



Objeto da Contratação	Consultoria especializada em mapeamento de competências e levantamento de perfis dos cargos
Item do P.A.	4.6 - ex post
Item do PAC	TJCESGP_UGP_2023_02
Componente	Componente 2 - Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão
Produto	2.2 - Gestão orçamentária e financeira modernizada
Projeto	2.5 - Capital humano aprimorado
Unidade Cogestora	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Unidade Orçamentária	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

CT N° 62/2023

PAC N° TJCESGP_UGP_2023_02

Processo 8514913-77.2022.8.06.0000

CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

**Empresa Especializada para realizar Mapeamento de Competências, Tri-
lhas de Aprendizagem e Modelo de Gestão do Desempenho**

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

GN- 2350-15 Método Seleção Baseada na Qualificação do Consultor (SQC)

EMPRÉSTIMO N.º: CE 5248/OC-BR
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

Setembro/2023

CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS E LEVANTAMENTO DE PERFIS DOS CARGOS, VISANDO O APRIMORAMENTO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA LEME CONSULTORIA EM GESTÃO DE RH LTDA. (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8514913-77.2022.8.06.0000).

CT Nº 62/2023
PAC Nº TJCESGP_UGP_2023_02
Processo 8514913-77.2022.8.06.0000

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, Bairro Cambeba, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador ANTÔNIO ABELARDO BENEVIDES MORAES, e a empresa **LEME CONSULTORIA EM GESTÃO DE RH LTDA**, representada neste ato por Rogério de Oliveira Leme, portador da carteira de identidade nº 19.748.051-2 SSP-SP, inscrito(a) no CPF sob nº 132.019.298-08, com endereço na Rua João Ribeiro, nº 134, Apto. 171 Bairro Campestre, Santo André-SP, inscrita no CNPJ/MF sob o número 07.955.535/0001-65, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, que se regerá pela Lei 14.133/2021 e suas alterações.

1. Informações Gerais

- 1.1. Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PROMOJUD.
- 1.2. **Empréstimo nº 5248/OC- BR:** Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.
- 1.3. **GN- 2350-15** – Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC).
- 1.4. **Objeto da Contratação:** prestação de serviços de consultoria especializada em mapeamento de competências e trilhas de aprendizagem e Modelo de Gestão do Desempenho.
- 1.5. Item do Plano de Aquisições (PA): 4,6.
- 1.6. **Componente 2:** Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão.
- 1.7. **Produto 2.2:** Capital humano aprimorado.
- 1.8. Unidade Cogestora: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.
- 1.9. 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-2350-15 – Políticas do BID para seleção e contratação de consultores.

3. Objeto

3.1. Constitui objeto do presente Contrato, a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e reexame dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores, a fim de identificar e desenvolver as competências necessárias para a transformação digital e o apoio às estruturas de governança, bem como aos processos de gestão por competências no âmbito do Poder Judiciário do Ceará (PJCE).

4. Obrigações do Contratante

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

- a) está obrigado a efetuar o pagamento na forma convencionada neste Contrato;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Ficará sob a responsabilidade da Contratante o fornecimento de estação de trabalho com mesas e cadeiras, bem como sala para realização das palestras, treinamentos e eventos similares de apresentação e divulgação.

5. Obrigações da Contratada

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

- a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, os serviços sejam entregues inteiramente concluídos, e de acordo com as Especificações Técnicas;
- b) fornecer e utilizar na execução dos serviços profissionais qualificados; (sendo permitido alterar parte dos mesmos após crítica em conjunto)
- c) 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;
- d) manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) 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;
- f) A CONTRATADA será responsável por contratar os seguros pertinentes;

- g) A CONTRATADA não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte dele;
- h) 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;
- i) 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 de 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 do endereço eletrônico dpo@lemeconsultoria.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\$ 836.780,00 (oitocentos e trinta e seis mil, setecentos e oitenta 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:

04100011.02.061.512.15502.15.339039.1.754.3220059.1.20

04100011.02.061.512.15508.15.339039.1.754.3220059.1.20

8. Pagamentos

8.1. O pagamento será efetuado pela parte contratante e com base no cronograma atualizado acordado na reunião de negociação, conforme item 5 do Termo de Referência negociado (Especificação Técnica da Contratação):

