br@ica.int -- HOME PAGE: <http://www.ica.org.br> Página 19 de 43



10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO

O período previsto para a execução dos serviços é de **9** meses, contados a partir da assinatura do contrato. A seguir, segue o cronograma de execução de entrega dos produtos:

Quadro 1. Cronograma de Execução:

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9
Produto 1			X						
Produto 2								X	
Produto 3									X

11. RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

Os trabalhos serão executados pela **CONTRATADA** sob a supervisão da Enagro/DGG/SE .

Quaisquer visitas, reuniões ou entrevistas junto às unidades organizacionais com o processo de trabalho deverão ser previamente agendadas e comunicadas à Enagro/DGG/SE .

A Unidade Demandante deste Termo de Referência será responsável pelo direcionamento de esforços para que, de forma integrada e complementar, os produtos da consultoria sejam plenamente alcançados. A indicação da contraparte técnica para o acompanhamento da prestação de serviços será fundamental para apropriação dos conhecimentos gerados por quadros técnicos da Enagro, unidade subordinada ao Departamento de Governança e Gestão (DGG/SE), da Secretaria-Executiva (SE) do MAPA.

12. INSUMOS

Despesas decorrentes de deslocamentos, necessárias para a correta execução dos serviços propostos neste Termo de Referência, entendidas como passagens aéreas e terrestres, e mais diárias de alimentação, hospedagem e comunicação decorrentes desses deslocamentos, serão pagas exclusivamente pela **CONTRATADA**.

13. FONTE DE RECURSOS

Os recursos para pagamento do Contrato de Prestação de Serviços regulamentado por este Termo de Referência são oriundos do MAPA, alocados ao Projeto de Cooperação Técnica BRA/IICA/16/001 "Modernização da gestão estratégica do MAPA para aperfeiçoar as políticas públicas de promoção do desenvolvimento sustentável, segurança alimentar e competitividade do agronegócio.

14. DIVULGAÇÃO

Este Termo de Referência será divulgado no site do IICA e no Diário Oficial da União.

15. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS DO FORNECEDOR

Pretende-se selecionar a pessoa jurídica em condições de desempenhar as atividades descritas neste Termo de Referência, Edital e Anexo (s), reunindo condições de excelência para a realização dos serviços em questão. A equipe Técnica que conduzirá as atividades

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – REPRESENTAÇÃO NO BRASIL - SHIS QI 05, CHÁCARA 16, LAGO SUL, CEP 71600-530, BRASÍLIA-DF, BRASIL, CEP 71680-550, TELEFONE: 55 (61) 2108-5477, E-MAIL: ica.br@ica.int -- HOME PAGE: <http://www.ica.org.br> Página 20 de 43



deve ser composta de no mínimo **3 (três) integrantes**, sendo no mínimo **1 (um) Coordenador** da equipe. O objetivo é assegurar a adequada prestação destes serviços, visando a garantia e a segurança operacional do futuro contrato, minimizando-se ao máximo o risco de contratação de uma empresa que não reúna as melhores condições técnicas necessárias para desempenhar os serviços licitados. Para se atingir tal objetivo é necessário aferir a experiência anterior das licitantes na execução.

A empresa licitante deverá apresentar, pelo menos, 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica ou Certificados os quais deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o interessado prestou ou presta os serviços objeto do Termo de Referência, Edital e Anexos.

Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da empresa e CNPJ;
- Endereço completo;
- Nome completo do responsável pelas informações, com telefone de contato;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual – caso o objeto não especifique claramente a execução dos serviços desta proposta, deverá ser esclarecida a ocorrência dos serviços; e
- Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto.

A licitante deverá apresentar sua documentação conforme item abaixo para pontuação:

- Comprovação de prestação de serviço relativo ao "mapeamento de competências" em órgãos públicos, apresentando atestados e comprovações de produtos similares aos descritos no item 7 deste termo de referência.
- Os profissionais indicados na proposta da empresa licitante, para efeito de pontuação técnica, deverão ser os mesmos que estarão envolvidos na prestação dos serviços objeto do Edital.
- Os profissionais indicados e envolvidos deverão fornecer Declaração de próprio punho informando estar de acordo com os serviços a serem prestados e caso a empresa seja vencedora do certame, comprometendo-se com a realização dos serviços.
- Os profissionais indicados e envolvidos na prestação dos serviços deverão obrigatoriamente ter capacitação e experiência comprovada que propicie a obtenção dos resultados esperados, conforme solicitado no Anexo X, item 3.1.
- O MAPA pode solicitar a substituição de qualquer profissional alocado ao projeto que não esteja apresentando os resultados esperados ou por outra razão pertinente, nesse caso a substituição deverá ser, pelo menos, por profissional do mesmo nível e a documentação do mesmo deverá ser exigida para os demais na ocasião da licitação e submetida à aprovação do Projeto.
- Caso a substituição de profissional seja motivada pela empresa, o procedimento de aprovação deverá ser o mesmo e mediante apresentação de motivo(s) ao MAPA.

16. VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

Os pagamentos serão realizados de acordo com a disponibilidade financeira do Projeto, e com apresentação de Nota Fiscal/Documento Fiscal Válido devidamente atestado pelo Diretor Nacional do Projeto ou pelo Coordenador do Projeto, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega do produto e respectivas faturas, desde que não haja exigência de complementação e ou correção dos serviços, à luz do presente Termo de Referência.

Caso o produto não esteja conforme as especificações do presente Termo de Referência, ou mesmo, não atenda às expectativas da contratante, a contratada deverá alterá-lo em no máximo 10 (dez) dias corridos. Posteriormente à entrega do produto alterado, a contratante terá 10 (dez) dias para nova análise e aprovação do produto.

Considerar-se-á entregue para a avaliação do produto quando disponibilizado de acordo com o item 7 e com o respectivo "aceite" de recebimento.



O pagamento deverá ser efetuado conforme estabelecido no Quadro 2 apresentado a seguir:

Quadro 2. Parcelas e percentual de remuneração de acordo com a entrega do produto.

Produtos	%
Produto 1	15
Produto 2	50
Produto 3	35
TOTAL	100

17. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A avaliação das propostas encaminhadas por empresas interessadas na prestação da consultoria objeto deste Termo de Referência será realizada com base em critérios técnicos e de preço. A avaliação das propostas técnicas será realizada por Comitê Técnico de Avaliação - CTA, formado por servidores indicados pelo MAPA e pelo IICA.

O valor previsto é R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais).

A empresa vencedora será selecionada com base na Avaliação Final de acordo com critérios definidos no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

18. FORMA DE CONTRATAÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades devem ser executadas conforme especificações detalhadas neste documento e nos demais documentos que compõem o Edital como o plano do projeto de prestação de serviços a ser apresentado pela prestadora de serviço e validada pelo MAPA. Qualquer alteração de escopo do projeto deve ser definida e formalizada pelas partes e negociada a solução mais adequada por problema.

19. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A Contratada deve apresentar documento denominado "Termo de Confidencialidade da Informação" informando que respeitará todas as condições de segurança e controle de acesso e sigilo das informações do MAPA e assinado por todos os profissionais envolvidos na prestação de serviços.

(formulário disponibilizado pelo IICA, no momento da assinatura do contrato).

CONCORRÊNCIA 071-2022

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – REPRESENTAÇÃO NO BRASIL - SHS QI 05, CHÁCARA 16, LAGO SUL, CEP 71600-530, BRASÍLIA-DF, BRASIL, CEP 71680-550, TELEFONE: 55 (61) 2108-5477, E-MAIL: ica.br@ica.int – HOME PAGE: <http://www.ikc.org.br> Página 22 de 43



ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. **AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**
 - 1.1. A definição do resultado dar-se-á pelo cálculo da média ponderada dos critérios, atribuindo-se ao **Preço** o peso de 30% (trinta por cento) e à **Técnica** o peso de 70% (setenta por cento).
2. **AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**
 - 2.1. A avaliação das Propostas Técnicas deverá ser realizada por um **Comitê Técnico de Avaliação**, formado por técnicos especializados indicados pela MAPA e pelo IICA, que submeterá o resultado da avaliação à COMISSÃO DE LICITAÇÃO por meio de relatório de julgamento detalhado, consolidado e assinado por todos os membros, onde deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: (i) pontuação individual da empresa e justificativa para cada item avaliado, por cada um dos membros do Comitê Técnico de Avaliação; (ii) Pontuação final da empresa apresentada em quadro demonstrativo obtido mediante a aplicação da média aritmética das avaliações individuais.
 - 2.2. Os atestados deverão ser claros ao referenciar os atributos pontuáveis, portanto, a pontuação não se fará por dedução.
 - 2.3. Os documentos solicitados de comprovação da formação e da experiência, da empresa e da equipe, deverão ser acompanhadas de uma **DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**, sob as penas da Lei Penal, Civil e Administrativa do País. A referida declaração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e/ou ter assinatura eletrônica ou digital do Representante legal da Empresa, e ser anexada no Envelope "A", conforme modelo estabelecido no ANEXO V, do Edital. A documentação deverá comprovar serviços realizados no desenvolvimento de atividades de semelhantes características, porte e grau de complexidade, realizados e emitidos por instituições públicas ou privadas, que não seja a própria licitante, com detalhes sobre o escopo do trabalho realizado e os nomes das organizações para as quais já prestou serviços, telefone e pessoa de contato, de cada uma delas, para obtenção de informações por parte da Comissão de licitação, quando esta julgar necessário. Caso não cumpram esses requisitos, os atestados serão desconsiderados. Os atestados apresentados devem estar devidamente registrados, quando necessário, na entidade profissional competente.
 - 2.3.1 Poderão ser exigidos da Licitante, a qualquer momento, a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas por cartórios, referentes aos documentos apresentados pela Licitante em cópia simples
 - 2.4. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO tem plenos poderes para validar os atestados e documentos apresentados pela empresa e para fazer as diligências que julgar necessárias à averiguação das informações declaradas pelos(as) LICITANTES. A não inclusão das informações exigidas no Edital pode ensejar a desclassificação do licitante.
 - 2.5. A Nota Técnica Final (NTF) do(a) LICITANTE será calculada pela soma dos pontos de cada um dos fatores técnicos a seguir discriminados e mais a fórmula a seguir:



Tabela 1 – Pontuação de Fatores Técnicos

Soma Total (ST) do Licitante Máximo	1000
A. Conhecimento do Serviço a Executar	200
B. Proposta de Execução dos Trabalhos	450
B1. Estrutura Organizacional	100
B2. Fluxograma das atividades	350
C. Equipe Técnica	350

- 2.6. A empresa LICITANTE estará classificada para continuar no processo quando obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) do item 2.5, ou seja, será desclassificada a licitante que não obtiver 700 (setecentos) pontos.
- 2.7. Durante a análise das Propostas Técnicas, poderão ser feitas diligências ou solicitados esclarecimentos referentes a qualquer documento, atestado ou currículo anexado à Proposta Técnica de cada LICITANTE.
- 2.8. Quaisquer tentativas das LICITANTES no sentido de influenciar a avaliação das Propostas ou da decisão de adjudicação ensejarão a desclassificação da Proposta da empresa/instituição.
- 2.9. Para cada proposta técnica classificada, após o somatório total de pontos, será atribuída uma nota técnica, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NTF = \frac{ST}{MST} \times 100$$

onde:

NTF = Nota Técnica Final

ST = Somatório Técnico do Proponente

MST = Maior Somatório Técnico obtido dentre os classificados.

- 2.10. As notas finais devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal.
- 2.11. Somente serão abertos os Envelopes "B" dos proponentes que obtiverem a valorização mínima da NTF. Aos proponentes que não obtiverem a valorização mínima, os correspondentes envelopes "B" e "C" permanecerão fechados, e serão disponibilizados aos LICITANTES, depois do prazo cabível para pedido de reconsideração e interposição de recurso, ou, na hipótese de desistência expressa do exercício deste direito, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

3. Apresentação dos Aspectos Técnicos

A. Conhecimento dos Serviços a Executar

A LICITANTE deverá revelar o conhecimento dos serviços a executar mediante a apresentação de memorial. Para avaliar o seu conhecimento, esta deverá demonstrar ter domínio dos serviços a que se propõe a executar, sua abrangência, complexidade e importância. A LICITANTE deverá apresentar atestados ou certificados que tenham similaridade com os serviços definidos no Termo de Referência. Os atestados ou certificados apresentados deverão ser de serviços prestados nos últimos 05 (cinco) anos.

Forma de Pontuação do Item A:

A pontuação máxima de 200 (duzentos) pontos nesse quesito será atribuída da seguinte forma: Valor de 50 (cinquenta) pontos para cada atestado ou certificado de capacidade



técnica reconhecido pelo Comitê Técnico de Avaliação, limitada a pontuação a um máximo de quatro atestados ou certificados de serviços prestados nos últimos 05 (cinco) anos

Exigência para o Item A:

A LICITANTE deverá apresentar, pelo menos, 01(um) atestado ou certificado de capacidade técnica com similaridade aos serviços definidos no Termo de Referência. A não apresentação de atestado ou certificado de capacidade técnica ensejará na eliminação da LICITANTE.

B. Proposta de Execução dos Trabalhos

A LICITANTE deverá apresentar proposta de execução dos trabalhos contendo: premissas metodológicas, previsão de alocação da equipe técnica e cronograma de atividades demonstrando sua adequação ao Termo de Referência, com indicação da metodologia e dos produtos obtidos a partir de cada uma dessas atividades ou etapas e dos seus respectivos conteúdos técnicos resultantes, incluindo suas características de apresentação. Serão avaliadas a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Termo de Referência, a adequação e a pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos.

b.1. Estrutura Organizacional

Neste item a LICITANTE deverá expor a descrição do plano gerencial proposto para a execução dos serviços, por meio de organograma e modelo funcional voltados para a execução dos serviços objeto desta licitação, incluindo o Coordenador-Geral, e descrevendo a organização da equipe técnica, as atividades que serão realizadas e a designação de responsabilidades.

b.2. Fluxograma e cronograma de Atividades

Neste item deverá ser incluída a apresentação das atividades a serem desenvolvidas, do fluxo de trabalho e dos prazos, inclusive os complementares, destacando as inter-relações internas e externas, organizadas em grupos de ações ou tarefas e subdivididas por etapas, contemplando o período total de execução dos serviços.

Exigência para o Item B:

A LICITANTE deverá apresentar a proposta metodológica em conformidade com as instruções do Item B. A não apresentação da proposta metodológica ensejará na eliminação da LICITANTE

Forma de Pontuação do Item B:

A análise do Item B (Proposta de Execução dos Trabalhos) será realizada por meio de comparação entre propostas e as LICITANTES serão pontuadas conforme o seguinte escalonamento:

Avaliação	Pontuação
Itens considerados inaplicáveis ou incompatíveis com as orientações, necessidades ou aspectos mínimos indicados para o desenvolvimento do trabalho, ou para os quais a LICITANTE não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; ou tenha apresentado, porém com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos.	Insatisfatório. Até 10%.
Itens considerados imperfeitos ou inacabados, não atendendo às orientações, necessidades ou aspectos mínimos indicados para o desenvolvimento do trabalho, ou para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, mas contendo erros	Incompleto. Até 30%.



ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente do assunto, sugerem que a proposição não satisfaz adequadamente às expectativas quanto à qualidade do serviço.	
Itens que atendem às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para o desenvolvimento do trabalho, e para os quais a LICITANTE forneceu as informações mínimas requeridas, sem, contudo, apresentar proposições ou organização que indiquem um conhecimento diferencial a respeito do projeto, experiência de gerenciamento de trabalhos similares e nas questões metodológicas correlacionadas, que apontem para o seu pleno e satisfatório atendimento. Em resumo, serão qualificados como regulares os itens de avaliação que apenas atendam às condições mínimas exigidas.	Regular. Até 50%.
Itens que atendem a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para o desenvolvimento do trabalho, e para os quais a LICITANTE apresentou informações e organização que indicam um conhecimento aprofundado dos assuntos relacionados ao projeto, experiência de gerenciamento de trabalhos similares na maioria das áreas envolvidas e nas questões metodológicas correlacionadas, evidenciando capacidade de desempenho superior às condições mínimas exigidas.	Satisfatório. Até 80%.
Itens que, além de atender a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para o pleno e satisfatório desenvolvimento do trabalho, oferecem elementos diferenciais, relevantes, criativos ou inovadores, apontando para um conhecimento profundo e abrangente da LICITANTE dos assuntos relacionados ao projeto, ou sua experiência de gerenciamento de trabalhos similares e nas questões metodológicas correlacionadas, incluindo o domínio de pontos complementares e condicionantes relacionados à execução do projeto que, em seu conjunto, evidenciem e assegurem a oferta de serviços que superam as expectativas iniciais e as condições exigidas.	Plenamente Satisfatório. Até 100%.

C. Equipe Técnica

À parte, a LICITANTE deverá apresentar os currículos dos componentes da Equipe Técnica (segundo o modelo do Apêndice A do Anexo VII) e cópias dos documentos comprobatórios da formação e experiência profissional de cada um. O Consultor Sênior e Consultor Pleno deverão ser indicados pela Contratante. Os currículos de membros não pontuáveis da Equipe não precisam ser incluídos.

Forma de Pontuação do Item C:

No caso específico dos currículos da Equipe Técnica (item C), a forma de seleção tem sua pontuação máxima é de 350 pontos e obedecerá ao seguinte critério:

1º Membro: Coordenador - Até 130 Pontos	
Formação acadêmica de nível superior em qualquer curso reconhecido pelo MEC e com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em projetos de consultoria em gestão e mapeamento de competências – caráter eliminatório.	
a) Pós-Graduação, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata; Gerenciamento de Projetos; ou Gerenciamento de Processos.	a) 15 pontos
b) Mestrado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata; Gerenciamento de Projetos; ou Gerenciamento de Processos.	b) 25 pontos
c) Doutorado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata; Gerenciamento de Projetos; ou Gerenciamento de Processos.	

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – REPRESENTAÇÃO NO BRASIL - SHIS QI 05, CHÁCARA 16, LAGO SUL, CEP 71600-530, BRASÍLIA-DF, BRASIL, CEP 71680-550, TELEFONE: 55 (61) 2108-5477, E-MAIL: ica.br@ica.int -- HOME PAGE: <http://www.ica.org.br> Página 26 de 43



	c) 30 pontos Total máximo de 70 pontos
Experiência na prestação de serviços nos últimos 15 anos na temática de "identificação e mapeamento de competências", apresentando atestados, certificados e comprovações de trabalhos similares aos descritos nos itens 4, 5 e 6 do Termo de Referência.	1 atestado: 10 pontos 2 atestados: 20 pontos 3 atestados: 30 pontos 4 atestados: 50 pontos 5 ou mais atestados: 60 pontos Total máximo de 60 pontos Total máximo geral de 130 pontos
2º Membro: Especialista - Até 110 Pontos Formação acadêmica de nível superior em qualquer curso reconhecido pelo MEC e com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em projetos de consultoria em gestão e desenvolvimento de pessoas – caráter eliminatório.	
a) Pós-Graduação, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata. b) Mestrado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata. c) Doutorado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata.	a) 15 pontos b) 25 pontos c) 30 pontos Total máximo de 70 pontos
Experiência na prestação de serviços nos últimos 10 anos na temática de "gestão e desenvolvimento de pessoas", apresentando atestados, certificados e comprovações de trabalhos similares aos descritos nos itens 4, 5 e 6 do Termo de Referência.	1 atestado: 05 pontos 2 atestados: 10 pontos 3 atestados: 20 pontos 4 atestados: 30 pontos 5 ou mais atestados: 40 pontos Total máximo de 40 pontos Total máximo geral de 110 pontos
3º Membro: Analista - Até 110 Pontos	



Formação acadêmica de nível superior em qualquer curso reconhecido pelo MEC e com experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos em projetos de consultoria em gestão e desenvolvimento de pessoas – caráter eliminatório.	
a) Pós-Graduação, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata.	a) 15 pontos
b) Mestrado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata.	b) 25 pontos
c) Doutorado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata.	c) 30 pontos
	Total máximo de 70 pontos
Experiência na prestação de serviços nos últimos 10 anos na temática de "gestão e desenvolvimento de pessoas", apresentando atestados, certificados e comprovações de trabalhos similares aos descritos nos itens 4, 5 e 6 do Termo de Referência.	1 atestado: 05 pontos 2 atestados: 10 pontos 3 atestados: 20 pontos 4 atestados: 30 pontos 5 ou mais atestados: 40 pontos
	Total máximo de 40 pontos Total máximo geral de 110 pontos

- I. A comprovação de formação acadêmica dos profissionais indicados será feita mediante apresentação de Diplomas, Atestados, Declarações e/ou Certificados de cursos. A comprovação de experiência dos profissionais poderá ser feita por meio de Atestados de Capacidade Técnica, Declarações, Certificados, Contratos de Trabalho, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e quaisquer outros documentos que demonstrem experiência nos serviços, desde que não se sobreponham. Ressalta-se que tanto a comprovação de formação, quanto de experiência dos profissionais deverão ser demonstradas por meio de documentos originais, cópias autenticadas ou cópias simples.
- II. Deve ser anexada também uma declaração do profissional na qual este concorda com a sua indicação para compor a equipe de trabalho da licitante e menção à função que ocupará na equipe (Gerente/Coordenador-Geral do Projeto ou especialista) com data e assinatura.
- III. Quando exigido o tempo de experiência no edital, para efeito de contagem, somente será considerado o atestado que vier especificado com, no mínimo, o mês e o ano de início e término dos serviços, podendo ser somados os períodos de cada um dos atestados para efeito de pontuação.
- IV. O modelo do currículo da Equipe Técnica deve especificar os anos de experiência, para facilitar o registro de pontos. Sugerimos a utilização do modelo



apresentado no Edital, onde fica clara a formação acadêmica (Nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão); experiências profissionais (devidamente comprovadas, por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e com a descrição dos serviços realizados) e publicações e trabalhos correlatos.

- V. A LICITANTE deverá apresentar a lista da equipe técnica composta para execução dos serviços e indicar os que serão pontuáveis.
- VI. A empresa deverá se responsabilizar pela documentação acima mencionada e pelos profissionais apresentados para compor a equipe técnica. Ao submeter a proposta, o responsável pela empresa concorda com os termos a seguir:

"Declaro formalmente, que: a) tenho pleno conhecimento do Edital em que se baseia esta solicitação relacionadas à modalidade contrato pleiteada; b) asseguro que tenho condições básicas operacionais para a execução do objeto da solicitação; c) tenho conhecimento de que deverei cumprir as condições contratuais dentro dos prazos e normas pactuados no contrato; d) responder pela veracidade de todas as informações contidas na presente solicitação e nos currículos apresentados."

A não apresentação ou ausência de comprovação de qualquer um dos itens acima mencionados ou uma declaração falsa levará à inabilitação da licitante.

4. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

- 4.1. Antes de iniciar a avaliação das Propostas Financeiras, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO verificará e corrigirá eventuais discrepâncias, tais como divergência entre valores parciais e totais por extenso e numéricos - neste caso prevalecerá o valor por extenso. Havendo divergência entre os valores parciais e totais, prevalecerá o valor total.
- 4.2. As propostas financeiras deverão conter obrigatoriamente:
- O valor global dos serviços, observado o estipulado no Edital;
 - O valor atribuído a cada produto, conforme constante no Anexo I - Termo de Referência;
 - O valor global constante da proposta financeira deverá incluir todos os tributos atualmente vigentes, viagens e despesas de estada que se façam necessárias durante a execução do projeto, dentre outras, conforme Anexo VIII - Termo de Referência.
- 4.3. Previamente à análise das Propostas Financeiras serão desclassificadas as empresas que apresentarem:
- a)** Proposta(s) Financeira(s) cujo(s) valor(es) seja(m) inferior(es) a 50% (cinquenta por cento) da média aritmética de todas as propostas apresentadas e classificadas tecnicamente quando houver mais de 01(uma) proposta nesta fase do certame;
- b)** Proposta Financeira cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado ou de referência, quando houver apenas 01(uma) proposta nesta fase do certame.
- 4.4. As propostas de preços serão analisadas, avaliadas e julgadas observando-se as condições constantes no Termo de referência. Classificadas as propostas de preços, serão atribuídas a cada uma delas, uma nota de preço, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = \left(\frac{PM}{PO} X 100 \right)$$



onde:

NP = Nota de Preço

PM = Preço Menor.

PO = Preço da Proposta avaliada.

- 4.5. As notas de preço deverão ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal.

5. AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

- 5.1. A avaliação final das propostas financeiras das licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NTF \times 0,70 + NP \times 0,30$$

onde:

NF = Nota Final de cada uma das Propostas;

NTF = Nota Técnica Final.

NP = Nota de Preço.

- 5.2. As notas finais deverão ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal.
- 5.3. A classificação das LICITANTES far-se-á em ordem decrescente, dos valores das notas classificatórias finais, será considerada melhor classificada a empresa que dentre as proponentes, tenha obtido a Maior Pontuação na Avaliação Final.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 6.1. No caso de haver empate, a melhor classificada será a LICITANTE que tiver apresentado a maior nota técnica.
- 6.2. Persistindo o empate, a melhor classificada será escolhida mediante sorteio.

7. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA E COMPLEMENTAR

- 7.1. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO verificará a existência e a validade da documentação de habilitação Jurídico-Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar indicada no Edital, aplicando o disposto no mesmo à LICITANTE melhor classificada dentre as demais LICITANTES no somatório final dos pontos.
- 7.2. A data a ser considerada para efeito de validade da documentação apresentada no envelope C – Documentação de Habilitação Jurídico-Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar será a da reunião de recebimento dos envelopes A, B e C.
- 7.3. Caso a LICITANTE melhor classificada esteja com a documentação em desconformidade com o exigido no Edital, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva o direito de inabilitar à mesma e convocar as LICITANTES remanescentes, respeitada a ordem de classificação nas mesmas condições da melhor classificada.
- 7.4. Será considerada a vencedora do certame a LICITANTE que for classificada em primeiro lugar e estiver com toda a sua documentação de habilitação em situação regular.



CONCORRÊNCIA 071-2022

APÊNDICE A DO ANEXO II – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

AS PROPOSTAS TÉCNICAS DAS EMPRESAS DEVERÃO SER APRESENTADAS COM A SEGUINTE ESTRUTURA:

1 – CAPA (NORMA ABNT)

- IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE - IDENTIFICAÇÃO (CONCORRÊNCIA - EMPRESA xxxxxxx) - OBJETO DA LICITAÇÃO - DATA

2 - SUMÁRIO

- IDENTIFICAR O ITEM E A PÁGINA EM QUE SE ENCONTRA

(EX: a – Conhecimento do problema pg. 3)

3 - CONTEÚDO

a. Conhecimento dos serviços a executar

De acordo com as definições do Anexo II, item A.

b. Proposta de execução dos trabalhos

De acordo com as definições do Anexo II, item B

c. Equipe Técnica:

De acordo com as definições do Anexo II, item C

ANEXOS (ATESTADOS, DECLARAÇÕES, CERTIFICADOS, ...)



CONCORRÊNCIA 071-2022

**APÊNDICE B DO ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO PARA APRESENTAÇÃO
DA EQUIPE TÉCNICA**

1. OS CURRÍCULOS DA EQUIPE TÉCNICA DAS EMPRESAS DEVERÃO SEGUIR ESTE MODELO DE ESTRUTURA E ORDEM PARA APRESENTAÇÃO
 - 1.1. A NÃO APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS SEGUINDO O MODELO DE ESTRUTURA E ORDEM ABAIXO PODERÁ ENSEJAR NA PERDA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA DE ACORDO COM A IMPORTÂNCIA DO ITEM NA AVALIAÇÃO GLOBAL.

EQUIPE TÉCNICA EMPRESA XXXXXXX

MEMBRO DA EQUIPE:

NOME:

FUNÇÃO:

SUMÁRIO

I – DADOS PESSOAIS			
1. NOME (sem abreviaturas)		2. ENDEREÇO	3. CIDADE / UF
4. CEP	5. TELEFONE	6. FAX	7. E-MAIL
II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA			
1. CURSOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
2. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO / DOUTORADO / PÓS-DOUTORADO)			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
ORIENTADOR:			
PERÍODO:			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
ORIENTADOR:			
PERÍODO:			
3. ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO (CONCLUÍDO, A NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO)			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			



PERÍODO: CARGA HORÁRIA:
CURSO: INSTITUIÇÃO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA:
4. CONHECIMENTO CORRELATOS:
III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA
EXPERIÊNCIA 1 Especificar as atividades desenvolvidas, de forma objetiva, deixando evidente a experiência profissional) Use quadros separados para cada cargo. Caso necessite de mais espaço, anexe páginas adicionais do mesmo tamanho.
PERÍODO: CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA/ANEXO RELACIONADO (EX: ATESTADO, ETC)
(Empty space for description)

ANEXOS (ATESTADOS, DECLARAÇÕES, CERTIFICADOS, ...)



CONCORRÊNCIA 071-2022

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA

N. %numero%

O INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA, Organismo Internacional com personalidade jurídica de direito público externo e Representação no Brasil, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.640.110/0001-18, situado no SHIS QI 05, Chácara 16, Lago Sul, Brasília-DF, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por Sr. **GABRIEL DELGADO**, argentino, portador do documento de identificação n. F138.843-9, emitido por CGPI/MRE e inscrito no CPF sob o n. 110.979.281-80; e o(a) %nome%, inscrito no CNPJ/MF sob o n. %cnpj%, com sede no %endereco%, CEP %cep%, %estado%, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado(a) por seu(sua) Sr.(Sra.) %NOME_REP_LEGAL%, %nacionalidade%, portador do documento de identificação n. %rg_rep_legal%, emitido por %orgao_emissor_rep_legal% e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. %cpf_rep_legal%, e ambos em conjunto definidos como PARTES, celebram o presente Contrato mediante as seguintes Declarações e Cláusulas:

DECLARAÇÕES

1. O CONTRATANTE declara que:

- a) o presente Contrato é celebrado em atendimento ao Projeto de Cooperação Técnica %projeto_abc% - %projeto_apelido%
- b) o presente Contrato de prestação de serviços é celebrado para realização dos serviços objeto do Edital n. %processo%.

2. O (A) CONTRATADO(A) declara que:

- a) as informações proporcionadas ao IICA sobre suas qualificações de pessoa jurídica e trajetória profissional são corretas;
- b) conhece plenamente as condições de execução do trabalho encomendado neste Contrato e se considera apto(a) a realizá-lo;
- c) tem ciência e concorda que, em relação ao IICA, será sempre aplicada e respeitada a sua Convenção (internalizada no Brasil pelo Decreto nº 86.365/81), bem como todos os direitos, garantias, imunidades e privilégios contidos no Acordo Básico sobre Privilégios e Imunidades e Relações Institucionais, firmado entre o Brasil e o IICA (internalizado no Brasil pelo Decreto 361/91);
- d) em razão deste Contrato, se compromete a cumprir os regulamentos e disposições do CONTRATANTE, no que se aplica à sua categoria.

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem como objeto o cumprimento, pelo(a) CONTRATADO(a), das especificações, detalhamento e demais dados constantes do Processo n. %processo% e seus Anexos, que passam a fazer parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 2.1. O (A) CONTRATADO(A) se obriga a:

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – REPRESENTAÇÃO NO BRASIL - SHIS QI 05, CHÁCARA 16, LAGO SUL, CEP 71600-530, BRASÍLIA-DF, BRASIL, CEP 71805-972, TELEFONE: 55 (61) 2106-5477, E-MAIL: ica.br@ica.int – HOME PAGE: <http://www.ica.int>

Página 34 de 43



- 2.1.1 empregar, na execução dos serviços, pessoal qualificado para exercer as funções constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, sendo obrigatória a permanência dos técnicos constituintes da Equipe Principal de cada grupo de projetos durante todo o período necessário à execução total dos serviços. A sua substituição somente poderá acontecer mediante autorização escrita do CONTRATANTE, após prévia verificação de que o(s) currículo(s) do(s) substituto(s) é(são) equivalente(s) àquele(s) constante(s) da Proposta Técnica;
- 2.1.2 apresentar os relatórios sobre as atividades desenvolvidas, impressos e em meio magnético, de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA;
- 2.1.3 responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao CONTRATANTE;
- 2.1.4 acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 2.1.5 adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles;
- 2.1.6 solicitar previamente e por escrito a autorização do CONTRATANTE para os casos de fusão, cisão ou incorporação, bem como para subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, os quais só serão admitidos desde que não comprometam a boa execução do Contrato;
- 2.1.7 em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 2.1.8 responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- 2.1.9 ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- 2.1.10 prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação;
- 2.1.11 caso o atraso injustificado na prestação do serviço ultrapasse 30 (trinta) dias, o CONTRATANTE poderá denunciar o presente Contrato, por meio de simples notificação extrajudicial, hipótese na qual o (a) CONTRATADO(A) ficará responsável pela devolução dos valores recebidos por conta do serviço autorizado, devidamente atualizados, aos quais serão acrescidos os valores referentes à multa, sem prejuízo da responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) em responder pelas perdas e danos que sua omissão causar;
- 2.1.12 responsabilizar-se por quaisquer alterações na estrutura organizacional da instituição/instituição, obrigando-se a informá-las ao CONTRATANTE;
- 2.1.13 realizar os serviços e apresentar os produtos gerados em razão deste contrato, para análise, aprovação e autorização de pagamento pela Entidade Executora Nacional, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e elaborados seguindo as orientações do Manual para Apresentação de Relatórios Técnicos, Produtos e Consultoria do IICA, disponível para download através do endereço eletrônico <http://repiica.ica.int/docs/B0848P/B0848P.pdf>;



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- 3.1.1 designar, junto à Entidade Executora Nacional, representantes para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
- 3.1.2 anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço, determinando o que for necessário à regularização dos feitos ou defeitos observados.
- 3.1.3 exigir que o (a) CONTRATADO(A) permaneça, durante toda a execução deste Contrato, nas mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS PAGAMENTOS

- 4.1. O CONTRATANTE pagará ao(a) CONTRATADO(A), pelos serviços estipulados neste Contrato, a quantia total de %valor% (%valor_extenso%).
- 4.2. Os pagamentos serão efetuados na forma especificada no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA), mediante solicitação do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item 1, alínea a, das DECLARAÇÕES, de acordo com sua disponibilidade financeira e com a apresentação de nota fiscal/documento fiscal válido, devidamente atestado(a) pela fiscalização, nos termos da CLÁUSULA OITAVA.
- 4.3. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega dos Produtos finalizados e aprovados e respectivas notas fiscais/documentos fiscais válidos, na Representação do IICA no Brasil, desde que não haja exigência de complementação e ou correção dos serviços, à luz do TERMO DE REFERÊNCIA anexo a este Contrato.
- 4.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento do CONTRATADO(A), quando os produtos entregues não corresponderem ao exigido no Termo de Referência, até que seja suprida a pendência apontada.
- 4.5. As demais despesas necessárias à realização dos serviços ora contratados serão pagas ao(a) CONTRATADO(A) de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

- 5.1. A execução dos Produtos/Serviços e/ou a entrega dos bens seguirá os prazos e cronograma estabelecidos no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA) e, quando cabível, serão emitidas Ordens de Serviço, pelo responsável autorizado, estabelecendo os prazos máximos de entrega dos Produtos, conforme cronograma estabelecido nos termos deste Contrato e/ou na Proposta do(a) CONTRATADO(A).
- 5.2. Quando a execução dos trabalhos incluir serviços de campo, será dada uma Ordem de Serviço específica e seu pagamento será mensal, contra apresentação dos quantitativos executados e medidos no mês.
- 5.3. O (A) CONTRATADO(A) deverá entregar ao IICA os Produtos desenvolvidos, quando não detalhado no Edital, em 1 (uma) via impressa em papel timbrado, encadernada adequadamente, e 1 (uma) via em meio digital, em formato aberto (documento do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).
 - 5.3.1. A ficha técnica ou página de créditos do Produto/Documento deverá conter a seguinte afirmação: "Este produto foi realizado no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item 1, alínea a, das **Declarações**, em contrato celebrado entre o(a) CONTRATADO(A) e o CONTRATANTE".
 - 5.3.2. O logotipo do IICA deverá ser aplicado pelo menos na 1ª e/ou 4ª capa do Produto/Documento, em paridade com o da Entidade Executora Nacional.
 - 5.3.3. Caso o Produto objeto da contratação seja um sistema, página web, aplicação, os códigos-fontes e a documentação geral do Produto devem ser entregues, na sua íntegra, em meio digital. Os documentos de desenvolvimento, suporte, manutenção, manuais, além de serem entregues em meio físico, encadernados adequadamente, devem ser entregues em meio eletrônico, com cópias em formato aberto (documento



do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

- 5.3.4. Caso o objeto da contratação seja material gráfico, publicação ou produto similar, além dos formatos e quantitativos acima indicados, o(a) CONTRATADO(A) deverá anexar ao Produto/Parcela Final todo o material em meio eletrônico que foi gerado (nos formatos indicados), fotolitos e outros que foram utilizados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. As despesas decorrentes deste Contrato serão custeadas com recursos do Projeto de Cooperação Técnica especificado no Item 1, alínea a, das DECLARAÇÕES.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1. A vigência do presente contrato é %vigencia_inicio% a %vigencia_original_fim%, ainda que a assinatura ocorra em data posterior a esta, para todos os efeitos legais e em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência anexo a este contrato.
- 7.2. Nenhuma atividade incluída nos Termos de Referência poderá ser iniciada antes da assinatura do presente contrato, pelas duas partes.
- 7.3. As modificações neste contrato, somente serão válidas, se realizadas em termo aditivo, mediante solicitação formal da Entidade Executora Nacional, sujeita à concordância das PARTES.
- 7.4. Em havendo atraso justificado na execução dos serviços, poderá o CONTRATANTE celebrar Termo Aditivo com prazo estabelecido tão-somente para a conclusão dos serviços.
- 7.5. Pela extinção deste Contrato não caberá nenhum ônus ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização, supervisão, acompanhamento, aprovação dos serviços e o atesto das notas fiscais estão a cargo da Direção Nacional do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item 1, alínea a, das DECLARAÇÕES e, não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) perante o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS

- 9.1. O CONTRATANTE e a Entidade Executora Nacional poderão utilizar livremente qualquer contribuição científica feita pelo(a) CONTRATADO(A) na execução deste Contrato, assim como publicar o resultado do trabalho sem pagamento de direitos autorais.
- 9.2. Para a utilização, inclusive publicação, por parte do(a) CONTRATADO(A), de qualquer informação obtida através da execução deste Contrato, é necessária a autorização prévia e formal do CONTRATANTE e da Entidade Executora Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO À PARTICIPAÇÃO

- 10.1. O (A) CONTRATADO(A) se obriga, expressamente, a indicar o CONTRATANTE e a Entidade Executora Nacional do Projeto de Cooperação Técnica, obedecendo à política de comunicação de cada uma delas, em toda reprodução, publicação, divulgação e veiculação das ações e atividades, dos trabalhos e produtos advindos deste Contrato.
- 10.2. É terminantemente vedada a inclusão de nomes, marcas, símbolos que caracterizem ou possam caracterizar promoção individual ou de caráter comercial, como logotipos, logomarcas, combinação de cores ou de sinais ou imagens, na publicação, divulgação, veiculação de ações, atividades, trabalhos ou produtos decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

- 11.1. Em face do objetivo deste Contrato, fica expressamente estabelecido que serão considerados incompatíveis com seus termos qualquer subordinação hierárquica, dependência funcional,



administrativa, técnica ou de qualquer outra natureza, entre o CONTRATANTE e o (a) CONTRATADO(A), não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre os empregados ou contratados deste(a) com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, durante o seu prazo de vigência, por mútuo consentimento das PARTES, desde que haja manifestação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou por infração legal ou convencional de quaisquer das PARTES, preservado o interesse de terceiros envolvidos no Projeto.
- 12.2. Recebida a notificação as partes definirão, por meio de TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO, as pendências e as responsabilidades pela conclusão ou encerramento das atividades, inclusive pagamento ou devolução de recursos.
- 12.3. A rescisão deste contrato ensejará a imediata cessação dos pagamentos, respeitadas as atividades em curso, desde que não seja possível sua extinção imediata.
- 12.4. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 12.5. Constituem motivo para rescisão do Contrato quaisquer das hipóteses abaixo:
 - 12.5.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 12.5.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - 12.5.3 A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
 - 12.5.4 O atraso injustificado no início do serviço;
 - 12.5.5 A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
 - 12.5.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como das de seus superiores;
 - 12.5.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
 - 12.5.8 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 12.5.9 A dissolução da sociedade;
 - 12.5.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição, que prejudiquem a execução do Contrato;
 - 12.5.11 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 12.6. A rescisão do Contrato poderá ser:
 - 12.6.1 Amigável, por acordo entre as PARTES, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
 - 12.6.2 Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

- 13.1 O IICA conta com uma Política para a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. Esta política se aplica tanto aos funcionários do Instituto quanto às pessoas físicas e jurídicas com as quais se relaciona em diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – POLÍTICA DE PRÁTICAS PROIBIDAS, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 14.1 O IICA conta mecanismos para prevenção, detecção, denúncia e punição de práticas proibidas, fraude e corrupção, que são parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com o seu código de Ética, seus valores e as respectivas leis no país em que opera, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação as práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas se aplicam tanto ao pessoal do Instituto, bem como às pessoas e organizações com as quais mantém relacionamento em diferentes atividades.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - POLÍTICA SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

15.1 O IICA possui uma "Política para a proteção de dados pessoais", a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com as normas internacionais sobre o tema, com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA PARA A GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES NO INSTITUTO.