ETAPA	PRODUTO A SER ENTREGUE	DETALHAMENTO	MÊS DE DESEMBOLSO	%	Valor de Desembolso
PLANEJAMENTO	Diagnóstico - 1ª parte	Reunião de Kick-off	1º mês de execução do projeto	10,00%	R\$ 83.678,00
		Diagnóstico Organizacional			
	Diagnóstico - 2ª parte	Oficina de Homologação	2º mês de execução do projeto	10,00%	R\$ 83.678,00
		Plano de Trabalho			
LEVANTAMENTO DE PERFIL	Perfil das Funções/Postos de Trabalho	Identificação dos Perfis dos Postos de Trabalho	Até 3º mês de execução do projeto	5,00%	R\$ 41.839,00
		Oficina de Coleta dos Produtos, Atribuições, Competências Técnicas e Trilhas de Aprendizagem			
		Apoio a Coleta junto aos Gestores	Até 4º mês de execução do projeto	8,00%	R\$ 66.942,40
		Validação de 50% dos MAPs	Até 5º mês de execução do projeto	7,00%	R\$ 58.574,60
		Entrega Final dos MAPs			
MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS	Mapeamento de Competências	Identificação das competências dos servidores efetivos e comissionados necessárias para o desenvolvimento das atribuições	Até 6º mês de execução do projeto	20,00%	R\$ 167.356,00
TRILHAS DE APRENDIZAGEM	Trilhas de Aprendizagem	Trilha de Aprendizagem	Até 8º mês de execução do projeto	20,00%	R\$ 167.356,00
		Estruturação da Skilling de Recursos de Aprendizagem da Organização			
GESTÃO DO DESEMPENHO	Modelos de Gestão de Desempenho	Modelos de Gestão de Desempenho	Até 9º mês de execução do projeto	10,00%	R\$ 83.678,00
GESTÃO PARA ATUALIZAÇÃO	Modelo de Gestão para a Atualização dos Produtos	Workshops para Gestão para Atualização: 1º Encontro	Até 10º mês de execução do projeto	10,00%	R\$ 83.678,00
		Workshops para Gestão para Atualização: 2º Encontro			
		Workshops para Gestão para Atualização: 3º Encontro			
		Sessões de Mentorias para Suporte Técnico pós-Entrega Final: 1º Encontro			
		Sessões de Mentorias para Suporte Técnico pós-Entrega Final: 2º Encontro			
		Sessões de Mentorias para Suporte Técnico pós-Entrega Final: 3º Encontro			
TOTAL GERAL			em 09 parcelas	100,00%	R\$ 836.780,00

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

8.3. O prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura discriminada será de dias 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data em que os serviços forem atestados.

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 CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

8.6.1. Execução defeituosa dos serviços.

8.6.1. Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

8.7. O CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que o CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo. Para tanto, a CONTRATADA deverá fazer apenas destaque na nota fiscal.

8.8. A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato.

8.9. O pagamento pelos serviços estará vinculado à entrega dos produtos estabelecidos, assegurando o atendimento aos requisitos estabelecidos nas atividades.

8.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura só poderá ser emitida após o recebimento definitivo dos serviços, pelo Gestor do Contrato.

8.11. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido nas Especificações Técnicas, na nota de empenho, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e, nesse caso, o prazo previsto para pagamento será interrompido.

8.12. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.13. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA.

8.15. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

8.17. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.19. 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 deste instrumento.

8.20. 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).

8.21. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

8.21.1. Indicação do número do CONTRATO;

8.21.2. Indicação do objeto do CONTRATO;

8.21.3. Indicação da medição a que se refere o faturamento;

8.21.4. Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

8.21.5. Destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada pelo TJCE, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal;

8.21.6. Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.

8.22. Deverão ser apresentados pela CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal/fatura, todos os documentos listados abaixo, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

8.22.1. Atestação de conformidade do serviço executado;

8.22.2. Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.22.3. Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;

8.22.4. Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

8.22.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.22.6. Declaração 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).

8.23. A contagem do prazo previsto para pagamento (30 dias) será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.

8.24. A lista de documentos acima pode, a qualquer momento, a critério do CONTRATANTE, sofrer alterações. Qualquer acréscimo ou supressão será informado por escrito à CONTRATADA.

8.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

9. Reajustes e Acréscimos

9.1. Face ao prazo de duração dos serviços, os preços serão fixos e irremovíveis.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. Vigência

10.1. A vigência do Contrato será de 10 (dez) 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.

11. Sanções Administrativas

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

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

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

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

11.14. 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.

11.15. 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.

12. Fiscalização, Atesto e Recebimento

12.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente por Francisco das Chagas Bezerra Sobrinho, Gerente de Desenvolvimento e Atenção à Saúde da Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, para posterior verificação e emissão do recebimento definitivo.

12.2. 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.

13. Rescisão

13.1. 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.

13.2. 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;

no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

14. Gestão do Contrato

14.1. O(a) Gestor(a) Termo de Contrato será o Secretário 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.

14.2. 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 Diário da Justiça eletrônico de 3 de agosto de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

14.3. 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.

14.4. Fiscal: Francisco das Chagas Bezerra Sobrinho, Gerente de Desenvolvimento e Atenção à Saúde da SGP.

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

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

14.7. 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.

15. Publicação

15.1. 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.

16. Casos Omissos

16.1. 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.

17. Foro

17.1. 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).

18. Práticas Proibidas

18.1. 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 efetuado 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;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a



lei; e/ou;

(vii) 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)

19. Elegibilidade

19.1. 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.

20. Disposições Finais

20.1. 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, data da última assinatura registrada pelo sistema.

ANTONIO ABELARDO
BENEVIDES
MORAES:11613297300

Assinado de forma digital por
ANTONIO ABELARDO BENEVIDES
MORAES:11613297300
Dados: 2023.10.02 14:48:04
-03'00'

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

Documento assinado digitalmente



ROGERIO DE OLIVEIRA LEME
Data: 20/09/2023 14:40:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rogério de Oliveira Leme
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEME CONSULTORIA EM GESTÃO
DE RH LTDA**

TESTEMUNHA

01: _____

TESTEMUNHA

02: _____

RAFAEL REBOUCAS

Assinado de forma digital por
RAFAEL REBOUCAS
Dados: 2023.09.20 13:56:05 -03'00'

ANEXOS:

- 1 – Termos de Referência ajustado após reunião de negociação;
 - 2 – Pedidos de Complementação de Informações;
 - 3 – Proposta Técnica e de Preços da empresa Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.
-

1 – Termos de Referência ajustado após reunião de negociação

Objeto da Contratação	Empresa Especializada para Realizar Mapeamento de Competências e Trilhas de Aprendizagem
Item do P.A.	4.6
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

ANEXO 1 DO CONTRATO

TR- TERMOS DE REFERÊNCIA

Termos finais negociados

**Realizar Mapeamento de Competências, Trilhas de Aprendizagem e
Modelo de Gestão do Desempenho**

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

GN- 2350-15 Método Seleção Baseada na Qualificação do Consultor (SQC)

EMPRÉSTIMO N °: 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Agosto/2023



TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS, TRILHAS DE APRENDIZAGEM E MODELO DE GESTÃO DO DESEMPENHO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Revisão do atual mapeamento de competências, desenvolver as trilhas de aprendizagem e revisar os modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores, a fim de identificar e desenvolver as competências necessárias para a transformação digital e o apoio às estruturas de governança, bem como aos processos de gestão por competências no âmbito do Poder Judiciário do Ceará (PJCE).

2. JUSTIFICATIVA

O Judiciário Estadual do Estado do Ceará passará, nos próximos anos, por uma profunda transformação dos processos de trabalho, visando oferecer mais celeridade e eficiência dos seus serviços ao jurisdicionado; melhorando e ampliando os serviços digitais ao cidadão, que é objeto do Programa de Modernização do Poder Judiciário cearense (PROMOJUD).