16.1 O IICA conta com uma "Política para a gestão de conflito de interesses", a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES E TESTEMUNHAS

17.1 O IICA conta com mecanismos de proteção a denunciantes e testemunhas, a fim de prevenir, detectar, denunciar e punir tudo o que lhe seja contrário e que seja parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com seu Código de Ética, seus valores e as respectivas legislações do país em que atua, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação a atos contra denunciantes e testemunhas em casos de práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas são aplicadas tanto ao pessoal do Instituto como às pessoas e organizações com as quais se relaciona nas diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1 As informações e conhecimentos derivados dos trabalhos que são objeto deste contrato serão considerados bens públicos. O Instituto e seus parceiros promovem o uso justo do conhecimento gerado neste instrumento por meio de licenças Criativas Comuns. As Partes poderão colocar à disposição da comunidade científica ou técnica as informações e dados derivados das ações desta colaboração, pelos meios que elas mesmas convencionarem, conjunta ou separadamente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONFIDENCIALIDADE

- 19.1. O(A) CONTRATADO(A) fica terminantemente proibido de difundir a terceiros, por qualquer meio, informações confidenciais a que tenha acesso ou que possa conhecer por intermédio de seu pessoal de serviço ou por qualquer outro meio, por motivo da prestação de serviços objeto deste contrato, incluindo a informação que o contratado possa chegar por meio de acesso aos sistemas de informação do CONTRATANTE ou a seus manuais técnicos.
- 19.2. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado a entregar ao CONTRATANTE de maneira imediata toda a documentação confidencial que lhe foi disponibilizada ou que tenha tido para a prestação dos serviços contratados.
- 19.3. Essa obrigação de confidencialidade estará vigente desde a assinatura deste contrato e independentemente do seu término.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RECIPROCIDADE

20.1 Cada uma das Partes do Acordo compromete-se a reconhecer às demais por suas contribuições para a execução das atividades pactuadas, nas publicações, relatórios, material informativo, mensagens e quaisquer outros meios de divulgação dessas atividades. Todo documento a ser emitido com o nome do IICA ou com seu logotipo, que seja publicado como parte de um projeto especial, projeto conjunto, esforço de pesquisa ou qualquer outra atividade, deve seguir as normas institucionais em vigor para as publicações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – REPRESENTAÇÃO NO BRASIL - SHS Q1 05, CHÁCARA 16, LAGO SUL, CEP 71600-530, BRASÍLIA-DF, BRASIL, CEP 71805-972, TELEFONE: 55 (61) 2106-5477, E-MAIL: lica.br@lica.int – HOME PAGE: <http://www.lica.org.br>

Página 39 de 43



- 21.1 Qualquer controvérsia entre as Partes em relação à interpretação, aplicação ou execução deste Acordo será resolvida de comum acordo entre as Partes em um prazo máximo de trinta dias úteis.
- 21.2 Se a controvérsia persistir, as partes se submetem ao procedimento e decisão de um Comitê de Conciliação, composto da seguinte forma: dois dos árbitros serão indicados e financiados por cada uma das partes individualmente e um terceiro será indicado e financiado por ambas as partes de comum acordo. Fica entendido que o Comitê de Conciliação poderá decidir todas as questões processuais para os casos em que as partes não concordem sobre a matéria;
- 21.3 A controvérsia será decidida pelo Comitê de acordo com as regras de direito internacional, preservando-se, ao máximo o princípio pacta sunt servanda;
- 21.4 O local da conciliação será a Cidade de Brasília, Distrito Federal, devendo a decisão ser proferida dentro de 3 (três) meses contados do início dos procedimentos, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período pelo Comitê, desde que justificadamente;
- 21.5 As PARTES concordam em empregar todos os seus esforços para chegar a uma pronta, econômica e justa resolução de qualquer disputa apresentada para o Comitê;
- 21.6 A existência de disputa ou controvérsia, ou a instalação do procedimento de conciliação não será justificativa para que as PARTES deixem de cumprir suas demais obrigações previstas neste Acordo;
- 21.7 As decisões tomadas pelo Comitê serão definitivas e obrigarão as PARTES, que renunciam expressamente a qualquer forma de recurso contra a decisão, ressalvado o pedido de correção de erro material ou de esclarecimento de obscuridade, dúvida, contradição ou omissão da decisão;
- 21.8 A responsabilidade pelo pagamento das custas da conciliação será determinada pelo Comitê, que imporá a responsabilidade por tal pagamento à PARTE considerada faltosa, ou se a falta for recíproca, rateará a responsabilidade na proporção da participação de cada PARTE;
- 21.9 Todas as declarações proferidas e todos os materiais utilizados no curso da conciliação serão confidenciais e não poderão ser publicamente divulgados por qualquer uma das PARTES;
- 21.10 Os procedimentos de conciliação e a decisão do Comitê não influenciarão, não destituirão, nem caracterizarão, explícita ou implicitamente renúncia às imunidades asseguradas ao IICA no acordo básico sobre imunidades e privilégios firmado com o Governo Brasileiro;
- 21.11 As PARTES podem pedir conciliação durante o cumprimento do Contrato ou em um período não superior a 12 (doze) meses após a expiração ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES DO CONTRATANTE

- 22.1 Nada conferido neste Contrato, ou a ele relacionado, é considerado uma renúncia expressa ou tácita às imunidades e privilégios, isenções e facilidades de que o IICA e seu pessoal gozam de acordo com o direito internacional, tratados ou convenções internacionais ou a legislação nacional de seu Estados-Membros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

- 23.1 As Partes, inclusive sua testemunha, expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida e plenamente eficaz, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2.
- 23.2 As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, inclusive as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, de acordo com as normas e os procedimentos internos do IICA, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos da legislação aplicável.
- 23.3 A testemunha confirma, via assinatura eletrônica, nos moldes do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, em vigor no Brasil, a celebração, entre as partes, do presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, podendo acessar a sua respectiva via através do endereço



<https://gsign.guardiaodigital.com.br/>, considerado o fato de já ter recebido por e-mail o respectivo link para download.

Estando assim justos e contratados, firmam o presente instrumento o CONTRATANTE e o(a) CONTRATADO(A), na presença da testemunha abaixo nomeada e assinada.

%local_data%

GABRIEL DELGADO
Representante do IICA no Brasil

%NOME_REP_LEGAL%
%nome%

Testemunha:

MAXIMILIANO SAUDADES
Administrador do IICA no Brasil

Fazem parte deste Contrato os seguintes anexos:

- ANEXO I –**
- ANEXO II –**
- ANEXO III –**
- ANEXO IV –**



CONCORRÊNCIA 071-2022

ANEXO IV

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS - PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, residente e domiciliado em _____, inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro para os fins de cumprimento junto ao Instituto Interamericano de Cooperação Técnica para a Agricultura – IICA, que tenho pleno conhecimento do Edital N.º xxxx e seus Anexos, bem como de que recebi todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da proposta, declarando por fim, que aceito e submeto a todas as condições estabelecidas no presente Edital, inclusive no que tange a adoção das formas digitais e eletrônica para assinatura do contrato e demais documentos necessários.

DADOS PARA COMUNICAÇÃO FORMAL

Para o encaminhamento oficial dos pedidos de assinaturas eletrônicas junto ao IICA e demais informações do presente Edital, indico abaixo os dados dos responsáveis para o recebimento dos comunicados junto à Empresa.

Cumpra-se destacar que na tabela abaixo deverá ser indicado, no mínimo, os dados do representante legal que procederá com as assinaturas eletrônicas junto ao IICA, além disso, os dados repassados não geram nenhuma obrigação de natureza contratual em razão da antecipação das informações, apenas para indicação prévia.

Nome	CPF	E-mail	Telefone	Cargo

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Assinatura do Representante Legal _____

Local e data _____, ____/____/____



CONCORRÊNCIA 071/2022

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS - PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS - PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, residente e domiciliado em _____, inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para fins de direito, sob as penas da Lei Penal, Civil e Administrativa do País, que as informações e os documentos apresentados para credenciamento junto ao Instituto Interamericano de Cooperação Técnica para a Agricultura – IICA, Edital XXXX, são verdadeiros e autênticos sendo o conteúdo contido de minha total responsabilidade. E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

local e data _____, ____/____/____

Assinatura _____

**INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A
AGRICULTURA – IICA**

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA
S/S LTDA

Proposta Financeira

Concorrência 071-2022

Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.

Brasília/DF
2022

Proposta Financeira

Concorrência 071-2022

Qtd	Descrição	Valor da Parcela (% do total do Contrato)	Valores unitários	Valores Parciais
1	Produto 1 (P1): Competências organizacionais do órgão revisadas	15	R\$43.350,00	R\$43.350,00
1	Produto 2 (P2): Competências setoriais e individuais do órgão mapeadas e categorizadas	50	R\$144.500,00	R\$144.500,00
1	Produto 3 (P3): Equipe do órgão capacitada nas metodologias apresentadas nos produtos anteriores	35	R\$101.150,00	R\$101.150,00
Valor total por extenso: Duzentos e oitenta e nove mil reais		100	R\$289.000,00	

O valor global dos serviços é de **R\$289.000,00** (duzentos e oitenta e nove mil reais).

O valor global constante da proposta financeira inclui todos os tributos atualmente vigentes, viagens e despesas de estada que se façam necessárias durante a execução do projeto, dentre outras, conforme Termo de Referência.

O Instituto Publix assegura que compreendeu todos os requisitos do Edital e Termo de Referência da **Concorrência IICA 071-2022** e garante a execução dos trabalhos dentro dos prazos programados.

Essa proposta tem a validade de 90 (noventa) dias.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Brasília/DF, 02 de agosto de 2022.

JOAO PAULO MOTA
CORDEIRO:00231414170

Digitally signed by JOAO PAULO
MOTA CORDEIRO:00231414170
Date: 2022.08.02 11:28:23 -03'00'

João Paulo Mota
Representante Legal

Seguem dados da empresa:

- **Nome Fantasia da Empresa:** INSTITUTO PUBLIX
- **Razão Social:** INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA
- **CNPJ:** 04.907.402/0001-25
- **Endereço:** SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF
- **Telefone/Fax:** 61 3262-8250 / 3262-8273
- **Site:** www.institutopublix.com.br
- **E-mail:** comercial@institutopublix.com.br
- **Nome completo do Representante Legal:** JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, CNPJ nº04.907.402/0001-25, situada no SIG, Quadra I, 985 Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/L31 e 160/162 (1º pavimento), CEP: 70.610-410, Brasília/DF, através de seu representante legal, SR. JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, portador da cédula de identidade nº 12120689, emitida por SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 002.314.141-70, prestou serviço de consultoria para o **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)**, Empresa Pública Federal, regido pela Lei nº 5.615/70, com sede no SGAN Quadra 601, Módulo V, CEP 70.836-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ nº 33.683.111/0001-07, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE. Com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Consultoria especializada para a identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do processo já definido.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 FASE 1 - Diagnóstico da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos do SERPRO e a estruturação dos modelos de gestão e da governança da propriedade intelectual do SERPRO.

- Análise da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos do SERPRO, do ambiente, normas, legislação e diretrizes da empresa.
- Levantamento do inventário contendo a identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual do SERPRO para estabelecer os limites de titularidade do SERPRO e de terceiros.



- Imersão na situação atual com avaliação de melhorias de processos (As Is), sistemas, estruturas, dos atores envolvidos e a relação entre eles, políticas, normas, legislações (internas e externas) e/ou marcos regulatórios.
- Diagnóstico da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual no SERPRO.
- Fornecimento de um relatório de lacunas (relatório Gap análise), riscos e falhas nos processos e suas integrações, bem como recomendações para mitigá-los, por processo avaliado.
- Elaboração do planejamento (planejamento do programa e/ou projetos), construção do *roadmap* de atuação e priorização dos processos a serem tratados.
- Estruturação dos Modelos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

2.2 FASE 2 – Execução de projeto de Gestão e Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO

- Definição de demandas de transformação (Ordens de Serviços).
- Desenho (transformação) da situação futura dos processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO (To Be) com a representação em notação BPMN 2.0 ou superior.
- Planejamento de implantação de novos processos ou adaptações dos processos existentes na Empresa.
- Prototipação da situação futura dos processos (To Be) de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Análise de impacto na estrutura organizacional do SERPRO.
- Plano de transformação digital (evolução/aquisição) das soluções corporativas (ferramentas de apoio) que suportam os processos da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Elaboração do Plano da Gestão da Cultura, Mudança, Capacitação e Comunicação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Elaboração de material de treinamento para os processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Execução do plano de implementação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Análise de tendência e benchmarking de evolução dos processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.



- Entrega de políticas (normas, procedimentos, metodologias) a serem adotadas na Gestão e Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Definição dos indicadores de desempenho dos processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Relatório de análise da capacidade (quantitativo e qualitativo) de recursos (dimensionamento da força de trabalho) necessários para melhor efetividade da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

2.3 FASE 3 - Repasse de conhecimento e operação assistida da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO

- Operação assistida da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Execução do programa de transferência de conhecimento para a metodologia construída de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO
- Realização da análise dos indicadores de desempenho dos processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Função	Nome
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	Caio Marini
Gerente do projeto	João Paulo Mota
Consultor	Mário Woortmann
Consultor	Raphael Salviano
Consultor	Pedro César Souza
Consultor	Lucas Lima Moreno
Consultora	Euciana Amanda Ferreira
Consultora	Ester Azevedo Lira



Função	Nome
Consultora	Nathalia Nadya Serafim
Consultora	Leticia de Carvalho Rocha

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados entre os meses de junho de 2021 a junho de 2022, em um total de 1.500 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O SERPRO possui 7700 colaboradores, atualmente.

Brasília/DF, data infra.

Juliano Couto Gondim Naves
Superintendente Jurídico - OAB/DF 21.149
DIJUG/SUPJU

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, CNPJ nº04.907.402/0001-25, situada no SIG, Quadra I, 985 Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/131 e 160/162 (1º pavimento), CEP: 70.610-410, Brasília/DF, através de seu representante legal, SR. ALEXANDRE BORGES AFONSO, portador da cédula de identidade nº1633433, emitida por SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria para a **ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA-APPA E com INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, estabelecida em Paranaguá - PR, na Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, inscrita no CNPJ/MF nº 79.621.439/0001-91, doravante denominada simplesmente de APPA ou CONTRATANTE, em face do constante no Processo Administrativo protocolado sob o nº 16.509.403-4, Inexigibilidade nº.8742/2020- APPA. Com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.

2. DESCRIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

Etapa 1 – Plano de Trabalho:

- Reunião inicial de kick-off com apresentação das equipes de trabalho, cronograma detalhado e estratégias para o projeto
- Início dos trabalhos com Conhecimento do Problema envolvendo:
 - Levantamento inicial de informações sobre o contexto operacional do Porto
 - Entrevista inicial com lideranças para identificação de expectativas e aspectos críticos do projeto
 - Identificação dos stakeholders e estratégia de relacionamento
 - Desenvolvimento do plano de trabalho utilizando metodologias ágeis de gestão de projetos referenciada no PMBOK contemplando:
 - Cronograma detalhado

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83205-800 | 41 3420.1143
www.apa.paranaguapra.gov.br

COMUNICAÇÃO INTERNA 4612/2021. Assinatura Simples realizada por: **Carlos Eldam de Assis** em 06/10/2021 13:13. Inserido ao documento 155.544 por: **Carlos Eldam de Assis** em: 06/10/2021 13:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **5e75422e3a04eb6943b7ad7452d29d1c**.

1034

- o Metodologia
 - o Grupos de trabalho
 - o Riscos do projeto
 - o Estratégia de comunicação
 - o Gestão da mudança e integração
- Definição da equipe de implementação que será responsável pela condução da estratégia de gestão da mudança
 - Palestra de sensibilização para kick off do projeto com 2h

Etapa 2 – Modelo de Governança:

- Definição do novo modelo de Governança Corporativa utilizando como referência a Lei 13.303/2016 e boas práticas
- Definição do perfil e requisitos dos executivos e conselheiros utilizando como referência a Lei 13.303/2016
- Avaliação da necessidade de ajustes, conforme Lei 13.303/2016, no Modelo de Governança: Gestão de riscos, Estatuto Social, Regimento do Consad, Confisc, Coaud, CIA; Código de Conduta e Ética; Criação do Comitê Estatutário; Política de dividendos, Política com Partes Relacionadas; Modelo de Avaliação dos Administradores
- Elaboração do plano de implementação do novo modelo de Governança corporativa

Etapa 3 – Alinhamento da Estrutura Organizacional:

- Diagnóstico da estrutura organizacional a partir de entrevistas, workshops e coleta de dados
- Análise do alinhamento da estrutura com a estratégia e processos
- Consolidação e análise das informações e identificação dos problemas associados com a estrutura envolvendo análise de eventuais disfunções, sobreposições, lacunas, desalinhamento, entre outras
- Elaboração de até 3 propostas de nova estrutura:
- Apresentação de vantagens x desvantagens de cada cenário
- Apresentação dos custos associados a cada cenário
- Detalhamento da estrutura do cenário-alvo escolhido envolvendo os instrumentos normativo-legais necessários para sua implementação
- Elaboração do plano de implementação da nova estrutura

Etapa 4 – Alinhamento dos Processos:

- Identificação de Processos críticos:
- Identificação das necessidades de alinhamento com a Lei 13.303 (aquisições)
- Priorização dos 9 processos críticos pós-fusão que devem ser redesenhados. Os processos trabalhados foram:

Processo
Compras e Licitações
Controle Interno e Compliance
Gestão de Riscos
Logística Portuária
Gestão Estratégica e de Resultados
Gestão da Infraestrutura Portuária
Segurança do Trabalho
Gestão do Orçamento
Gestão de Processos

- Definição dos indicadores e metas
- Diagnóstico dos processos: mapeamento, análise de problemas e causas
- Mapeamento e redesenho do processo utilizando Design Thinking e identificando oportunidades de automação utilizando BPMN 2.0
- Elaboração do plano de implementação
- Capacitação das equipes nos novos processos
- Definição da sistemática de monitoramento & avaliação da implementação dos processos e de seus resultados

Etapa 5 – Alinhamento das políticas de Gestão de Pessoas – PCS:

Subfase 1 – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração

- Diagnóstico da política de gestão de pessoas vigente envolvendo análise do PCCR e suas eventuais disfunções
- Alinhamento das políticas de gestão de pessoas com as diretrizes do marco legal (Nova lei trabalhista, Lei 13.303, entre outras)
- Revisão da Estrutura de cargos e definição do novo modelo
- Revisão das descrições de cargos alinhados com a nova estrutura
- Elaboração do novo modelo de progressão de carreira
- Elaboração do novo sistema de remuneração e tabela salarial
- Elaboração do plano de implementação do novo PCCR em fases

Subfase 2 – Gestão do desempenho

- Análise do modelo atual de gestão do desempenho e suas limitações
- Construção do novo modelo de gestão do desempenho envolvendo ciclo, etapas, formulários, participantes, metodologia, papéis e resultados esperados
- Definição das dimensões de desempenho e seus pesos
- Definição dos encaminhamentos a serem realizados a partir do desempenho superior e inferior
- Desenho do modelo de governança para pactuação e/ou revisão de metas e resultados
- Definição da estratégia de treinamento sobre o novo modelo de gestão do desempenho

Subfase 3 - Apoio a implementação da gestão do desempenho: Dimensão institucional, Dimensão departamental e Individual

Dimensão institucional:

- Identificação dos indicadores institucionais utilizando a metodologia dos 6Es do Desempenho com Cadeia de Valor
- Priorização dos indicadores institucionais
- Detalhamento dos indicadores priorizados
- Definição dos pesos relativos e balanceamento dos indicadores
- Definição das metas a partir de dados históricos, comparativos, entre outras fontes de referência

Dimensão departamental:

- Identificação dos indicadores institucionais utilizando a metodologia dos 6Es do Desempenho com Cadeia de Valor alinhadas com a contribuição frente a dimensão institucional e OKRs
- Priorização dos indicadores institucionais
- Detalhamento dos indicadores priorizados
- Definição dos pesos relativos e balanceamento dos indicadores
- Definição das metas a partir de dados históricos, comparativos, entre outras fontes de referência
- Definição da sistemática de monitoramento & avaliação dos resultados envolvendo:
 - unidade de acompanhamento integrada envolvendo escritório da estratégia, processos e projetos
 - ciclos, papéis, participantes
 - estratégia de comunicação
 - tipos de relatórios
 - programação das reuniões
 - processo de preparação e encaminhamento pós-reunião.
- Elaboração de dashboard utilizando software de Business Intelligence Power BI para apresentação e interatividade

Dimensão individual:

- Análise de benchmarks nacionais e internacionais de modelos de gestão do desempenho individual
- Condução de workshops e atividades para a definição de:
 - Ciclo da gestão do desempenho
 - Planejamento do desempenho
 - Orientação inicial periódica
 - Acordos de desempenho por competências e resultados
 - Acompanhamento e feedback
 - Avaliações de desempenho

- o Comitê de Moderação
- o Comissão de Gestão do Desempenho
- o Desdobramentos para reconhecimento e recompensas
- o Integração com as instâncias do desempenho institucional e setorial
- Orientação da equipe para implementação do modelo
- Elaboração do Regulamento da sistemática de Gestão do Desempenho

Etapa 6 – Gestão por Competências:

- Identificar as competências organizacionais a partir de análise documental e de entrevistas com os gestores por meio de sistema eletrônico
- Inventários das competências técnicas a partir de análise documental e de entrevistas com os gestores por meio de sistema eletrônico
- Inventário das competências comportamentais a partir de análise documental e de entrevistas com os gestores por meio de sistema eletrônico
- Construção das trilhas de desenvolvimento
- Avaliação das competências existentes das equipes por meio de sistema eletrônico
- Identificação dos gaps de competências a partir do comparativo entre as competências necessárias e as existentes
- Construção dos planos de desenvolvimento com detalhamento das trilhas de aprendizagem por competências
- Disponibilização de sistema online para a publicação e gestão das Trilhas.

Etapa 7 – Gestão da Mudança:

Subfase 1 - Alinhamento da alta liderança

- Alinhar com o grupo gestor do projeto os principais elementos e drivers para a gestão da mudança
- Realizar o Workshop com o 1º nível executivo sobre os principais direcionadores envolvendo:
 - Principais sinergias identificadas e como alcançá-las
 - Principais obstáculos
 - Gestão das equipes
 - Comunicação
 - Plano de ação para mudança
- Promover sessões de coaching com os diretores com objetivo de customizar a abordagem integrada da gestão da mudança da companhia

Subfase 2 - Alinhamento da média gerência:

- Alinhar com o grupo gestor do projeto os principais elementos e drivers para a gestão da mudança

- Realizar o Workshop com a média gerência sobre os principais direcionadores envolvendo:
 - Principais obstáculos
 - Gestão das equipes
 - Comunicação
 - Plano de ação para mudança
- Promover coaching com alta liderança com objetivo conduzir a abordagem integrada da gestão da mudança da companhia
- Realizar palestra aberta para os colaboradores sobre os desafios da mudança e da construção da nova organização

Subfase 3 – Acompanhamento da execução:

- Discutir e consolidar os planos de ação
- Realizar Workshops sobre os principais resultados já alcançados, obstáculos identificados e redirecionamentos necessários
- Promover coaching com alta liderança com objetivo conduzir a abordagem integrada da gestão da mudança da companhia
- Preparar e transferir conhecimento para que a Equipe de Gestão da Mudança possa promover os próximos ciclos de acompanhamento da mudança

Subfase 4 – Reconhecer e premiar

- Apoiar na definição dos critérios para reconhecimento das equipes
- Orientar o grupo gestor sobre as alternativas não pecuniárias de reconhecimento dos colaboradores e equipes que alcançaram os resultados
- Realizar o Workshop com o 1º nível executivo e média gerência sobre os principais resultados já alcançados
- Promover coaching com alta liderança com objetivo conduzir a abordagem integrada da gestão da mudança da companhia
- Realizar evento com todos os colaboradores para premiação dos destaques
- Preparar e transferir conhecimento para que o grupo gestor possa promover os próximos ciclos de acompanhamento da mudança e sustentabilidade dos resultados.

Etapa 8 – Programa de Desligamento Incentivado.

- Realização de benchmarks de PDVs com 8 empresas públicas brasileiras
- Definição do público-alvo do programa
- Identificação e análise dos benefícios a serem oferecidos de acordo com público-alvo
- Simulação de cenários de projeções, impacto financeiro, orçamento e público-alvo
- Elaboração do regulamento do programa envolvendo todas as etapas, vedações, condicionantes legais, termos de adesão e quitação da relação trabalhista

- Elaboração do plano de implementação e estratégia de comunicação

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Função	Nome
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mota
Gerente do Projeto	Mário Woortmann
Consultor	Joaquim Rubens Filho
Consultor	Olinto Abadia Silveira
Consultor	Sandra Klosovski
Consultor	Honorato Chudson
Consultor	Pedro César Souza
Consultor	Raphael Salviano
Consultor	Thais Lopes

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados entre os meses de julho de 2020 a agosto de 2021, em um total de 9.100 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

A APPA possui 520 colaboradores atualmente.

Paranaguá, 01 de setembro de 2021

Carlos Eidam de Assis
Superintendente de Governança
(Gestor do Contrato)
(41) 3420-1395
carlos.assis@appa.pr.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA-APPA** E com **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, TENDO COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UM MODELO DE GOVERNANÇA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA – APPA, COM OBJETIVO DE PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO CORPORATIVO A PARTIR DAS EXIGÊNCIAS DO NOVO MARCO LEGAL E CONTEXTO MERCADOLÓGICO.

Aos 08 dias do mês de junho de 2020, a **ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA-APPA**, constituída sob a forma de empresa pública, vinculada à **SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**, estabelecida em Paranaguá - PR, na Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, inscrita no CNPJ/MF nº 79.621.439/0001-91, doravante denominada simplesmente de **APPA** e representada neste ato pelo seu Diretor Presidente Interino **LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA**, Cédula de Identidade nº 44.332.331-8/SP e CPF/MF nº 329.602.648-78, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro **DANIEL ROMANOWSKI** portador da Cédula de Identidade RG. nº 7.721.892-0 SESP e CPF/MF nº 035.792.089-93, assistidos pelo Diretor Jurídico **MARCUS VINICIUS FREITAS DOS SANTOS**, inscrito na OAB/PR sob o nº.53.595/PR, tendo em vista o contido no Processo Administrativo protocolado sob o nº **16.509.403-4**, **Inexigibilidade nº.8742/2020-APPA**, devidamente autorizado pelo Diretor Presidente da APPA, em 01 de junho de 2020, assina com **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, estabelecida na QUADRA SQNW 110 BLOCO D S/N - ED. VIVERDE AP 609 – SETOR NOROESTE, CEP: 70686-520 - Brasília-DF, Fone: (61) 3262-8250 – (61) 8401-8579, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.04.907.402/0001-25, doravante denominada de **CONTRATADA** e representada neste ato pelo Sr. **ALEXANDRE BORGES AFONSO**, portador do RG nº. 1633433 SSP/DF e CPF/MF nº. 781.473.791-53, o presente contrato, para a execução do contido na Cláusula Primeira. O presente Contrato será regido pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da APPA, aprovado pelo Conselho de Administração da APPA em 26/07/2018, pela Portaria nº 152/2016 – APPA que versa sobre o Código de Ética da APPA, Lei Complementar Federal nº 123/2006, e pela Lei Federal 8.429/92, bem como suas eventuais alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de instituição especializada para prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.
- 1.2. Discriminação do objeto está contida no subitem nº 1, 3 e 4 do Termo de Referência.

1 / 13

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

- 2.1. Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, Inexigibilidade nº. 8742/2020 – APPA, incluindo seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do processo administrativo nº 16.509.403-4 e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME EXECUÇÃO

- 3.1. A execução do objeto deste contrato será realizada nos termos e especificações contidas no Termo de Referência, Inexigibilidade nº. 8742/2020-APPA e demais elementos contidos no processo administrativo nº 16.509.403-4 e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, REAJUSTE E PAGAMENTO

- 4.1. A **CONTRATADA** receberá pela execução total do objeto deste Contrato a importância de R\$ 2.020.000,00 (Dois milhões e vinte mil reais).
- 4.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, conforme legislação em vigor.
- 4.3. No preço contratado, estão incluídas todas as despesas decorrentes de licenças, taxas de qualquer natureza, impostos, fretes, embalagens, mão de obra, despesas de origem trabalhistas, previdenciárias e outras que sejam necessárias à perfeita execução deste contrato.
- 4.4. Todas e quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas e tributárias, oriundas da fazenda federal, estadual e/ou municipal, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato, constituem ônus exclusivos da **CONTRATADA**.
- 4.5. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas, através de crédito em conta corrente bancária informada pela **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias, da certificação da entrega dos produtos dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização da **CONTRATANTE**, conforme Ordem de Serviço nº 054/2020–APPA.
- 4.6. Os recursos para atender as despesas decorrentes deste contrato estão previstos no orçamento da **CONTRATANTE**, conta rubrica nº 7781.333.984.
- 4.7. As notas fiscais deverão ser confeccionadas conforme os produtos devidamente recebidos e certificados pelos fiscais do contrato e confeccionadas pela **CONTRATADA**, obedecendo o cronograma de atividades e pagamentos estabelecido pelo Termo de Referência.
- 4.8. Para o recebimento de qualquer fatura, a **CONTRATADA** obriga-se a apresentar sua regularidade fiscal, através das certidões negativas de débitos tributários da Fazenda Pública, Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e CNDT a qualquer tempo e sempre que solicitada, sob pena de suspensão do pagamento, rescisão unilateral do Contrato e multa, conforme Ordem de Serviço nº 054/2020 – APPA.
- 4.9. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 4.10. Em caso de mora da **CONTRATANTE** na realização do pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária com base

2 / 13

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

nos mesmos índices previstos para reajustamento do presente contrato, a ser calculado entre a data do vencimento da obrigação e a data em que ocorrer o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. O prazo para realização dos serviços objeto do contrato será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela APPA, podendo ser prorrogado, a critério da APPA, e anuência da Contratada, nos Termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.
- 5.2. O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses e perdurará por 180 (cento e oitenta) dias corridos após o término do prazo previsto no item 5.1.
- 5.3. O término do prazo de vigência deste Contrato não afetará quaisquer direitos ou obrigações das partes, relativas a pagamentos, prestação de garantia, regularização documental e outras do gênero que eventualmente devam ser exercidas ou cumpridas após exaurida a vigência.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA

- 6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia de qualidade dos objetos de acordo com o estabelecido no Edital de licitação e Proposta apresentada.

CLÁUSULA SÉTIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. O prazo de entrega do objeto do contrato é de 12 (doze) meses, contados do efetivo recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.2. Executado o contrato o seu objeto será recebido, conforme estabelecido no Termo de Referência na seguinte forma:
 - 7.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material / serviços com as especificações contratuais, por intermédio do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, com duração máxima de 90 (noventa) dias.
 - 7.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação e a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 7.3. Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que os produtos/materiais e/ou serviços não apresentarem condições de aceitação. O termo de notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.
- 7.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 7.5. Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando os produtos apresentarem perfeitas condições.

3 / 13

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelo objeto, bem como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.7. Os termos de recebimento constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA e no Processo Administrativo e seus anexos, bem como as dispostas abaixo.
- 8.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação.
- 8.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução do objeto.
- 8.4. Fornecimento de todo o material, mão de obra, ferramentas, insumos e EPI's necessários para a execução do contrato, obedecendo as especificações contidas no Edital, no Termo de Referência e no Processo Administrativo.
- 8.5. Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade.
- 8.6. Entregar os produtos objetos do presente contrato nas especificações contidas no Termo de Referência e demais elementos que integram o Processo Administrativo.
- 8.7. Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, tais como, mas não exclusivamente:
 - 8.7.1. salários;
 - 8.7.2. seguros de acidentes;
 - 8.7.3. taxas, impostos e contribuições;
 - 8.7.4. indenizações;
 - 8.7.5. vales refeição;
 - 8.7.6. vales transporte;
 - 8.7.7. seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho;
 - 8.7.8. outras que por ventura venham a ser exigidas pelo Governo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- 8.8. Apresentar os documentos fiscais dos produtos fornecidos em conformidade com a legislação vigente.
- 8.9. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Termo de Referência, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.
- 8.10. Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

- 8.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.
- 8.12. Comunicar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que atente contra o adequado cumprimento deste contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 8.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato.
- 8.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados no patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros devido à incorreta execução do objeto.
- 8.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução do objeto.
- 8.16. Nomear, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um responsável/preposto pelo contrato e um substituto para esse preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, fornecendo os necessários meios de comunicação com os mesmos.
- 8.17. Fornecer à CONTRATANTE, no mínimo, um número de telefone fixo, um número de telefone móvel e um endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que se refere à execução do presente contrato.
- 8.18. Apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais.
- 8.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite imposto pela Lei 13.303/16, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato nas obras, serviços ou compras e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.
- 8.20. Executar o objeto dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Termo de Referência e seus Anexos, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação de serviços ou prorrogar o prazo de execução do contrato.
- 8.21. Executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de responsabilidades, salvo quando devidamente justificado e após expressa e formal autorização da CONTRATANTE;
- 8.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do objeto.
- 8.23. Comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pela CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 8.24. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade pertinente e que envolva toda e qualquer parte da execução do objeto.

5 / 13

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

- 8.25. Cumprir com todas as obrigações elencadas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo.
- 8.26. Cumprir e fazer cumprir todos os termos do Código de Ética e Disciplina da CONTRATANTE.
- 8.27. Comparecer pessoalmente à sede administrativa da CONTRATANTE para assinatura de contratos e eventuais aditivos contratuais, quando solicitado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA e no Processo Administrativo e seus anexos, bem como as dispostas abaixo.
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato e no Edital.
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta neste contrato.
- 9.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais.
- 9.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 9.7. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA para fornecimento dos produtos, desde que devidamente identificados, bem como munidos dos respectivos EPI's e com o Certificado de Participação da Integração.
- 9.8. Realizar a Integração dos funcionários da CONTRATADA de modo a cumprir as normativas relativas à Segurança e Saúde do Trabalhador.
- 9.9. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas em relação ao objeto do contrato, determinando o prazo para sua correção.
- 9.10. Recusar os produtos que forem apresentados em desacordo com as normas técnicas específicas.
- 9.11. Promover a publicação do extrato do presente contrato e de seus eventuais aditamentos no Diário Oficial do Estado do Paraná e em sítio eletrônico da CONTRATANTE, até o décimo dia útil do mês subsequente à contratação.
- 9.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A gestão e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua esmerilhada execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o

6 / 13

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, consistindo ele em empregado ou comissão designado(a) pela CONTRATANTE, o(a) qual terá a seu encargo:

- 10.1.1. assegurar-se, que a contratação a ser procedida atenda ao interesse da CONTRATANTE, sobretudo quanto aos valores praticados, informando de imediato eventual desvantagem percebida;
 - 10.1.2. zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências cabíveis;
 - 10.1.3. informar a CONTRATANTE, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens / serviços licitados;
 - 10.1.4. comunicar, oficialmente, à CONTRATANTE, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave cometida pela CONTRATADA;
 - 10.1.5. provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;
 - 10.1.6. identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;
 - 10.1.7. atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela CONTRATADA, a efetiva entrega dos produtos em conformidade com as especificações contidas no Edital, no Termo de Referência e no Processo Administrativo;
 - 10.1.8. encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento; e;
 - 10.1.9. atestar a plena execução do objeto contratado, promovendo o recebimento provisório do objeto do contrato na hipótese de não serem evidenciados vícios ou incorreções em sua execução;
- 10.2. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 10.3. A fiscalização do Contrato verificará se a CONTRATADA está executando o objeto do presente de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:
- 10.3.1. Estando sua execução em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável para o devido pagamento;
 - 10.3.2. Em caso de não conformidade, será lavrado Termo Circunstanciado de Recusa, que será encaminhado a CONTRATADA para adoção das providências que se fizerem necessárias.
- 10.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.
- 10.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o objeto, se em desacordo com os termos dos documentos que integram o Processo Administrativo e seus anexos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

- 10.6.** As partes anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.7.** A CONTRATADA deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato e terá o dever de:
- 10.7.1. zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e das Normas Regulamentadoras e Legislação correlata do Meio Ambiente e Segurança e Medicina de Trabalho, como também da regularidade fiscal e obrigações trabalhistas;
 - 10.7.2. zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e,
 - 10.7.3. zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

- 11.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
- 11.1.1. advertência;
 - 11.1.2. multa, na forma prevista no Edital, no Termo de Referência ou neste Contrato;
 - 11.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 11.2.** Havendo a exigência de garantia e se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.
- 11.3.** As sanções de advertência e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderão ser aplicadas conjuntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 11.4.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Regulamento:
- 11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5.** São consideradas condutas passíveis de sanções, dentre outras:
- 11.5.1. não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
 - 11.5.2. apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE;
 - 11.5.3. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
 - 11.5.4. afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

- 11.5.5. agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- 11.5.6. incorrer em inexecução contratual;
- 11.5.7. ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
- 11.6. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, na qualidade de autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/2013.
- 11.7. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 11.8. Conforme previsto no Edital e neste Contrato a multa pecuniária poderá ser aplicada:
- 11.8.1. a multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, poderá aplicada a quem:
- 11.8.1.1. retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
 - 11.8.1.2. não mantiver sua proposta;
 - 11.8.1.3. apresentar declaração ou documento falso;
 - 11.8.1.4. deixar de apresentar documento na fase de saneamento;
 - 11.8.1.5. foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);
 - 11.8.1.6. realizar a interposição de recursos meramente procrastinatórios;
 - 11.8.1.7. deixar de realizar a regularização da documentação de habilitação, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006;
 - 11.8.1.8. atrasar na entrega da garantia contratual, quando exigida;
 - 11.8.1.9. praticar infrações que não impliquem em inexecução contratual ou configurem causa de rescisão do contrato;
 - 11.8.1.10. não encaminhar, no prazo estipulado no Edital ou no Termo de Referência, os documentos de habilitação nas licitações realizadas por meio eletrônico.
- 11.8.2. a multa, de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, poderá aplicada a quem, de forma injustificada, deixar de assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 11.8.3. a multa, de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do faturamento mensal, será aplicada por atraso injustificado na execução dos contratos de fornecimento parcelado de bens, assim como, por atraso injustificado no cumprimento do cronograma físico-financeiro.
- 11.8.4. nos demais casos de atraso, poderá ser aplicada multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

- 11.8.5. a multa, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou saldo deste, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato, assim como, quando do cometimento de infrações que culminem na rescisão contratual ou configurem inadimplemento total da obrigação.
- 11.9. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, assim como, a quem:
- 11.9.1. recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;
- 11.9.2. não mantiver sua proposta;
- 11.9.3. abandonar a execução do contrato;
- 11.9.4. incorrer em inexecução contratual.
- 11.10. Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo com o exercício da ampla defesa e o cumprimento do princípio constitucional do contraditório.
- 11.11. Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas pecuniárias aplicadas à CONTRATADA deverão ser recolhidas em conta da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.
- 11.12. Quaisquer penalidades aplicadas à CONTRATADA serão transcritas no cadastro de licitantes do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

- 12.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.
- 12.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:
- 12.2.1. o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 12.2.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 12.2.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATADA a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 12.2.4. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 12.2.5. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 12.2.6. a alteração subjetiva da execução da CONTRATADA, mediante:
- 12.2.6.1. a subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.2.6.2. a fusão, cisão, incorporação, ou associação da CONTRATADA com outrem, não admitidas no edital e no contrato;
- 12.2.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 12.2.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- 12.2.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 12.2.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

10 / 13

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

- 12.2.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - 12.2.12. as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 12.2.13. a supressão unilateral, por parte da CONTRATANTE, de compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido pela Lei n. 13.303/16;
 - 12.2.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - 12.2.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - 12.2.16. a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para o recebimento do objeto/produtos nos prazos contratuais;
 - 12.2.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - 12.2.18. a falta de integralização da garantia, se exigido, nos prazos estipulados;
 - 12.2.19. o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - 12.2.20. a superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração;
 - 12.2.21. o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
 - 12.2.22. ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
- 12.3. A rescisão do contrato poderá ser:**
- 12.3.1. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
 - 12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
 - 12.3.3. judicial, nos termos da legislação.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

- 12.4.** A rescisão por ato unilateral a que se refere o subitem 12.3.1, poderá ser suscitada pela CONTRATANTE, nos casos enumerados nos subitens 12.2.1 a 12.2.12 e 12.2.17 a 12.2.20, podendo ser suscitada pela CONTRATADA nos casos enumerados nos itens 12.2.13 a 12.2.16, devendo a mesma ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada, ressalvado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 12.5.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:
- 12.5.1. devolução da garantia;
 - 12.5.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
 - 12.5.3. pagamento do custo da desmobilização.
- 12.6.** A rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, neste Contrato ou no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA:
- 12.6.1. assunção imediata do objeto contratado, pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;
 - 12.6.2. execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE;
 - 12.6.3. na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

- 13.1.** Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no art. 81 da Lei n. 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1.** Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA e, quando for o caso, supletivamente, os princípios e normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, além dos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** Caso a APPA venha sofrer alteração/modificação na sua estrutura organizacional ou no seu regime jurídico, o presente contrato, continuará a ser regido por suas cláusulas e pela legislação vigente no momento em que foi constituído e firmado até a sua extinção ou rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Paranaguá – PR como único competente para resolver qualquer litígio decorrente deste Contrato. A partes renunciam expressamente qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato que, lido e achado conforme, é assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da **CONTRATANTE**, com registro de seu extrato.

Paranaguá, 08 de junho de 2020

LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA
DIRETOR PRESIDENTE DA APPA

DANIEL ROMANOWSKI
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA APPA

MARCUS VINICIUS FREITAS DOS SANTOS
DIRETOR JURÍDICO DA APPA

ALEXANDRE BORGES AFONSO
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHA
RG:

TESTEMUNHA
RG:

Atestados e Contratos
Instituto Publix

Atestados e Contratos - **já enviados**

Instituto Publix

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o n° 1633433 SSP/DF e CPF n° 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG**, inscrita sob o CNPJ/MF número 17.217.332/0001-25, com sede na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Prefeito Américo Gianetti, Edifício Gerais, 3º andar, S/N, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-901, Belo Horizonte/MG, neste ato representado pelo seu Diretor de Planejamento e Gestão, Sr. Adailton Vieira Pereira, conforme contrato 5626/2013, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de capacitação dentro do "Programa Liderar" para 240 gestores do IPSEMG, envolvendo:

- Construção do programa de capacitação a partir das competências definidas pelo IPSEMG;
- Coleta de dados por meio de análise documental e entrevistas para customização do programa de capacitação dentro da realidade do IPSEMG;
- Construção de metodologia didática de verificação de aprendizagem e transferência de conhecimento, incluindo:
 - a. Projeto aplicado: os participantes foram incentivados a desenvolver projetos interdisciplinares como forma de aplicar o conteúdo dentro da sua realidade;

 1

- b. Tutoria: apoio aos participantes durante a construção do projeto aplicado por meio de reuniões de dúvidas e orientações;
- c. Feira de Projetos Aplicados: Apresentação de projetos aplicados para compartilhamento de conhecimentos e dos resultados dos referidos projetos.
- Realização presencial de 5 turmas para cada um dos 6 módulos descritos abaixo, totalizando 240 horas/aula.
 - a. Visão sistêmica – 8h
 - b. Orientação para resultados – 8h
 - c. Compartilhamento de informações e conhecimentos – 8h
 - d. Comportamento inovador – 8h
 - e. Liderança – 8h
 - f. Gestão de Pessoas – 8h
- Realização presencial de 1 turma do módulo de Gestão de Processos, em um total de 8 horas/aula.
- Realização presencial de uma turma com carga horária de 40h envolvendo todos os módulos (Orientação para resultados; Compartilhamento de informações e conhecimentos; Comportamento inovador; Liderança; e Gestão de Pessoas).
- Realização de 1 Feira de Projetos Aplicados no IPSEMG, em um total de 08 horas técnicas de trabalho;
- Realização de projeto de Fortalecimento do Modelo de Gestão do IPSEMG, em duas etapas, em um total de 40 horas técnicas.



2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO E DOS DEMAIS SERVIÇOS

Os módulos do programa de capacitação e os demais serviços envolveram:

- Visão Sistêmica
 - Apresentação da dinâmica de uma organização, envolvendo a compreensão das relações de poder dentro da organização e das relações com clientes externos e internos;
 - Discussão sobre a importância da leitura dos cenários em que a organização está inserida;
 - Introdução do conceito de *competências* em gestão de pessoas – organizacionais e individuais; e
 - Introdução do conceito de *stakeholders*.
- Compartilhamento das Informações e do Conhecimento
 - Desenvolvimento da capacidade de compreender a importância do compartilhamento de informações e conhecimentos para o benefício da dinâmica das equipes e da organização;
 - Discussão sobre a fluidez das informações e sua contribuição para otimizar o desempenho da organização e o alcance de seus resultados; e
 - Discussão sobre a contribuição do compartilhamento de informações e do conhecimento para a mudança da cultura organizacional, com a assunção de valores para o compartilhamento e para a cooperação.
- Orientação para resultados
 - Desenvolvimento da capacidade de compreender a organização de forma holística a partir de três grandes blocos de análise: i) Agenda Estratégica; ii) Alinhamento da arquitetura organizacional; e iii) Monitoramento e Avaliação de Resultados;



- Discussão sobre os instrumentos e ferramentas de gestão que permitem a definição e implementação dos três blocos apresentados no módulo;
 - Desenvolvimento de habilidades de reflexão estratégica percebendo o seu alinhamento externo e interno (alinhamento de pessoas, processos de trabalho, estrutura organizacional);
 - Discussão sobre a importância da articulação interna e externa para alinhamento da estratégia (parcerias, acordos de resultados, termos de compromisso);
 - Discussão sobre a importância do papel do monitoramento e avaliação de resultados a fim de garantir a execução da estratégia (monitoramento de programas, projetos, ações da organização e das equipes de trabalho), e as funções da Central de Resultados.
- **Comportamento inovador**
 - Apresentação das teorias que fundamentam a importância do comportamento inovador na organização;
 - Contribuição para o desenvolvimento da capacidade de assumir comportamentos inovadores nos profissionais e gestores;
 - Compartilhamento de conceitos, ferramentas e metodologias de análise do perfil da organização, considerando o conceito de práticas inovadoras; e
 - Contribuição para o fomento da cultura de inovação e da introdução de novas práticas em processos, soluções, projetos e dinâmicas de trabalho.
 - **Liderança**
 - Aprofundamento no conhecimento acerca da liderança, com foco na discussão de teorias que permitem compreender o papel central do líder no alcance de resultados;

- Benefícios da adoção de posturas que favoreçam a emergência de líderes e de comportamentos adequados à condução de equipes de alto desempenho;
 - Desenvolvimento da capacidade de influenciar as atividades das equipes, contribuindo com a coordenação de esforços no alcance de metas e objetivos da organização;
 - Esclarecimento sobre o papel do líder no desenvolvimento organizacional; e
 - Discussão sobre as etapas de desenvolvimento do grupo ao patamar de equipes de alta performance, e da liderança nas organizações.
- **Gestão de Pessoas**
 - Apresentação dos conceitos e das formas de se trabalhar nas organizações, considerando os desafios na busca por resultados para seus clientes;
 - Apresentação da temática da cultura organizacional, e de sua importância para se construir uma gestão assertiva;
 - Discussão sobre os desafios para a gestão estratégica de pessoas, com ênfase na importância do desenvolvimento do pessoal e na construção de um ambiente organizacional motivador; e
 - Discussão sobre a relevância dos *feedbacks*, do acompanhamento das equipes, como elementos de construção da autoestima no desenvolvimento das equipes de alta performance.
 - **Gestão de Processos**
 - Apresentação do conceito e reflexões sobre a prontidão organizacional e demandas estratégicas;
 - Apresentação dos conceitos-chave sobre Gestão de Processos e da metodologia da Gestão de Processos para Resultados;

- Construção da Cadeia de Valor do IPSEMG e análise do "Desempenho x Impacto" dos processos organizacionais;
 - Exposição sobre a metodologia de mapeamento e redesenho dos processos, e plano de implementação do novo processo; e
 - Apresentação dos conceitos-chave e funções do Escritório de Processos dentro da organização.
- Feira de Projetos Aplicados
 - Elaboração de estudo de caso em grupos a partir da identificação de um problema organizacional e a proposição de soluções levando em conta uma ou mais das competências desenvolvidas no programa.
 - Apresentação dos casos registrados em banners de forma a permitir uma visualização por parte de todos os participantes.
 - Projeto Modelo de Gestão do IPSEMG - diagnóstico e *coaching*
 - Aplicação de instrumento com o objetivo de avaliar o grau de implementação da Gestão para Resultados no IPSEMG, incluindo:
 - Avaliação Global (IPSEMG como um todo);
 - Avaliação na perspectiva das áreas funcionais (Previdência; Saúde; Política e regulação; Gestão; Gabinete/Assessoria)
 - Avaliação na perspectiva dos níveis hierárquicos (Gerência; Departamento; Assessoria)
 - Apresentação em plenária dos resultados.

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	Fábio Cammarota

Coordenador Geral	Caio Marini
Coordenador Técnico	Amon Narciso de Barros
Gerente do Projeto	Alexandre Borges Afonso
Professor	Alexandre Borges Afonso
Professora	Carolina Riente de Andrade Paula
Professora	Lilian Bambirra de Assis
Professor	Marçal Chagas Coli Jr.
Professora	Marina da Silva Borges Araújo
Professor	Paulo Bretas
Professora	Raquel Alves Furtado

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de maio de 2013 a Dezembro de 2013. O Curso Gestão de Processos ocorreu em abril de 2014. No total foram 336 horas técnicas de trabalho.

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

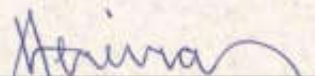
Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O IPSEMG tem aproximadamente 2.600 servidores em seu quadro de pessoal.

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2014.



Isabela Guimarães Scalloni
Chefe do Departamento de Educação Corporativa
Telefone: (31) 3915-2215
e-mail: isabela.scalloni@ipsemg.mg.gov.br



Adailton Vieira Pereira
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças
Telefone: (31) 3915-2523
e-mail: adailton.pereira@ipsemg.mg.gov.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.807.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria ao **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – SES/DF**, inscrita sob o CNPJ/MF número 00.394.700/0001-08, com sede no SAIN Parque Rural s/nº, Asa Norte, CEP 70.770-200, Brasília/DF, neste ato representado pelo Sr. Rafael de Aguiar Barbosa, conforme contrato 172/2013-SES/DF, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços para realização de um Programa de Capacitação sobre Gestão para Resultados na Administração Pública para os atuais e potenciais gestores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF.

2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM NOÇÕES DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO PÚBLICO

O Curso objetiva oferecer conceitos, ferramentas e casos da metodologia da Gestão Matricial para Resultados em suas três partes:

- a) Construção de uma agenda estratégica;
- b) Alinhamento das estruturas implementadoras; e



- c) Estabelecimento de mecanismos de monitoramento e avaliação. Este curso é o carro-chefe do Instituto Publix, pois apresenta uma visão holística e abrangente dos elementos que compõem a Gestão Estratégica e Planejamento Público. O conteúdo será contextualizado com casos de sucesso e aplicado por meio de exercícios durante o curso.

2.1 Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público:

- Governança para Resultados: principais metodologias e casos referenciais;
- Análise de contexto externo;
- Análise de contexto interno;
- Construção de agendas estratégicas: propósitos, resultados e iniciativas (com o *Balanced Scorecard* – BSC);
- Elaboração do Mapa Estratégico;
- Identificação dos indicadores;
- Identificação e priorização das iniciativas.

3. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE CONSTRUÇÃO DE MONITORAMENTO & INDICADORES

O curso "Construção de Monitoramento & Indicadores" tem como objetivo não só apenas apresentar conceitos e ferramentas de monitoramento e avaliação como parte de um modelo de gestão para resultados, como também resgatar os conceitos e valores dos participantes relacionados a esta prática. Pretende combinar dois conteúdos relevantes com muita afinidade: conceitos e práticas de Monitoramento & Avaliação e modelagem e o uso de indicadores, com base na abordagem dos 8Es do


2



Desempenho® para modelagem de indicadores desenvolvida pelo Instituto Publix.

A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes, o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu cotidiano.

3.1 Construção de Monitoramento e Indicadores:

- Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho;
- O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação;
- A importância de se formular boas perguntas de monitoramento e avaliação;
- Métodos de coleta com foco em indicadores;
- A montagem de planos de monitoramento e avaliação;
- Análise e interpretação de dados;
- A importância da comunicação adequada;
- A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos;
- Alinhamento das pessoas: competências e dimensionamentos.

4. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS DE SAÚDE

O curso "Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde" tem como objetivo apresentar os modelos de Monitoramento & Avaliação de políticas públicas de saúde. Assim, o curso abordará os diversos tipos de avaliação, seus participantes, ciclos e como utilizar essas informações em relação a políticas de promoção, atenção, vigilância e educação em saúde. A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes,



o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu cotidiano.

4.1 Construção de Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde:

- Monitoramento & Avaliação em Saúde pública;
- Os diferentes atores participantes do processo de M&A;
- Os tipos de avaliação em saúde (ex-ant, ex-post e de impacto);
- Os diferentes objetos de políticas públicas em saúde e seus indicadores referenciais;
- A Sala de situação em saúde;
- Tomada de decisão baseada em evidência em saúde.

5. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE NOÇÕES EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS

O curso apresenta a metodologia de remodelagem de processos à luz da Gestão Matricial de Resultados. O objetivo é apresentar conceitos e ferramentas para diagnóstico, redesenho e gestão de processos visando sua otimização e seu alinhamento com a estratégia, proporcionando o desenvolvimento de produtos e serviços de forma eficiente, eficaz e efetiva para os stakeholders da organização.

5.1 Noções de Mapeamento de Processos:

- Evolução e tendências contemporâneas de modelagem de processos nas organizações governamentais;
- A gestão matricial de processos: a inserção de tema na lógica do governo matricial;
- Priorização de processos críticos;
- Mapeamento da situação atual dos processos;



- Análise dos problemas e causas;
- Elaboração do cenário de redesenho dos processos;
- Desenvolvimento dos planos de implementação;
- Governança e escritório de processos.

6. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

O curso de Formação de Gerentes de Projetos visa oferecer uma compreensão sobre a natureza e os processos da Gestão de Projetos dentro de uma visão estratégica, além de desenvolver competências analíticas no trato de problemas e na tomada de decisões.

O curso tem como objetivo principal apresentar conceitos, práticas, ferramentas e casos referenciais de Gestão de Projetos, de forma que o conteúdo possa ser facilmente assimilado no ambiente de trabalho, propiciando aos participantes a oportunidade de aplicarem os conteúdos em casos concretos e afins à realidade da SES-DF.

6.1 Gerenciamento de Projetos:

- Apresentação dos participantes e expectativas para o curso;
- Importância do alinhamento de projetos para a execução da estratégia;
- Desafios e ganhos da gestão de projetos;
- Conceitos e metodologias de gestão de projetos;
- Escritório Corporativo de Projetos;
- Estrutura organizacional em projetos;
- Ciclo de vida de projetos;
- 10 Áreas de conhecimento de projetos (Guia PMBOK).



7. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM CICLO ORÇAMENTÁRIO PARA RESULTADOS

A elaboração do ciclo orçamentário precisa estar alinhado com os resultados esperados pela administração pública. Por isso, o curso de "Ciclo Orçamentário para Resultados" tem como objetivo discutir como alocar os recursos financeiros de acordo com principais resultados de governo. Será abordado também o modelo de monitoramento & avaliação desses resultados do orçamento alinhado com a agenda estratégica de governo.

7.1 Ciclo Orçamentário para Resultados

- O alinhamento do processo orçamentário com os resultados a serem gerados;
- Modelos de elaboração de orçamento para resultados, a partir da análise dos impactos a serem gerados e alocação de recursos;
- Identificando os indicadores associados a alocação orçamentária;
- Sistemáticas de monitoramento & avaliação de orçamento para resultados.

8. ESPAÇO RESERVADO PRA FALAR SOBRE A TUTORIA

O processo de tutoria envolve a orientação técnica para as equipes com objetivo de:

- Customizar o conteúdo programático de acordo com os desafios da secretaria;
- Acompanhar a aplicação dos conceitos discutidos em sala dentro da realidade do aluno;
- Revisão dos materiais produzidos pelos alunos após a realização dos cursos;



9. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro de 2013 a agosto de 2014 em um total de 496 horas técnicas de trabalho.

Os cursos foram realizados no horário das 08h as 16h, com carga horária de 28 horas, com intervalo para almoço e coffee break.

Abaixo tabela com o programa de execução dos cursos que foram realizados:

Módulo	Horas Aulas	Horas Tutoria	Alunos por turma	Turnas Aulas	Turnas Aulas e Tutoria	Total Alunos	Total Horas
Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público	16h	80h	30	3	1	120	128h
Construção e Monitoramento de Indicadores	16h	80h	30	1	1	60	66h
Capacitação em Monitoramento e Avaliação dos Sistemas de Saúde	16h	-	30	5	-	150	80h
Noções de Mapeamento de Processos	16h	-	30	3	-	90	48h
Curso de Gerenciamento de Projetos	16h	-	30	5	-	150	80h
Ciclo Orçamentário para Resultados	16h	-	30	4	-	120	84h
TOTAL				21	2	690	496h



10. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Caio Márcio Marini Ferreira
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Coordenador Geral/Professor	João Paulo Mota Cordeiro
Professor	Fabio Cammarota
Professor	Israel de Oliveira Leite
Professor	Jean Philippe Cansado
Professora	Marina Siqueira Lemos
Professor	Rafael Jardim
Professora	Renata Meilo de Miranda
Coordenador Administrativo	Saulo Tarso Mourão Freire
Professor	Tiago Silva Santos

11. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

A Secretária de Saúde do Distrito Federal – SES/DF tem aproximadamente 30.000 colaboradores em seu quadro de pessoal.

Brasília, 27 de agosto de 2014

Márcia Helena Nerva Blumm
Central de Competências em gestão de processos
Telefone: (61) 3348-6147
E-mail: nuaq.saudedf@gmail.com



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
Rua Jaime Bezévol, 21 – Centro, Fortaleza/CE – CNPJ 06.026.531.0001/30
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, de acordo com a Portaria TIRE/CE nº 855/2013, publicada no DJE de 21/8/2013, conforme solicitação enviada por e-mail na data de 23 de fevereiro de 2018, que a empresa **INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede no SIO Quadra 01, Lote 925, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, executou os serviços técnicos profissionais especializados de capacitação abaixo:

I. Programa de Capacitação Gerencial
Público – Alvo: Gestores Nível Estratégico

Módulo 1: Liderança e Gestão de Equipes
Modalidade: Presencial
Carga horária: 24 h
Período: 25 a 27/10/2017

Módulo 2: A Cadeia de Valor e os Processos Setoriais: uma visão integrada
Modalidade: Presencial
Carga horária: 8 h
Período: 9/11/2017

Módulo 3: Comunicação
Modalidade: Presencial
Carga horária: 12 h
Período: 23 a 24/11/2017

II. Programa de Capacitação Gerencial
Público – Alvo: Coordenadores, Chefes de Seção e Substitutos
Curso Liderança
Modalidade: EAD
Carga horária: 24 h
Período: 13/11 a 15/12/2017

A empresa cumpriu todas as especificações e prazos acordados, prestando satisfatoriamente os serviços contratados, de acordo com as Notas de Empenhos nº 807/2017, no valor de R\$ 69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais) e nº 921/2017, no valor de R\$ 49.184,76 (quarenta e nove mil, cento e oitenta e quatro reais e ozeentos e oitavos), respectivamente.

Fortaleza, 27 de fevereiro de 2017.

ire
Chefe da Seção de Capacitação



Secretário de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE GOBIERNO FEDERAL

ESTADO DE CUENTAS

Página: 4

EMISOR: 150417 FONDO: 26178200003 PROYECTO: 150317
EMISORA: 070071001 - MUNICIPIO REGIONAL EDUCACION DE ORENSA
Cuenta: 04070027001 05 - SERVICIO JULIA PARA O DESARROLLO DE O
KATA, KATA, O KATA O O KATA

REG: 2	CONCEPTO:	VALOR IMPORTE:	17.700,07
		VALOR DE SEC: 1	17.700,07

CONTRIBUCIÓN DE PREPAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES REPRESENTADOS DE CAPACITACIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SERVICIOS -POR 2117 KATA REPRESENTADO, ADICIÓN AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL, A TRAVÉS DEL PLAN DE SERVICIOS (PS), EN EL OJO DE CONTROL - MÓDULO DE APORTA DE VALOR Y DE PREPAGO: SERVICIO DE UNA VEZ PARA LA OPORTUNIDAD DE CONTROL, QUE DEBE DEBER DE SERVICIO PARA O QUANTITATIVO DE SERVICIOS.

REG: 2	CONCEPTO:	VALOR CANCELADO:	10.100,00
		VALOR DE SEC: 1	10.100,00

CONTRIBUCIÓN DE PREPAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES REPRESENTADOS DE CALIFICACIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SERVICIOS -POR 2117 KATA REPRESENTADO DE SERVICIOS DE PREPAGO DE SERVICIOS DE SERVICIOS, A TRAVÉS DEL PLAN DE SERVICIOS (PS), EN EL OJO DE CONTROL - MÓDULO DE APORTA DE VALOR Y DE PREPAGO: SERVICIO DE UNA VEZ PARA LA OPORTUNIDAD DE CONTROL, QUE DEBE DEBER DE SERVICIO PARA O QUANTITATIVO DE SERVICIOS.

TOTAL: 68.500,07

TIPO FONTEA YEMO
CUBENZARI

TIPO FONTEA YEMO
CUBENZARI

Asinado electrónicamente conforme a la Ley 11.416/2007
Escripción: 11.01.2017
Por: FERRER, MARIA ANTONIA

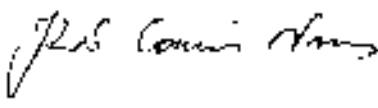
3/11



Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 162856/2017, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento eletrônico foi assinado por:

	BERE COMINUNES Assinado eletronicamente em 16/03/2017 às 14:08 Lei 11.418/2006, art. 1º §2º, VI
	HUGO PEREIRA FILHO Assinado eletronicamente em 16/03/2017 às 14:08:24 Lei 11.418/2006, art. 1º §2º, VI

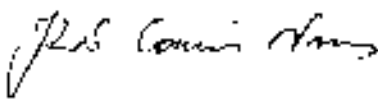
O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.



Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 168473/2017, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento eletrônico foi assinado por:

	BERE COMIN LUVES Assinado eletronicamente em 24/05/2017 às 09:50 LE 114182206, nº 17 525 00
	HUGO PEREIRA FILHO Assinado eletronicamente em 24/05/2017 às 11:58 LE 114182206, nº 17 525 00

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
020/2021/DAQ/MPMT

ATESTO, para os devidos fins, que a empresa **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA., CNPJ 04.907.402/0001-25**, com sede no SIG, Quadra I, 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/131 e 160/162 (1º pavimento), CEP 70.610-410, Brasília/DF, firmou com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso o **Contrato nº 047/2021**, originário da **Inexigibilidade de Licitação nº 017/2021**, com vigência de **28/05/21 a 28/09/21**, cujo objeto foi ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", visando atender a demanda da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, nos seguintes termos:

- **Cliente:** Ministério Público do Estado de Mato Grosso
- **Objeto:** Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.
- **Informações do Contrato**
 - **Inexigibilidade de Licitação:** 17/2021
 - **Processo:** GEDOC 20.14.0001.0002159/2021-39
 - **Contrato:** 47/2021
 - **Período:** 28/05/2021 até 28/09/2021
- **Descrição do trabalho realizado**

MÓDULO	CARGA HORÁRIA	DATA	PROFESSOR
Modelagem de indicadores na gestão pública.	12h	31/05, 01 e 02/06	Alexandre Borges Afonso João Paulo Mota
OKR e o alinhamento estratégico.	8h	14 e 15/06	Alexandre Borges Afonso
Design Thinking na gestão pública.	8h	19 e 20/07	Alexandre Borges Afonso
Scrumm gestão ágil de projetos na gestão pública.	8h	09 e 10/08	Alexandre Borges Afonso

• Equipe Responsável pelo projeto

FUNÇÃO	NOME
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mata
Diretor	Mário Woortmann
Gerente do Projeto	Alexandre Borges Afonso

Por oportuno, registro que, conforme informação emitida pelo setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual (CI nº 086/2021-DE-PLAN), a referida empresa executou os serviços de acordo com as cláusulas previstas em contrato, não havendo a ocorrência de fatos que desabonem a sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas perante este Ministério Público.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Cuiabá/MT, 04 de novembro de 2021.

LUCIANO LARA DE Assinado de forma digital
por LUCIANO LARA DE
BARROS:4872658 BARR05:48726583100
3100 Dados: 2021.11.04
09:15:48 -04'00'

Chefe do Departamento de Aquisições

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, neste ato representado pelo seu Diretor-Executivo, Alexandre Borges Afonso, portador da Carteira de Identidade nº 1.633.433 SSP/DF e do CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de capacitação e desenvolvimento para o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE**, inscrito sob o CNPJ/MF número 09.444.530/0001-01, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Cambéa, Fortaleza/CE, conforme contrato CT Nº 10/2020, processo administrativo nº 8502232-46.2020.8.06.0000, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. OBJETO

Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.

2. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ABORDAGEM

- Entrevistas com lideranças para alinhamento das expectativas do programa;
- Levantamento de direcionadores como planejamento estratégico
- Detalhamento das ações de desenvolvimento com plano de aula, metodologia, professores e referências.

3. DESENVOLVIMENTO DA METODOLOGIA DIDÁTICA:

Os eventos de desenvolvimento utilizaram diferentes inovações metodológicas como:

- Estudos de caso: debate de estudos de caso de aplicação do conteúdo dos cursos para analisar um caso real;
- Levantamento de percepções com Gestores: utilizando ferramenta online para obter direcionamentos importantes para os módulos;
- Atividades em grupos e individuais, analisando casos práticos do serviço público brasileiro e internacional;
- Módulos com videoaulas e atividades por videoconferência, ao vivo, utilizando de canvas, murais interativos e outras plataformas digitais para facilitar o aprendizado e a produção dos grupos;

- o Geração de produtos pelas turmas, como resultados úteis e voltados à aplicação prática dos conteúdos abordados e debatidos em sala de aula;
- o Palestras e apresentações aos servidores com os conceitos e resultados gerados nos cursos e demais ações de aprendizagem.

4. REUNIÕES DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO

- o Realização de reuniões de acompanhamento da execução do programa com o objetivo de identificar resultados e alinhar próximos passos;
- o Identificação de oportunidades de abordagem e novos direcionamentos para os impactos desejados pelo TJCE.

5. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Os programas de EAD síncronos foram organizados em módulos e turmas resumidos no quadro a seguir:

Competência	Módulo	Turmas	Carga horária	Professor
Diagnóstico e análise organizacional	Palestra "Gestão estratégica para resultados na administração pública"	1	4h	Caio Marini
	Gestão de <i>stakeholders</i>	1	12h	Alexandre Borges Afonso
	Análise de contexto para formulação estratégica	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Análise interna para formulação estratégica	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Diagnóstico organizacional	1	24h	Alexandre Borges Afonso
Formulação estratégica	A identidade organizacional e o processo estratégico	1	16h	Alexandre Borges Afonso
	Balanced scorecard e o mapa estratégico	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Mensuração do desempenho estratégico e os 6Es do desempenho	1	48h	Alexandre Borges Afonso
	Inovação e ideação de programas e projetos estratégicos	1	24h	Alexandre Borges Afonso

Competência	Módulo	Turmas	Carga horária	Professor
	Priorização e portfólio	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Gestão ágil de projetos e orçamento	1	48h	Alexandre Borges Afonso
	Gestão ágil de projetos e orçamento	1	10h	Alexandre Borges Afonso
	Palestra "Desafios da execução da estratégia"	1	4h	Gilberto Porto
Alinhamento estratégico	Prontidão dos processos	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Desdobramento estratégico	9	16h	Alexandre Borges Afonso

Já o curso EAD assíncrono foi organizado da seguinte forma:

Curso	Formato	Turmas	Carga horária	Alunos por turma
Gestão estratégica orientada para resultados	EAD assíncrono com tutoria	4	30h	80
Gestão estratégica orientada para resultados	EAD assíncrono sem tutoria	1	30h	-

6. METODOLOGIA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)

6.1 Design Instrucional

- Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo;
- Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos; e
- Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso.

6.2 Customização e disponibilização do curso em plataforma AVA

Recurso	Descrição
Plataforma	Moodle 3.11
Inscrição	Disponibilidade de ambiente de cadastro e inscrição dos alunos
Central de mensagens	Interação do aluno com o tutor
Quadro de avisos / Mural	Disponibilização de recados e avisos para os alunos
Mapa de acompanhamento	Permite visualização a posição atual do curso, os módulos já realizados e os a realizar pelo aluno
Glossário	Disponibilizado glossário de termos técnicos e conceitos comuns.
Estudar off line	Permite o aluno fazer download de materiais, vídeos e demais recursos para executar o curso sem acesso a internet.
Central de ajuda e suporte	Disponibilização atendimento via chat online e telefone para dúvidas técnicas sobre o uso da plataforma.
Vídeos	Os vídeos foram gravados em formato digital, com resolução mínima de 1280x720 linhas, na proporção 16:9. Foi utilizado recurso de "chroma key" produzindo cenários virtuais e recursos didáticos, como infográficos animados, para destaques de pontos importantes. Os recursos de "lettering", quando utilizados, acompanharam a fala do apresentador, ou seja, aparecem conforme o andamento do texto, de modo a evitar telas com textos estáticos. Os efeitos não apresentaram nenhum tipo de distorção e o áudio isento de ruídos e/ou interferências, perfeitamente sincronizados.
Desafio Gerencial	É apresentado um problema para que o aluno desenvolva uma proposta de trabalho, segundo as regras e orientações pré-definidas. Após o envio do trabalho pelo aluno, o tutor fornece retorno (feedback).
Avaliação	Disponibilização de avaliação com sistemática randômico de geração de provas diferentes a partir de um banco de questões com feedback automático. Os exercícios utilizaram diferentes formatos como: a) Verdadeiro ou Falso; b) Arrasta e solta; c) Múltipla escolha; d) Associar colunas.
Certificação	Emissão de certificados para os alunos dos cursos e os participantes das palestras.
Aula interativa	Desenvolvida em HTML 5 responsivo. Com recursos de apresentações de textos, simulações de situações práticas e ilustração as atividades interativas possibilitam uma forma visual e textual para apresentar o conteúdo disposto nas aulas acessíveis nos dispositivos (Computador, Tablet e Celular).
Relatórios gerenciais	Disponibilização de relatório de desempenho do curso a envolvendo: <ul style="list-style-type: none"> • Frequência de acesso da plataforma pelos alunos • Resultados nos exercícios e avaliações

Recurso	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"> • Interações com tutor • Conclusão de curso
Fórum	Disponibilidade de fórum para interação dos alunos e tutor
Acessibilidade	Atendendo aos padrões W3 de acessibilidade

6.3 Tutoria

Tutoria do curso de forma assíncrona para os alunos durante o curso envolvendo:

- Interação dos fóruns;
- Resposta de dúvidas sobre conteúdo e recursos;
- Orientação para as atividades; e
- Resposta aos alunos de até 24h.

6.4 Suporte técnico *help desk*

Disponibilização de suporte *help desk* para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda à sexta-feira envolvendo:

- Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e *login*;
- Dúvidas sobre utilização da plataforma, atividades e conteúdos; e
- Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet.

7. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O programa foi coordenado e executado por:

Função	Nome
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto
Diretor	João Paulo Mota
Diretor	Mário F. Woortmann
Coordenador Geral	Alexandre Borges Afonso
Consultor de TIC para Moodle	Anderson Blaine



8. QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de janeiro de 2020 a junho de 2021.

Destacamos que os trabalhos foram executados com êxito dentro da qualidade desejada e dos prazos previstos.

O TJCE possui aproximadamente 4.000 servidores em seu quadro de pessoal.

Fortaleza, 27 de outubro de 2021

RENATA SILVEIRA Assinado de forma digital
por RENATA SILVEIRA
MENESES:019966 MENESES:01996653385
53385 Dados: 2021.10.27
11:34:57 -03'00'

Renata Silveira Meneses
renata.meneses@tjce.ce.gov.br
Gerente da Estratégia Institucional
Secretaria de Planejamento e Gestão
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
(85) 3207-7062



CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

PREÇO GLOBAL

**NOME DO PROJETO: CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DOS
QUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARANÁ, NAS
MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA.**

EMPRÉSTIMO Nº: 8.201-BR

Nº CONTRATO: 001/2016

entre

**ESTADO DO PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE
ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL -
SEPL**

e

**INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO
PÚBLICA**

DATA: 29 de fevereiro de 2016

Página 1

1086



1. CONTRATO - PREÇO GLOBAL

Este CONTRATO é celebrado no dia 29 de fevereiro de 2016, entre, por um lado, ESTADO DO PARANÁ, por meio da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL, acervoente denominada a "Cliente" e, por outro lado, INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA doravante denominado o "Consultor".

CONSIDERANDO QUE:

- (a) o Cliente tenha solicitado ao Consultor a fornecimento de determinadas serviços de consultoria conforme detidas neste Contrato (denominadas doravante como "serviços");
- (b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente possuir as habilidades profissionais, experiências, conhecimentos especializado e recursos técnicos, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições definidos neste Contrato;
- (c) o Cliente recebeu um empréstimo da Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) em relação ao custo dos serviços e pretende aplicar uma parte dos resultados deste empréstimo em pagamentos devidos sob este Contrato, sabendo que (i) os pagamentos por parte do Banco Mundial serão efetuados apenas a pedido do Cliente e com a aprovação do Banco Mundial; (ii) tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo, incluindo as restrições de retirada da conta de empréstimo para efetuar quaisquer pagamentos a pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de mercadorias, se tal pagamento ou importação, quando de conhecimento do Banco Mundial, for proibido por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas desde a Resolução VI da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma parte, a não ser o Cliente, deverá obter quaisquer direitos de acordo de empréstimo ou fazer alguma solicitação ao recursos de empréstimo.

As PARTES têm por objeto a contratação a seguinte:

1. Os seguintes documentos anexos se são considerados como parte integrante deste Contrato:
 - (a) As Condições Gerais do Contrato (Inclusiva a Anexo 1 "Política da Banca - Fome e Corrupção");
 - (b) As Condições Especiais do Contrato;
 - (c) Apêndices.

Página 2



Apêndice A - Termos de referência

Apêndice B: Especialistas Principais

Apêndice C: Discriminação de Preços do Contrato

Apêndice D: Formulário de Garantia de Adiantamentos

2. Os direitos e obrigações do Cliente e do Consultor serão aqueles estabelecidos no Contrato, em particular:
- (a) o Consultor prestará os Serviços de acordo com as disposições do Contrato;
 - (b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.
3. Para execução do Contrato pelo Consultor, o Cliente se dispõe a fazer pagamentos que não excedam o montante de R\$ 4.899.999,86 (quatro milhões, oitocentas e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos), de acordo com as Condições Especiais do Contrato, que correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão orçamentário: 23 – Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

Unidade Orçamentária: 02 – Diretoria Geral

Projeto/Atividade: 3039 – Projeto Multissetorial-Componente I – Assistência Técnica

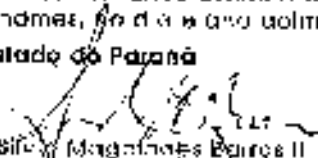
Natureza da despesa: 3890.3500 – Serviços de Consultoria

Fonte: 142 – Operação de Crédito Externa/0150

Empenho nº: 0000.000000076

EM TESTEMUNHO DO QIPE, as Partes assinam o presente Contrato em seus respectivos nomes, no dia e ano acima indicados.

Para e em nome do Estado do Paraná


Sílvia Magalhães Soares II

Cargo: **Secretária de Estado de Planejamento e Coordenação Geral**

CPF nº 26.162.770-30

Para e em nome do Instituto Públix para o Desenvolvimento da Gestão Pública


Alexandre Borges Afonso

Representante Autorizado do Consultor - Cargo: **Diretor Executivo**

CPF nº 761.473.79-58

Página 3



II. Condições Gerais do Contrato

A. Disposições Gerais

- Definições**
- 1.4. A menos que o contexto exija de outra forma, no escopo deste Edital aplicam-se as seguintes definições:
- a) "Avaliação Aplicativa" são as atividades para Seleção e Constituição de Consórcios em Implantação de RSE e de Crédito e Subsídios da AN em parte das Mutuações da Banca Mundial, datadas de janeiro de 2011;
 - b) "Avaliação Aplicativa" significa os testes e questionários on-line e eletrônicos que estarão sujeitos de teste pelo Cliente ou em qualquer outro local especificado nestas Condições Especiais do Contrato (CE), que podem ser atualizadas a qualquer tempo e período durante o prazo;
 - c) "Banco" significa o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e o Agência para o Desenvolvimento (AID);
 - d) "Mutuário" significa o Governante, órgão do Governo ou outra entidade que assume o controle de financiamento e pagamento;
 - e) "Cliente" significa a entidade executora que assume o contrato para os serviços sob o Conselho Selecionado;
 - f) "Consultor" significa uma empresa de consultoria ou entidade igualmente constituída selecionada pelo Cliente para fornecer os serviços nos termos do Contrato assinado;
 - g) "Contrato" significa o acordo obrigatório por escrito, assinado entre o Cliente e o Consultor e que inclui todas as documentações anexas, incluindo as seguintes: Tabela Minuta do Contrato que especifica as Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e o Anexo II (se aplicável);
 - h) "Data de início" significa a data de início da execução;
 - i) "Data de vigência" significa a data em que este Contrato poderá ser governado eletronicamente sob o Contrato CE II;
 - j) "Especialista" significa, inicialmente, os "Especialistas Principais", "Especialistas de Apoio" ou qualquer função similar do Consultor, Subconsultor ou membro(s) na pessoa designada pelo Consultor para executar os serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato;
 - k) "Método de pagamento" significa qualquer método que não seja o método de pagamento do Cliente;
 - l) "RSE" significa as Condições Gerais do Contrato;
 - m) "Governante" significa o governante do país do Cliente;
 - n) "Contratado" significa uma pessoa física ou jurídica ou uma pessoa jurídica, não jurídica, incluindo uma pessoa ou membros, em nome de uma entidade onde um membro tem autoridade para receber todos os pagamentos sobre o nome do contratado, incluindo membros



Ao contrário, o texto em questão dá ao cliente a sua opção de aceitar um nível responsável perante o Cliente pela execução do Contrato.

- a) "Especialista" "Especialista" significa um profissional individual cujas habilidades, qualificações, conhecimentos e experiência são vitais para a execução das atividades nos termos do Contrato e cujo Curriculum Vitae (CV) foi enviado em conformidade no formulário fornecido pelo cliente ao Controlador.
- b) "Medo local" significa o medo do cliente.
- c) "Especialista de Apoio" significa um profissional nomeado pelo Controlador ou seu Subcontratador para executar as atividades de suporte de nível ao Cliente ou Controlador.
- d) "Serviço" significa o Cliente ou o Controlador, conforme o caso, a "Parte" de qualquer Parte.
- e) "CC" significa as Condições Especiais do Contrato, por mais que as Condições Gerais possam ser modificadas ou complementadas por atos substituídos.
- f) "Serviço" significa o trabalho a ser realizado pelo Controlador no âmbito do Contrato, conforme a descrição na Apresentação deste Contrato.
- g) "Atividades" significa uma atividade para qualquer uma das Condições Subcontratadas, qualquer parte das atividades e quando o contrário não for especificado no Contrato.
- h) "Terceiro" significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Cliente, o Controlador ou o Subcontratador.

2. Raciocínio de a arma de Parça:

2.1. Nenhum elemento neste documento deve ser interpretado como declaração de uma relação de parceria ou empregado ou de outro relacionamento entre o Cliente e o Controlador. Na interpretação Controlador, o Controlador não se responsabiliza pelo controle sobre os Especialistas e os Subcontratados, e não assume qualquer responsabilidade pelas atividades desempenhadas por eles ou em seu nome.

3. Legislação Aplicável

3.1. Este Contrato, seu objeto e interpretação, a ser aplicado entre as Partes deverá ser regido pela Legislação Aplicável.

4. Idioma

4.1. Este Contrato foi elaborado no idioma português e as questões referentes ao seu significado na interpretação.

5. Jurisdição

5.1. Este Contrato será regido pelo direito brasileiro e a jurisdição deste Contrato.

6. Comunicações

6.1. Qualquer comunicação escrita ou eletrônica a ser divulgada ou feita nos termos deste Contrato deverá ser por escrito, no idioma português, na forma de e-mail, e deverá ser válida somente se enviada para o endereço eletrônico ou físico.

Vígnio S



7	Local	<p>quando houver sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação foi dirigida, ou mediante a sua entrega ao responsável da referida Parte especializada nos CE.</p> <p>6.2. Uma Parte pode oferecer a sua encargada para recebimento da notificação de modo que este Conselho, mediante comunicação à outra Parte sobre a mudança de endereço indicada nas Condições Especiais.</p>
8	Antecipação da Mensura User	<p>7.1. Os Serviços serão executados nos locais indicados no Apêndice A do CE. A entrega a prazo de uma tarefa específica não fará perder a responsabilidade, esta será realizada em conformidade aprovada pelo Cliente, sob o pato de Governo eletrônico (e-gov).</p>
9	Representantes multilaterais	<p>8.1. Se o Conselho também agir em Conselho, os membros exercerão a autoridade especificada nas Condições Especiais a atuar em seu nome na execução de todas as atividades e obrigações do Conselho junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, incluindo, sem limitação, o pagamento de honorários e pagamentos do Cliente.</p>
10	Práticas Comerciais e Intelectuais e Condições e honorários	<p>9.1. Os direitos exclusivos nos CE poderão formar qualquer medida ou o Cliente ou o Conselho de ou, por escrito, para a execução de todos os direitos reservados com prazo ou deve ser destinado ao Cliente ou pelo Conselho de forma conjunta com o Cliente.</p>
11	Vigência do Contrato	<p>10.1. O prazo máximo de vigência do contrato será a sua duração máxima prevista no contrato, incluindo quaisquer extensões acordadas por escrito entre as partes.</p> <p>10.2. O Conselho garante que o Conselho mantém a qualificação, qualificação ou honorários que possam ser dele (para ou sua duração) em todos os aspectos em qualquer caso, bem como a duração do processo de seleção ou execução do Contrato. As informações obrigatórias devem incluir pelo menos o nome e o endereço do agente ou do cliente para a manutenção e a medida e a validade de qualquer qualificação ou honorários. Qualquer problema na divulgação de tais informações, qualificação ou honorários pode resultar na rescisão do Contrato e/ou em sanções por parte do Cliente.</p>
12	Resolução do Contrato por falta de cumprimento Vício	<p>11.1. Este Contrato entrará em vigor e efetivo no dia (Data de vigência) em que o Cliente pagar a quantia total e o valor total de execução dos Serviços. Essa notificação deverá ser enviada pelo Cliente por escrito, por meio de e-mail ou por outro meio de comunicação, ao Conselho nos CE.</p>
Fórmula		<p>12.1. Após a rescisão pelo Cliente, se este Contrato não entrar em vigor dentro do prazo especificado nos CE, qualquer uma das Partes poderá declarar este Contrato concluído e em estado inativo, mediante comunicação por escrito à outra Parte, sendo que a parte em estado inativo (que não será) não poderá ser afirmada por uma das Partes, nenhuma das partes poderá fazer qualquer reivindicação à outra Parte relacionada ao Contrato.</p>

[Handwritten signature]



13. Método de avaliação
- 13.1. O Consultor confirmará a disponibilidade dos Espectáculos, a tempo para a data em que os Serviços em no máximo o primeiro dia da semana; Data de início em vigor estabelecida nos CC.
14. Emissão de nota da Comissão
- 14.1. A nota quanto respaldada em data anterior de acordo com o Cláusula CC 15, este Contrato estará encoberto no Livro de preço, para o Dia de Vigência, e a última caso Contratos CC.

B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

15. Início, Conclusão e Assinatura
- 15.1. Este Contrato contém todas as condições, condições, e obrigações estipuladas pelos Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer das Partes em nome da autoridade para iniciar, nem em nome qualquer autoridade ou seram responsabilizada por qualquer declaração, representação ou promessa de qualquer natureza que não tenha sido autorizada neste Contrato.
16. Modificações ou Variações
- 16.1. Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer alteração ou modificação no escopo dos Serviços, poderá ser feita somente por meio de acordo por escrito entre as Partes.
- 16.2. Quando as modificações ou variações forem necessárias, será necessário obter o prévio consentimento da Ilustre.
17. Caso de Força Maior ou Impossibilidade
- 17.1.1. Para a finalidade deste Contrato, "Força Maior" significa um evento que será fora do controle razoável de uma Parte. Não é previsto neste caso de evento a que, sua disponibilidade, torna impossível ou é não representável que não por circunstâncias excepcionalmente impossível o cumprimento, nessa circunstâncias de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Essas situações abrangem, mas não se limitam a, guerras, fome, secas, distúrbios das forças armadas, rebeliões, explosões, terremotos, enchentes ou outras condições climáticas, curvas, greves ou indisponibilidade de pessoal, ou outros eventos similares, conflitos ou qualquer causa medida tomada por órgãos governamentais.
- 17.1.2. Força Maior não inclui o eventual evento provocado por negligência ou culpa intencional de uma Parte ou de seus funcionários, subcontratados, agentes ou empregados com o qual não se relaciona de que uma Parte é obrigada cumprir ter previsto no momento da assinatura deste Contrato e ter evitado ou minimizado qualquer o cumprimento de suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual.



- 17.1.3. Não constitui falta da Força Motor a interrupção de fiação ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato;
- b) Não constitui violação do contrato
- 17.1.4. O descumprimento de qualquer das obrigações de uma Parte estabelecidas neste Contrato não será considerado violação do presente, se esse descumprimento resultar de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis e disponíveis para evitar ou reduzir ao máximo as consequências de tal evento de Força Maior, desde que a Parte afetada não tenha cometido qualquer falta neste Contrato;
- c) Medidas a serem adotadas
- 17.1.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a cumprir suas obrigações estabelecidas neste Contrato, na medida da possível e tomar todas as precauções e as medidas para minimizar as consequências de qualquer evento de Força Maior;
- 17.1.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar imediatamente a outra Parte sobre tal acontecimento e, em qualquer caso, no prazo máximo de 4 (quatro) dias seguintes à ocorrência de tal acontecimento, apresentando evidências de sua natureza e causas e do menor tempo, possível, necessário para a volta às condições normais, de acordo possível;
- 17.1.7. Qualquer parte em que uma Parte deve concluir qualquer parte do trabalho, ela deverá usar suas próprias, seja diretamente por um período igual do que autoriza o qual a referida Parte não pode executar devido a um evento de Força Maior;
- 17.1.8. Em caso de perda de sua capacidade para executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, a Contratada, informada pelo Cliente, deverá:
- (a) Informar imediatamente ao Cliente e, nesse caso, o Cliente será responsável pelas custos adicionais e necessários que foram necessários de serem necessários ao Cliente para o Cliente de receber os Serviços ou
 - (b) Continuar com o desempenho dos Serviços que for possível. Em caso de Cliente o Cliente deverá continuar a ser paga conforme os termos deste Contrato e será responsável pelos custos adicionais incorridos de fornecimento e necessário;
- 17.1.9. No caso de rescisão contra os Fatores devido à existência ou à ocorrência de evento de Força Maior, a Parte deverá ser indenizada de acordo com os Cláusulas 16.1.10 e 17.1.11;



- 8 Suspensão 18.1. O Cliente pode interromper todos os compromissos do Contrato mediante aviso de suspensão para ser enviado ao Cliente, no qual deverá constar o prazo de suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual. Inclui-se a execução dos Serviços desde que o caso de suspensão (a) especifique a natureza da interrupção; e (b) indique ao Cliente a duração das faturas emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento pelo Cliente da notificação.
- 19 Rescisão
- a. Pelo Cliente 19.1. Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes do acordo com as disposições contidas a seguir:
- 19.1.1. O Cliente pode rescindir este Contrato no caso de ocorrência de qualquer dos eventos especificados em parágrafos (a) a (f) desta cláusula, em tal ocorrência, o Cliente deverá dar um aviso de rescisão por escrito de no máximo 15 (quinze) dias úteis ao Consultor no caso dos eventos contemplados nos itens (a) a (c); em aviso por escrito de no máximo 30 (trinta) dias úteis contados a partir da ocorrência do evento (d) no parágrafo (d); e em aviso por escrito de no máximo 60 (sessenta) dias úteis contados a partir da ocorrência do evento (e) no parágrafo (e).
- (a) Se o Consultor deixar de cumprir uma ou mais obrigações ou de cumprir qualquer uma das obrigações ou de prestar o Serviço de acordo com o Contrato.
- (b) Se o Consultor (ou qualquer outro membro ou controlador ou qualquer pessoa que tenha conhecimento ou acesso às informações ou documentos ou qualquer outro documento ou informação) em conexão com o contrato contrariar ou violar qualquer lei aplicável.
- (c) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final proferida em um procedimento de arbitragem vinculada ao Contrato.
- (d) Se, por motivo de força maior, o Consultor não puder executar o Serviço devido às condições de trabalho em qualquer momento.
- (e) Se o Cliente não sou seu exclusivo benefício e por qualquer outra razão rescindir este Contrato.
- (f) Se o Cliente não puder confirmar a disponibilidade para fornecer o principal conforme exigido no Contrato.
- 19.1.2. Adicionalmente, o Cliente determinará que o Consultor encerrará em qualquer momento, de imediato, qualquer atividade ou obrigação em conexão com este Contrato de acordo com o Contrato se o Cliente receber 15 (quinze) dias úteis de uma notificação por escrito do Consultor, rescindido o Contrato, em conformância.

Página 7



b. Foro
Consumar

19.13. O Consultor pode rescindir este Contrato, por meio de um aviso por escrito do Cliente do prazo máximo final de 30 dias contados no caso da ocorrência de qualquer evento especificado nos parágrafos (a) a (e) desta cláusula.

(a) Se o Cliente deixar de pagar quaisquer multas/devidas ao Consultor de acordo com esta cláusula e não a pagar a qualquer momento após o Cliente de 45 (quarenta e cinco) dias contados após a rescisão de aviso por escrito do Consultor de que esse pagamento não ocorreu;

(b) Se, por motivo de força maior, o Consultor não puder fornecer uma parte essencial dos serviços durante um período não inferior a 30 (trinta) dias;

(c) Se o Cliente deixar de assumir qualquer decisão final resultante do seu procedimento de arbitragem de acordo com o Artigo 51;

(d) Se o Cliente desistir de modo substancial de suas obrigações aqui estabelecidas, a não ser que o Cliente tenha prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para se apresentar ao Consultor para se juridicamente aprovado por escrito a partir da rescisão de aviso do Cliente. Salvo se o Consultor não puder o desempenho;

c. Descrição
dos Direitos e
Obrigações

19.14. Após a rescisão deste Contrato de acordo com as Cláusulas 19 ou 20 deste documento, ou após a expiração deste Contrato de acordo com a Cláusula 24, todas as dívidas e obrigações dos Partes aqui especificadas serão do acordo (i) os direitos e obrigações que possam ter se acumulado no caso de rescisão ou expiração, (ii) a obrigação de indenização voluntariamente no Artigo 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a rescisão, assim o sustento de suas ações e seus efeitos definidos no Artigo 26, e (iv) qualquer outro que uma das Partes possa ter do acordo com a legislação Aplicável.

d. Cessação
dos Serviços

19.15. Após a rescisão deste Contrato por causa de qualquer das Partes para o motivo descrito no Artigo 19 ou 20, o Consultor deverá, imediatamente após o envio de recebimento deste aviso, seguir todas as etapas necessárias para permitir os Serviços de forma oportuna e ordenada, o Consultor fará todo o esforço possível para manter os serviços para o Cliente em um mínimo. Com relação aos serviços essenciais prestados pelo Consultor e nos equipamentos e implementos fornecidos pelo Cliente, o Consultor deverá providenciar os serviços alternativos, imediatamente, pelo Artigo 27 ou 28.

e. Pagamento
na Rescisão
ou Expiração

19.16. Após a rescisão deste Contrato, o Cliente deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:

(a) pagamento dos Serviços realizados satisfatoriamente até a rescisão de acordo com o Artigo 29;

(b) no caso de rescisão por qualquer das partes, com as exceções (a) e (b) do Artigo 19, a rescisão de qualquer caso eventual (previdenciada) para a rescisão imediata o pagamento de acordo com o Artigo 26, incluindo o custo de qualquer de todas as Partes.



C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

20. Obrigações Gerais	<p>20.1. O Consultor deverá desempenhar o executor de Serviços com toda a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com as práticas e técnicas profissionais aceitas de modo geral, observar os melhores padrões de gestão, empregar o material apropriado e equipamentos, materiais e métodos seguros e eficazes. O Consultor deverá sempre agir com respeito a qualquer outra atividade ou compromisso dos Serviços, como um consultor fiel do Cliente, e deverá sempre apoiar e promover a implementação dos Clientes em todos os negócios com terceiros.</p> <p>20.2. O Consultor deverá trabalhar a fim de ser Especialistas e Subconsultores qualificados capazes de realizar o executor de Serviços.</p> <p>20.3. O Consultor pode subcontratar parte dos Serviços e não parte com o nome de Especialistas Principais e Subconsultores qualificados prestados pelo Cliente. Não obstante essa aprovação, o Consultor deverá manter total responsabilidade de gestão.</p>
E. Legislação Aplicável aos Serviços	<p>20.4. O Consultor deverá realizar os Serviços de acordo com o Contrato e a Legislação Aplicável a partir das melhores práticas e procedimentos que tenham de seus Especialistas e Subconsultores com o Contrato e Legislação Aplicável.</p> <p>20.5. Durante a execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir as condições relativas à Importação de bens e serviços no país de origem quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) por qualquer razão, o país de origem não for o país do Município para a celebração do contrato; ou (b) em conformidade com uma decisão do Conselho de Supremacia em qualquer cidade dentro do território de qualquer país, o país de origem não for o país do Município para a celebração do contrato. <p>20.6. O Cliente deverá notificar o Consultor por escrito das mudanças locais relevantes e o Consultor deverá, após uma notificação, responder imediatamente.</p>
21. Conflito de Interesses	<p>21.1. O Consultor deverá priorizar os interesses do Cliente com o compromisso de proporcionar o melhor resultado possível e evitar conflitos de interesses, conflitos de interesses, não no caso de conflitos de interesses declarados.</p>

[Handwritten signature]



responsável por direções técnicas do desenvolvimento (e) tecnologia) em questão. Outras restrições sobre a utilização destes dispositivos e softwares se houverem serão estabelecidas em CI.

26. Equipamentos, materiais e/ou outros

26.1. Equipamentos, materiais e outros relacionados à prestação de Consultoria pelo Cliente, ou adquiridos pelo Consultor com recursos próprios ou outros fornecidos pelo Cliente serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados de modo adequado. Quando da prestação do encargo pelo Consultor, o Consultor apresentará ao Cliente o inventário dos materiais, equipamentos, veículos e materiais que integrarão de acordo com as instruções. Quando estiver na posse dos equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá providenciar a segurança desses itens, de acordo com o Cliente, no valor equivalente à sua total substituição, salvo determinação em contrário a ser emitida pelo Cliente.

26.2. Qualquer equipamento ou material enviado para o Fornecedor pelo Consultor ou seus dependentes ficará sob a guarda do Fornecedor, mantendo-se de propriedade do Consultor ou dos Fornecedor, conforme o caso.

D. ESPECIALISTAS DO CONSULTOR E SUBCONSULTORES

29. Descrição do serviço a ser prestado

29.1. Os cargos, as funções e as qualificações mínimas a serem desempenhadas deverão ser especificadas no Edital de Licitação, incluindo, porém, não se limitando à execução das tarefas sob a responsabilidade do Fornecedor.

30. Exigências técnicas e/ou outras

30.1. Não será exigido do Cliente estabelecer de qualquer modo, não serão admitidas exceções nos Especialistas Principais.

30.2. Se, por qualquer motivo, não for possível a obtenção de Certificação, ou se for inviável ou impossível obter a mesma, ou se for necessária qualquer outra documentação, o Fornecedor deverá apresentar solicitação por escrito. Nesse caso, o Fornecedor deverá apresentar imediatamente como suporte a documentação com qualificação equivalente, desde que não haja nenhuma alteração remuneratória.

31. Restrições de acesso a informações e/ou outros

31.1. Se o Cliente determinar que algum dos Especialistas ou Subconsultores tenha acesso ao sistema, informação ou foi autorizado de qualquer modo a obter informações, ou se o Cliente determinar que o Especialista ou Subconsultor do Consultor se envolver em práticas comerciais, em qualquer natureza, comerciais ou estabelecidas durante a execução dos serviços, o Consultor deverá, por escrito, informar por escrito ao Cliente, imediatamente, todas as informações.

31.2. Todos os dados, informações, materiais, Especialistas e Subconsultores não considerados pelo Cliente como indispensáveis ou necessários ao cumprimento das tarefas atribuídas ao Cliente, estabelecendo os meios apropriados, poderão solicitar que o Consultor providencie um substituto.

31.3. Os Especialistas e Subconsultores não Subconsultores deverão ter melhores qualificações e experiência para atender ao Cliente.

31.4. O Consultor deverá obter com o Cliente, por escrito, todos os

*09/04/14



relativos a qualquer entrega sob a responsabilidade das Especificações

E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

22. As atividades e ações
- 22.1. A título de especificação de serviço, o Cliente deverá enviar todos os dados necessários para auxiliar o Consultor na obtenção das vistas de trabalho e outros documentos necessários para permitir a elaboração precisa dos projetos.
- (a) Auxiliar o Consultor na obtenção, para que os fornecedores, se for o caso, de seus dependentes, agências receptoras, particularmente as agências de energia elétrica, de assistência técnica para alocar o projeto, bem como qualquer outro documento necessário à sua execução no caso do Cliente enquanto executor de serviços para este Estado.
- (b) Facilitar a pronta liberação para a entrega de qualquer bem necessário aos serviços a ser executado durante a execução e de seus dependentes e agências.
- (c) Fornecer, para a compreensão agências e representantes do Governo todas as informações e instruções necessárias para a execução dos serviços do Cliente e ocupação dos serviços.
- (d) Fornecer o Conselho, a Equipe e quaisquer Subconsultores contratados pelo Consultor para cumprir os serviços de qualquer natureza de registro ou licença referente ao exercício da profissão em seu estabelecimento individual ou como entidade corporativa no país do Cliente de acordo com o Regulamento Administrativo do país.
- (e) Conceder ao Conselho, a qualquer Subconsultor ou à Equipe de trabalho o privilégio de acordo com o Regulamento Administrativo do país do Cliente de fazer parte do país do Cliente no exercício de suas funções profissionais para a execução dos serviços ou para seu uso pessoal, bem como de fazer quaisquer atividades que lhe sejam permitidas no exercício dos serviços.
- (f) Fornecer ou fornecer quaisquer outros serviços previstos no Edital.
- 22.2. O Cliente fornecerá ao Consultor toda a informação necessária ao local do projeto, incluindo a localização dos serviços. O Cliente será responsável por quaisquer danos a seus agentes ou aos bens e os confidáveis, que sejam responsáveis de bens e serviços, e fornecerá o Consultor a toda especificação no que ele se relaciona à responsabilidade por tais danos e danos que tenham sido causados por falta de informação do Consultor de quaisquer Subconsultores ou dos Equipamentos de trabalho.

Página 15



24. Município de Curitiba
Administração Regional de
Engenharia Técnica

24.1. Se, após a Junta de Controle, houver alguma alteração na legislação aplicável no país do Cliente ou qualquer outro imprevisto a partir que cumpra os requisitos e este mesmo pelo Conselho na realização dos Serviços, a contratação e os serviços, respectivamente obrigados de parte modo ao Consultor neste Contrato devem ser mantidos ou dinâmicos de modo adequado ao quadro atual do País, neste instrumento e os custos correspondentes deverão ser feitos pelo o valor de preço de Referência atualizado no Cotação 00 08.1.

25. Serviço, instalações e
outros

25.1. O Cliente cobrará a disposição do Consultor e da equipe para a realização dos Serviços e todas as atividades e fees de qualquer natureza, as quais, as instalações e os bens descritos nos Termos de Referência (Apêndice A), durante o período de tempo estabelecido no Apêndice A.

26. Equipe de Trabalho

26.1. No seu expediente no Apêndice A desta Cotação o Cliente deverá indicar a composição do Conselho, qualificação, os salários e a equipe de apoio de contabilidade, que será designada pelo Cliente para a execução do Contrato.

26.2. As coisas do profissional e do apoio de contabilidade, incluindo as despesas de viagem do Cliente, deverão ser sob a responsabilidade do Cliente. Se qualquer membro da equipe de contabilidade não atender de modo adequado qualquer tarefa compatível com o seu cargo, que não seja unificada pelo Cliente, este poderá solicitar a sua substituição e o Cliente não poderá se negar sem motivo a nome de providências necessárias para atender esse pedido.

27. Obrigações de pagamento

27.1. Em execução dos Serviços indicados pelo Consultor pelo Contrato, o Cliente deve efetuar os pagamentos ao Consultor, de acordo com o estabelecido no Apêndice A e de forma de acordo com o Anexo C (CRO) anexa.

F. PAGAMENTOS AO CONSULTOR

28. Preço do Contrato

28.1. O preço do Contrato é fixo e está estabelecido no CB e a remuneração do preço do Contrato é indicada no Apêndice C.

28.2. Qualquer mudança no preço do Contrato estabelecido no Anexo C, só pode ser feita se as Partes tiverem concordado com o mesmo revisado nos Serviços de acordo com o Anexo C. O 15 é mantido por escrito os Termos de Referência no Apêndice A.

29. Impostos e Tributos

29.1. O Consultor, os funcionários e os especialistas são responsáveis por cumprir todos os seus prazos

Página 15



feitos decorrentes do Contrato, exceto quando decorrido de culpa recíproca do CL.

39.2. Como exceção para a responsabilidade exclusiva e definitiva do CE, todas as Impostas Federais locais identificáveis (descontadas e recolhidas nos recolhimentos do Contrato) são responsabilidades do Consultor, em nome do Cliente em nome do Consultor.

40. Método de Pagamento:

40.1. Todos os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos no momento de Exatidão.

41. Forma de Liberação para o Pagamento:

41.1. O total de pagamentos devido neste Contrato não deverá exceder o preço do Contrato estabelecido na Cláusula 37.1.

41.2. Os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos em parcelas de pagamento regulares, por prazos especificados no Apêndice A. Os pagamentos serão feitos em dinheiro com o cronograma de pagamentos estabelecido nos CE.

41.2.1. Adicionalmente, a menos que seja indicado de outro modo nos CE, será efetuado um pagamento antecipado mediante uma guia de cancelamento para pagamento antecipado realizado pelo Cliente com valor (ou valores) e em moeda (ou moedas) cancelamento por CE (ou garantias) deverá permanecer válida até que o cancelamento tenha sido totalmente interrompido (i) ou seja) ou seja) tenha sido feita no Apêndice B, ou em qualquer outra forma aprovada por escrito pelo Cliente. Os pagamentos serão pagos pelo Cliente em parcelas iguais e em intervalos regulares de acordo com as especificações nos CE até que todos os pagamentos tenham sido totalmente pagos.

41.2.2. Os pagamentos em parcelas de acordo com o CE, o Cliente deverá pagar ao Consultor no prazo de 30 dias após a data de recebimento, ou a data do Cliente, das parcelas e da forma para a respectiva parcela de parcela de preço (CL) O pagamento não será realizado se o Cliente não tiver sido recebido e os pagamentos não forem recebidos e, nesse caso, o Cliente deverá fornecer uma notificação por escrito dentro do prazo de prazo de prazo de prazo (60) dias. O Consultor deverá imediatamente fazer os pagamentos necessários e, em seguida, o processo deverá ser retomado.

41.2.3. O Consultor não fará o pagamento final devido nos CE, exceto depois de todo o prazo de prazo de prazo de prazo (60) dias após a data de entrega pelo Consultor a entrega como solicitado pelo Cliente. Os serviços deverão ser realizados conforme indicado no Apêndice A, e a parcela de preço final será considerada aprovada pelo pagamento pelo Cliente no prazo de prazo de prazo de prazo (60) dias após o recebimento de notificação final pelo Cliente, a menos que este prazo tenha sido prorrogado por escrito por escrito em data das definições no Anexo B, e a parcela final. O Consultor deverá

Parabola



independentemente fazer as alterações necessárias e, em seguida, o processo deverá ser revogado. 41.2.4 Todas as participações neste Contrato deverão ser realizadas nos termos do Conselho Especializado (CE).

42. Atividade Programada e Alçadas

41.2.4. Cada sessão de participação tem duração em 41.2.4. norma, as participações não representam a duração de toda a duração em que ocorrerá a realização de qualquer obrigação dos contratados.

42.1. As atividades de pagamento de honorários de quinta (1/5) deve após a data de vencimento definida no Edital do CG 41.2.2, deverão ser pagas pelo Contratado até a data de vencimento dada, e não pago, em tal data de vencimento pago caso do de não pagamento de honorários de quinta (1/5).

G. EQUIDADE E BOA-FÉ

43. Boa-fé

43.1. As Partes comprometem-se a agir de boa-fé para solução dos conflitos das duas Partes neste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para garantir a realização das regras deste Contrato.

H. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

44. São João del-Rei

44.1. As Partes devem procurar resolver qualquer controvérsia de forma amigável por meio de consultoria mútua.

44.2. Se uma Parte não concordar com qualquer ação ou inação da outra Parte, qualquer das partes disputada poderá apresentar por escrito à outra Parte uma notificação de controvérsia, designada de modo a partir de:

A Parte que receber a notificação de controvérsia a deverá em concordância a respeito por escrito em 15 (quinze) dias após a notificação. Se essa Parte não responder até quinze (15) dias após a notificação, o outro lado de acordo de forma amigável em quinze (15) dias após a notificação de Parte, a cláusula 44.1 deverá ser aplicada.

45. São José do Rio Preto

45.1. Qualquer conflito resultante deste Contrato, que não possa ser solucionado de forma amigável pelas partes, será resolvido através de procedimentos de acordo com as disposições especificadas no Edital.



II. CONDIÇÕES GERAIS

ANEXO I: POLÍTICA DO BANCO MUNDIAL - PRÁTICAS CORRÚPTAS E FRAUDULENTAS

3. Fraude e Corrupção

1.23 A política do Banco aplica-se de todas as Escritórias (incluindo nos beneficiários de empréstimos do Banco), consultores e seus agentes (sejam eles empregados ou não), subcontratantes, subcontratados, participantes de serviços e fornecedores, além de todo funcionário e seus vinculados, que mantenham as mais elevadas posições de nível durante a seleção e execução de contratos financiados pelo Banco. De acordo com essa política, o Banco:

(a) define, para fins desta disposição, as expressões abaixo de seguinte forma:

- I "prática corrupta" significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar indevidamente as ações de terceiros;
- II "prática fraudulenta" significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável, tenha ou tente induzir uma parte a agir, para obter benefício financeiro ou um qualquer outro benefício, ou para a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- III "prática concussiva" significa uma compreensão entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo não viável, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte¹;
- IV "prática coercitiva" significa prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, qualquer parte em sua capacidade para influenciar indevidamente as ações de uma parte².

¹ Quando se trata de um contrato que não tenha sido assinado por um beneficiário ou por parte de outro, não se aplica a definição de prática concussiva, pois não se trata de uma negociação. No entanto, a prática concussiva pode ocorrer em negociações que não tenham sido assinadas.

² Não se aplica a definição de prática coercitiva "quando se trata de uma prática concussiva que não se aplica a negociações que não tenham sido assinadas. Neste sentido, "uma prática coercitiva" não se aplica ao Banco Mundial nos contratos assinados por beneficiários ou por parte de outros.

³ Uma prática concussiva não é obrigatória. Assim, embora um funcionário público ou como "beneficiário" de um empréstimo ou contrato de empréstimo não seja obrigado a aceitar ou recusar um empréstimo ou contrato de empréstimo, ele pode ser obrigado a aceitar ou recusar um empréstimo ou contrato de empréstimo.

⁴ Para obter a definição de prática concussiva, não há necessidade de provar que a prática concussiva foi realizada de forma intencional ou irresponsável. No entanto, para estabelecer uma prática concussiva, é necessário provar que a prática concussiva foi realizada de forma intencional ou irresponsável.

⁵ Para estabelecer uma prática coercitiva, não é necessário que a prática coercitiva seja realizada de forma intencional ou irresponsável. No entanto, para estabelecer uma prática coercitiva, é necessário provar que a prática coercitiva foi realizada de forma intencional ou irresponsável.

Página 19



v. "prática obstrutiva" significa:

(a) deliberadamente deixar, omitir, oferecer ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco em operações de crédito corruptas, fraudes em cooperativa ou colúvia, e/ou em casos de perseguição ou intimidação que queira parte interessada, para impedir ou diminuir seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou

(b) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco

de promover inspeção e auditoria;

(b) rejeitar a recomendação de outorga se determinar que o candidato não recomendou para o outorga do contrato, ou algum membro da sua empresa, seus agentes ou seus subcontratados, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou algum empregado destas se envolveu, de forma direta ou indireta, em práticas corruptas, fraudulentas, colúvias, cooperativas ou obstrutivas de aderir para o contrato em questão;

(c) intencionalmente violar o processo de seleção e contratação a parte do emprestimo concedido para um contrato ser, a qualquer momento, concluir que se registrou em esse contrato ou de um beneficiário do emprestimo se envolveram em práticas corruptas, fraudulentas, colúvias, cooperativas ou obstrutivas, durante o processo de seleção ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para resolver essas práticas quando ela ocorrer. Inclui-se ao não informar ao Banco de modo oportuno e no momento que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) cancelar uma firma ou pessoa física a qualquer tempo, de acordo com procedimentos vigentes de créditos do Banco), inclusive declarando-a ineligitel inexistente ou por prazo determinado para: (i) outorga de um contrato firmado pelo Banco e (ii) ser outorgado com subcontratos, consultor, fabricante, fornecedor ou prestador de serviços de uma outra firma elegível a quem tenha sido outorgado um contrato firmado pelo Banco.

Artigo 20



III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusula CB	Branche, Especificações e Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
1.1	O Contrato deve ser interpretado de acordo com o (as) do Brasil.
4.1	Idioma do Contrato: Português
6.1 e 6.2	<p>Objeto do contrato:</p> <p>Cliente:</p> <p>Escola do Governo - Prefeitura das Américas - 2.ª Av. Kay Teresita de Guimaraes - 2º andar - Centro Cívico - CEP 85.504-140 - Curitiba - PR</p>
8.1	O Membro Principal em nome do consórcio é _____
9.1	<p>Os Representantes Autorizados são:</p> <p>Para o Cliente:</p> <p>Francineide Wenzel - Diretora de Escola de Governo</p> <p>Franiziane de Almeida - Coordenadora</p> <p>Endereço: Escola do Governo - Prefeitura das Américas - 2.ª Av. Kay Teresita de Guimaraes - 2º andar - Centro Cívico - CEP 85.504-140 Curitiba - PR</p> <p>Para o Consórcio: Maurício Augusto de Souza</p>
11.1	As condições de vigência são as seguintes Não existem exceções
12.1	Início da prestação de serviços pelo Consórcio em Vigor: o período deve ser de 90 (noventa) dias.
13.1	<p>Início dos Serviços: 07 de março de 2016.</p> <p>O início de data será confirmada e estabelecida no item 5 na TOR.</p>
16.1	<p>Término do Contrato: 20 de novembro de 2017</p> <p>O período deve ser: mar/2016 a nov/2017</p>
23.1	Manutenção e reposição de materiais.
27.1	Todos os documentos e informações a que o Consórcio tiver acesso durante o decorrer dos serviços, bem como os produtos elaborados durante esse processo são de propriedade do Estado do Paraná. Para o Consórcio obrigada a manter o devido sigilo das informações, inclusive do Consórcio e do Estado, e a conservação oportuna e adequada de qualquer informação.
27.2	O Consórcio não deve usar esses documentos, informações, materiais e produções para fins não especificadas a este Contrato sem uma análise autorizada por escrito do Cliente.



Número do Contrato CG	Emendas, Especificações e Cláusulas das Condições Especiais de Contrato
39.140	<p>Para a execução deste serviço de consultoria, será proposta a prestação de trabalho sob o CONTRATO Nº 0001/2014, para fins de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar um grupo de estudos estratégicos da Agência de Estudos para fins de identificação de prioridades para implementação de ações de melhoria nas instituições de ensino; Desenvolvimento de estudos e planejamento de governo da cidade de Paraná; Experimento e implementação de funcionamento do Estado de Governo do Paraná; Apoio de reuniões com os representantes estaduais em conjunto com a faculdade de Governo, representantes da gestão dos municípios e suas demandas nos aspectos de organização (estrutura, história, Diretoria, etc.) para fins de identificação de áreas, levantamento de diagnósticos, identificação das ações e subsídios, formulações e implementação orientadas a serem adotadas, eventuais grupos de estudo, reuniões, outras atividades a serem realizadas e o presente instrumento documental (procedimentos) presentes e a definir; Apoio na elaboração de plano de trabalho de longo prazo de integração dos bancos de dados e informações necessárias; Validação das estruturas de dados e informações necessárias para o desenvolvimento de sistemas e respectivos programas; Implantação dos dados no sistema de informação e, em seguida, a partir das condições de qualidade e desempenho deste tempo; Realizar para avaliação e monitoramento dos projetos de implementação e indicadores de qualidade obtidos para fins de obter a qualidade necessária.
39.1	O Contratado, os contratados e os Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Contrato.
39.2	Não se aplica.
4.2	<p>O preço do Contrato é de R\$ 4.099.999,95 (quatro milhões, noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos), de acordo com as Condições Especiais do Contrato, que incluem por parte do segurado o seguinte pagamento:</p> <p>Orçamento nº 28 - Prefeitura do Estado em Planejamento e Consultoria (Sep)</p> <p>Orçamento nº 29 - Prefeitura de Curitiba</p> <p>Projeto/Atividade 3316 - Projeto de Inovação 4 Componente B - Assistência Técnica</p> <p>Número da despesa 38700000 - Serviços de Consultoria</p> <p>Fuente 147 - Operação de Crédito Interno (RFB)</p> <p>Quanto à taxa de juros, os dados serão utilizados em relação a este contrato para os serviços financeiros pela Caixa, por serem os pagos pela Caixa.</p> <p>O montante de taxa máxima é R\$ 265.000,00 (duzentos e sessenta e cinco mil reais)</p>



6	Produção de conteúdo em mídias digitais presenciais, em vídeo e desktop, incluindo o desenvolvimento de conteúdos, narração, produção gráfica, revisão, edição e entrega de arquivos em formatos digitais, conforme especificações e prazos de cada projeto, de acordo com o termo, para realização do GOV. 2023.1.	Contorno de edição e desenvolvimento de mídia em mídias digitais, conforme especificações e prazos de cada projeto, de acordo com o termo, para realização do GOV. 2023.1.	R\$125,00 de valor global, ou seja, R\$ 308.469,92, dividido em 29 meses, conforme estabelecido no Anexo I. Sendo pago R\$ 125,00 por mês, incluindo
5	Assessoria técnica, em municípios, visando apoiar a gestão da COMOPREVIE.	Contorno de assessoria técnica em municípios, visando apoiar a gestão da COMOPREVIE.	R\$ 37,5% do valor global, ou seja, R\$ 47.069,23, dividido em 29 meses, conforme estabelecido no Anexo I. Sendo pago R\$ 10.009,40 por mês, incluindo
7	Produção de conteúdos em mídias digitais presenciais, em vídeo e desktop, incluindo o desenvolvimento de conteúdos, narração, produção gráfica, revisão, edição e entrega de arquivos em formatos digitais, conforme especificações e prazos de cada projeto, de acordo com o termo, para realização do GOV. 2023.1.	Contorno de edição e desenvolvimento de mídia em mídias digitais, conforme especificações e prazos de cada projeto, de acordo com o termo, para realização do GOV. 2023.1.	R\$125,00 de valor global, ou seja, R\$ 191.600,28, dividido em 29 meses, conforme estabelecido no Anexo I. Sendo pago R\$ 9.020,70 por mês, incluindo
6	Produção de conteúdos em mídias digitais presenciais, em vídeo e desktop, incluindo o desenvolvimento de conteúdos, narração, produção gráfica, revisão, edição e entrega de arquivos em formatos digitais, conforme especificações e prazos de cada projeto, de acordo com o termo, para realização do GOV. 2023.1.	Contorno de edição e desenvolvimento de mídia em mídias digitais, conforme especificações e prazos de cada projeto, de acordo com o termo, para realização do GOV. 2023.1.	R\$125,00 de valor global, ou seja, R\$ 244.000,00, dividido em 29 meses, conforme estabelecido no Anexo I. Sendo pago R\$ 4.319,99 por mês, incluindo
7	Produção de conteúdos em mídias digitais presenciais, em vídeo e desktop, incluindo o desenvolvimento de conteúdos, narração, produção gráfica, revisão, edição e entrega de arquivos em formatos digitais, conforme especificações e prazos de cada projeto, de acordo com o termo, para realização do GOV. 2023.1.	Contorno de edição e desenvolvimento de mídia em mídias digitais, conforme especificações e prazos de cada projeto, de acordo com o termo, para realização do GOV. 2023.1.	R\$125,00 de valor global, ou seja, R\$ 1.110.000,00, dividido em 29 meses, conforme estabelecido no Anexo I. Sendo pago R\$ 36.379,31 por mês, incluindo

[Handwritten signature]



1	Despesas com honorários advocatícios em virtude da atuação da Advocacia Pública da CONDESTATANTE	Valor em reais com o programa contabilizado no RPA 5.5 mediante anexo 1	R\$ 270,00 de valor global, ou seja, R\$ 1.000,00, mais 10% de honorários advocatórios após liquidação Arbitral, sendo por isso R\$ 13.000,00 por evento recebido.
1	Despesas municipais com honorários advocatícios em virtude da atuação da Advocacia Pública da CONDESTATANTE	Contratação por evento de advogados horista	7,50% de valor global, ou seja, R\$ 388.000,00, 10% de honorários advocatórios, ou seja, por evento recebido e R\$ 19.400,00 no último evento.
		total	100% do valor global, ou seja, R\$ 4.059.997,00

ESTÁ CONSTATADA DE DETERMINADO PODERÁ OFERECER ALTERAÇÕES NOS PREÇOS E PRODUTOS PREVIAMENTE DEFINIDOS, DE ACORDO COM AS DETERMINAÇÕES E PROIBIÇÕES DA CONTRATANTE, DE MODO CONSISTENTE COM A CONTRATADA.

41.2.1	Em conformidade
41.3.4	As despesas para injeção de combustível e para manutenção de peças e acessórios
42.1	A taxa de juros é 0% a.d
45.1	As controvérsias serão resolvidas por arbitragem de acordo com as seguintes cláusulas: <ul style="list-style-type: none"> 1. Seleção dos Árbitros. Cada controvérsia será resolvida por uma Junta de Arbitragem de três membros por um único árbitro ou por um painel de arbitragem composto de três (3) árbitros de acordo com as seguintes disposições: <ul style="list-style-type: none"> (a) Quando as Partes concordarem que o objeto da disputa releva em si um assunto técnico, deverão eleger a indicação de um (1) árbitro ou, caso não haja consenso sobre a indicação de um (1) árbitro (1) das partes ou a outra Parte tiver recebido a proposta de um árbitro pela Parte que indicou o processo, qualquer das Partes poderá solicitar a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, uma relação com cinco candidatos no mínimo e uma vez por cada seis meses as Partes alternando alternadamente as vezes nela contidas até obter qualquer um (1) que será o (1) árbitro único responsável pela solução do conflito. Caso o último candidato não tenha sido selecionado dentro daquela lista, a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, apresentará por solicitação de qualquer uma das Partes um (1) novo grupo para resolver a



Número da Consulta DG	Artículos 5.º, Alíneas e Cláusulas nos Contratos Gerais de Contratos
	<p>disputa, com base na lei aplicável ou de outro modo</p> <p>(1) parte - antes não sofreram sucesso na escolha de um terceiro árbitro no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do início da designação do árbitro dos dois árbitros, a partir da qual qualquer das Partes é forçada a aceitar o árbitro escolhido pelo terceiro Substância de Parte Serwis</p> <p>(2) Se, em uma disputa sujeita à Cláusula CC 62.1 (2) uma Parte não aceitar um árbitro no prazo de 30 (trinta) dias após a outra Parte ter designado o outro árbitro, a Parte que teve designação passará a ser o árbitro (ou os) árbitros (ou árbitros) árbitros, que optare a mútua concordância, a quem poderá solucionar a disputa</p>
2	<p><u>Normas de contratação</u> - Intero contrato ambobidra obra Contrato, o processo de contratação será conduzido no acordo com as normas para esse tipo de elaboração das pelo Comissão dos Negócios Unidos para a Direção Comercial Internacional (UNICITRAL) que serão em vigor na data deste Contrato.</p>
3	<p><u>Segurança de Pagamentos</u> - Se, por qualquer razão, um Utilizador ficar responsabilizado com qualquer outra entidade, em qualquer momento no mesmo tempo aplicável para indicação do direito aplicável.</p>
4	<p><u>Responsabilidade e Indemnização de Acções</u> - O Utilizador ou o Utilizador não incluído de acordo com os parágrafos 1 (a) até 1 (c) como, deverá ser em qualquer caso em qualquer situação de indemnização perante terceiros em virtude do uso de qualquer produto ou serviço fornecido pelo Utilizador.</p>
5	<p>(a) a parte de Indemnização do Contrato ou</p> <p>(b) a parte onde está situado o local de negócios principal do Contratante (se este ou qualquer dos seus Membros ou Partes, ou o país de nacionalidade da maioria dos administradores do Contratante ou de qualquer dos seus Membros ou Partes) ou</p> <p>(c) a parte de nacionalidade dos Subcontratantes envolvidos quando a disputa se tratar de litigância</p>
A	<p><u>Indenizações gerais</u> - Em qualquer processo de litigância nos termos deste Contrato:</p> <p>(a) nacional Português - não se aplicará nada para além do limite</p> <p>(b) Indenização da outra parte ou do terceiro dos árbitros (ou do litigante) não deverá exceder o valor máximo de litigância obrigatória aplicável no momento da litigância obrigatória, incluindo as partes por meio desta Indemnização a qualquer disputa ou resolução de litigância em relação ao cumprimento do litigante.</p>



APÉNDICES

**APÉNDICE A
TERMO DE REFERÈNCIA FINAL**

1029-180 2/1

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ



**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA CAPACITAÇÃO
ESTRATÉGICA DOS QUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO
PARANÁ, NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA**

BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO - BIRD

Curitiba - Paraná
2014

Página 29

1114



SUMÁRIO

1. Contrato	60
2. Justificativa	61
3. Objetivo	62
4. Características	62
5. Cronograma	63
6. Produtos e serviços do processo	65
7. Qualidade e eficiência	66
8. Suprimentos	66
9. Modelo padrão de planilha para os consultores do consórcio público de das Cooperativas	66
10. Equipe Principal de Consultores	67
ANEXO I - Descrição dos nichos de credenciamento, por área funcional fundamental	71
ANEXO II - Modelo do Formulário Assumido de Responsabilidade	98
DECLARAÇÃO	99

Página 88

1114



TERMO DE REFERÊNCIA

I. CONTEXTO

A Escola de Governo do Paraná foi prevista pela Constituição Estadual e instituída em 25 de outubro de 2004, pelo Decreto Estadual nº 3.764, sob o fôro do Sistema Integrado de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e sendo vinculada à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

Tem como MISSÃO promover o desenvolvimento da competência no servidor, de modo que isso se traduza em serviços de qualidade para a população, bem como, apoiar o desenvolvimento contínuo da capacidade do governo.

Sustenta como visão de futuro ser merecedor de excelência no desenvolvimento de negócios e na administração pública estadual. Para tanto, sua atuação está fundamentada na gestão do triângulo conhecimento, estratégia e desenvolvimento de carreiras.

Seus objetivos constituem seus objetivos:

- a) Gerir o capital intelectual dos servidores públicos estaduais, considerando fonte de vantagem competitiva da gestão, de forma a contribuir com a oferta de serviços públicos de qualidade na atuação;
- b) Contribuir com o desenvolvimento da gestão pública do Estado do Paraná, elevando o governo a um patamar de eficiência e eficácia nível mundial;
- c) Fomentar o desenvolvimento de carreiras, de modo a englobar as estratégias de gestão, com vistas ao crescimento pessoal e profissional, necessários ao desempenho das funções;
- d) Integrar a gestão de rede de Centros de Formação e Desenvolvimento no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná;
- e) Atuar em redes de cooperação com instituições nacionais e internacionais que atuam em áreas correlatas.

São as organizações da Escola de Governo do Paraná, 23 Centros formadores integrantes um sistema único de formação e desenvolvimento de recursos humanos e recebem diretrizes para a atuação de seus públicos estaduais. São universitárias e unidades de algumas secretarias e autarquias, responsáveis pelos programas de qualificação de seus respectivos públicos específicos, nos quais também compete a implementação das ações de desenvolvimento de recursos humanos articuladas com a Escola de Governo do Paraná e a promoção de cursos, dentro de suas áreas de competência e excelência.

Fecha: 21



Um dos produtos desenvolvidos pela Escola de Governo denomina-se Programa de Desenvolvimento de Competências - PDC, a qual é desenvolvida por meio de três modalidades:

- a) presencial: onde o docente e o servidor aluno se encontram no mesmo espaço físico;
- b) blended learning: quando as capacitações são realizadas de forma mista, ou seja, parte presencial, e a restante a distância;
- c) a distância: onde o docente e o servidor a uma cidade unidos por tecnologia de comunicação (web) videoaula, web conferência, entre outros).

O presente termo, visa à implementação do Plano de Desenvolvimento de Competências, mediante a contratação de consultora especializada para oferta de cursos nas modalidades PRESENCIAL e A DISTÂNCIA, de modo integrado e articulando às diretrizes, mapeamento de competências e demandas estratégicas da gestão estadual.

2. JUSTIFICATIVA

A competitividade estrutural nas organizações, associada ao ritmo acelerado das mudanças, vem exigindo ampliação da capacidade de formulação e implementação de estratégias que possibilitem a superação dos crescentes desafios de mercado e alcance das seus objetivos, tanto de curto como de médio e longo prazos. Esta mudança estrutural é redobrada de estratégias adotadas para organizações e organizações visando à inovação e adaptação.

No mundo contemporâneo, as mudanças assumem ritmos cada vez mais velozes. Se, no início do século passado, o que antes ocorria em um século passou a ocorrer em uma década, hoje o que acontecia em décadas passou a acontecer em segundos (VERCABA, 2004).

Vivemos um momento no qual o conhecimento é uma das principais fontes de vantagem competitiva. A educação é tema que interessa a todos os setores da sociedade e se encontra na agenda de prioridades de todas as instituições empenhadas em obter os melhores resultados no mercado corporativo. Observa-se nos novos modelos de administração o surgimento da participação fundamentalmente como orientação para o cliente a estilo participativo da gestão, substituição de cima, a visão orientada para controles, para a visão orientada para resultados.

Neste contexto os governos locais sofrem crescentes pressões no sentido de adequar suas instituições e modos de agir às condições que impõe a competitividade. Além do aumento da produtividade, esporear a flexibilidade, criar visões a maximização de desempenho, da modo a contemplar as necessidades e as

segue >>



interesses das regiões, os quais se configuram em novos cenários e novos desafios.

Em resposta e para efetivação dessas demandas, o Poder Público precisa mudar constantemente, pois a rapidez das mudanças e dos novos conhecimentos e informações remetem à adoção de diferenciadas estratégias e modelos públicos de gestão, assim como a implementação de instrumentos, procedimentos e formas de atuação. Não é por coincidência, portanto, que cada vez mais as empresas interessadas em projetos de educação corporativa realizam esforços intensos para melhorar suas competências críticas e investir em gestão do conhecimento.

A gestão pública demandada pelo novo modelo requer maior democratização de centros decisórios, modernização de estruturas, métodos e processos flexíveis, descentralização e desconcentração, velocidade, transparência e paridade, atributos que permitem superar a inércia das mudanças em condições socioeconômicas, sociopolíticas e culturais. Dos governantes e gestores exigem-se, cada vez mais, que disponham de habilidades para a negociação de conflitos, planejamento estratégico, participação ou injeção corporativa na região ou localidade, capacidade de relacionar-se com instituições nacionais e internacionais, um ambiente de incentivos e habilidades, delegação de responsabilidades, composição e gerenciamento de equipes de trabalho e estímulo à aprendizagem organizacional (OSTA; CUNHA, 2004).

A tendência atual de serviços públicos encaminha-se para a construção de mecanismos inovadores, voltados para a inclusão na perspectiva de clientes conjugada com experiências práticas, adotada valorizando os servidores como colaboradores de maneiras de fazer e saber ser em seus campos de atuação.

Por meio de aprendizagem contínua, os servidores públicos exercitam a competência, aprendem, usam os novos conhecimentos, buscam soluções inovadoras, buscam soluções alternativas aos problemas e respondem com mais eficiência às suas práticas.

3 OBJETIVO

O objetivo do presente Termo se constitui na contratação de consultoria especializada, para a produção e execução de cursos nos MODOS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, para fins de:

3.1) Produzir e executar cursos, seminários, palestras e workshops para o desenvolvimento das competências técnicas e metodológicas consideradas essenciais à gestão estadual, para melhorar e qualificar os servidores públicos para o exercício de suas funções, de modo integrado e articulado à política de

Página 33



capacitação estadual, implementação de competências e diretrizes do Plano de Governo do Paraná.

3.2. Produzir e executar cursos, palestras, seminários e *workshops* para a capacitação estratégica dos gestores públicos do Paraná (alta administração e gestão intermediária), de modo a contribuir para elevar os padrões de qualidade e eficiência da administração pública estadual.

4. PÚBLICO-ALVO

Para garantir da efetividade e aplicabilidade, as ações de capacitação foram planejadas e serão executadas de acordo com essas especificações do público-alvo, conforme descrito a seguir:

4.1 **ALTA GERÊNCIA:** composta por Governadores, seus subordinados em Secretários de Estado, Diretores Gerais e Secretários Técnicos.

4.2 **GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA:** composto por gestores de responsáveis os programas (tais como diretores de escolas, hospitais, unidades de saúde, unidades de atendimento, coordenadores regionais, dentre outros).

4.3 **TÉCNICO:** composto por servidores públicos estaduais, que atuam e trabalham nos áreas essenciais prioritárias, demandadas neste Plano, as seleções médicas e análise de perfil, os quais possuem diferentes tipos de formação e escolaridade, variando de ensino médio ao pós-graduação.

4.4 **OPERACIONAL:** composto por profissionais com escolaridade básica e média, os quais executam serviços administrativos de baixo complexidade, ou serviços administrativos mais complexos, respectivamente. A atuação está relacionada a um planejamento técnico, com base nas rotinas e processos administrativos inerentes a cada segmento.

Desta forma, as ações de capacitação, nas modalidades presencial e a distância, serão planejadas e públicas específicas, tendo em vista a conexão direta com sua área de atuação, de modo a possibilitar aplicabilidade imediata dos conteúdos e aprendizagens adquiridos.

5. CRONOGRAMA

Três meses após a execução de referido projeto um período de 22 (vinte e quatro) meses, a fim de garantir os prazos necessários no processo de execução, seleção dos

Página 34



participantes por meio de análise de perfil, avaliação dos indicadores de resultados e análise de aplicabilidade no cotidiano dos servidores.

Nesse momento ressalta que o processo de seleção dos participantes, avaliação em satisfação dos cursos pelas participantes, bem como, a avaliação dos indicadores de resultados e análise de aplicabilidade no cotidiano dos servidores, é de responsabilidade da CONTRATANTE.

Para tanto, fica estabelecido o cronograma de realização dos cursos, nas modalidades presencial e a distância, conforme descrito a seguir:

Página 05



3.1 Cronograma de entrega dos produtos constantes neste item 3

Produtos	Mês de entrega dos produtos e respectivas observações																								Total
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1. Entrega em prazo em quantidade prevista e prazo de entrega de 10 dias a partir da data de emissão do pedido de compra, com exceção de itens cujo prazo de entrega seja superior a 15 dias, desde que devidamente justificada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
2. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									07
3. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									32
4. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									31
5. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									31
6. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									01
7. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									01
8. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									01
9. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									01
10. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									01
11. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									01
12. Entrega de curso de 120 horas pedagógicas, a ser ministrado em 12 meses, com carga horária de 120 horas, sendo 60 horas de aulas expositivas e 60 horas de aulas práticas, com carga horária de 60 horas de aulas práticas.																									01

Handwritten mark resembling a stylized 'L' or '7'.

30 P. 27 C



ESTADO DO PARANÁ

4. PRODUTOS CONSTANTES DA PROPOSTA

Os serviços constantes desta proposta estão assim definidos:

- a) Elaboração do Plano de Ensino e Plano de Competências - PDC, com definição das estratégias e dimensões pedagógicas que orientarão a produção e a execução das aulas nas modalidades presencial e a distância, de modo integrado, articulado e complementar, conforme critérios definidos no ITEM 5.1, e cronograma estabelecido no ITEM 5 Cronograma.
- b) Produção de 29 (vinte e nove) aulas na modalidade presencial, e execução de 67 (sessenta e sete) turmas, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidos pela gestão estadual, conforme descrito no ANEXO I, e cronograma estabelecido no ITEM 5 Cronograma. Integra a produção das aulas, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão de currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos neste Termo, e deverão ser submetidos a CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.
- c) Produção de 88 (oitenta e oito) aulas na modalidade presencial, e execução de 81 (oitenta e uma) turmas, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidos pela gestão estadual, conforme descrito no ANEXO I, e cronograma estabelecido no ITEM 5 Cronograma. Integra a produção das aulas, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão de currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos neste Termo, e deverão ser submetidos a CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.
- d) Produção e execução de 51 (cinquenta e um) cursos customizados, na modalidade de ensino a distância - EaD, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidos pela gestão estadual, e descritos no ANEXO I, sendo 27 (vinte e sete) cursos com

Página 87



ESTADO DO PARANÁ

disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com tutoria (aqui entendida enquanto comunicação interativa e bidirecional mediada pela ação de um profissional especialista na área temática, com desenvolvimento pedagógico, avaliações e feedbacks personalizadas), cujo cronograma de produção se encontra especificado no ITEM 5 - Cronograma, nêgre a produção dos cursos a distância, de modo individual, as seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão de currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse Termo, e devem ser submetidos a CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.

- e) Produção e execução de 04 (quatro) cursos curriculares (aqui entendidos enquanto cursos sem integralidade, onde são ofertados materiais adequados para que o aluno estude sem a participação direta de professores e tutores, de acordo com seu ritmo e disponibilidade de tempo), cujo cronograma de produção se encontra especificado no ITEM 5 - Cronograma.

Integra a produção dos cursos, de modo individual, as seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão do currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse Termo, e devem ser submetidos a CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.

6.1. ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS - PDC, COM DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS QUE NORTEARÃO A PRODUÇÃO DOS CURSOS NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, DE MODO INTEGRADO, ARTICULADO E COMPLEMENTAR.

Denhe as redefinições de estratégias em gestão pública encontram-se um dos meios de definir como aprender e transformar comportamento de atitudes em conhecimento organizacional; redefinir formas de ensino aprendizagem; trabalhar cooperativamente para obter soluções práticas e inovadoras; provocar mudanças que otimizem tempo. Que

Página 36



ESTADO DO PARANÁ

proporcionem formação continuada e sejam compatíveis com os planos e projetos estabelecidos como metas.

Na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências PDC, o PROPONENTE deverá apresentar as diferenças de sua proposta de consultoria, indicando ações estratégicas complementares que serão incorporadas ao objeto solicitado. Também deverá descrever a metodologia a ser utilizada, os produtos que serão entregues e de como o item estabelecido para a execução das atividades descritas no item de Referência, deverão ser descritos as diretrizes didático-pedagógicas que norteiam a produção e a execução das ações de capacitação, contemplando todos os aspectos descritos nos itens 6.1, 6.2 e 6.3 do referido TDR, estabelecendo-se em cada subitem, o detalhamento das condições técnicas propostas.

As ações de capacitação deverão prever leituras complementares, problematização e elaboração de uma síntese (plano de melhoria, projeto de impacto na administração pública, ou outra estratégia metodológica), com vistas à garantia da aplicabilidade e transferência imediata do conhecimento adquirido. Dada a relevância dessa ação, caberá o PROPONENTE descrever quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências PDC, as estratégias metodológicas que serão utilizadas, de modo a assegurar a vinculação imediata ao aprendizado a partir de situações do cotidiano.

O proponente deverá apresentar ainda, a forma como pretende estruturar sua equipe, seus fluxos de trabalho e infraestrutura, proposta de cronograma, bem como, suas relações com a equipe da Escola do Governo.

Tendo em vista a meta de Aprendizagem proposta pelo CONITAJANTIC, caberá o proponente manifestação formal, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências PDC, no que se refere às respectivas filias propostas, no que tange à sua organização, compatibilização, subdivisão e integração temática dos módulos, carga horária proposta, bem como, poderá sugerir a inclusão e ou substituição de novos cursos, desde que isto não afete o valor contratual, tendo em vista o Edital da Arte da respectiva área temática, aplicada ao contexto da administração pública.

Na elaboração deste plano é vital que se considerem os pressupostos filosóficos e epistemológicos que norteiam as reflexões e, conseqüentemente, as ações a serem desenvolvidas, necessariamente contemplar:

- a) estratégias metodológicas que possibilitem aprendizagem integrada: pedagogia, reflexão e articulação do conhecimento com a prática profissional; aplicabilidade do

Página 28



ESTADO DO PARANÁ

- conhecimento; bagagem do conhecimento prático que privilegia a reflexão, a criatividade e o trabalho em grupo;
- b) Famílias do ensino que conduzam à aprendizagem significativa, ou potencial criativo, a implementação eficaz à aplicabilidade efetiva;
 - c) Articulação do conhecimento por meio de abordagem crítica reflexiva;
 - d) Efetiva participação do aprendente;
 - e) Desenvolvimento de habilidades, atitudes e conhecimentos, mediante produção e divulgação de saberes éticos;
 - f) Interdisciplinaridade, de modo a favorecer o intercâmbio entre as áreas do saber;
 - g) Fomento indissociável de investigação e da prática;
 - h) Ação educativa constante e mediada;
 - i) As ações devem voltar-se sobre a realidade imediata, analisar os problemas, seus fatores determinantes e organizar uma forma de atuação efetiva, cuja que se possa interpretar o conhecimento adquirido na prática ética, de modo a promover a melhoria dos processos e serviços.

O Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC é instrumento de valorização do servidor público, de crescimento pessoal e profissional. Constitui-se em recurso para a modernização administrativa e para o aprimoramento na gestão das pessoas públicas estaduais, por meio de instituições diversas de aprendizagem, produção de conhecimentos e sua disseminação, interna e externa.

O Plano objetiva maximizar a capital intelectual dos servidores estaduais e potencializar vantagem competitiva para gestão de excelência, através em diferentes linhas de capacitação e pertencendo o desenvolvimento de saberes, que contribuam com o cumprimento da missão institucional.

Os princípios norteadores do processo de identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento serão pautados nas demandas estratégicas do Plano do Governo e no mapeamento de competências estratégicas e essenciais e serem desenvolvidas, as quais para fins didáticos dividem-se em:

6.1.1. COMPETÊNCIAS COMUNS

São as habilidades, conhecimentos e atitudes a serem desenvolvidas, direcionadas aos servidores de órgãos do Governo do Estado do Paraná que atuam diretamente nos respectivos áreas prioritárias, com vistas a implementar os processos e serviços atempais à população.

Convém ressaltar que os serviços participam dos cursos.

Página 20



ESTADO DO PARANÁ

serão realizados mediante análise de perfil prévia, a ser realizada pela CONTRANFE, com comprovada vinculação a área abrangida ao assunto a ser abordado, de modo a possibilitar a aplicação e transferência imediata dos conhecimentos, logo após o término do curso.

Por meio de mapeamento de competências estudado junto aos Órgãos do governo do Estado, para serem lecionadas nos Centros Formadores, foram planejadas como prioridades, as seguintes áreas temáticas:

a) GESTÃO DE PESSOAS: com finalidade identificar, compreender e aplicar ações inerentes aos princípios e práticas de gestão de pessoas que motivam na vida da organização, tais relações intrínsecas à qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Título do curso/atividade - Área Temática: Gestão de Pessoas

Cursos	C/H	Nº horas presenciais	Local de realização proposita	Tem. priorizar	Modalidade
1. Monitorar e avaliar a execução dos projetos e de suas subexecuções	24h	2	CURIBA	GERÊNCIA PLURIANUAL	Presencial
2. Avaliar os resultados e o desempenho	24h	2	CURIBA, Maringá	GERÊNCIA INFORMATIVA	Presencial
3. Avaliar os resultados e o desempenho	24h	2	CURIBA, Cascavel	GERÊNCIA INFORMATIVA	Presencial
4. Avaliar os resultados e o desempenho	24h	2	CURIBA, Cascavel	GERÊNCIA INFORMATIVA	Presencial
5. Avaliar os resultados e o desempenho	24h	2	CURIBA, Foz de Iguaçu	GERÊNCIA INFORMATIVA	Presencial
6. Avaliar os resultados e o desempenho	24h	2	CURIBA, Foz de Iguaçu	GERÊNCIA INFORMATIVA	Presencial
7. Avaliar os resultados e o desempenho	24h	01	CURIBA	GERÊNCIA INFORMATIVA	Presencial
8. Avaliar os resultados e o desempenho	24h	01	CURIBA	GERÊNCIA INFORMATIVA	Presencial

1. Além do(a) TPA, também deverão ser realizados dois (02) workshops referentes à área temática, a serem realizados em Curitiba, no âmbito da CONTRANFE.
2. Poderá ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRANFE.
3. Conferir o site da administração para dados de quantos (40) servidores.
4. Deletar-se pode ocorrer alteração, a pedido da organização.

b) PLANEJAMENTO: identificar, compreender e aplicar ações de planejamento, seus princípios metodológicos e instrumentos com vistas à melhoria da eficiência do governo. Abrange conteúdos voltados à compreensão da dinâmica geral do planejamento, gestão de programas e projetos, acompanhamento e avaliação com indicadores referenciais.

Anexo 41



ESTADO DO PARANÁ

Itens de aprendizagem – Área Temática: Planejamento

Cursos	C/H	Nº turmas previstas	Local de realização pretendida	Perfil servidor	Modalidade
TPH - PARLAMENTO ESTADUAL					
1. Metodologia do trabalho legislativo	24h	2	Curitiba, Cascavel	GRUPO A IN FRENTE A	Presencial
2. Gestão de processos legislativos	24h	2	Curitiba, Londrina	GRUPO A INTERMEDIÁRIA	Presencial
3. Metodologia legislativa	24h	2	Curitiba, Londrina	GRUPO A INTERMEDIÁRIA	Presencial
4. Metodologia legislativa: a prática da tramitação legislativa	24h	2	Curitiba, Londrina	GRUPO A INTERMEDIÁRIA	Presencial
TPH - A. GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS					
1. Planejamento do projeto e captação de recursos	24h	2	Curitiba, Cascavel	GRUPO A IN FRENTE A	Presencial
2. Avaliação de projetos	24h	2	Curitiba, Londrina	GRUPO A INTERMEDIÁRIA	Presencial

1. Cada curso a ser realizado será em locais dos (2) municípios referidos a área temática, com limitações e condições a serem avaliadas em conjunto com o CONTRANTE.
2. Também haverá elaboração de local de realização, a pedido do CONTRANTE.
3. O número máximo de participantes por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Cada curso poderá ser alterado a qualquer momento.

b) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO: identificar, compreender e aplicar técnicas em processos inerentes à automação da informação e comunicação no âmbito do serviço público estadual, sem visar à potencialização de resultados e otimização de tempo. Assindar aspectos relacionados gestão documental, comunicação escrita e oral (marketing institucional), e relacionamento com os cidadãos usuários do serviço.

Itens de aprendizagem – Área Temática: Informação e Comunicação

Cursos	C/H	Nº turmas previstas	Local de realização pretendida	Perfil servidor	Modalidade
TRH - COMUNICAÇÃO E TI					
1. Comunicação escrita e digital: texto e imagem	24h	2	Curitiba, Londrina, Maringá	GRUPO A	Presencial
2. Comunicação escrita e digital: texto e imagem	24h	2	Curitiba, Londrina	GRUPO A	Presencial

PR/100-22



ESTADO DO PARANÁ

1. Assessoria de Planejamento em Gestão Pública (Assessoria)	4	Unidade: Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Unidade: Gabinete
--	---	---------------------------------	-------------------	-------------------

1. Atividade de planejamento em gestão pública (G2) vinculada referências de área temática, à qual também serão vinculadas as atividades em conjunto com o CONTRATANTE.
2. Não será possível a criação de local de realização de trabalho do CONTRATANTE.
3. O número médio de participação por item é de quatro (04) servidores.
4. Os locais poderão sofrer alterações a pedido do contratante.

d) GESTÃO DA LOGÍSTICA PÚBLICA. Identificar, compreender e aplicar ações de relevância em visão estratégica na gestão de meios administrativos, considerando as interfaces jurídicas e financeiras na execução das processos de licitação e de suprimentos na gestão estadual.

Título de aprendizagem proposta – Área temática: Legislação Pública

Cursos	C/H	Nº horas previstas	Local de realização presenciais	Perfil necessários	Modalidade
TÍTULO A: GESTÃO ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAÇÃO E MATERIAIS					
1. Administração em Gestão Pública	40h	2	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial
2. Planejamento e Gestão da Política Pública (Introdução, análise de custos de produção, avaliação de desempenho, indicadores administrativos e outros)	40h	3	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial
3. Introdução à Legislação Administrativa e Legislação do Documento	40h	1	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial
TÍTULO B: LICITAÇÕES E CONTRATOS					
1. Introdução à legislação de licitação e contratos de prestação de serviços de natureza administrativa	40h	2	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial
2. Constituição e funcionamento dos processos licitatórios e contratos de prestação de serviços de natureza administrativa	40h	1	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial
3. Gestão de contratos administrativos	40h	1	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial
4. Contratação de serviços	40h	2	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial
5. Introdução de administração pública e contratos públicos	40h	2	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial
6. Termos de referência de licitação e contratos	40h	2	Gabinete do Governador	Unidade: Gabinete	Presencial

1. Atividade de planejamento em gestão pública (G2) vinculada referências de área temática, à qual também serão vinculadas as atividades em conjunto com o CONTRATANTE.
2. Não será possível a criação de local de realização de trabalho do CONTRATANTE.
3. O número médio de participação por item é de quatro (04) servidores.
4. Os locais poderão sofrer alterações a pedido do contratante.

Página 43



ESTADO DO PARANÁ

6.1.2. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

As atividades pedagógicas são desenvolvidas práticas pedagógicas de acordo com a missão, objetivos e prioridades estratégicas de cada uma das unidades orgânicas da escola.

Para se tratar de competências específicas a fim de atender o público segmentado, estas implementações serão oferecidas apenas no MODALIDADE PRESENCIAL.

Devido a isso, e de acordo com as demandas e necessidades específicas, serão desenvolvidas competências nas áreas de:

a) **EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:** programa de educação previdenciária, destinado aos servidores em fase de pré-aposentadoria e aposentados, cujo conteúdo as terras, q serem abordadas por meio de palestras, conforme descritos a seguir e no ANEXO 1;

Título de aprendizagem proposta - Área Temática: Educação Zelar Generalista - PALESTRAS

Palestras	IC/H	Nº turmas	Nº alunos por turma	Local de realização (previdenciária)	Perfil dos docentes	Modalidade
1. Atualização: Grupos de trabalho para elaboração de projetos de trabalho pedagógico	4h	4	20	Colégio de Aplicação - Paraná (Colégio Estadual)		Presencial
2. Atualização: O currículo em contexto de sala de aula	4h	4	20	Colégio de Aplicação - Paraná (Colégio Estadual)		Presencial
3. Educação Previdenciária	4h	4	20	Marquês Paulo Antonio Galvão, Curitiba	Graduação em Pedagogia	Presencial
4. Gestão pedagógica: planejamento pedagógico	4h	4	20	Colégio de Aplicação - Paraná (Colégio Estadual)		Presencial
5. Práticas pedagógicas: o currículo para uma realidade de sala de aula	4h	4	20	Colégio de Aplicação - Paraná (Colégio Estadual)		Presencial

1. O tempo necessário para a realização da palestra é de 04 (quatro) horas.
2. Não será cobrada a taxa de inscrição e a taxa de matrícula da COLUNARIANTE.
3. O número máximo de vagas por turma é de 20 (vinte) e o número de turmas é de 04 (quatro).
4. Os locais para a realização das palestras são de responsabilidade da instituição.

b) **DESENVOLVIMENTO SOCIAL:** objetiva identificar, compreender e aplicar os princípios de políticas públicas sociais que impactam nos resultados das ações educacionais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população paranaense. Oferece suporte teórico e instrumental para o desenvolvimento de ações com pessoas, famílias e grupos das comunidades em situação de risco e vulnerabilidade. O detalhamento das atividades se encontra detalhada no ANEXO 1.

Pág. 14 de 44



ESTADO DO PARANÁ

Relatório de acompanhamento proposta - Área Temática: Desenvolvimento Social - PALESTRAS

Atividade	CVN	Nº Unidade	Nº participantes por Unidade	Local de realização	Outros especificar	Modalidade
1. Workshop Temática: Planejamento Intermunicipal de ações estratégicas voltadas à implementação de projetos comunitários no âmbito familiar	01	1	01	Curitiba		Presencial
2. Seminário Intermunicipal do Conselho dos CEMAs, Superintendência Municipal do PMMG, planejamento e instrumentos de gestão	01	0	150	Curitiba, Curitiba, Itaipuaçu, Foz de Iguaçu, Jandaia	Presencial, com o objetivo de capacitar os gestores	Presencial
3. Encontro técnico de Gestão Municipal de Políticas Públicas, observando a atuação do Estado, superintendência Municipal de Políticas e Gestão de Recursos Humanos, além de reuniões técnicas, oficinas e demonstrações de utilização de ferramentas de gestão e análise de dados	01	1	150	Curitiba		Presencial
4. Seminário de planejamento e gestão de ações de gestão social, fórum no âmbito de gestão, superintendência e direções, com o objetivo de planejamento e organização	01	0	150	Curitiba, Curitiba, Curitiba, Curitiba		Presencial
5. Oficina de gestão de recursos humanos, planejamento e organização de ações de gestão social, fórum no âmbito de gestão, superintendência e direções	01	1	50	Curitiba		Presencial
6. Seminário Estadual de Gestão dos CEMAs, Superintendência Municipal de Políticas e Gestão de Recursos Humanos, além de reuniões técnicas, oficinas e demonstrações de utilização de ferramentas de gestão e análise de dados	01	4	150	Curitiba, Curitiba, Curitiba, Curitiba		Presencial





ESTADO DO PARANÁ

2. O conteúdo mínimo de participação na PAEP/PAE de todos os gestores municipais (MGP) será o item 4. O conteúdo mínimo será a execução e o perfil do competente.

6.1.3. COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

Toda que transformações aconteçam no âmbito de uma organização pública estadual, é necessária uma mudança de postura e agir, implementando mudanças de gestão inovadoras, bem como mudanças comportamentais no perfil do gestor público.

A ação da Administração Estadual pelo desenvolvimento de um programa de educação permanente de gestores baseia-se na crença de que a liderança é um dos elementos essenciais da boa governança pública. Embora não seja um tema novo na administração pública, tem passado por releitura, com novos enfoques. No Sistema do Estado do Paraná, ser gestor significa atuar sistematicamente nas esferas de trabalho, mobilizar para "fazer acontecer", criando um ambiente propício à inovação e aperfeiçoamento organizacional e contribuindo para consolidar o modelo municipal descentralizado, interligado, cooperativo e transparente, com foco na cidadania.

Nessa perspectiva, o gestor estadual necessita desenvolver competências que possam lhe dar condições de traduzir a proposta e a visão da gestão estadual, mobilizando pessoas para a ação e resultando, no sentido de promover as mudanças necessárias. O papel dos gestores passa a ser revista e ampliada, abrindo espaço para a discussão dos novos desafios e competências que os gestores públicos terão de desenvolver para exercer o seu papel profissional. É importante ressaltar que também são competências essenciais ao gestor público o fortalecimento do sentido de cidadania, o ético, o compromisso público e a responsabilidade social.

Este processo visa o fortalecimento das competências técnico-éticas-públicas inerentes ao perfil do novo gestor público, condição essa, para o melhoria da qualidade de gestão e governança democrática. É uma das principais estratégias de governo adotadas para a mudança de padrões culturais e de desempenho das políticas públicas.

Os conteúdos estão estruturados em grandes temas que se articulam transversalmente proporcionando as questões essenciais da administração estadual. O programa deverá abordar o papel do gestor a partir de referencial conceitual e metodológico sobre as diferentes dimensões da gestão, utilizando métodos, técnicas e instrumentos que contribuam para transformar sua prática de trabalho em excelência. Busca proporcionar o aprimoramento das práticas gerenciais, de acordo com as

Pág. 04 de 47



ESTADO DO PARANÁ

estratégias organizacionais, promovendo a sinergia necessária para uma gestão com resultados. Está focado na obtenção de resultados de alta performance, bem como, atuação integrada e intersectorial.

Considerando a público-idade, bem como, as objetivos que se pretendem alcançar, oferece-se, para o desenvolvimento das competências gerenciais a estruturação das ações por meio de diferentes estratégias metodológicas, como workshops, seminários e outras presenciais ou a distância, com a participação de docentes/especialistas nacionais e internacionais, permitindo a contatarmos saber, de modo a possibilitar a discussão de temas relevantes a atuação, bem como seus impactos no âmbito do Estado, no cargo do gestor e na gestão pública.

1. Na aprendizagem proposta - Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - Modalidade: Presencial - CURSOS - GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA

Cursos	C/N	Nº Turmas	Local Realização	Perfil Servidores	Modalidade
GRUPO: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS - CURSOS - 1					
SEMINÁRIOS INTERMEDIÁRIA					
1. Curso: Módulo para o desenvolvimento da liderança	01	01	Curitiba/Paraná	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
2. Jornada de desenvolvimento de competências gerenciais	01	01	Curitiba/Paraná	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
3. Gestão de pessoas: liderança e resultados	01	01	Curitiba/Paraná	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
4. Gestão para a gestão da inovação	01	01	Curitiba/Paraná	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial

1. Além desta lista, também deverão ser realizadas mais (02) workshops referentes a área temática cujos temas serão discutidos e validados em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá haver alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número máximo de participação por turma é de cinquenta (50) servidores.
4. O Estado poderá solicitar alterações, a pedido da contratante.

2. Na aprendizagem proposta - Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - Modalidade: Presencial - SEMINÁRIOS E WORKSHOPS - ALTA DIREÇÃO

Cursos	C/N	Nº Turmas	Local Realização	Perfil Servidores	Modalidade
GRUPO: LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA - SEMINÁRIOS E WORKSHOPS					
1. Liderança e inovação na gestão pública	01	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
2. Gestão para a inovação	01	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
3. Gestão para a inovação	01	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial

Página 19



ESTADO DO PARANÁ

4. Outras perspectivas de atuação e pontos de atenção	02	01	Civil	Presencial
5. Outras perspectivas de atuação e pontos de atenção	02	01	Civil	
6. Outras perspectivas de atuação e pontos de atenção	02	01	Civil	

1. Poderá ocorrer alteração de local de realização, e prazo da CONTRATANTE.
 2. O número médio de participação é de pessoas (100) por turma por evento.
 3. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da CONTRATANTE.

Dada a relevância e caráter estratégico destas ações, o PROPONENTE deverá encaminhar parecer técnico referente aos seminários e workshops voltados especificamente à área gerencial, com sugestões de indicações ou substituições, se necessário, tomando por base de análise o Estado de Arte nas referidas temas vinculadas ao contexto público, acompanhado de indicações de possíveis consultores.

6.2. PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL, DE ACORDO COM AS ÁREAS ESTRATÉGICAS E Mapeamento de Competências Já Definidos pela Gestão Estadual

De modo a garantir a uniformidade de abordagens técnicas e metodológicas junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o aprimoramento e integração das modalidades presencial e a distância.

Para o desenvolvimento das competências técnicas e organizacionais (ITEM 6.1.1), específicas (ITEM 6.1.2) e gerais (ITEM 6.1.3) os cursos deverão subsidiar a construção do plano de desenvolvimento de competências, com as respectivas diretrizes didático-pedagógicas, foram estabelecidas as seguintes prioridades:

6.2.1. Os temas de cada uma das áreas temáticas serão abordados por meio da estruturação de linhas de desenvolvimento, numa sequência lógica de conhecimentos. Conforme já descrito no ITEM 6.1, deverá o PROPONENTE apresentar formalmente, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, PDC - no que se refere às respectivas linhas propostas, no que tange a sua organização, compatibilização, subdivisão e integração temática dos módulos, carga horária proposta, bem como, poderá sugerir a inclusão e ou substituição de novos cursos, desde que isto não altere o valor contratual, tendo em vista o estado de arte da respectiva

Regime 40



ESTADO DO PARANÁ

Área temática, vinculados ao contexto da administração pública.

6.2.7. Os cursos terão carga horária de 24 (vinte e quatro) horas/aula e os palestras, seminários e workshops 04 (quatro) horas/aula.

6.2.8. O cronograma de programação e execução das ações de capacitação, conforme especificidade no ITEM 5, prevê a sua realização de modo planejado e sequencial. O cronograma com as datas de realização das ações de capacitação será efetuado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato.

6.2.4. As disciplinas (cursos) podem ser realizadas e certificadas individualmente ou como módulos.

6.2.5. Para cada área temática, conforme descrito no ANEXO, deverão ser propostas e realizadas workshops complementares distintas de forma geradora, como alternativas metodológicas de disseminação de conhecimento, *brainstorming*, compartilhamento de boas práticas e compartilhamento de casos da Ativa na respectiva área temática, vinculados ao contexto da administração pública. Para cada área temática, serão realizados, no mínimo 02 (dois) workshops, cujas datas deverão ser discutidas e validadas em conjunto com a CONTRATANTE.

6.2.6. Os cursos (disciplinas) deverão prever leituras complementares, problematização e elaboração de uma solução (plano em melhorias, projeto de impacto na administração estadual), com vistas à garantia da aplicabilidade e transferência do conhecimento adquirido. Dada a relevância desta ação, caberá a CONTRATADA descrever quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, as estratégias metodológicas que serão adotadas, a fim de assegurar a vinculação imediata da aprendizagem à área de atuação do servidor, bem como, alternativas para possibilitar o compartilhamento das experiências e a multiplicação dos conhecimentos pelos servidores.

6.2.7. Haverá sob a responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de espaços físicos condizentes e adequados no local do evento, bem como, do perfil da público-alvo, com infraestrutura e equipamentos audiovisuais necessários, bem como, café, água e kit lanche (pastas, doces, frutas de estação).

6.2.8. Constitui responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de arte dos folders por curso, para fins de divulgação aos servidores, de modo on line, pela CONTRATADA. Os mesmos deverão seguir as normas estabelecidas no Manual que usa a imagem do Governo do Paraná, e ser encaminhados à Escola de Governo, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias anterior à realização do evento, para fins de divulgação. Caso o material não seja

Eligível



ES ADJ DO PARANÁ

validação, o mesmo deverá ser refletido pela CONTRATADA.

6.9.9. Compete a CONTRATADA a elaboração de catálogo geral eletrônico dos dados de capacitação, a ser divulgado nos servidores pela CONTRATANTE, por meio de diferentes meios de comunicação institucional. Deverá conter as áreas curriculares, relação dos cursos, cargos vacantes, público-alvo, indicação do docente com currículo resumido, local de realização, cronograma e breve ementa. Deverão seguir as normas estabelecidas na Manual de Uso de Imagem do Governo do Paraná, disponível na

www.comunicacao.pr.gov.br/identificacao.asp, e submetido à Escola do Governo para análise e validação. Caso o material não seja aprovado, deverá ser refletido de acordo com as normas e exigências da CONTRATANTE.

6.9.10. A seleção das linhas de aprendizagem por área terá como critério prioritário números de turmas e número de alunos, de acordo com estabelecidos no ANEXO I.

6.2.11. Toda e qualquer material didático, bem como as peças de divulgação, deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Uso de Imagem do Governo do Paraná, e, previamente validadas previamente pela CONTRATANTE.

6.2.12. A certificação dos alunos será elaborada em conjunto pela CONTRATADA e CONTRATANTE, mediante utilização de instrumentos específicos. Somente serão liberadas certificadoras concluídas, nos alunos servidores que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 70%.

6.9.13. Caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, o desenho instrucional do mesmo, contendo a programação, detalhamento dos conteúdos e abordagem metodológica, bem como as respectivas disciplinas dos docentes indicados, para fins de validação. Caso a programação ou os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, o material, assim como as indicações deverão ser rejeitadas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, com prazo máximo de até 10 (dez) dias, sob pena de cumprimento no prazo, implicará em aplicação de penalidades.

6.2.14. O currículo dos docentes para fins de indicação dos docentes deverá seguir o modelo do ANEXO I, contendo as seguintes informações: Curso para o qual está sendo indicado; áreas de atuação; formação acadêmica; experiência/profissão na área para a qual está sendo indicado; docência na área docente em sistemas do Governo.

6.2.15. Os docentes a serem contratados deverão ter algum dia experiência e atuação técnica específica na área para a qual está sendo indicado para ministrar a curso, comprovada por atuação na administração pública, seja como servidor, ou não.



ESTADO DO PARANÁ

docente ou consultor, condições e/ou que deverão ser comprovadas à CONTRATANTE, mediante currículo, (ANEXO II) onde constará, ainda, a indicação do docente ser indicado pelo CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA a admissão de outros currículos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de penalidades.

6.2.16. Será efetuada pelo CONTRATANTE avaliação de redação (qualificação) dos participantes do evento, de modo a possibilitar a percepção do aluno quanto ao conteúdo; metodologia; conceitos; aplicabilidade; atendimento aos objetivos; carga horária; fundamentação dos conteúdos, entre outros. A síntese da referida avaliação será encaminhada à CONTRATADA, de modo a promover os ajustes e adaptações que se fizerem necessários.

6.2.17. Todas as despesas com passagens, hospedagens, alimentação, locomoção, encargos tributários e demais despesas dos docentes contratados, ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.18. Quando da realização de cursos, as turmas terão um número de 25 alunos matriculados e máximo de 40 por turma. Quando da realização de palestras, seminários e outros, o número será de 150 a 200 estudantes.

6.2.19. Para cada curso (presencial e a distância) deverá ser elaborado um MANUAL DE PROCEDIMENTOS, específico em forma e conteúdos abordados, de modo a instrumentalizar o servidor na aplicabilidade do aprendizado realizado, em seu local de trabalho e normatizar práticas e fluxos. Para a sua elaboração, caberá à CONTRATADA a sistematização dos conteúdos, além das normas relativas à normatizações definidas pelo órgão e/ou setor do governo do Paraná, responsável pela gestão do respectivo assunto abordado. Para tanto, será estruturada agenda de trabalho conjunta entre CONTRATADA e CONTRATANTE, a fim de possibilitar o repasse das informações necessárias à elaboração do material, a qual após formulada, deverá ser validada pelo referido Órgão do Estado do Governo.

6.2.19.1. Entende-se por Manual de Procedimentos, a descrição detalhada de normas, procedimentos, objetivos, instruções e orientações que devem ser seguidas, acerca de um determinado processo de trabalho, quer seja individualmente, quer seja em conjunto. Em síntese, este documento descreve a(s) atividade(s) e ser (em) realizada(s) o trabalho como deve(r) ser desenvolvida(s).

6.2.19.2. Toda e qualquer Manual de Procedimentos deverá conter: objetivo (do documento e do processo de trabalho); normas (é a indicação de quem executa ou pode executar a tarefa do processo de trabalho); procedimentos (é a indicação de como são executadas as tarefas, passo a passo). Formulário

Fórmula



ESTADO DO PARANÁ

de a produção dos documentos que compõem o processo de trabalho, bem como, forma da sua utilização, fluxogramas (é a indicação dos gráficos representativos dos diversos procedimentos operacionais) e Anexos.

6.2.6.3. O Manual de Procedimentos deverá ser formatado de acordo com o Manual de Identidade Visual do governo do Estado do Paraná, disponível no www.normasdo.org.br/parana/identidadevisual/, a arte gráfica (template) a ser repassada para CONTRATANTE, quando da assinatura do Contrato;

6.2.19.4. O Manual deverá ser elaborado pela CONTRATADA e será reproduzido para CONTRATANTE. Os mesmos também ficarão disponíveis para download, no Portal de Gestão de Serviços.

6.2.20. Deverá a CONTRATADA indicar U(um) coordenador geral do projeto, D(duas) coordenadores pedagógico e BI(uma) coordenadora de educação a distância, responsáveis pela avaliação das atividades técnicas e operacionais geradas pela CONTRATANTE, bem como, avaliação de risco do Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: De modo a garantir a uniformidade de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o alinhamento estratégico e integração das modalidades presencial e a distância.

Para a produção e execução de um curso, na modalidade presencial, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguintes etapas para fins de alocação de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA:

PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE UM (01) CURSO - MODALIDADE PRESENCIAL

PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSO DE CURSO - MODALIDADE PRESENCIAL

1. Elaboração da proposta, definição das competências, das objetivos e da estratégia do curso (CONTRATADA E CONTRATANTE)

1.1. Elaboração do plano de trabalho do curso e das atividades a serem realizadas

2. Alinhamento pedagógico (CONTRATADA E DOCENTE)

2.1. Definição de abordagens metodológicas e estratégias do docente durante o dia de curso, com as atividades a serem realizadas, tempo destinado ao participante, reposta e discussão de assuntos, organização de a serem discutidos, de acordo do CLM e a que os conteúdos a serem abordados

3. Descrição instrucional do curso

04/11/2017



ESTADO DO PARANÁ

- 3. Elaboração de Projeto pedagógico e de aulas de referência.
- 3.3. Produção do conteúdo.
- 3.4. Seleção de materiais de apoio, atividades e atividades avaliativas
- 3.4.1. Elaboração do Manual de Procedimentos, com base nas diretrizes repassadas pela CONTRATADA.
- 4. Execução do curso
- 4.1. Execução do curso.
- 4.1.1. Atuação dos docentes e das atividades e atividades de aprendizagem e de apoio.
- 4.1.2. Correção e feedback dos trabalhos e das atividades
- 4.1.3. Elaboração de relatórios finais.

No que se refere a produção e execução de uma palestra, na modalidade presencial, propõe-se as seguintes etapas para fins de elaboração de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E CRIAÇÃO DE UMA PALESTRA PRESENCIAL	MODALIDADE
1. Alinhamento pedagógico entre CONTRATANTE E CONTRATADA	
1.1. Reconhecimento do ambiente, dos objetivos e recursos de materiais pelo Contratante, e alinhamento a serem desenvolvidas atividades da palestra, buscando a forma abordada a partir do planejamento.	
2. Desenho (estrutura)	
2.1. Produção do conteúdo e materiais.	
2.2. Elaboração do material visual para a palestra.	
2.3. Elaboração do Manual de Procedimentos, com base nas diretrizes repassadas pela CONTRATADA.	
3. Execução da palestra	
3.1. Realização da palestra.	
3.1.1. Correção das atividades.	
3.1.2. Elaboração de relatórios finais.	

6.3. PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS, NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA - EAD, DE ACORDO COM AS ÁREAS ESTRATÉGICAS E Mapeamento de Competências Já Definidos pela Gestão Estadual, com Disponibilização de Serviços de Tecnologia e Tutoria.

Os serviços constantes desta proposta estão divididos em três categorias:

- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA (PLATAFORMA TAD).
- SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS PARA EAD.



ESTADO DO PARANÁ

SERVIÇOS DE APOIO E TUTORIA

6.3.1. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA (PLATAFORMA EAD)

Os serviços de tecnologia referem-se à operação e manutenção de uma plataforma EAD via Internet, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo os seguintes itens:

- a) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)
- b) infraestrutura operacional

6.3.1.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

A plataforma deverá estar disponível de modo customizada ao governo do Estado do Paraná, com acesso personalizado por meio de link com o Portal da Escola do Governo, até 30 (trinta) dias antes a conclusão do contrato. O não cumprimento implicará na aplicação de penalidades.

Os recursos administrativos do AVA deverão proporcionar ferramentas de acompanhamento e gerenciamento e dos usuários e das atividades de capacitação. Para isso, o ambiente deverá possibilitar:

- a) O cadastramento de usuários e a verificação destes usuários às suas respectivas Secretarias e Órgãos. Também deverá prover a transferência de base de dados, no que se refere ao histórico de aproveitação dos servidores, para o sistema utilizado pela CONTRATANTE.
- b) A criação e a organização de cursos, bem como a disponibilização destes aos usuários.
- c) Deverá também permitir a criação de cursos com conteúdos educacionais em múltiplos formatos, incluindo vídeos, aulas, conteúdo eletrônico (folhas eletrônicas) e material complementar na forma de arquivos digitais (pdf, doc, xls, xls, ppt, entre outros).
- d) Inscrição pelo aluno deverá permitir aos usuários realizar a inscrição nos cursos disponíveis, selecionando-os a partir de um lista de cursos disponíveis para inscrição.
- e) Inscrição pelo gestor deverá permitir aos gestores inscrever os usuários em determinados cursos.
- f) Maior eficiência auxiliar a equipe de gestão na condução e gerenciamento das ações de capacitação, a AVA deverá permitir a geração de relatórios MENSAIS de acompanhamento dos cursistas e dos cursos oferecidos. No mínimo deverão ser gerados os seguintes relatórios potenciais: Relatório geral de usuários cadastrados no ambiente, por período; Relatório de usuários inscritos, por curso, e por Secretarias/Órgãos de origem; Relatório do número de usuários inscritos por curso X número de usuários concluídos; Relatório de conclusão, por curso, com número de inscritos.

Página 66



ESTADO DO PIAUÍ

com % de aproveitamento, % evasão, % reprovação, e órgão de relação; relatório de certificação emitido por curso e número de participantes por Secretarias/Órgãos de relação; Relatório de avaliação de reação do participante, por curso, com número de inscrites, número de certificados; relatório de avaliação de aprendizagem, por curso, com número de inscrites e número de certificados;

- g) O AVA deverá permitir a criação de relatórios personalizados, sob demanda da contratante, por meio de filtros relacionais ou de formas específicas de exibição dos dados.
- h) Certificados: o AVA deverá permitir a geração de certificados de conclusão de cursos e programas de formação. Os certificados deverão ser numerais a cada usuário e deverão incluir todos os dados do curso, como o tema, conteúdo programático e carga horária. O ambiente deverá permitir a impressão dos certificados pelos próprios usuários ao final do curso, caso o desempenho mínimo exigido seja atingido. O AVA deverá incluir uma ferramenta de verificação de autenticidade dos certificados. O ambiente deve ainda permitir a criação de certificados com logotipos personalizados, com possibilidade de incluir logotipos, assinaturas e outros elementos gráficos todos pela CONTRATANTE.
- i) Conservação e caráter temporário de plataforma (vinte e quatro meses): a base de dados dos alunos/usuários deverá ser exportada para o sistema da CONTRATANTE, de modo que mesmo após o término do contrato, os certificados possam ser impressos e gerados conforme a conveniência da CONTRATANTE.
- j) Avaliação de aprendizagem: O AVA deverá possuir um módulo de avaliação de aprendizagem que permita a realização de provas online. É requisito fundamental que o sistema permita a criação de um banco de questões para cada curso. As provas online deverão ser geridas a partir de banco de questões. Em cada prova, as questões e suas alternativas deverão ser exibidas em ordem aleatória, do tal maneira a obter a maior variedade possível entre as provas de diferentes usuários. Somente serão liberados certificados em conclusão, dos alunos/candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 70%.
- k) Interatividade: Uma parte essencial de ambientes internet é a capacidade de promover a interatividade entre os cursistas e instrutores, de forma a estimular o compartilhamento de boas práticas e a troca de experiências. O AVA deverá dispor de uma ferramenta de comunicação assíncrona, possibilitando a criação de fóruns de discussão para cada curso/curso. Também, deverá permitir a interação síncrona, por meio da criação de salas de chat (ações virtuais), nas quais os usuários

Página 51



ESTADO DO PARANÁ

podendo se comunicar através de mensagens de texto em tempo real.

6.3.1.2 Infraestrutura Operacional

O Ambiente Virtual de Aprendizagem deverá ser instalado em servidor externo fornecido pela CONTRATADA, que se responsabilizará pela infraestrutura nos servidores (equipamentos e banda internet).

A infraestrutura operacional deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Resposta dos cursos em ambiente seguro, em infraestrutura própria ou terceirizada;
- b) Garantia de restauração dos dados por meio da realização de backup diários, semanais e mensais;
- c) Suporte em caso de falta de energia, garantindo assim a disponibilidade dos serviços;
- d) Nível de serviço mínimo mensal, ou seja, disponibilidade do sistema ao usuário final de 98% (noventa e oito por cento), sem qualquer problema ou prejuízo aos usuários;
- e) Garantia de que o ambiente não seja vulnerável à falhas de segurança;
- f) Criação e emissão de relatórios ou consultas que exijam grande carga de processamento;
- g) A manutenção corretiva do sistema deverá ocorrer dentro do prazo especificado na proposta com a prioridade requerida; indisponibilidade da infraestrutura, ou do sistema para todas as partes de usuários, e contratada deverá apresentar a solução do problema em até 12 (doze) horas ou atendimento a problemas isolados para os usuários alunos, suporte ao administrativo, e contratada deverá apresentar a solução do problema em até 24 (vinte e quatro) horas. O não cumprimento implicará em penalidades;
- h) Monitoramento do nível de serviço do sistema por meio de relatórios em line, tais como: percentual de disponibilidade do sistema, ocorrência e tempo de falhas ou quedas, desempenho do sistema indicando o número de alunos acessando por hora, dia, mês e média de acessos simultâneos;

6.3.2. SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS PARA EAD

Este item se refere aos serviços relacionados à produção de cursos customizados, na modalidade a distância, destinado ao aprimoramento pessoal e profissional dos servidores do Estado do Paraná, contemplando as áreas do conhecimento relacionadas

Pag. nº 57



ESTADO DO PARANÁ

nos itens 6.1, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e as trilhas de aprendizagem já definidas no ANEXO I.

De modo a garantir a uniformidade de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando a alinhamento estratégico e integração das modalidades presencial e a distância.

A seleção dos cursos a serem produzidos, na modalidade a distância, se encontram descritos a seguir e especificados no ANEXO I.

a) Trilha de aprendizagem proposta: Área Temática: GÊNERO DE PESSOAS - Modalidade: EaD - CURSOS

Cursos	E/R	Nº vagas	Observações	Perfil servidor
1. Marketing e processo de vendas: identificação e formação de leads	20h	100	COM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
2. Gestão da estratégia de marketing	20h	100	COM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
3. Construção de estratégia de gestão de pessoas	20h	100	COM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
4. Gestão de recursos humanos: recrutamento	20h	100	COM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
5. Capacidade e Marketing e a formação de pessoas: o papel do canal - integrando canais	20h	-	SEM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA

1. O curso a DISTÂNCIA, para a produção do curso a distância, será produzido pelo Núcleo de Aprendizagem (NAP) próprio, em acordo com as condições e critérios estabelecidos no RPPD.
2. O curso presencial será a ser produzido pelo Núcleo de Aprendizagem.

b) Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: PLANEJAMENTO - Modalidade: EaD - CURSOS

Cursos	E/R	Nº vagas	Observações	Perfil servidores
TRILHA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO				
1. Metodologia para desenvolvimento de projetos	40h	100	COM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
2. Gestão de projetos	20h	100	COM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
3. Gestão de projetos: metodologia	20h	100	COM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
4. Implementação e avaliação de resultados em desenvolvimento de projetos	20h	100	COM TUTORIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
TRILHA: GESTÃO DE PROJETOS E CAPACIDADE DE PROJETOS				

Página 53



ESTADO DO PARANÁ

1. Matrículas em cursos de graduação em 2011	24	102	COMUNICAÇÃO	GERÊNCIA NÍVEL LOCAL
2. Tempo de duração	240	180	COMUNICAÇÃO	GERÊNCIA NÍVEL LOCAL

1. Capacitar a COMUNIDADE e produção do curso e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) em 100% de acordo com as exigências e critérios estabelecidos neste Plano;
2. Otimizar o processo de avaliação, a partir da COMUNIDADE;

e) Trilha de aprendizado proposta - Área Temática: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - Modalidade: FIC - CURSOS

Curso	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidor
TRILHA: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO				
1. Conteúdo de base teórica e metodológica para o desenvolvimento de projetos	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
2. Gestão de Informação e Comunicação	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
3. Gestão de Informação e Comunicação (Bases Teóricas e Metodológicas)	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL

1. Capacitar a COMUNIDADE e produção do curso e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) em 100% de acordo com as exigências e critérios estabelecidos neste Plano;
2. Otimizar o processo de avaliação, a partir da COMUNIDADE;

d) Trilha de aprendizado proposta - Área Temática: LOGÍSTICA PÚBLICA - Modalidade: FIC - CURSOS

Curso	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidor
TRILHA: GESTÃO ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL E DE MATERIAIS				
1. Logística	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
2. Conteúdos e práticas de administração pública: fundamentos, doutrina, legislação, atualizações, políticas, procedimentos e organização de serviços públicos	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
3. Gestão de Informação e Comunicação	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
TRILHA: LOGÍSTICA E COMPRAS				
1. Gestão de Informação e Comunicação	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
2. Gestão de Informação e Comunicação	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
3. Gestão de Informação e Comunicação	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
4. Compras Públicas	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
5. História do Brasil para aplicação de conhecimentos	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL
6. História do Brasil para aplicação de conhecimentos	24	120	COMUNICAÇÃO	GERENTE LOCAL

1. Capacitar a COMUNIDADE e produção do curso e disponibilização em

Pág. n.º 58



ESTADO DO PARANÁ

Atividade Virtual de Aprendizagem (AVA) própria, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Edital.

2. Os conteúdos serão elaborados a partir do COORDINANTE.

c) Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - Modalidade: EaD - CURSOS

Curso	CRH	Nº vagas	Observações	Perfil servidores
TRILHA: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS				
1. Gestão de equipes e a importância da liderança	20h	100	COMPLÉTOS	OBRIGADO INSCRIÇÃO
2. Liderança inovadora e a importância da cultura de inovação	20h	100	COMPLÉTOS	
3. Gestão de equipes, processos e resultados	20h	100	COMPLÉTOS	
4. Planejamento e gestão de projetos	20h	100	COMPLÉTOS	

1. Seleção de CONTEÚDO e produção de textos e disponibilidade em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) própria de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Edital.

2. Os conteúdos serão elaborados a partir do COORDINANTE.

f) Área Temática: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Modalidade: EaD - CURSOS

Curso	CRH	Nº vagas	Observações	Perfil servidores
1. Educação e cultura para o planejamento previdenciário	20h	100	COMPLÉTOS	Assessores em Administração Previdenciária
2. Aspectos legais e técnicos para o planejamento previdenciário	20h	100	COMPLÉTOS	
3. Aspectos de planejamento previdenciário	20h	100	COMPLÉTOS	

1. Seleção de CONTEÚDO e produção de textos e disponibilidade em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) própria de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Edital.

2. Os conteúdos serão elaborados a partir do COORDINANTE.

6.3.2.1. Requisitos de formatação dos conteúdos e disponibilidade de mídias educacionais.

a) Os conteúdos deverão ser fornecidos no formato de cursos, organizados de maneira sequencial, com proporcionalidade de atividades e integração de mídias educacionais. Cada curso deverá incluir, no mínimo, as seguintes mídias: vídeo-audio, conteúdo e-learning interativo, textos de apoio em volume compatíveis com o conteúdo apresentado e links correlatos para aprofundamento do conteúdo.

b) As atividades deverão ser elaboradas a partir de um plano institucional que defina a divisão temática e abordagens.





ES ADU DO PARANÁ

- educacionais e terem êxito pelo docente/instrutor. Elas deverão ser produzidas em estilo profissional.
- c) O conteúdo da curso deverá conter exercícios de fixação e avaliação, além de textos e telas interativas. As telas interativas deverão incluir animações, narrações e outros recursos multimídia, com vistas à potencialização do aprendizado. As avaliações deverão conter questões elaboradas com diferentes estruturas metodológicas, que possibilitem a rebaixação e aferição do aproveitamento pelo fim de certificação.
- d) Avaliação da satisfação do curso: existência de mecanismo de avaliação do curso, de modo a possibilitar a percepção do aluno quanto ao conteúdo; metodologia; acessibilidade; atendimento aos objetivos; carga horária; aprofundamento das conteúdos, entre outros. Deverão ser encaminhados relatórios gerados periodicos à CONTRATADA.

6.3.2.2. Customização de cursos

- a) A contratada deverá produzir 01 (uma a duas) cursos, sendo 27 (vinte e sete) com tutoria (aqui entendido enquanto comunicação interativa e bidirecional mediada pela ação de um profissional especializado na área temática, com acompanhamento pedagógico, avaliações e feedbacks personalizados) e 04 (quatro) autoinstrucionais (aqui entendidos enquanto cursos sem interatividade, onde são elaborados materiais adequados para que o aluno tenha a participação direta de professores e tutores, de acordo com seu ritmo e disponibilidade de tempo), produções conforme os requisitos de formato e temáticas descritos nos Itens 6.1.1, 6.1.3, 6.3.2, 6.3.2.1 e ANEXO I, respectivamente, com carga horária de 24 horas.
- b) Cada área temática já possui uma "linha de aprendizagem" previamente definida, conforme especificado no ANEXO I. Caberá a CONTRATADA a produção e a organização das mesmas.
- c) Ao considerar que este projeto prevê a duração de vinte e quatro (24) meses, o que é aceito a ser produzido de modo customizado, de acordo com as especificações contidas neste termo é composto por um total de 29 (vinte e nove) cursos presenciais (67 horas); 91 (oitenta e uma) palestras presenciais e 91 (trinta e duas) cursos a distância, conforme especificação no ANEXO I, caberá a CONTRATADA a produção dos cursos, conforme cronograma estabelecido no ITEM 5.
- d) Toda a obra produzida de modo customizado pela CONTRATADA, conforme descrito neste Termo, será de

Página 61



ESTADO DO PARANÁ

propriedade exclusiva da Escola de Governo do Paraná. A Escola de Governo possui papel múltiplo, na aprovação do curso e duplidade de função: instrução, sem limite e sem quebra da obrigatoriedade de salientar lições ou fazer julgamentos comotemáticos. A agenda de trabalho será mantida em todas as repetições e avaliações. Para tanto, cabe a CONTRATADA, quando da contratação dos docentes para fins de produção dos cursos no formato EaD, providenciar todos os aspectos jurídicos e legais cabíveis, para fins de cessão de uso de imagem, propriedade intelectual, dentre outras:

- a) Para cada curso deverá ser elaborado um MANUAL DE PROCEDIMENTOS, específico do tema e conteúdos abordados, de modo a instrumentalizar o servidor na adequabilidade da aprendizagem adquirida, em seu local de trabalho e normalizar processos e fluxos. Para a sua elaboração, caberá a CONTRATADA a sistematização das diretrizes, políticas internas adotadas e normatizações emitidas pelo órgão do setor de governo do Paraná, responsável pela gestão do respectivo assunto abordado. Após finalizado, o Manual deverá ser validado pela referida Órgão e Escola de Governo.

4.3.3. SERVIÇOS DE APOIO

Os serviços de apoio se dividem em três categorias: apoio operacional, apoio técnico e tutorial, com atribuições e composição conforme descrito a seguir:

4.3.3.1. Serviços de apoio operacional

A equipe operacional destina-se a apoiar a CONTRATANTE no gerenciamento dos usuários e cursos oferecidos. São atribuições típicas da equipe operacional:

- a) Tutoria online;
- b) Auxiliar no cadastramento e configuração das contas de acesso dos usuários;
- c) Auxiliar os usuários para o correto acesso aos conteúdos disponibilizados no ambiente Internet (vídeos e páginas web);
- d) Esclarecer dúvidas sobre o uso dos ferramentas de comunicação síncronas e assíncronas;
- e) Orientar os usuários quanto ao uso do ambiente Internet. Sem custo, e conclusão das atividades de aprendizagem propostas;
- f) Efetuar o cadastramento e configuração de usuários, criação de turmas, geração de relatórios de acompanhamento, obtenção de dados estatísticos e demais tarefas pontuais;

segue:



ESTADO DO PARANÁ

- tipicas da gestão de *e-learning*.
g) Atendimento telefônico durante o horário comercial para apoiar os cursistas na disponibilização e realização dos cursos.

6.3.3.2. Serviços de apoio técnico

A contratada deverá dispor de equipe de apoio técnico para a manutenção e customização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Entende-se como "customização do AVA" as alterações no código-fonte do ambiente Internet e de sua interface para adequar-se às especificidades da contratante.

Além disso, deverão ser desenvolvidas rotinas de software para a integração de dados com a base de dados da contratante, como por exemplo: a unificação de dados de acesso, cadastramento e exclusão automáticos de usuários, repasse automático de dados de conclusão de cursos, entre outros.

6.3.3.3. Serviço de tutoria

a) A CONTRATADA deverá dispor de serviço de tutoria *on line*, sendo 01 tutor para cada grupo de 50 alunos-servidores. Os tutores deverão ter formação acadêmica e experiência (atuação) comprovada na área específica na qual estão efetuando a tutoria, bem como, domínio de tecnologia da informação e comunicação. Também caberá ao tutor a gestão dos fóruns de discussão.

Para fins de produção de um curso na modalidade a distância, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguintes etapas, para fins de alocação de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

PRODUÇÃO DE CURSO - MODALIDADE A DISTÂNCIA	
1. Alinhamento pedagógico entre coordenador do curso, conteudista e Designer Instrucional	
Definição da estratégia pedagógica	
Análise e escolha das ferramentas de interação	
Definição do cronograma de produção	
2. Produção de conteúdo	
Distribuição dos conteúdos dentro dos módulos do curso	
Produção do conteúdo temático (elaboração do texto)	
Revisão técnica dos conteúdos	
Adequação para linguagem dialógica	
Revisão de língua portuguesa	

Página 63



ESTADO DO PARANÁ

3. Produção do roteiro de aprendizagem
Revisão e validação dos conteúdos
Avaliação e ajuste dos materiais de apoio
Elaboração do plano de ensino
4. Produção de vídeos aulas
Definição dos conteúdos a serem priorizados no vídeo
Elaboração do roteiro
Validação e ajustes do roteiro
Pré-produção
Gravação
Edição e pós-produção
5. Produção de objeto de aprendizagem
Elaboração do roteiro
Validação e ajustes do roteiro
Design e produção gráfica
Programação
Análise pedagógica do material
Ajustes finais de design
6. Produção de exercícios e avaliações
Análise do conteúdo escrito e definição dos objetivos e formas de avaliação
Produção de exercícios e atividades avaliativas e revisão técnica das atividades
Adequação para linguagem dialógica

IMPORTANTE: O mesmo Manual de Procedimentos (item 5.2.19) elaborado para o curso presencial deve ser disponibilizado de modo on line aos servidores, quando da participação no curso a distância.

Para fins de execução de um curso na modalidade a distância, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguinte etapas, para fins de alocação de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

EXECUÇÃO DE UM CURSO - MODALIDADE A DISTÂNCIA
1. Preparação do AVA
Inserção dos conteúdos de curso
Inscrição dos alunos
2. Tutoria online
Alocação de horas de tutoria
Alocação de horas de supervisão de tutoria
3. Avaliação de aprendizagem
Aplicação dos exercícios e das atividades de avaliação
Correção e <i>feedback</i> dos exercícios e das atividades de avaliação
Elaboração de relatórios de avaliação
4. Avaliação de reação

Página 64



ESTADO DO PARANÁ

Preparação do formulário de avaliação
Aplicação da avaliação
Elaboração de relatório das avaliações
7. Suporte operacional
Suporte ao usuário
Manutenção do sistema
Manutenção de servidores
Manutenção de redes

IMPORTANTE: O mesmo Manual de Procedimentos (ITEM 6.2.19) elaborado para o curso presencial deve ser disponibilizado de modo on line aos servidores, quando da participação nos cursos a distância.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação ao processo de seleção, caberá a empresa de consultoria comprovar que possui capacidade de atendimento ao objeto licitado, explicitados no presente Termo. Para tanto serão solicitados, quando da elaboração do Edital, Atestados, Documentos

Comprobatórios e Declarações, bem como, apresentação de estratégias didático-pedagógicas, nas quais a PROPONENTE apresentará os diferenciais de sua proposta de consultoria, descrevendo para tanto, a metodologia a ser utilizada, os produtos que serão entregues e as etapas a serem estabelecidas para a execução das atividades descritas neste Termo. Também será solicitado a apresentação de Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme condições definidas e descritas nesse Termo, seguido de currículo individual dos docentes, por curso, conforme pré-requisitos especificados.

8. SUPERVISÃO

A supervisão do processo de implantação, produção, execução e avaliação de resultados, ficará a cargo da Gerência Executiva da Escola de Governo do Paraná - EG.

Atualmente, estão vinculadas a EG um total de vinte e três servidores públicos estaduais, efetivos e estáveis, sendo que destes, vinte possuem formação superior e três com formação de nível médio.

O processo de monitoramento e avaliação será efetuado por uma equipe técnica composta por dezaito profissionais, os quais já atuam na área de educação permanente, nas modalidades presencial e a distância, de modo a possibilitar a adequação dos serviços contratados às necessidades e expectativas da gestão estadual.



ESTADO DO PARANÁ

9. PERFIL MÍNIMO EXIGIDO PARA OS CONSULTORES AO CONSIDERAR O PÚBLICO-ALVO DAS CAPACITAÇÕES

9.1 CONSULTOR PARA O NÍVEL OPERACIONAL: deverá ter graduação mínima de curso superior, experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Preferencialmente, deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 5 (cinco) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.2 CONSULTOR PARA O PÚBLICO TÉCNICO: deverá ter graduação mínima de pós graduação não sendo na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.3 CONSULTOR PARA O PÚBLICO GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA: deverá ter graduação mínima de pós graduação stricto sensu - mestrado - na área para a qual está sendo indicada para ministrar curso. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicada. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso

Página 55



ESTADO DO PARANÁ

Os docentes não sejam vinculados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refletidas de acordo com as exigências da CONTRATAÇÃO, em um prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.4 CONSULTOR PARA O PÚBLICO ALTA GERÊNCIA: deverá ter graduação mínima do curso superior, com pós-graduação stricto sensu - doutorado - na área para a qual está sendo indicado para ministrar workshops (eventualmente, tal critério poderá ser desconsiderado pela CONTRATANTE, se comprovado notório saber, quando da realização de eventos nacionais e ou internacionais relevantes. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em docência na área curricular. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Ensino de Governo. Deverá apresentar portfólio dos eventos que ministrou, promovendo discussão de temas transversais e atuais, bem como seus impactos na função do Estado, no papel do gestor e na gestão pública. Considerando a pública-idade, especialização e caráter essencial das ações a serem realizadas, caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, quando da elaboração da PROPOSTA TÉCNICA, a proposta de currículo dos seus docentes que ministram os workshops para a alta gerência. Após o procedimento licitatório, e, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências definidas, caberá a CONTRATADA submeter novamente à CONTRATANTE, até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, a relação nominal dos seus docentes que ministraram os workshops para a alta gerência, com os respectivos currículos, para fins de validação. Caso os docentes não sejam vinculados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refletidas de acordo com as exigências da CONTRATANTE, em um prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

Parágrafo único: Dado a relevância e o caráter estratégico destas ações, a relação nominal dos consultores indicados para os workshops validados a alta gerência, se constituirá item de licitação a ser avaliada, quando da seleção das empresas de consultoria. Também será considerada a proposição de Títulos, a qual poderá conter sugestões de temas pela PROPONENTE, tendo em vista o Estado do Paraná neste respectivo âmbito.

9.5 Os docentes indicados para ministrarem os cursos presenciais também deverão ter as condições para os cursos a distância, conforme critérios definidos no LM 6.2.15, de termo de Referência.

9.6 Os preços a serem contratados deverão ter além do

vágina 67



ESTADO DO PARANÁ

experiência e atuação docente específica na área para a qual está sendo indicada para ministrar o curso. Comprovada experiência na administração pública, seja como servidor, docente ou consultor, condições essas que deverão ser comprovadas à CONTRATANTE, mediante currículo, (ANEXO 1) para aprovação prévia. Caso a indicação do docente seja indicada pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA a submissão de outros currículos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de penalidades.

10. EQUIPE DE CONSULTORES PRINCIPAIS

Com o objetivo de garantir a execução e a consequente consolidação estratégica do Plano de Trabalho com as ações previstas no presente consultório, caberá a PROPONENTE indicar a equipe de consultores-chave (principais) os quais serão responsáveis pela gestão geral do Projeto e interlocução com a CONTRATANTE. Considerando o caráter estratégico da atuação desta equipe, a mesma será considerada parte íntima de sua atuação (confidencial), quando da atuação no empresa. Deverão ser indicados, no mínimo, três (três) consultores principais, os quais desempenharão as seguintes funções, respectivamente: coordenador geral; coordenador pedagógico; coordenador de TIQ (ensino a distância).

Dada a atuação estratégica destes consultores, deverão comprovar nível de formação acadêmica, notório saber, experiência técnica na área de educação corporativa, bem como, atuação em consultoria e/ou docência na administração pública, preferencialmente no esfera federal ou estadual, conforme especificada a seguir.

10.1. CONSULTOR CHAVE - COORDENADOR GERAL: atuará enquanto gestor geral do projeto, avaliando em conjunto com a CONTRATANTE as etapas de execução do projeto, responsabilizando-se pelas ações e retomadas que se fizerem necessários. Será a interlocução geral com a CONTRATANTE. Deverá participar da análise de parte das consultorias a serem contratadas para atuarem diretamente como docentes. Deverá participar das reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Também terá a atribuição de coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2. Coordenará também a elaboração do catálogo geral eletrônico e implantação do ambiente virtual de aprendizagem. Tem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores

pag 10/18



ESTADO DO PARANÁ

Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e o alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá apresentar:

- a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com a respectiva descrição das ações, com inclusão da programação, prazo e cliente;
- b) Portfólio de programas de formação de gestores já executados ou em desenvolvimento, com indicação da programação, prazo e cliente;
- c) Portfólio de cursos (presenciais ou a distância) já ministrados na área pública;
- d) Formação acadêmica;
- e) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado.

10.2. CONSILHEIRO CHAVE - COORDENADOR PEDAGÓGICO. Terá a atribuição de promover a integração e alinhamento pedagógico e metodológico entre todas as áreas temáticas previstas neste Termo (ANEXO I), bem como, entre as modalidades presenciais e a distância, de modo a cumprir todos os objetivos e diretrizes estabelecidas pelo CONTRATANTE. Deverá ainda participar ativamente da seleção e análise do perfil dos consultores a serem contratados para atuar diretamente com os clientes, bem como, efetuar o alinhamento pedagógico entre as ações. Participará na condição de coordenador pedagógico na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhadas nos itens 6.1 e 6.2. Também atuará na elaboração de conteúdo geral eletrônico e implantação do ambiente virtual de aprendizagem. Tem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e o alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá participar de reuniões de alinhamento e avaliação junto ao CONTRATANTE. Deverá apresentar:

- a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com a respectiva descrição das ações com inclusão da programação, prazo e cliente;
- b) Portfólio de cursos (presenciais ou a distância) já ministrados na área pública;
- c) Formação acadêmica;
- d) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado;
- e) Experiência em gestão de projetos;
- f) Experiência na ensino presencial e a distância.

10.3. CONSILHEIRO CHAVE - COORDENADOR DE ENSINO

Página 67



PR ADO DO PARANÁ

DISTÂNCIA. dada a especificidade da ação, será o responsável pela gestão do processo de transposição dos cursos presenciais para a modalidade a distância, com garantia da uniformidade de conteúdos programáticos e metodológicos, com uso de diferentes estratégias e recursos tecnológicos. Para isso, na condição de coordenador de ensino a distância, irá elaborar o Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2. Também atuará na elaboração de conteúdo geral eletrônico, coordenará a customização e disponibilização do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), conforme estabelecido no item 6.3.1 do Termo de Referência. Tem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores Auxiliares, no modo a garantir a uniformidade e alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá participar de reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Deverá apresentar:

- a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com o respectivo descritivo das ações, com indicação da programação, prazo e custo;
- b) Portfólio de cursos (modalidade a distância) já ministrados na área pública;
- c) Formação acadêmica;
- d) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado;
- e) Experiência em gestão de projetos;
- f) Experiência na gestão de ensino a distância.

ANEXOS





ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: LOGÍSTICA PÚBLICA

TÍTULO DE INTERESSADO	UNIDADE DE TRABALHO	VALOR DE TURMAS PRESENCIAIS	CLASSIFICAÇÃO REALIZADA PRESENCIALMENTE	PERFIL PROFISSIONAL	MODALIDADE
TÍTULO: GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE MATERIAIS					
1. Análise e emissão de notas fiscais	24h	2	Curitiba, Londrina, Cascavel	TECNICO	Presencial e EAD
2. Manutenção e gestão de arquivos físicos: transcrição, digitação, indexação, catalogação, classificação, organização ou bens patrimoniais B alimentares contábeis	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	OPERACIONAL	Presencial e EAD
3. Processamento, organização, atualização e expedição de documentos	24h	4	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EAD
TÍTULO: LICITAÇÕES E CONTRATOS					
1. Produção e elaboração de estudos de licitação e elaboração de peças de habilitação prévia	24h	2	Curitiba, Londrina	TECNICO	Presencial e EAD
2. Classificação e julgamento dos processos licitatórios nos processos de licitação, elaboração de peças de habilitação prévia	24h	3	Curitiba, Londrina	TECNICO	Presencial e EAD
3. Elaboração de estudos de licitação e de peças de habilitação prévia	24h	4	Curitiba, Londrina	OPERACIONAL	Presencial e EAD
4. Acompanhamento de processos licitatórios e de peças de habilitação prévia	24h	2	Curitiba, Londrina	TECNICO	Presencial e EAD
5. Elaboração de estudos para a licitação de obras públicas	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	TECNICO	Presencial e EAD
6. Trabalho de fiscalização de obras públicas	24h	4	Curitiba, Londrina	TECNICO	Presencial e EAD

1. Para cada área temática, deverão ser realizados DEBES para todos os cursos a serem ministrados na ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão detalhados em Edital.
 2. O número exato de inscrições para cada curso será informado no Edital.
 3. Poderão ocorrer alterações de local de realização, a pedido do CONTRATANTE.
 4. Os locais para as inscrições serão informados no Edital.

Handwritten mark resembling the letter 'a'.



**ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: PLANEJAMENTO**

TÍTULO DO PROJETO/PROGRAMA	CARGA HORÁRIA	N.º DE TURMAS/PROFESSORES	LOCAL DE REALIZAÇÃO	PERFIL DO PROFESSOR	MODALIDADE
TÍTULO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO					
1. Modelo para o plano estratégico	24h	2	Cursiva, Cezario	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Gestão e indicadores	24h	2	Cursiva, Luiz R	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
3. Modelagem de indicadores	24h	2	Cursiva, Luíza	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
4. Monitoramento e avaliação de resultados - metodologia	24h	2	Cursiva, Fátima Souza	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
TÍTULO: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS					
1. Elaboração de projetos e captação de recursos	24h	2	Cursiva, Cezario	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Gestão de projetos	24h	2	Cursiva, Luíza	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD

1. Para cada área temática deverão ser realizadas duas oficinas alinhadas à ANEXO TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.

2. O número máximo de participações por cursos/professores é de 02 aulas.

3. Os projetos deverão apresentar alteração de plano de realização, e pedido de contratação.

4. Os temas poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

Q



ANEXO I
 ÁREA TEMÁTICA: INCLUSÃO E COMUNICACÃO

TÍTULO DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	N. DE TURMAS PRESENTES A/S	LOCAL DE REALIZAÇÃO (MUNICÍPIO)	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	MODALIDADE
TRILHA: COMUNICAÇÃO E TI					
1. Oportunização gratuita a respeito do que vem sendo realizado da escola	2h	4	Suruba, Tangará, Casarão e Vó Taja	ORIENTAÇÃO, PREVENÇÃO E	
2. Trabalho de Tecnologia da Informação	2h	4	Suruba e Lúcia	TECNICO	Preventivo EDC
3. Trabalho de atendimento ao público (reuniões, reuniões)	2h	4	Suruba (reuniões), Casarão e Tangará	OPERACIONAL	Preventivo EDC

- Para cada uma temática, deverão ser realizados DOIS atendimentos presenciais e DOIS atendimentos on-line.
- O tempo médio de participação dos usuários presenciais é de 45 minutos.
- Podem ocorrer alterações de local de realização a pedido da CONTRATANTE.
- Os demais parâmetros serão detalhados no Edital de contratação.

U



ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: GESTÃO DE PESSOAS

TÍTULO DE ATRIBUIÇÃO	GRANDEza	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCALS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	ÁREAS DE QUALIFICAÇÃO	MODALIDADE
1. Atendimento presencial - identificação de necessidades e sistemas	241	2	Curitiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
2. Gestão de Desempenhos e Métricas	242	2	Curitiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
3. Gestão de uma estrutura de Gestão de Pessoas	243	2	Curitiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
4. Gestão de Recursos Humanos	244	2	Curitiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
5. Gestão de Recursos Humanos em TI	245	2	Curitiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
6. Conhecimento básico em fundamentos de Gestão de Recursos Humanos	246	2	Curitiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
7. Gestão de Recursos Humanos em TI	247	2	Curitiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
8. Mapeamento de competências e avaliação de áreas de atuação: as demandas da gestão de recursos humanos em empresas públicas	248	2	Curitiba - Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD

1. Para cada área temática, deverão ser realizadas até 100 horas presenciais e 100 horas de EAD em conjunto com o CONTRATANTE.
2. O número total de participação em cursos presenciais e de EAD não poderá ultrapassar o total de 200 horas presenciais e 200 horas de EAD.
3. Poderão ocorrer alterações de local de realização, a pedido do CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alterações, a pedido do CONTRATANTE.

73 | Pág 10



ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: FORMAÇÃO DE GESTORES

TIPO DE APROPRIAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NOME DO RESPONSÁVEL	LOCAL DE REALIZAÇÃO (PR. SEMINÁRIOS)	OPERAÇÕES	MODALIDADE
SEMINÁRIOS E WORKSHOPS - ALTA DIFERENÇA					
TRILHA: LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA					
1. Planejamento e desenvolvimento da Corpo	04h		Curitiba	ALTA DIFERENÇA	Presencial
2. Oportunidade para seu futuro	04h		Coritiba	ALTA DIFERENÇA	Presencial
3. Gestão estratégica de inovação	04h		Coritiba	ALTA DIFERENÇA	Presencial
4. Oportunidade em rede	04h		Coritiba	ALTA DIFERENÇA	Presencial
5. Gestão estratégica e desenvolvimento	04h		Coritiba	ALTA DIFERENÇA	Presencial
6. Inovação pública: possibilidades	04h		Coritiba	ALTA DIFERENÇA	Presencial
CURSOS - GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA					
TRILHA: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS					
1. Gestão pública: desafios e oportunidades	04h		Coritiba, Londrina, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
2. Liderança: desafios e oportunidades	04h		Coritiba, Maringá, Curitiba	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
3. Gestão de empresas, processos e resultados	04h		Coritiba, Curitiba, Londrina, Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD
4. Planejamento e gestão de recursos	04h		Coritiba, Londrina, Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EAD

1. Para cada aula, matéria, disciplina, deverão ser realizados DOIS workshops afins com a ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão determinados em conjunto com a COMITANTE.

2. O número máximo de participantes nos cursos afins será de 40 participantes, 140 nos cursos administrativos e 150 nos cursos de liderança.

3. Poderão ocorrer alterações de local de realização, a pedido da COMITANTE.

4. Os temas poderão sofrer alterações, a pedido da COMITANTE.



ANEXO I
 ÁREA DE ATIVIDADES EDUCACIONAL PREVIDENCIÁRIA

PALESTRAS	TÍTULO DE APRENDIZAGEM	GRANDEZAS MENSURAIS	Nº DE HORAS	Nº DE ALUNOS POR SALA	LOCAL DE REALIZAÇÃO (PARTE DO MUNICÍPIO)	MATERIAL	REQUISITOS ESPECIAIS
1.	Exercício teórico-prático de aplicação e desenvolvimento de atividades pedagógicas	4h	4	150	Colégio Estadual de Ensino Médio, Curitiba	Presencial + EAD (SEY TUTORIA)	SEY
2.	Aplicação de atividades em sala de aula	4h	4	100	Colégio Estadual de Ensino Médio, Curitiba	Presencial + EAD (SEY TUTORIA)	SEY
3.	Formação de professores	4h	4	100	Unidade de Ensino Médio, Curitiba	Presencial + EAD (SEY TUTORIA)	SEY
4.	Projeto de ensino desenvolvido em sala de aula	4h	4	150	Unidade de Ensino Médio, Curitiba	Presencial + EAD (SEY TUTORIA)	SEY
5.	Formação de professores para o ensino de física	4h	4	130	Unidade de Ensino Médio, Curitiba	Presencial	SEY

- Os itens não serão alterados, a partir da contratação, portanto, sempre estarão vinculados e free fantasia de ad. caixa previdenciária
- Poderão ocorrer alterações de local de realização, a partir da contratação.

Q



ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TÍTULO DE APRENDIZAGEM – SEM MARRICA E WORKSHOPS	CARGA HORÁRIA PREVISTA	Nº DE MODALIDADE	TEMAS DE REALIZAÇÃO	FAZIL SERVIDORES	
1. <u>Planejando Família Para a vida: Oportunidades de planejamento para mulheres em comunidades com alta fecundidade no Rio de Janeiro</u>	4h	1	Curitiba	Curitiba, Curitiba, Guarapari, Foz de Iguaçu, Uruaçu, Uruaçu	SERVIDORES ATUAM NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2. <u>Quando Caminhos se Cruzam: O desafio da integração de políticas públicas de desenvolvimento humano e econômico em áreas de alta vulnerabilidade social</u>	4h	3	Presencial	Curitiba, Curitiba, Guarapari, Foz de Iguaçu, Uruaçu	
3. <u>Quando Estradas se Cruzam: Políticas Públicas, Desafios e Oportunidades de Integração de Políticas de Desenvolvimento Humano e Econômico em áreas de alta vulnerabilidade social</u>	4h	3	Presencial	Curitiba	
4. <u>Quando Políticas se Cruzam: Políticas Sociais e Políticas de Desenvolvimento Humano e Econômico em áreas de alta vulnerabilidade social</u>	4h	4	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapari, Curitiba	
5. <u>Quando Políticas se Cruzam: Políticas Sociais e Políticas de Desenvolvimento Humano e Econômico em áreas de alta vulnerabilidade social</u>	4h	4	Presencial	Curitiba	
6. <u>Quando Políticas se Cruzam: Políticas Sociais e Políticas de Desenvolvimento Humano e Econômico em áreas de alta vulnerabilidade social</u>	4h	4	Presencial	Curitiba, Curitiba, Guarapari, Foz de Iguaçu, Uruaçu, Uruaçu	
7. <u>Quando Políticas se Cruzam: Políticas Sociais e Políticas de Desenvolvimento Humano e Econômico em áreas de alta vulnerabilidade social</u>	4h	4	Presencial	Curitiba, Curitiba, Guarapari, Foz de Iguaçu, Uruaçu, Uruaçu	
8. <u>Quando Políticas se Cruzam: Políticas Sociais e Políticas de Desenvolvimento Humano e Econômico em áreas de alta vulnerabilidade social</u>	4h	4	Presencial	Curitiba, Curitiba, Guarapari, Foz de Iguaçu, Uruaçu, Uruaçu	

2



ANEXO II

Modelo de Currículo Resumido de Docente

Curso:	
Dados Pessoais:	
Nome:	
Telefone:	
E-mail:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Formação Acadêmica:	
Portfólio referente a atuação na área:	
Docência na Área:	
Docência em Escola de Governo:	



REFERÊNCIAS

- BRESSER PEREIRA, L. C. Sociedade Civil: sua democratização para a Reforma do Estado. ENAE: Brasília, 1998.
- CARBONE, P.P. et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- COCCINIACCI, P. WOOL, P. Moving towards a Learning society. ACFT- ERU Forum Report on European Education, 1995.
- COSTA, S. I.; CUNHA, A. P. G. Pensar o desenvolvimento a partir do local: novo desafio para os gestores públicos. In: VERGARA, S. C., CORRÊA, Y. L. A. (Org). *Propostas para uma gestão pública municipal efetiva*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.
- DAVING, M.C. Práticas inovadoras em los serviços de saúde: las concepciones de aprendizaje. In: Haddad, J.C.; Sanchez M.A.L., Davini, M.C. *Educación permanente de personas de salud*. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1996, p. 109-25. (Serie Desarrollo de Recursos Humanos, n.120)
- DEEDER, J. Educação: um processo e descoberta. São Paulo: Cortez, 1999.
- DUKEA, J. S. et al. *União Por Competências: Um modelo avançado para o desenvolvimento de pessoas*. 2. ed. São Paulo: Gente, 2001.
- DEIRA, J.S. *Competências: Conceitos e Instrumentos para Gestão de Pessoas na Empresa Moderna*. São Paulo: Atlas, 2004.
- MATIAS-PEREIRA, J. *Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais*. São Paulo: Atlas, 2008.
- METSKER, J. C. (Org). *Integração Corporativa: a gestão do capital intelectual através das universidades corporativas*. São Paulo: Makron Books, 1999.
- PASCIOLI, A.S. O processo de elaboração sobre educação permanente no grupo local. Curitiba, 2004. 113f. Dissertação (Mestrado em Farmácia). Universidade Federal do Paraná.
- SANTOS, A. B. et al. (Org). *Gestão do Conhecimento: uma experiência para o sucesso empresarial*. Curitiba: Pioneiro, 2001.
- SINCLA, P. *A quiete disciplinada, Arte, teoria e prática da organização de aprendizagem*. São Paulo: Boa Letra, 1999.
- VERGARA, S. C. Características do mundo contemporâneo e as representações da gestão municipal. In: VERGARA, S. C.; CORRÊA, Y. L. A. *Gestão pública municipal efetiva*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.
- ZARIFIAN, P. *Objetivo Competências por uma nova lógica*. São Paulo: Atlas, 2001.



APÊNDICE B EQUIPE

PRINCIPAL E C - DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO

Deverá ser inserida tabela com as bases unitárias para chegar à discriminação do preço global. A tabela deve ser baseada nos Formulários FIN-3 e FIN-4 da Proposta do Consultor e refletir quaisquer alterações acordadas nas negociações do CONTRATO, se houver. A nota de razão deve listar tais alterações feitas nos Formulários FIN-3 e FIN-4 nas negociações ou definir que nenhuma alteração foi feita.

FORMULÁRIO FIN-3 DISCRIMINAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

Modalidade	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nome do Material	Unidade	Tempo de Trabalho	Quantidade	Custo Unitário	Material	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Material Básico	Consultor hora	1 hora	3000	12%	R\$1440,00	12%	3000	R\$3600,00	12%
Material Básico	Consultor hora	1 hora	3000	12%	R\$1440,00	12%	3000	R\$3600,00	12%
Material Básico	Consultor hora	1 hora	3000	12%	R\$1440,00	12%	3000	R\$3600,00	12%
Material Básico	Consultor hora	1 hora	3000	12%	R\$1440,00	12%	3000	R\$3600,00	12%

1. Representa como porcentagem "11".
 2. Representa como porcentagem de "11".
 3. Os valores das diárias não foram calculadas na tarifa por mês.
 4. O valor está expresso como referência a mensal do consultor. Este valor será diferente a cada mês em função da dedicação estimada do consultor prevista no plano de trabalho.
- Este valor inclui gastos com logística do consultor e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços.



FORMULÁRIO FIN-4
DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS RECORRIDAS

Nº	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Preço Total
1	Délim	Unid	0,0000	278	R\$ 0,00
2	Despesas com	Passagem	R\$ 100,00	278	R\$ 27.800,00
3	Transferência de ida e volta	Viagem	R\$ 150,00	278	R\$ 41.100,00
4	Taxa de estadia e hospedagem	Viagem	R\$ 100,00	20	R\$ 2.000,00
5	Alimentação	Alimentação e Lanche	R\$ 200,00	11	R\$ 2.200,00
6	Saqueio	EDU	R\$ 196,15	31	R\$ 6.080,70
VALOR TOTAL DAS DESPESAS RECORRIDAS EM: R\$ 74.280,70					



ANEXOS I

PROPOSTA DE PREÇOS



PUBLIC
MUNICIPAL

Realizada sob o patrocínio da Prefeitura Municipal de Curitiba para proporcionar
o melhor atendimento aos cidadãos do Município de Curitiba.

Estabelecimento de Rua XV de Novembro, 470 - Caixa Postal 20.000 - Curitiba - Paraná - Brasil.

Atenciosamente,

Sra. ~~Marlene~~ ~~Marlene~~...
Vice ~~Presidente~~ ~~Presidente~~
Pratunópolis - Curitiba - Paraná

Av. da Engenharia, 1400 - Curitiba - Paraná - Brasil - Caixa Postal 20.000 - Curitiba - Paraná - Brasil
Endereço: Rua XV de Novembro, 470 - Curitiba - Paraná - Brasil
Telefone: (41) 3362-2000 - Curitiba - Paraná - Brasil
Fax: (41) 3362-2000 - Curitiba - Paraná - Brasil
E-mail: atendimento@curitiba.pr.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



Banco Mundial



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ECONOMIA
E FINANÇAS

Assegurar a prestação de serviços de CONTRATAÇÃO, num prazo máximo de 240 DIAS (dois) dias. O mês subsequente da prazo, mediante a aplicação de multa diária de 0,05% (cinco por cento) sobre o valor da proposta vencedora, até a data de entrega da documentação exigida de pré-qualificação antes do início da obra, com a qual a obra será iniciada para fins de início de obra. A penalidade será aplicada até a data de entrega da documentação exigida de pré-qualificação antes do início da obra, com a qual a obra será iniciada para fins de início de obra. A penalidade será aplicada até a data de entrega da documentação exigida de pré-qualificação antes do início da obra, com a qual a obra será iniciada para fins de início de obra.

Assegurar a prestação de serviços de CONTRATAÇÃO, num prazo máximo de 240 DIAS (dois) dias. O mês subsequente da prazo, mediante a aplicação de multa diária de 0,05% (cinco por cento) sobre o valor da proposta vencedora, até a data de entrega da documentação exigida de pré-qualificação antes do início da obra, com a qual a obra será iniciada para fins de início de obra. A penalidade será aplicada até a data de entrega da documentação exigida de pré-qualificação antes do início da obra, com a qual a obra será iniciada para fins de início de obra.

Assegurar a prestação de serviços de CONTRATAÇÃO, num prazo máximo de 240 DIAS (dois) dias. O mês subsequente da prazo, mediante a aplicação de multa diária de 0,05% (cinco por cento) sobre o valor da proposta vencedora, até a data de entrega da documentação exigida de pré-qualificação antes do início da obra, com a qual a obra será iniciada para fins de início de obra. A penalidade será aplicada até a data de entrega da documentação exigida de pré-qualificação antes do início da obra, com a qual a obra será iniciada para fins de início de obra.

[Handwritten signature and initials]

[Handwritten mark]



SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL

2º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO SEPL N.º 001/2016

Termo Aditivo ao Contrato SEPL nº 001/2016, celebrado entre o ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL e o INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, referente ao ramanejamento dos quantitativos de produtos previstos no contrato, sem alteração do valor global.

Pelo presente Instrumento, tendo de um lado o ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.416.916/0001-99, com sede localizada na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 4º andar, Curitiba/Paraná, neste ato, representada pelo seu Secretário de Estado, Senhor Rodrigo Salvador, R.G. nº 6.672.200-7/PR e CPF nº 026.700.869-12, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro o INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede 51G, Quadra I, Lote 985, sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, CEP nº 70.610-410, Brasília/DF, neste ato, representada pelo seu Diretor Executivo Senhor Alexandre Borges Afonso, CPF nº 781.473.791-63, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si, o presente Termo Aditivo ao Contrato SEPL nº 001, de 29 de fevereiro de 2016, incluso no processo de protocolo nº 13.414.618-4, nos termos da Cláusula 4.7 das Disposições gerais:

PA. ACIC DAS APARCIAIS - Rua Jacy Loureiro de Campos, 001 - Fonecel - CEP: 81.531-140 - Curitiba - Paraná
Fone: (41) 3013.6753 / 3013.6755 - Fax: (41) 3013.6001



SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL

Seleção e Contratação de Consultores Financiadas por Empréstimos do BIRD, Créditos e Doações da AID pelas multuárias do Banco Mundial, de janeiro de 2011; das Cláusulas 14 e 38 das Condições Gerais do Contrato SEPL nº 001/2016 e que se regerá pelas cláusulas e condições transcritas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA DEMANDA

- 1.1. Reduzir a quantidade do Produto 7 - "Produção de seminários - modalidade presencial", passando de 51 [cinquenta e um] para 49 [quarenta e nove].
- 1.2. Reduzir a quantidade do Produto 8 - "Execução de seminários - modalidade presencial", passando de 73 [setenta e três] para 47 [sessenta e sete].
- 1.3. Reduzir a quantidade do Produto 11 - "Reunião de avaliação com os consultores principais", passando de 19 [dezenove] para 15 [quinze].
- 1.4. Ampliar a quantidade do Produto 10 - "Execução de curso - modalidade EaD", passando de 141 [cento e quarenta e um] para 146 [cento e quarenta e seis].

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.1. O prazo de vigência do Contrato SEPL Nº 001/2016, fica inalterado, até 20 de novembro de 2016, conforme previsto no 1º Termo Aditivo.

PALÁCIO DAS ARACUÁRIAS - Rua João Manoel do Couto, 517 - Centro - Curitiba - Paraná
Fone: (41) 3019.0000 / 3019.0000 - Fax: (41) 3019.0000



SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O Valor Global do Contrato permanece inalterado, conforme demonstrado no Anexo I, no valor de R\$ 6.120.274,86 (seis milhões, cento e vinte mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), de acordo com o previsto no 1º Termo Aditivo ao Contrato SEPI Nº 001/2016.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Permanecem inalteradas e vigentes as demais Cláusulas e condições estabelecidas pelo Contrato SEPI Nº 001/2016, celebrado entre as partes e não modificadas neste Termo Aditivo.

4.2. O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, devendo a publicação ser providenciada até o 5º (quinto) dia útil de mês subsequente ao da assinatura, nos termos do disposto no art. 110, da Lei nº 15.608/07, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

E, por estarem às partes justas e acordadas por intermédio de seus representantes, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL

Curitiba, 13 de Setembro de 2018.

Rodrigo Salvadori
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral,
em exercício

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo do INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO
DA GESTÃO PÚBLICA

TESTEMUNHAS:

Nome Completo:
R.G. nº

Nome completo:
R.G. nº:

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS PRODUTOS COM ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS

Produto/Descrição	Valor Unitário		Quantidades VIGENTE		Quantidades PROPOSTO	
	R\$	Sub-Totál	R\$	Nº	R\$	Nº
Produto 01 - Prioridades e Inovações	200.410,00	200.410,00	200.410,00	1	200.410,00	1
Produto 02 - Esboços de Projetos	230.150,00	230.150,00	230.150,00	1	230.150,00	1
Produto 03 - Cadastro Geral	50.470,00	50.470,00	50.470,00	1	50.470,00	1
Produto 04 - Educação	150.450,00	150.450,00	150.450,00	1	150.450,00	1
Produto 05 - Produção Curso Pré-vestibular	15.550,00	15.550,00	15.550,00	42	15.550,00	42
Produto 06 - Execução Curso Presencial	13.200,00	109.144.500,00	13.200,00	109	1.144.500,00	109
Produto 07 - Produção Semipresencial	5.975,00	314.225,00	5.975,00	48	314.225,00	48
Produto 08 - Curso Semipresencial	4.311,00	314.800,00	4.311,00	75	314.800,00	75
Produto 09 - Produção Curso EAD	35.800,00	1.074.000,00	35.800,00	30	1.074.000,00	30
Produto 10 - Educação Curso EAD	13.335,00	141.580.235,00	13.335,00	141	1.546.910,00	141
Produto 11 - Realização Períodos	7.041,24	245.216,56	7.041,24	35	245.216,56	35
Produto 12 - Realização Períodos	7.648,30	7.648,30	7.648,30	01	7.648,30	01
SUB-TOTAL		63.203.374,86			63.203.374,86	

1 - Produto com proposta de alteração de quantitativos

2 - Produto acrescido em mais uma hora em sua execução, haja visto limite de encerramento do Projeto, com avaliação global dos resultados.



Memorando Nº 01/2019CDG

Curitiba, 18 de novembro de 2019.

De: CDG/SEPL

Para: SEAP

Escola de Gestão

A/C: Juarez Porto.

Assunto: Segunda via do segundo aditivo ao contrato SEPL nº 001/2016

A Coordenação de Desenvolvimento Governamental da SEPL recebeu em 11 de novembro de 2019 da Diretoria Geral da SEPL a segunda via do Segundo Aditivo ao contrato nº 001/2016, que tem por objeto a capacitação estratégica dos quadros públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância, financiado pelo Banco Mundial, nos termos do Acordo de Empréstimo Nº 8201-BR e integrante do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

Por se tratar da via da empresa contratada para executar o objeto, qual seja, o Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública, encaminhamos o documento para que essa Escola de Governo, responsável pelo projeto, providencie seu encaminhamento à empresa contratada.

Atenciosamente,



Tobias de Freitas Prando

Coordenação de Desenvolvimento Governamental e Projetos Estruturantes -
CDG

Atestados e Contratos
Instituto Publix

Notas fiscais das Contratações
Instituto Publix

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE PROJETOS COMPLEXOS NA REDE FISCAL, ABRIGAÇÃO ALIADA		UF: RN
DATA DE RECEBIMENTO	EMPENHO E ARREMATIAÇÃO DO RECEBIDO	Nº 000.000.826 SÉRIE: 0

 <p>INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA</p> <p>SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS 129.130.131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA</p> <p>CEP: 70610-410 Brasília - DF</p> <p>FONE: (61) 3263-8250</p>	<p>DANFE</p> <p>DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</p> <p>0 - ENTRADA 1 - SAÍDA</p> <p>Nº 000.000.826</p> <p>SÉRIE: 0</p> <p>FOLHA 1 / 1</p>	<p>CÓDIGO DE BARRAS</p>  <p>5317 2404 9014 0200 0125 5000 0000 0008 2617 8710 3791</p> <p>Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.</p>
--	---	---

INDICAÇÃO DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços	PROFESSOR DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353170012891021 - 12/04/2017 09:43:24
---	---

INDICAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	INDICAÇÃO ESTADUAL DE SUJEITO	UF: RN	CEP: 04.907.402/0001-25
--------------------------------------	-------------------------------	-----------	----------------------------

DESTINATÁRIO / DEVEDOR	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------------	--------	----------------------------	----------------------

NOME / RAZÃO SOCIAL: SECRETARIA DE ESTADO DA TRIBUTAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE	UF: RN	CEP: 59054-901	DATA EMISSÃO: 12/04/2017
---	--------	----------------	-----------------------------

ENDEREÇO: CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, BR 101 SIN CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO	BARRIO / DISTRITO: LAGOA NOVA	UF: RN	DATA EMISSÃO / SAÍDA: 12/04/2017
--	----------------------------------	--------	-------------------------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
---------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

MUNICÍPIO: Natal	UF: RN	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA
------------------	--------	----------------------------	----------------------

Emitido pelo aplicativo DIGI-NFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

BOLSEIROS DE INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA E O PRODUTOS/SERVIÇOS CONTRATADOS DA NOTA FISCAL PADRÃO NF-e		NF-e
DATA DE EMISSÃO		Nº 000.000.044
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO EMITENTE		SÉRIE: 1

PUBLIX INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SIG QUADRA I LOTE 985 SALA. 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250	DANFE Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída 1 Nº 000.000.044 SÉRIE: 1 Página 1 de 1	CONTROLE DO FISCAL  CHAVE DE ACESSO 5314 0404 9074 0200 0125 5500 1000 0000 4410 0710 0000 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
	NATUREZA DA OPERAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	
INSCRIÇÃO ESTADUAL DO EMITENTE (IEST) 0743742400121		CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE			
NOME/RAZÃO SOCIAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MG		EMPREGO 17.217.332/0001-25	DATA DA EMISSÃO 15/04/2014
ENDEREÇO ROD PREF AMÉRICO GIANETTI, ED GERAIS, 3º		DISTRITO/CIPOLETA SERRA VERDE	CEP 31630-901
MUNICÍPIO Belo Horizonte		UF MG	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
INSCRIÇÃO ESTADUAL DO DESTINATÁRIO (IE) 		INSCRIÇÃO ESTADUAL 	DATA DE ENTRADA/SAÍDA

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	0,00	VALOR DO ICMS	0,00	BASE DE CÁLCULO DO IPI	0,00
VALOR DO IPI	0,00	VALOR DO ICMSP	0,00	VALOR DO IPI	0,00
VALOR TOTAL DAS PRECISÕES					0,00
VALOR DO FRETE	0,00	VALOR DO SEGURO	0,00	OUTRAS DESPESAS ACIDENTÁRIAS	0,00
VALOR TOTAL DA NOTA					25.000,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS					
RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	CEP
	9 - Sem Frete				
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PIEZO BRUTO	PIEZO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO												
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CFI	CIOS	UNID.	QTD.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	ALICATA	VAL. ICMS	VAL. IPI	VAL. OUTROS
03	CAPACITAÇÃO EM CONTINUIDADE AOS TREINAMENTOS DO PROGRAMA LÍDERAS (INCLUIDO EM 2013 CONTRATO Nº 502633)	90		4913	UN	1,0000	25.000,00	25.000,00				

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	0743742400121	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	25.000,00
BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	25.000,00	VALOR DO ISSQN	500,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2881-9, CO NTA CORRESPONTE: 4.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%) = R\$ 375,00 E CSRF (4,65%) = R\$ 1.162,50	RESERVAS ADICIONAIS

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE SE PRODUZ POR CONTRATO NA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DA DANFE		UF
DATA DE RECEBIMENTO	EMPRESA E ENDEREÇO DO RECEBEDOR	Nº 000.001.273 SÉRIE: 0

 INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIO Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.273 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5321 0804 9014 0200 0125 5000 0000 0012 7313 4219 9022 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353210042860043 - 12/08/2021 16:05:39	

AFUNDAÇÃO ESTADUAL	AFUNDAÇÃO ESTADUAL DE SUJEITO	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25
DESTINATÁRIO / REMETENTE		

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	14.921.092/0001-57	12/08/2021
ENDEREÇO	BARRIO / DISTRITO	CEP
Avenida Desembargador Milton Figueiredi Ferreira Mendes S/N Setor D,	Centro Político Administrativo	78048-928
MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL
Cuiabá	MT	ISENTO

CÁLCULO DO IMPOSTO						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL SEM PRODUTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI 15%	VALOR DO IPI 50%	VALOR DO IPI 10%	VALOR DO IPI 20%	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 48.354,48	

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT.	CODIGO BARRAS	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF	
	9-SEM FRETE					
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL			
QUANTIDADE	ESPECIE	UNIDADE	NUMERAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	UNID.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSOS INDICADORES DE DESEMPENHO E TREINAMENTOS DE PLANEJAMENTO E METODOLOGIAS AGES, COM CARGA HORÁRIA DE 20H, MODALIDADE EAD, PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.	01	0001	MT	UN	1	48.354,48	48.354,48	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISSQN			
AFUNDAÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R\$ 48.354,48	R\$ 48.354,48	R\$ 967,09

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CONTRATO NR 4102021 E PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO NR 4702021 ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NR 1702021 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 20.14.0001.0052158/2021 39 DADOS BANCÁRIOS: 58.001, AG: 2479 9, C/C: 490740 9 Titulo conta R\$: 0.503,58 Federal e 987,30 Municipal Fornecedor: IBPT 11A2AD PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Verboce 2000 Bloco 880 Sala 243 Brasília DF	INFORMAÇÃO DO FISCAL

NOME DO INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE DE PROJETOS CONTRATADA NA NOTA FISCAL, ENDEREÇO DA LOJA		Nº 000.000.977 SÉRIE: 0	
DATA DE RECEBIMENTO		EMPRESA E ASSINATURA DO RECEBIDOR	
 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASÍLIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.000.977 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	
 5518 0804 9014 0200 0125 5000 0000 0005 7713 4420 9032		CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO PORTAL NACIONAL DA NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.	
NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROTOCOLO DE AUTENTICAÇÃO DE USO: 353180041832551 - 24/09/2018 15:58:54	
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121		MUNICÍPIO ESTADUAL DE ORIGEM: UF: 04.907.402/0001-25	
DESTINATÁRIO / RECEBENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL: PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN		CNPJ / CPF: 26.989.715/0055-03	
ENDEREÇO: SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N		BAIRRO / URBINO: Ass Norte	
CEP: Brasília		UF: DF	
INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA		DATA EMISSÃO / DATA DE VENCIMENTO: 24/09/2018	

CÁLCULO DO IMPOSTO														
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL SEM IMPOSTOS										
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00									
VALOR DO IPI 15%	VALOR DO IPI 50%	VALOR DO IPI 100%	VALOR DO IPI 200%	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA									
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 37.200,00									
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS														
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT.	CODIGO NUT	PLACA DO REGISTRO	UF	CNPJ / CPF									
	9-SEM FRETE													
ENDEREÇO	BARRIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL											
CEP	CÓDIGO	BARRIO	NUMERAÇÃO	PAÍS ORIGIN.	PAÍS DESTINO									
DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO														
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANT.	UNID.	UF OR.	UF DEST.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	VALOR TOTAL DO ICMS	ICMS 15%	ICMS 50%	ICMS 100%	ICMS 200%
9	REALIZAÇÃO DO CURSO GESTÃO DE PROJETOS E SEU CICLO DE VIDA, REALIZADO EM BRASÍLIA-DF.	01		DF	DF	37.200,00	37.200,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0

CÁLCULO DO ICMS		VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS		BASE DE CÁLCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS	
0743742400121		R\$ 37.200,00		R\$ 37.200,00		R\$ 744,00	
DADOS ADICIONAIS				INSCRIÇÃO ESTADUAL			
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NR 18/2018. POEA 2847.2018.00.9000. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE000443. DADOS BANCÁRIOS: 58.001, AG: 3478 3, C/C: 490740 X Tit: conta R\$: 5.003.40 Federal e 744.30 Municipal Funtb: ISPT A3328F PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF							

Emitido pelo aplicativo DIGI-NFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.850/0001-47

1200

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO (DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO EM NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS)		UF
DATA DE RECEBIMENTO	EMPRESA E ADMINISTRAÇÃO DO RECEBEDOR	Nº 000.000.978 SÉRIE: 0
 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASÍLIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.000.978 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1
		CÓDIGO DE ACESSO: 5518 0804 9014 0200 0125 5000 0000 0005 7910 7111 6406 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353180041838308 - 24/09/2018 16:25:34
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	APROVAÇÃO ESTADUAL DE SUBST.	UF: 04.907.402/0001-25
DESTINATÁRIO / RECEBENTE		
NOME / RAZÃO SOCIAL: PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN		CNPJ / CPF: 26.989.715/0055-03
ENDEREÇO: SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N		DATA EMISSÃO / DATA VENCIMENTO: 24/09/2018
BAIRRO: Brasília		CEP: 70040-250
ESTADO: DF		INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

CÁLCULO DO IMPOSTO						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL SEM IMPOSTOS		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
VALOR DO IPI 15%	VALOR DO IPI 50%	VALOR DO IPI 100%	VALOR DO IPI 200%	VALOR DO IPI 300%	VALOR TOTAL DO IPI	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 37.200,00	
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / RAZÃO SOCIAL		PREÇO POR QUANTIDADE	CODIGO NCM	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
		9-SEM FRETE				
ENDEREÇO		MUNICÍPIO		UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
QUANTIDADE	UNIDADE	BRUNDA	REMARKING	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO LÍQUIDO	
DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO						
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	REALIZAÇÃO DO CURSO GESTÃO DE PROCESSOS, REALIZADO EM BRASÍLIA DF	01		DF	37.200,000	37.200,00

CÁLCULO DO ICMS		VALOR TOTAL DO SERVIÇO	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
0743742400121		R\$ 37.200,00	R\$ 37.200,00	R\$ 744,00
DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 023/2018. POEA 2829.2018.00.9007. NOTA DE EMPENHO Nº 2018NE000488. DADOS BANCÁRIOS: BR 001, AG: 2478 B, C/C: 496740 X Titulo conta R\$: 5.003.40 Federal e 744.00 Municipal Funtax: ISPT 43528F PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF				
INFORMAÇÕES DO FRETE				

Emitido pelo aplicativo DIGI-NFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.850/0001-47

1201

NOME DO INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS DE PRODUTOS CONTRATADOS NA NOTA FISCAL ELETRONICA DANFE		UF
DATA DE RECEBIMENTO	EMPRESA E IDENTIFICAO DO RECEBIDOR	Nº 000.001.010 SERIE: 0

 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA 0 - ENTRADA 1 - SAIDA Nº 000.001.010 SERIE: 0 FOLHA: 1 / 1	IDENTIFICAO DO PRODUTO  CHAVE DE ACESSO: 5518 1204 9014 0200 0125 5000 0000 0010 1012 2016 4348 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	PROTOCOLO DE AUTENTICAO DE USO: 353180053796524 - 11/12/2018 09:36:25	

NATUREZA DA OPERAO: Prestacao de Servicos		PROTOCOLO DE AUTENTICAO DE USO: 353180053796524 - 11/12/2018 09:36:25
AFRICA ESTADUAL: 0743742400121	INDICAO ESPECIAL DE SUBJ:	CFOP: 04.907.402/0001-25

DESTINATARIO / REMETENTE		CFOP / QP:	DATA EMISSAO:
NOME / RAZAO SOCIAL: PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN		26.989.715/0055-03	11/12/2018
ENDERECO: SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N		BARRIO / DISTRITO: Ass Norte	DATA EMISSAO / VALIDADE: 11/12/2018
CNPJ / CPF: 0743742400121		CEP: 70040-250	
ESTADO:	CIDADE:	UF:	INDICAO ESTADUAL:
Brasilia		DF	ISENTO

CALCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CALCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CALCULO DO ICMS SUBT.	VALOR DO ICMS SUBT.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI (%)	VALOR DO IPI	VALOR DO IPI SUBT.	VALOR DO IPI SUBT.	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 199.950,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZAO SOCIAL:	TIPO DE VEICULO:	COMODATO:	PLACA DO VEICULO:	UF:	CFOP / QP:
	9-SEM FRETE				
ENDERECO:	MUNICIPIO:	UF:	INDICAO ESTADUAL:		
QUANTIDADE:	ESPESOR:	AREA:	REMBOLSO:	PRECO UNITARIO:	PRECO TOTAL:

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO												
QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRICAO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
3	00	REALIZACAO DO CURSO GESTAO ESTRATEGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS - PRODUTO 1: FORMACAO ESTRATEGICA PALESTRA, MODULO E TUTORIA	66.650,00	199.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	00	PRODUTO 2: MONITORAMENTO E AVALIACAO PALESTRA, MODULO E TUTORIA	66.650,00	199.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	00	PRODUTO 3: GESTAO DO DESEMPENHO E INCENTIVOS PALESTRA, MODULO E TUTORIA	66.650,00	199.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CALCULO DO ICMS			
AFRICA ESTADUAL: 0743742400121	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS: R\$ 199.950,00	BASE DE CALCULO DO ICMS: R\$ 199.950,00	VALOR DO ICMS: R\$ 3.999,00

DADOS ADICIONAIS		IDENTIFICAO DO PRODUTO
INFORMACOES COMPLEMENTARES: INEXIBILIDADE DE LICITACAO NR 110018, PROCESSO 001592.2318.00.900.3, NOTA DE EMPENHO NR 2018NS00033, DADOS BANCARIOS: BR-001, AG: 3478 9, C/C: 490/40 X Titulo: R\$ 26.993,26 Federal e 3.999,00 Municipal Fonte: ISPT A0328F PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF		

NOME DO INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S		Nº 000.001.012 SÉRIE: 0	
INSTITUTO PUBLIX SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASÍLIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.012 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	
 5518 1204 9014 0200 0125 5000 0000 0010 1210 0328 7144 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.		PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 353180053802031 - 11/12/2018 09:44:54	
APROVAÇÃO ESTADUAL 0743742400121		UF 04.907.402/0001-25	
NATUREZA DA OPERAÇÃO Prestação de Serviços		DESTINATÁRIO / REMETENTE NOME / RAZÃO SOCIAL PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN CNPJ / CPF 26.989.715/0055-03 DATA EMISSÃO 11/12/2018	
ENDEREÇO SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/A		MUNICÍPIO / ESTADO Ass Norte CEP 70040-250 DATA EMISSÃO / DATA 11/12/2018	
MUNICÍPIO Brasília		UF DF INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTO DATA ENTRADA / SAÍDA	

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBT.	VALOR DO ICMS SUBT.	VALOR TOTAL COM PRODUTOR	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI 15%	VALOR DO IPI 20%	VALOR DO IPI 25%	VALOR DO IPI 30%	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 120.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT.	CODIGO BAST	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	BRANCO	NUMERAÇÃO	PIEIS BRUTAS	PIEIS LÍQUIDAS

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO										
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UNID. CONV.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
0	REALIZAÇÃO DO CURSO GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA REDES TÁCTICAS S&AS	00	0000	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00
0	MÓDULO 1 - FORMALIZAÇÃO ESTRATÉGICA 24VPL	00	0000	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00
0	MÓDULO 2 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO 24VPL	00	0000	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00
0	MÓDULO 3 - GESTÃO DO DESEMPENHO E INCENTIVOS 24VPL	00	0000	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ICMS			
INSCRIÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
0743742400121	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 2.400,00

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NR 00/2018 PROCESSO 4200.2018.00.903/8 NOTA DE EMPENHO NR 2018NE500712 DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 2478 B, C/C: 490740 X Titulo conta R\$: 16.140,00 Federal e 2.400,00 Municipal Fonte: ISPT 43328F PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 860 Sala 240 Brasília DF		INSCRIÇÃO DO FISCAL
--	--	---------------------

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE OS PRODUTOS CONVENCIONAIS NA ÁREA FISCAL, FISCALIZAÇÃO LAZER		UF
DATA DE RECEBIMENTO	ESPECIFICAÇÃO E ABERTURA DO RECEBIDO	Nº 000.001.007 SÉRIE: 0

 <p>INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S</p> <p>SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASÍLIA - Z. INDUSTRIAL</p> <p>CEP: 70610-410 Brasília - DF</p> <p>FONE: (61) 3263-8250</p>	<p>DANFE</p> <p>DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</p> <p>0 - ENTRADA 1 - SAÍDA</p> <p>Nº 000.001.007</p> <p>SÉRIE: 0</p> <p>FOLHA 1 / 1</p>	<p>QUANTIDADE DO PRODUTO</p> <p>5518 1104 9014 0200 0125 5000 0000 0010 0714 7361 4792</p> <p>DATA DE EMISSÃO</p> <p>20/11/2018</p> <p>Consulte a autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.</p>
	<p>PROFESSOR DE AUTORIZAÇÃO DE USO</p> <p>353180050325670 - 20/11/2018 14:42:37</p>	

NATUREZA DA OPERAÇÃO		PROFESSOR DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços		353180050325670 - 20/11/2018 14:42:37
AFRONTA ESTADUAL	AFRONTA ESTADUAL DE IMPOSTO	UF
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE		UF	UF
NOME / RAZÃO SOCIAL		CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL		78.416.916/0001-99	20/11/2018
ENDEREÇO		CIDADE / ESTADO	DATA ENTRADA / SAÍDA
Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias S/N Escola de Governo		Centro Chico / PR	20/11/2018
CNPJ	UF	UF	UF
0743742400121	PR	PR	PR

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL SEM PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI 15%	VALOR DO IPI 20%	VALOR DO IPI 25%	VALOR DO IPI 30%	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.376,26

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT.	CODIGO BAST	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	MUNICÍPIO ORIGINÁRIO		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	BRANCO	REEMBAIXADO	FECHADO	FECHADO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANT.	UNID.	UF OR.	UF DEST.	UNID. QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 11 DE CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DO ESTADO DO PARANÁ DO CONTRATO 30/2018	30		PR	PR	UN	312,54	9.376,26	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO IPI			
AFRONTA ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI
0743742400121	R\$ 9.376,26	R\$ 9.376,26	R\$ 468,81

DADOS ADICIONAIS		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	INFORMAÇÕES DO PRODUTO
<p>PRODUTO 11: REUNIÃO MENSAL DE AVALIAÇÃO COM A EQUIPE DE 03 (TRÊS) CONSULTORES CHAVE (PRINCIPAIS), REUNIÃO REALIZADA EM 09/11/2018, ÚLTIMA REUNIÃO. DADOS BANCÁRIOS: BB 061, AG. 3478 9, C/C. 485740 X, DEDUÇÕES LEGAIS: 3%</p> <p>Tod após RB. 1.261.11 Federal e 468,81 Municipal</p> <p>Ponte: 1871 MELPIS</p> <p>PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 900 Sala 240 Brasília DF</p>			

NOME DO INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S DE PRODUTOS COMERCIAIS NA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DANFE		UF
DATA DE RECEBIMENTO	EMPRESA E ENDEREÇO DO RECEBEDOR	Nº 000.001.006
		SÉRIE: 0

 <p>INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASÍLIA - Z. INDUSTRIAL CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250</p>	<p>DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</p> <p>0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.006 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1</p>	<p>CÓDIGO DE BARRAS</p>  <p>CÓDIGO DE ACESSO: 5518 1104 3014 0200 0125 5000 0000 0010 0610 9626 6731</p> <p>Consulta de autenticidade no portal nacional de NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.</p>
	<p>PROFISSIONAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353180050324732 - 20/11/2018 14:38:55</p>	

NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços	PROFISSIONAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353180050324732 - 20/11/2018 14:38:55
AFRONTA ESTADUAL: 0743742400121	AFRONTA ESTADUAL DE SUBST: UF: 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / RECEBEDOR		CPF/CNPJ	DATA EMISSÃO
NOME / RAZÃO SOCIAL: SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL		78.416.916/0001-99	20/11/2018
ENDEREÇO: Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias S/N Escola de Governo		CENTRO-CID: Centro Chico	DATA ENTRADA / SAÍDA: 20/11/2018
CNPJ:		CEP: 80530-140	
MUNICÍPIO: Curitiba	UF: PR	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	FORMA ENTRADA / SAÍDA:

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL SEM IMPOSTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI 15%	VALOR DO IPI 20%	VALOR DO IPI 25%	VALOR DO IPI 30%	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DANFETA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 13.335,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL:	FRETE POR QUANTIDADE	CODIGO BARRAS	PLACA DO VEICULO	UF	CPF/CNPJ
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO:	MUNICÍPIO:	UF:	INDICAÇÃO ESTADUAL:		
QUANTIDADE:	ESPÉCIE:	EMBALAGEM:	REMARKING:	PIEZO IMPULSO:	PIEZO LIBERADO:

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	EMC	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 10 DE CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DO ESTADO DO PARANÁ DO CONTRATO 30/2018	01		PR	0001	UN	13.335,0000	13.335,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISENT			
AFRONTA ESTADUAL: 0743742400121	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISENT	VALOR ISENTADO
	R\$ 13.335,00	R\$ 13.335,00	R\$ 666,75

DADOS ADICIONAIS		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	INFORMAÇÕES DO FISCO
<p>PRODUTO 10: EXECUCAO DE CURSOS, NA MODALIDADE A DISTANCIA, APÓS VALIDAÇÃO DA CONTRATANTE. CURSO: DESIGN INSTRUCIONAL E FERRAMENTAS PARA CAD. DADOS BANCARIOS: IBR 001, AG: 3470 9, C/C: 490740 X, DESUCCOES LEGAIS: R\$. Trib. aprox R\$: 1.703,58 Federal e 666,75 Municipal Banco: BBFV 147230 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 900 Sala 240 Brasília DF</p>			

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE PROJETOS QUANTITATIVAS NA GESTÃO PÚBLICA (INSTITUTO PÚBLICO)		UF: DF
DATA DE EMISSÃO	EMPRESA E ABREVIATURA DO RECEBEDOR	Nº 000.000.820
		SÉRIE: 0

 <p>INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA</p> <p>SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS 129.130.131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA</p> <p>CEP: 70610-410 Brasília - DF</p> <p>FONE: (61) 3263-8250</p>	<p>DANFE</p> <p>DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</p> <p>0 - ENTRADA 1 - SAÍDA</p> <p>Nº 000.000.820</p> <p>SÉRIE: 0</p> <p>FOLHA: 1 / 1</p>	<p>QUANTIDADE DE PRODUTOS</p> 
	<p>CHAVE DE ACESSO</p> <p>5317 0304 9014 0200 0125 5000 0000 0008 2011 9080 4640</p> <p>Consulta de autenticidade no portal nacional de NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.</p>	

NATUREZA DA OPERAÇÃO:	PROFISSIONAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353170009677626 - 21/03/2017 11:35:10

ARRELAÇÃO ESTADUAL	ARRELAÇÃO ESTADUAL DE SUJEITO	CEP
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE	CEP / UF	DATA EMISSÃO
--------------------------	----------	--------------

NOME / RAZÃO SOCIAL	CEP / UF	DATA EMISSÃO / SAÍDA
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL	76.416.916/0001-99	21/03/2017

ENDEREÇO	BARRIO / DISTRITO	CEP	DATA EMISSÃO / SAÍDA
Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias S/N Escola de Governo	Centro Chico	80530-140	21/03/2017

MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL	FORMA ENTRADA / SAÍDA
Curitiba	PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO					
--------------------	--	--	--	--	--

BASE DE CÁLCULO DO ICM	VALOR DO ICM	BASE DE CÁLCULO DO ICM SUBT.	VALOR DO ICM SUBT.	VALOR TOTAL DO IMPOSTO
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALOR DO PREÇO	VALOR DO ICM	DESCUPO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DA UF	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 21.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

NOME / RAZÃO SOCIAL	PREÇO POR UNIDADE	CODIGO UNIT	QUANTIDADE	UF	CEP / UF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	UNIDADE	BRUNDA	INDICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS										
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

QUANTIDADE	UNIDADE	BRUNDA	INDICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	BASE	VALOR	DESCUPO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DA UF	VALOR TOTAL DA NOTA		
1			00	9003	S/N	7	10.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN			
------------------	--	--	--

ARRELAÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
ISENTO	R\$ 21.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 1.050,00

RETENÇÃO DO ISSQN									
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$
0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00

DADOS ADICIONAIS					
------------------	--	--	--	--	--

<p>PRODUTO E EXECUÇÃO DE CURSOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, APÓS VALIDADA DA CONTRATANTE, CURSOS: GOVERNANÇA PARA RESULTADOS, GESTÃO DO DESEMPENHO. DADOS BANCÁRIOS: 88-001, AG: 3476-S, C/C: 490.740-X. DEDUÇÕES LEGAIS: 0.</p> <p>Valor aproximado dos tributos: R\$ 2.824,50 (13,45%). Fonte: ISPT.</p>	<p>INDICAÇÃO DO PREÇO</p>
---	---------------------------

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE PRODUTOS CONTRATADOS NA MODALIDADE ELETRÔNICA		NP Nº 000.000.819 SÉRIE: 0
DATA DE RECEBIMENTO	EMPRESA E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

 <p>INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250</p>	<p>DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</p> <p>0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.000.819 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1</p>	<p>IDENTIFICADOR FISCAL</p>  <p>5317 0304 9014 0200 0125 5000 0000 0008 1910 2406 8030</p> <p>Consulte a autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.</p>
	<p>PROFESSOR DE AUTENTICAÇÃO DE DANFE</p> <p>353170009877086 - 21/03/2017 11:32:30</p>	

NATUREZA DA OPERAÇÃO		PROFESSOR DE AUTENTICAÇÃO DE DANFE
Prestação de Serviços		353170009877086 - 21/03/2017 11:32:30
ARRECADADOR MUNICIPAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUJEITO	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / RECEBENTE		CNPJ/CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL		76.416.916/0001-99	21/03/2017
RUA JACY LOUREIRO DE CAMPOS, PALACIO DAS ARACUETAS S/N ESCALA DE GOVERNO		CEP	DATA EMPRESA / SAÍDA
Centro Cláudio		80530-140	21/03/2017
MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	DATA ENTRADA / SAÍDA
Curitiba	PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBT.	VALOR DO ICMS SUBT.	VALOR TOTAL DO PRODUTO	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO PRETO	VALOR DO BICULHO	RECEBIMENTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA SAÍDA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.950,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RUA SOCIAL	TIPO DE VEÍCULO	CONTÊINER	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS											
QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM	CSOSN	CFOP	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
1		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 7 DE CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DO ESTADO DO PARANÁ DO CONTRATO 007/2016	30		9031	UN	7	6.875,00	11.950,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
ISENTO	R\$ 11.950,00	R\$ 11.950,00	R\$ 597,50

RETEÇÃO DO ISSQN									
Por IR	Por FIC	Por CSOSN	Por CSOSL	Por IPI	Por ICMS	Por ISSQN	Por PIS	Por COFINS	Por PIS/COFINS
0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00

<p>DADOS ADICIONAIS DE OPERAÇÕES CONTRATADAS</p> <p>PRODUTO 7: PRODUÇÃO DE PALESTRAS, SEMINÁRIOS OU WORKSHOPS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, CONTENDO DESENHO INSTRUCCIONAL, CURRÍCULO DOS DOCENTES, FOLDER ELETRÔNICO, MATERIAIS DE APOIO, MANUAL DE PROCEDIMENTOS, CONFORME CRITÉRIOS E PADRÕES DE QUALIDADE DEFINIDOS NESSE TERMO, PARA VALIDAÇÃO DO CONTRATANTE, SEMINÁRIOS, DESAFIOS DA EDUCAÇÃO CORPORATIVA NO CONTEXTO DE CRISE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, LIDERANÇA NA GESTÃO DO SUS (SES), DADOS BANCÁRIOS: 08-001, AG-3478-9, C/C-400.746-X, DEDUÇÕES LEGAIS: IR, Valor aproximado dos tributos: R\$ 1.607,27 (13,45%), Fonte: IBPT.</p>	<p>INSCRIÇÃO DO FISCAL</p>
---	----------------------------

Emitido pelo aplicativo DIGI-NFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.660/0001-47

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA E DA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS DA NOTA FISCAL INSCRITA Nº:		Nº:
		Nº 000.000.041
DATA DE EMISSÃO:	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO EMITENTE:	SÉRIE: 1

PUBLIX INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SIG QUADRA I LOTE 985 SALA. 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250	DANFE Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída 1 Nº 000.000.041 SÉRIE: 1 Página 1 de 1	CONTROLE DO FISCAL  CHAVE DE ACESSO: 5314 0404 9074 0200 0125 5500 1000 0000 4110 0710 0007 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121 INSCRIÇÃO ESTADUAL DO DESTIN.: 0000 CNPJ: 04.907.402/0001-25 PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353140011005397 - 15/04/2014 15:09	

DESTINATÁRIO/REMITENTE		EMPISOP	DATA DA EMISSÃO
NOME/RAZÃO SOCIAL: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL		00.394.700/0001-08	15/04/2014
ENDEREÇO: SAIN PARQUE RURAL, S/N -	DISTRITO/UF: ASA NORTE	CEP:	DATA DE ENTRADA/SAÍDA:
UF: Brasília	UF: DF	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	DATA DE ENTRADA/SAÍDA:

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	0,00	VALOR DO ICMS	0,00	BASE DE CÁLCULO DO IPI	0,00
VALOR DO IPI	0,00	VALOR DO ICMST	0,00	VALOR DO IPI	0,00
VALOR DO FRETE	0,00	VALOR DO ICMST	0,00	VALOR DO IPI	0,00
DESCONTO	0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	0,00	VALOR DO IPI	0,00
					VALOR TOTAL DAS FRETAS
					30.025,00

TRANSPORTADOR/VOLÚMES TRANSPORTADOS					
RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CNPJ	UF	EMPISOP	
9 - Sem Frete					
QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO												
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM	CFI	CIOS	UNID	QTD	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	ALICATA	VAL. ICMS	VAL. IPI	VAL. OUTROS
02	TREINAMENTO DA TERCEIRA TURMA DO CURSO EM 01 E 02/04/14, CAPACITAÇÃO EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, CONTRATO 172/2013, 2013/0000000	90		9013	UN	1,0000	30.025,0000	30.025,00				

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	30.025,00	30.025,00	600,50

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2881-9, CO NTA CORRENTE: 4.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%) = R\$ 450,37 E CSRF (4,65%) = R\$ 3.394,16	RESERVA DE FISCOS

RUBRICAS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA E O PRODUTO DE SERVIÇOS CONTRATADOS DA NOTA FISCAL PADRÃO NF-e		NF-e
DATA DE EMISSÃO		Nº 000.000.042
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO EMISSOR		SÉRIE: 1

PUBLIX INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SIG QUADRA I LOTE 985 SALA. 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250	DANFE Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída 1 Nº 000.000.042 SÉRIE: 1 Página 1 de 1	CONTROLE DO FISCAL  CHAVE DE ACESSO 5314 0404 9074 0200 0125 5500 1000 0000 4210 0710 0004 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
	NATUREZA DA OPERAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO EMIT. (IEST)	CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE		EMPISOP	DATA DA EMISSÃO
NOME/RAZÃO SOCIAL SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL		00.394.700/0001-08	15/04/2014
ENDEREÇO SAIN PARQUE RURAL, S/N - ASA NORTE		CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
MUNICÍPIO Brasília		UF	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
		DF	

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	0,00	VALOR DO ICMS	0,00	BASE DE CÁLCULO DO IPI	0,00
VALOR DO IPI	0,00	VALOR DO ICMST	0,00	VALOR DO IPI	0,00
VALOR DO FRETE	0,00	DESCUOTO	0,00	VALOR TOTAL DA NOTA	30.025,00

TRANSPORTADOR/VOLÚMES TRANSPORTADOS					
RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	EMPISOP	
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO												
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM	CFI	CIOS	UNID	QTD	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	ALICOTA	VAL. ICMS	VAL. IPI	VAL. IPI
02	TREINAMENTO DA TERMA DO CURSO EM 10 E 11/04/14, CAPACITAÇÃO EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, CONTRATO 172/2013, 2013/000000	90		9013	UN	1,0000	30.025,0000	30.025,00				

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	30.025,00	30.025,00	600,50

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2881-9, CO NTA CORRENTE: 4.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: 10: IR (1,5%) = R\$ 450,37 E CSRF (4,65%) = R\$ 3.394,16	RESERVAS FISCAS

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA 10 PRODUTOS/SERVIÇOS CONTRATADOS DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO		Nº*
		Nº 000.000.095
DATA DE EMISSÃO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO EMISOR	SÉRIE: 1

PUBLIX INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SIG QUADRA 1 LOTE 985 SALA. 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250	DANFE Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída 1 Nº 000.000.095 SÉRIE: 1 Página 1 de 1	CONTROLE DO FISCAL  CHAVE DE ACESSO 5314 0804 9074 0200 0125 5500 1000 0000 9510 0710 0002 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
	NATUREZA DA OPERAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO EMISOR (IEST)	CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE		EMPISOP	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL		00.394.700/0001-08	01/08/2014
ENDEREÇO	DISTRITO/CEP	CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE		
UF	UF	UF	UF
Brasília	DF	DF	DF

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO									
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	0,00	VALOR DO ICMS	0,00	BASE DE CÁLCULO DO IPI	0,00	VALOR DO IPI	0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	0,00
VALOR DO FRETE	0,00	VALOR DO SEGURO	0,00	DESCONTO	0,00	OUTRAS DESPESAS ADICIONAIS	0,00	VALOR DO IPI	0,00
								VALOR TOTAL DA NOTA	40.000,00

TRANSPORTADOR/VOLÚMES TRANSPORTADOS					
RAZÃO SOCIAL	TIPO DE CONTRATAÇÃO	VEICULANTE	PLACA DO VEICULO	UF	EMPISOP
	9 - Sem Frete				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO		UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
QUANTIDADE	ETIQUETA	MARCA	NUMERAÇÃO	PIEZO BRUTO	PIEZO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO												
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM30	CFI	CIOS	UNID	QTD	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	ALICATA	VAL. ICMS	VAL. IPI	VAL. OUTROS
02	TREINAMENTO DA TURMA NOÇÕES EM GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO PÚBLICO (AULAS+TUTORIAL CONTR.172/2013.701/MS/MS/02)	12206199		3013	UN	1,0000	40.000,0000	40.000,00				

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	40.000,00	40.000,00	800,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2881-9, CO NTA CORRESPONTE: 4.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%) = R\$ 600,00	RESERVA DE FISCOS

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONTRATADOS DA NOTA FISCAL INSCRITA EM:		NRº
		Nº 000.000.122
DATA DE EMISSÃO:	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO EMITENTE:	SÉRIE: 1

PUBLIX INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SIG QUADRA I LOTE 985 SALA. 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250	DANFE Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída 1 Nº 000.000.122 SÉRIE: 1 Página 1 de 1	CONTROLE DO FISCO  CHAVE DE ACESSO 5314 0904 9074 0200 0125 5500 1000 0001 2210 0710 0005 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
	NATUREZA DA OPERAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121 INSCRIÇÃO ESTADUAL DO PROD. (ICMS): CNPJ: 04.907.402/0001-25	

DESTINATÁRIO/REMITENTE		EMPISOP	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL		00.394.700/0001-08	26/09/2014
ENDEREÇO	DISTRITO/CEP	CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE		
UF	UF	UF	UF
Brasília	DF	DF	DF

FATURA
PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	0,00	VALOR DO ICMS	0,00	BASE DE CÁLCULO DO IPI	0,00
VALOR DO IPI	0,00	VALOR DO ICMST	0,00	VALOR DO IPI	0,00
VALOR DO FRETE	0,00	VALOR DO ICMST	0,00	VALOR DO IPI	0,00
DESCONTO	0,00	OUTRAS DESPESAS ADICIONAIS	0,00	VALOR DO IPI	0,00
					VALOR TOTAL DAS FATURAS
					40.000,00

TRANSPORTADOR/VOLÚMES TRANSPORTADOS					
RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CNPJ	UF	EMPISOP	
9 - Sem Frete					
QUANTIDADE	EDICION	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO													
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM	CFI	CIOS	UNID	QTD	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	ALICOTA	VAL. ICMS	VAL. IPI	VAL. ICMST	VAL. IPI
02	TRINAMENTO DA TERMA, CONSTRUÇÃO E MONITORAMENTO DE INDICADORES (AULAS - TUTORIAIS) CONTRATO 17/2013. 3011NE0605	1226199		3013	UN	1,0000	40.000,00	40.000,00					

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	40.000,00	40.000,00	800,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2881-9, CO NTA CORRENTE: 4.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%) = R\$ 600,00	RESERVA DE FISCOS

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE SE PRODUZ POR CONTRATO NA NOTA FISCAL, INSCRIÇÃO EM CADASTRO		Nº 000.001.140 SÉRIE: 0	
DATA DE RECEBIMENTO		EMPRESA E ADMINISTRAÇÃO DO RECEBEDOR	
 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIO Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.140 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1		CÓDIGO DE FRETE  TIPO DE ACESSO: 0320 0804 3014 0200 0125 5000 0000 0011 4018 3541 8019 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353200026966671 - 29/06/2020 15:25:31
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121		APROVAÇÃO ESTADUAL DE SUBJ: CNPJ: 04.907.402/0001-25	
DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL: FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU		CNPJ / CPF: 41.655.640/0001-47	
ENDEREÇO: AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA		BAIRRO / URBINO: CAMBESA	
CIDADE: Fortaleza		CEP: 80830-070	
ESTADO: CE		INSCRIÇÃO ESTADUAL: 069328625	
DATA DE EMISSÃO: 29/06/2020		DATA DE VENCIMENTO: 29/06/2020	

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.074,84

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANTIDADE	CODIGO BARRAS	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	BRANCO	NUMERAÇÃO	PREÇO UNIDADE	PREÇO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	IMP	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MÓDULO PALESTRA DESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, REALIZADA EM ZONA DE DESTINO AO PRIMEIRO GRÃO.	01	UN	CE	0000	7.074,84	7.074,84	0,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R\$ 7.074,84	R\$ 7.074,84	R\$ 141,50

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR CT Nº 10/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8502232 46.2020.8.06.0000 DADOS BANCÁRIOS: 98 001, AG: 3478 9, C/C: 400740 X Tó: 0694 98.961.57 Federal e 141.00 Municipal Fone: 8079 84062 PROCON 101 CCS Quadra 8 Edifício Verêncio 2000 Bloco 800 Sala 240 Brasília DF	INSCRIÇÃO DO FRETE

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE SE PRODUZ POR CONTRATO NA NOTA FISCAL, SENDO AO LADO		Nº 000.001.141 SÉRIE: 0	
DATA DE RECEBIMENTO		SIGNIFICADO E ABREVIATURA DO RECEBIDO	
 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIO Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.141 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1		CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5320 0804 9074 0200 0125 5000 0000 0011 4111 5402 4098 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353200026966899 - 29/06/2020 15:26:28
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121		APROVAÇÃO ESTADUAL DE SUJEITO: UF: 04.907.402/0001-25	
DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL: FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU		CNPJ / CPF: 41.655.646/0001-47	DATA EMISSÃO: 29/06/2020
ENDEREÇO: AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA		BAIRRO / URBINO: CAMBESA	CEP: 80830-070
CIDADE: Fortaleza		UF: CE	INSCRIÇÃO ESTADUAL: 069328625
			DATA ENTRADA / SAÍDA:

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 525,16

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT.	CODIGO BARR.	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	BRANCO	NUMERAÇÃO	PROD. BRUTO	PROD. LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANT.	UNID.	UF	IMP.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO	ICMS	ICMS	ICMS
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMADA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MÓDULO PALESTRA DESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, REALIZADA EM JIPIRANGA, DESTINADA AO SEGURO SIAE.	01		CE	0003	UN	525,16	525,16	0,00	0,00	0,00	0

CÁLCULO DO ICMS			
INSCRIÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
0743742400121	R\$ 525,16	R\$ 525,16	R\$ 10,50

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CT Nº 10/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8502232-46/2020.8.06.0000 DADOS BANCÁRIOS: BR-001, AG: 3478 S. C/C: 400740 X Tls sobre R\$ 70,00 Federal e 10,50 Municipal Fonte: 1871/24092 PROCON 101 SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 800 Sala 240 Brasília DF		INSCRIÇÃO DO FRETE
--	--	--------------------

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE SE PROJETOS CONVÊNIO DE GESTÃO PÚBLICA, MODULO AGUAS		Nº 000.001.223 SÉRIE: 0	
DATA DE RECEBIMENTO		IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	
 INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIO Quadra 01 Lote 965 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.223 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1		CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5321 0304 9014 0200 0125 5000 0000 0012 2317 6488 9091 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353210014706551 - 24/03/2021 07:37:03
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121		APROVAÇÃO ESTADUAL DE SUJEITO: UF: 04.907.402/0001-25	
DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL: FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU		CNPJ / CPF: 41.655.640/0001-47	DATA EMISSÃO: 24/03/2021
ENDEREÇO: AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA		BAIRRO / DISTRITO: CAMBESA	CEP: 80830-070
MUNICÍPIO: Fortaleza		UF: CE	INSCRIÇÃO ESTADUAL: 069328625
			DATA ENTRADA / SAÍDA:

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00
VALOR DO IPI 1%	VALOR DO IPI 15%	VALOR DO IPI 20%	VALOR DO IPI 25%	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 7.588,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANTIDADE	CODIGO MULT	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	BRUTA	NUMERAÇÃO	PROD. BRUTO	PROD. LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	CMO	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO	ICMS	ICMS ST
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMADA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MODULO GESTÃO AGIL DE PROJETOS E ORÇAMENTO, DESTINADA AO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2021, VALOR: R\$ 7.588,00, CARGA HORÁRIA DE 48H/MÊS.	01		CE	0000	UN	7.588,000	7.588,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	RS 7.588,00	RS 7.588,00	RS 151,76

DADOS ADICIONAIS		INSCRIÇÃO DO PRODUTO	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: NED Nº 00000006 CT Nº 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 852232 46.2020.8.06.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD LICIT Nº 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8511850 15.2020.8.06.0000. DADOS BANCÁRIOS: 08.001, AG. 3475 B, C/C. 490740 X Titulo conta R\$: 1.020.59 Federal e 151,76 Municipal Fatura: ISPT 026078 PROCON 181 SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 880 Sala 243 Brasília DF			

Emissão pelo aplicativo DIGI-NFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.850/0001-47

1214

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS		Nº 000.001.224 SÉRIE: 0	
INSTITUTO PUBLIX INSTITUTO		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
SIO Quadra 01 Lote 965 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial		0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.224 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	
CEP: 70610-410 Fone: (61) 3263-8250		Brasília - DF	
NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROFESSOR DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353210014706590 - 24/03/2021 07:37:35	
AFRONTA ESTADUAL: 0743742400121		CNPJ: 04.907.402/0001-25	
DESTINATÁRIO / DEVEDENTE		CNPJ / CPF: 41.655.646/0001-47	
NOME / RAZÃO SOCIAL: FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU		DATA EMISSÃO: 24/03/2021	
ENDEREÇO: AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA		CNPJ / CPF: 08030-070	
CAMPUS: Fortaleza		DATA EMISSÃO / SAÍDA: 24/03/2021	
MUNICÍPIO: Fortaleza		CNPJ / CPF: 069328625	
UF: CE		DATA EMISSÃO / SAÍDA: 24/03/2021	

CÁLCULO DO IMPOSTO		CÁLCULO DO ICMS		CÁLCULO DO IPI		CÁLCULO DO IPTU		CÁLCULO DO ITR		CÁLCULO DO ITCMD	
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	BASE DE CÁLCULO DO IPTU	VALOR DO IPTU	BASE DE CÁLCULO DO ITR	VALOR DO ITR	BASE DE CÁLCULO DO ITCMD	VALOR DO ITCMD	BASE DE CÁLCULO DO ITCMD	VALOR DO ITCMD
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR DO IPTU	VALOR DO IPTU	VALOR DO ITR	VALOR DO ITR	VALOR DO ITCMD	VALOR DO ITCMD	VALOR DO ITCMD	VALOR DO ITCMD
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 563,25

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS		FRETE POR CONTA		CÓDIGO MULT		PLACA DO VEÍCULO		UF		CNPJ / CPF	
NOME / RAZÃO SOCIAL		FRETE POR CONTA		CÓDIGO MULT		PLACA DO VEÍCULO		UF		CNPJ / CPF	
ENDEREÇO		FRETE POR CONTA		CÓDIGO MULT		PLACA DO VEÍCULO		UF		CNPJ / CPF	
MUNICÍPIO		FRETE POR CONTA		CÓDIGO MULT		PLACA DO VEÍCULO		UF		CNPJ / CPF	
MUNICÍPIO		FRETE POR CONTA		CÓDIGO MULT		PLACA DO VEÍCULO		UF		CNPJ / CPF	
MUNICÍPIO		FRETE POR CONTA		CÓDIGO MULT		PLACA DO VEÍCULO		UF		CNPJ / CPF	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	IMP	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	VALOR DO IPI
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MÓDULO GESTÃO ANL DE PROJETOS, DESTINADA AO SEGUINDO ORAL, PERÍODO DE 17/12/2020 A 16/12/2021, CARGA HORÁRIA DE 40H/SEMANA.	01	UN	CE	0003	UN	563,25	563,25	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISSQN		CÁLCULO DO ICMS		CÁLCULO DO IPI		CÁLCULO DO IPTU		CÁLCULO DO ITR		CÁLCULO DO ITCMD	
BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	BASE DE CÁLCULO DO IPTU	VALOR DO IPTU	BASE DE CÁLCULO DO ITR	VALOR DO ITR	BASE DE CÁLCULO DO ITCMD	VALOR DO ITCMD
0743742400121	R\$ 563,25	R\$ 563,25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11,27

DADOS ADICIONAIS		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
NED Nº 00000000		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
CT Nº 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 852232 46.2020.8.06.0000		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
PRIMEIRO TERMO ADITIVO ADICNT Nº 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8511850 15.2020.8.06.0000.		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
DADOS BANCÁRIOS: 88 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Tit: conta R\$: 75,70 Federal e 11,26 Municipal		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Fonte: ISPT SAC/BE		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 880 Sala 243 Brasília DF		INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	

Emissão pelo aplicativo DGI-NFe - www.dgian.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1215

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE PROJETOS QUANTITATIVOS NA REDE PÚBLICA ADICIONA (LACER)		NP-E Nº 000.000.889 SÉRIE: 0
DATA DE RECEBIMENTO	EMPRESA E ENDEREÇO DO RECEBEDOR	

 <p>INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA</p> <p>SIG QUADRA 01 Nº 865 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA</p> <p>CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250</p>	<p>DANFE</p> <p>DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</p> <p>0 - ENTRADA 1 - SAÍDA</p> <p>Nº 000.000.889</p> <p>SÉRIE: 0</p> <p>FOLHA: 1 / 1</p>	<p>IDENTIFICADOR DE FRETE</p>  <p>TIPO DE ACESSO</p> <p>5317 1104 9014 0200 0125 5000 0000 0008 8910 4426 2497</p> <p>Consulta de autenticidade no portal nacional de NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.</p>
	<p>PROFESSOR DE AUTORIZAÇÃO DE USO</p> <p>353170041995219 - 14/11/2017 09:57:15</p>	

NATUREZA DA OPERAÇÃO		PROFESSOR DE AUTORIZAÇÃO DE USO	
Prestação de Serviços		353170041995219 - 14/11/2017 09:57:15	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUJEITO	CNPJ	
0743742400121		04.907.402/0001-25	

DESTINATÁRIO / REVENIENTE		CNPJ / CPF		DATA EMISSÃO	
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ		06.026.531/0001-30		14/11/2017	
ENDEREÇO		BAIRRO / CATEGORIA		DATA ENTRADA / SAÍDA	
RUA JAIME BENEVOLO 21		CENTRO		14/11/2017	
MUNICÍPIO		UF		NOME ENTRADA / SAÍDA	
Fortaleza		CE		ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO						
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBT	VALOR DO ICMS SUBT	VALOR TOTAL DAS PRELUIÇÕES		
RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00		
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	VALOR DO IPI	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA	
RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 12.700,00	

TRANSPORTADOR / VULNERS TRANSPORTADOR						
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANTIDADE	TIPO DE FRETE	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF	
	9 - SEM FRETE					
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL			
QUANTIDADE	ESPECIE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	

DADOS DO PRODUTOR / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	QUANT	UNID	UF	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO	VALOR	ALÍQUOTA	ICMS I	ICMS II
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL POG 2017 NÍVEL ESTRATÉGICO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL MÓDULO II - A CADEIA DE VALOR E OS PROCESSOS SECTORIAIS: UMA VISÃO INTEGRADA, IN COMPANY, COM CARGA HORÁRIA DE 08HA, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	01	0001	CE	12.700,0000	12.700,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN			
MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	RS 12.700,00	RS 12.700,00	RS 254,00

RETENÇÃO DO ISSQN									
Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$
0,00%	RS 0,00	0,00%	RS 0,00	0,00%	RS 0,00	0,00%	RS 0,00	0,00%	RS 0,00

DADOS ADICIONAIS		RECEBIMENTO DO ISSQN	
<p>NOTA DE EMPENHO 2017NE3000RES, SEQ. / 2</p> <p>DADOS BANCÁRIOS: 88 001, AG. 3478 0, C/C. 490740 X</p> <p>Trib. aprox. R\$: 1.708,15 Federal e 254,00 Municipal</p> <p>Fonte: SSP/1467297</p> <p>PROCONV 101 SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 800 Sala 240</p>			

Emitido pelo aplicativo DIGI-NFe - www.digisan.com.br - CNPJ 05.610.660/0001-47

1217

NOME DO RECEBENTE		IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBENTE	Nºº Nº 000.000.907 SÉRIE: 0
-------------------	--	---	--

 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS 129.130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.000.907 SÉRIE: 0 FOLHA: 1 / 1	CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5317 1204 9014 0200 0125 5000 0000 0005 0716 4639 1125 Consulta de autenticidade no portal nacional de NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
--	--	--

NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços	PROFISSIONAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353170047087215 - 19/12/2017 09:42:45
---	---

MUNICÍPIO EMITENTE: 0743742400121	MUNICÍPIO DESTINATÁRIO:	UF:
---	-------------------------	-----

DESTINATÁRIO / RECEBENTE:	CPF / CNPJ:	DATA EMISSÃO:
---------------------------	-------------	---------------

NOME / RAZÃO SOCIAL: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ	CPF / CNPJ: 06.026.531/0001-30	DATA EMISSÃO / DATA:
---	--	----------------------

ENDEREÇO: RUA JAIMÉ BENEVOLO 21	BARRIO / DISTRITO: CENTRO	CEP: 60050-090	DATA EMISSÃO / DATA: 19/12/2017
---	-------------------------------------	--------------------------	---

MUNICÍPIO: Fortaleza	FONE / FAX: (85) 3453-3830	UF: CE	MUNICÍPIO EMITENTE: ISENTO	NOME EMITENTE / DATA:
--------------------------------	--------------------------------------	------------------	--------------------------------------	-----------------------

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBT.	VALOR DO ICMS SUBT.	VALOR TOTAL DAS PRODUTOS	
RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCRIÇÃO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO PIS	VALOR TOTAL DA NOTA
RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 49.184,16

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL:	FRETE POR QUANTIDADE:	CODIGO NCM:	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO:	UF:	CMR / COTR:
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO:	MUNICÍPIO:	UF:	MUNICÍPIO EMITENTE:		
QUANTIDADE:	ESPÉCIE:	EMBALAGEM:	DESCRIÇÃO:	VALOR UNITÁRIO:	VALOR TOTAL:

DADOS DO PRODUTOR / SERVIÇO										
CODIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	QUANTIDADE	CODIGO	UF	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR DO ICMS	VALOR TOTAL DA NOTA
2	PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CAPACITACAO PARA REALIZACAO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - POG 2017 CHEFES DE SECAO COORDENADORES E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAIS ATRAVES DO PROGRAMA DE CAPACITACAO GERENCIAL NA NUCLEIDADE EAD, COM O EVENTO CURSO SOBRE LIDERANCA - COM CARGA HORARIA DE 36HA, PARA O QUANTITATIVO DE 416 180 SERVID	10		CE	49.184,16	49.184,16	0,00	0,00	0,00	49.184,16

CÁLCULO DO ISSQN			
MUNICÍPIO EMITENTE:	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	RS 49.184,16	RS 49.184,16	RS 983,69

RETENÇÃO DO ISSQN									
Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$
0,00%	RS 0,00	0,00%	RS 0,00	0,00%	RS 0,00	0,00%	RS 0,00	0,00%	RS 0,00

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES NOTA DE EMPENHO 2017N000028 DADOS BANCÁRIOS: 08 001, AG: 3475 0, C/C: 400740 X Trib. aprox. R\$: 6.510,27 Federal e 983,69 Municipal Fonte: SSP/ FATEZPF PROCON: 1518CS Quadra 8 Edifício Veneza 2000 Bloco 800 Sala 240	OBSERVAÇÃO AO FISCAL
--	----------------------

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS CONTRATOS NA ÁREA PÚBLICA, INFRA-ESTRUTURA		UF
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	Nº 000.001.284 SÉRIE: 0

 INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIO Quadra 01 Lote 965 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.284 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5321 0804 9014 0200 0125 5000 0000 0012 8410 2740 2094 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353210051199854 - 23/09/2021 11:31:06	

NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços	INDICAÇÃO DE APROVAÇÃO DE USO: 04.907.402/0001-25
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	APROVAÇÃO ESTADUAL DE SUJEITO: UF: 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE		UF	UF	UF
NOME / RAZÃO SOCIAL: ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA - APPA		CNPJ / CPF: 79.621.439/0001-91	DATA EMISSÃO: 23/09/2021	DATA ENTRADA / SAÍDA: 23/09/2021
ENDEREÇO: AVENIDA AYRTON SENNA DA SILVA 161		BAIRRO / DISTRITO: DOM PEDRO II	CEP: 83203-800	DATA ENTRADA / SAÍDA: 23/09/2021
MUNICÍPIO: Paranaguá	UF: PR	INDICAÇÃO ESTADUAL: ISENTO	DATA ENTRADA / SAÍDA: 23/09/2021	

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBT.	VALOR DO ICMS SUBT.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPTU	VALOR DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DO IPTU	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANTIDADE	CODIGO BARRAS	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	BRUTA	RECEBIMENTO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	IMP	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE LEM MOVIS DE GOVERNANÇA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA-APPA, COM OBJETIVO DE PROMOVER A SOLIDARIA E O DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO A PARTIR DAS EXATIDÕES DO NOVO MARCO LEGAL E CONTRATO MERCADO PÚBLICO, PRECISO A.E. CONTRATAÇÃO DAS TAREFAS DE DESENVOLVIMENTO.	01		PR	UN	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ICMS			
INDICAÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
0743742400121	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 2.500,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CONTRATO NR 066_2020 E TERMO ADITIVO AO CONTRATO NR 066_2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 18.809.403_4 INEXIGIBILIDADE NR 87402020_APPA DADOS BANCÁRIOS: BR 001, AG: 3478,9, C/C: 490740_X Tit: conta R\$: R. 720,00 Federal e 2.500,00 Municipal Funtb: ISFT 020078 PROCON 191 SCS Quadra B Edifício Verâncio 2000 Bloco 980 Sala 243 Brasília DF	RESERVAÇÃO DE FRETE

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE OS PRODUTOS CONFORMES A NOTA FISCAL, PORQUE AO LADO		NP-e Nº 000.001.229 SÉRIE: 0
DATA DE RECEBIMENTO: _____ DESEMPENHO E ADMINISTRAÇÃO DO RECEBIDOR		
 INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS SIO Quadra 01 Lote 965 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.229 SÉRIE: 0 FOLHA: 1 / 1	CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5321 0404 9014 0200 0125 5000 0000 0012 2810 8731 1131 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353210020361494 - 23/04/2021 09:06:27
INDICAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	INDICAÇÃO ESTADUAL DE DESTINO	UF: 04.907.402/0001-25
DESTINATÁRIO / RECEBENTE		
NOME / RAZÃO SOCIAL: FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	CNPJ / CPF: 41.655.646/0001-47	DATA EMISSÃO: 23/04/2021
ENDEREÇO: AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	BAIRRO / DISTRITO: CAMBESA	CEP: 80830-070
MUNICÍPIO: Fortaleza	UF: CE	INDICAÇÃO ESTADUAL: 069328625
DATA ENTRADA / SAÍDA		

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL IPI	VALOR TOTAL IPI
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DO ICMS
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 180.053,75

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT	CODIGO BARR	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INDICAÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPECIE	BRUNDA	REMARKAÇÃO	PREÇO UNIDADE	PREÇO TOTAL

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANT	UNID	UF	IMP	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MODAL. DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO, DESTINADA AO PRIMEIRO GRUPO.	00		CE	0000	180.053,7500	180.053,75	0,00	0,00	0,00	0

CÁLCULO DO ICMS			
INDICAÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DO SERVIÇO	BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS
0743742400121	R\$ 180.053,75	R\$ 180.053,75	R\$ 3.601,08

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CT Nº 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8502232 46.2020.8.00.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD3/CT Nº 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8511890 18.2020.8.00.0000, SEGUNDO TERMO ADITIVO AD3/CT Nº 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8503400 49.2021.8.00.0000, DADOS BANCÁRIOS: BB-001, AG: 3478 9, C/C: 490140 X Titulo nº: 24.217.23 Federal e 2.801,07 Municipal Fatura: ISFT 020076 PROCON 181 SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 980 Sala 240 Brasília DF	INFORMAÇÕES DO FRETE
---	----------------------

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE SE PRECATORIOS COMENTADOS NA NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DE LÍQUIDO		Nº 000.001.088 SÉRIE: 0	
DATA DE RECEBIMENTO		EMPENHO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	
 INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIO Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.088 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1		CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5319 1104 9014 0200 0125 5000 0000 0010 8918 8570 4338 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353190048857438 - 04/11/2019 10:30:07
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121		APROVAÇÃO ESTADUAL DE SUBSÍDIO: 04.907.402/0001-25	
DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ		CNPJ / CPF: 08.444.530/0001-01	DATA EMISSÃO: 04/11/2019
ENDEREÇO: Avenida General Afonso Albuquerque Lima S/N		MUNICÍPIO/UF: Camboá/CE	DATA ENTRADA / SAÍDA: 04/11/2019
MUNICÍPIO: Fortaleza	FONE/FAX: (85) 3207-7000	UF: CE	REGIÃO ESTADUAL: ISENTO

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL SEM PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI/ST	VALOR DO ISENTO	RECEBIMENTO	OUTRAS DEDUÇÕES ADICIONAIS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 59.850,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT.	CODIGO BARRAS	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	REGIÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	BRANCA	REMARKING	PREÇO UNIDADE	PREÇO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANT.	UNID.	UF	IMP.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BASE DE CÁLCULO	ICMS	ST	RECEBIMENTO
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS GESTORES E DE FORMAÇÃO DE SUCESSORES VISANDO A POTENCIALIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DA ORGANIZAÇÃO DE UM TODO, MODULO 1, OFERTADA PARA ASILTA TÁO, REFERENTE AO 4º QUARTIL, FURNAS E, MODULOS 3, 4 E 5, UESTÃO DE INDICADORES E, FORMAS, REFERENTE AS 2ª DIARIAS TURMAS, MÊS DE OUTUBRO/2019, DESTINADA AO SEGUNDO GRAU (07.001)	01		CE	9999	001	59.850,0000	59.850,00	0,00	0,00	0,00	0

CÁLCULO DO ISENTO			
APROVAÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISENTO	VALOR DO ISENTO
0743742400121	R\$ 59.850,00	R\$ 59.850,00	R\$ 1.197,00

DADOS ADICIONAIS		INFORMAÇÕES DO FRETE	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: CT Nº 47/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8512168 23.2019.8.06.0000 DADOS BANCÁRIOS: BR 001, AG: 3478 0, C/C: 490740 X Tóto aprox R\$: 8.549,52 Federal e 1.197,00 Municipal Fone: 18(11) 2122028 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 880 Sala 240 Brasília DF			

Emissão pelo aplicativo DGI+NF-e - www.dgian.com.br - CNPJ 03.610.850/0001-47

1222

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE SE PRECATORIOS CONCRETOS NA NOTAFISCAL ELETRONICA LANCE		Nº 000.001.092 SÉRIE: 0	
DATA DE RECEBIMENTO		EMPRESA E ENDEREÇO DO RECEBEDOR	
 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS SIO Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.092 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1		CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5319 1104 9014 0200 0125 5000 0000 0010 9216 9603 6157 Consulte de autenticidade no portal nacional da NF-e www.ite.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353190050266165 - 12/11/2019 10:11:03
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121		APROVAÇÃO ESPECIAL DE SUJEITO: CNPJ: 04.907.402/0001-25	
DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL: PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - PGJ		CNPJ / CPF: 14.921.092/0001-57	
ENDEREÇO: Rua Quatro S/N		BAIRRO / CEP: Centro Político e Administrativo - CPA 78048-921	
MUNICÍPIO: Curitiba		UF / ESTADO: MT / ISENTO	
DATA DE EMISSÃO: 12/11/2019		DATA DE VENCIMENTO: 12/11/2019	

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPTU	VALOR DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 39.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANTIDADE	CODIGO MULT	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPÉCIE	EMBALAGEM	REMARKING	PROD. BRUTO	PROD. LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO										
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	EMBALAGEM	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS
0	CORSO PROGRAMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA A RESEA TÉCNICA, CUIO OBJETIVO É DESENVOLVER O PROGRAMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS ENVOLVENDO O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS E A ORIENTAÇÃO PARA SUA APLICAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MATO GROSSO	01	UN	MT		39.000,00	39.000,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00	R\$ 780,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CONTRATO NR 100/2018 ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NR 04/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 20.14.0001.0067519/2018 49 DADOS BANCARIOS: BR 001, AG: 2478 9, C/C: 490740 9 Tit: conta R\$: 5.244,50 Federal e 780,00 Municipal Funt: IBFT 0329CB PROCON 191 SCS Quadra 8 Edifício Verâncio 2000 Bloco 980 Sala 242 Brasília DF	INFORMAÇÕES DO FRETE

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE PROJETOS QUANTUMS NA TERA FEUIL, ANEXO A11401		UF
DATA DE RECEBIMENTO	SIGNIFICADO E ABREVIATURA DO RECEBIDO	Nº 000.000.911 SÉRIE: 0

 <p>INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA</p> <p>SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA</p> <p>CEP: 70610-410 Brasília - DF</p> <p>FONE: (61) 3262-8250</p>	<p>DANFE</p> <p>DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</p> <p>0 - ENTRADA 1 - SAÍDA</p> <p>Nº 000.000.911</p> <p>SÉRIE: 0</p> <p>FOLHA: 1 / 1</p>	<p>CÓDIGO DE BARRAS</p>  <p>5518 0104 9014 0200 0125 5000 0000 0008 1113 2611 9370</p> <p>Consulte de autenticidade no portal nacional de NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.</p>
--	--	---

ATIVIDADE DE OPERAÇÃO	PROFISSIONAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353180003160876 - 24/01/2018 14:32:38

ARQUIVAÇÃO ESTADUAL	ARQUIVAÇÃO ESTADUAL DE SUBJ	UF
0743742400121		DF

DESTINATÁRIO / RECEBENTE	UF
COMITE PARALIMPICO BRASILEIRO	DF

ENDEREÇO	BARRIO - CEP	UF	DATA EMISSÃO / DATA VENCIMENTO
SBN Quadra 2, Lote 12, Bloco F, 14 andar, Via Capital S/N	Assa Norte 70040-020	DF	24/01/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	MUNICÍPIO ESTADUAL	FORMA ENTRADA / SAÍDA
Brasília	(61) 3031-3030	DF	ISENTO	

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DAS PRESTIÇÕES
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 270.000,00

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANTIDADE	CÓDIGO NFE	PLACA DE REGISTRO	UF	CMR / CUP
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	MUNICÍPIO ESTADUAL		

QUANTIDADE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ICMS		IPI		RETENÇÃO	
						BASE	VALOR	BASE	VALOR	CFOP	VALOR
1	3000	PRESTACAO DE SERVICO DE ELABORACAO DO PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DO CPB	UN	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
1	3000	PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO	UN	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
1	3000	PRODUTO 2: ANALISE DE CONTEXTO	UN	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
1	3000	PRODUTO 3: MAPA ESTRATEGICO COM INDICADORES E METAS	UN	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
1	3000	PRODUTO 4: PRIORIZACAO E DETALHAMENTO DOS PROJETOS	UN	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0

ARQUIVAÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISS	VALOR DO ISS
0743742400121	R\$ 270.000,00	R\$ 270.000,00	R\$ 13.500,00

RETENÇÃO DO ISS	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$	Por %	Valor R\$
0,00%	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00

<p>DADOS ADICIONAIS</p> <p>CONTRATO DE PRESTACAO DE SERVICOS, 06/06/2017, DADOS BANCARIOS: BR 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R\$: 26.315,00 Federal e 13.500,00 Municipal Fonte: SSP 1647297</p> <p>PROCON 101 CCS Quadra 8 Edifício Valencio 2000 Bloco 080 Sala 240</p>	<p>ASSINATURA DO FISCAL</p>
--	-----------------------------

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE SERVIÇOS PARA PROJETOS COMPREENSIVO NA ÁREA PÚBLICA, INFRA-ESTRUTURA E LOGÍSTICA		NP Nº
DATA DE RECEBIMENTO		Nº 000.001.343
EMPRESA E ENDEREÇO DO RECEBEDOR		SÉRIE: 0

 INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S SIO Quadra 01 Lote 965 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.343 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	CÓDIGO DE BARRAS  CHAVE DE ACESSO: 5322 0404 9014 0200 0125 5000 0000 0013 4313 9651 2900 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.
	NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353220023183813 - 18/04/2022 14:59:03
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121	APROVAÇÃO ESTADUAL DE SUBJ: (empty)	UF: 04.907.402/0001-25
DESTINATÁRIO / REMETENTE NOME / RAZÃO SOCIAL: ESCRITÓRIO DAS NAÇÕES UNIDAS DE SERVIÇOS PARA PROJETOS		
ENDEREÇO: Q CASA DA ONU,SEN,QUADRA 802 S/N CONJ C LOTE 17		CEP: 70600-400
CIDADE: Brasília	UF: DF	DATA EMISSÃO / DATA VENCIMENTO: 18/04/2022

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 90.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANT	CODIGO INT	PLACA DO VEICULO	UF	UF / UF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	MUNICIPIO	UF	MUNICIPIO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPECIE	BRUNDA	REMARKS	PREÇO UNICO	PREÇO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO												
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANT	UNID	UF	UIC	UIC2	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS	ICMS
1	PRESTACAO DE SERVICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO DE RESOLUCAO, PROPOSTAS E ESTRATEGIA PARA MANUTENCAO COMPUTACIONAL, MANUTENCAO DE DESEMPENHO, TROCA DE APRESENTACAO E ELABORACAO BIBLIOTECA DE RECURSOS COM TRANSFERENCIA DE CONHECIMENTO APLICADO PARA A FIDE ESSENCIAL NO BRASIL, PRECATORIO E BIBLIOTECA DE APRESENTACAO	00		DF			90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0

CÁLCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 4.500,00

DADOS ADICIONAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DADOS BANCARIOS: 98 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Titulo sobre R\$ 12.105,00 Federal e 4.800,00 Municipal Fone: (61) 3263-8118 PROCON 131 SCS Quadra 8 Edifício Vênus 2000 Bloco 960 Sala 242 Brasília DF		INFORMAÇÕES DO FISCO
---	--	----------------------

NOME DO INSTITUTO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DE OS PRODUZ POR CONTRATO NA NOTAS FISCAL, REGIÃO DO LESTE		Nº 000.001.345 SÉRIE: 0	
DATA DE RECEBIMENTO		EMPRESA E ENDEREÇO DO RECEBEDOR	
 INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS SIO Quadra 01 Lote 965 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial CEP: 70610-410 Brasília - DF FONE: (61) 3263-8250		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000.001.345 SÉRIE: 0 FOLHA 1 / 1	
NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353220026473385 - 03/05/2022 10:50:55	
APROVAÇÃO ESTADUAL: 0743742400121		APROVAÇÃO ESPECIAL DE SUJEITO: CNPJ: 04.907.402/0001-25	
DESTINATÁRIO / REMETENTE: NOME / RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)		CNPJ / CPF: 33.683.111/0001-07 DATA EMISSÃO: 03/05/2022	
ENDEREÇO: ST DE GRANDE AREA NORTE Q.601 LOTE V		BAIRRO / CEP: ASA NORTE 70836-900 DATA ESPÉCIE / SAÍDA: 03/05/2022	
MUNICÍPIO: Brasília		UF / INSCRIÇÃO ESTADUAL: DF 0733474300103 NOME ENTRADA / SAÍDA:	

CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO IPTU	VALOR DO IPI	VALOR DO ICMS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 229.500,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR QUANTIDADE	CODIGO MULT	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
	0-SEM FRETE				
ENDEREÇO	BARRIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPECIE	EMBALAGEM	REMARKING	PREÇO UNIDADE	PREÇO TOTAL

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO											
CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	UF	EMBALAGEM	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ICMS	ICMS	ICMS
0	PRESTACAO DE SERVICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A IDENTIFICACAO DE ATIVOS DE PATRIMONIO INTANGIVEL PASSIVEL DE PROTECCAO INTELLECTUAL, O INVENTARIO DESEUS ATIVOS, COM A DISTRIBUICAO DA EXPERTISE FUNCIONAL EXISTENTE E NECESSARIA, A PROPOSICAO DE UM MODELO DE GESTAO E GOVERNANCA DA PROPRIEDADE INTELLECTUAL DO SERPRO, PARA A EMULCADO DE PROJETO DE GESTAO E GOVERNANCA DA PROPRIEDADE INTELLECTUAL DO SERPRO.	01	UN	DF	UN	1	229.500,0000	229.500,00	0,00	0,00	0,00

CÁLCULO DO ISENT			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISENT	VALOR ISENTADO
0743742400121	R\$ 229.500,00	R\$ 229.500,00	R\$ 11.475,00

DADOS ADICIONAIS		INSCRIÇÃO DO FRETE	
INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS: DADOS BANCARIOS: BR 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Titulo para R\$: 36.867,75 Federal e 11.475,00 Municipal Fone: 1677 490476 PROCON: 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 580 Sala 242 Brasília DF			