O PJCE, cuja missão institucional é “garantir direitos para realizar Justiça no Ceará”, tem priorizado a constante melhoria e modernização de suas rotinas administrativas e judiciárias, bem como a humanização de suas atividades. Dentro da perspectiva “Recursos, Aprendizado e Crescimento”, o Plano Estratégico 2030 possui como alguns de seus objetivos estratégicos:

Objetivos Estratégicos Institucional	Alcances da Contratação
Fortalecer a gestão e a sustentabilidade orçamentária e financeira	Desenvolver o capital humano alinhado aos objetivos institucionais, assim como efetivo do ponto de vista da aprendizagem e dos recursos utilizados com base nas trilhas de aprendizagem

	definidas
Implantar e consolidar a política de gestão por desempenho alinhada à estratégia	Possibilitar maior transparência e controle do desempenho institucional ao utilizar nos provimentos e movimentações de pessoal os indicadores de desempenho por competências e perfil das funções por unidades definidas
Aprimorar a gestão de pessoas	Executar, otimizar e alinhar os subprocessos de gestão de pessoas, como gestão do desempenho, ascensão funcional, reconhecimento, dentre outros, com base na matriz de competências

A experiência de iniciativas semelhantes, em organizações públicas e privadas, vem demonstrando que o sucesso desses esforços de melhoria depende principalmente da criação do ambiente e do desenvolvimento de competências necessários para que seu capital humano possa se adaptar a um novo paradigma inteiramente novo:

“A história do avanço tecnológico nas empresas é pontuada por exemplos de companhias focando na tecnologia sem investir nas capacidades organizacionais que lhe trariam o impacto esperado. Em muitas empresas, os fracassos na implementação do planejamento de recursos e dos sistemas de gestão do conhecimento são exemplos clássicos de expectativas que não se cumpriram porque as organizações não mudaram mentalidades e processos e tão pouco construíram culturas promotoras de mudança”. (KANE, G. et al., 2015)

Dessa maneira, a estrutura do PJCE precisa ser adequada a essa nova demanda, assegurando que sejam desenvolvidas competências em conformidade com os novos objetivos organizacionais. Por outro lado, o avanço requerido necessita do reforço das equipes do PJCE para cocriarem as alterações necessárias e internalizarem as competências essenciais para dar continuidade a esse processo.



Considerando a natureza deste projeto, o dimensionamento de esforço previsto por meio das estimativas estabelecidas e a pluralidade de unidades, entende-se não ser viável a sua realização por meio de equipe interna da instituição, uma vez que esta não dispõe de recursos humanos suficientes para manter as operações atuais e as rotinas em plena operação e ainda realizar as atividades e entregas previstas nesta contratação.

Além disso, um dos itens da agenda do PJCE é a melhoria dos processos de trabalho visando à sua otimização e integração de ponta a ponta, suportado por sistemas de informação eficientes e por equipes qualificadas. Assim, esta contratação contribuirá fortemente com esta agenda de transformação digital também inseridas no contexto do PROMOJUD.

A transformação digital é o processo em que empresas usam tecnologias digitais para solucionar problemas tradicionais, como: quedas no desempenho, produtividade, agilidade e eficácia. Essa transformação no PJCE ocorrerá por meio da ampliação de serviços virtuais e do fortalecimento da governança e da gestão, que objetiva a implantação de um conjunto de tecnologias inovadoras, que vão desde a aplicação de robôs e inteligência artificial para o aperfeiçoamento da tramitação processual até a entrega para o cidadão de soluções digitais, como aplicativos e novas formas de comunicação.

Assim, a contratação do serviço de consultoria busca adquirir os recursos necessários para capacitar o judiciário e oportunizar a mudança de mentalidade e dos processos que efetivamente trarão o impacto esperado na celeridade e eficiência dos seus serviços ao jurisdicionado. Ademais, visa possibilitar o desenvolvimento da transformação digital, implantar o apoio às estruturas de governança e aos processos de gestão por competências, consolidando a política de gestão por desempenho alinhada à estratégia do PJCE, assegurando que sejam desenvolvidas competências em conformidade com os novos objetivos organizacionais.

Considerando que tais transformações necessitam do desenvolvimento técnico e a qualificação de servidores e gestores nas competências exigidas na nova fase, há que se acrescentar, ainda, que esta contratação enseja a identificação de oportunidades de otimização do perfil das equipes do judiciário estadual, da gestão do capital humano, bem como dos demais processos impactados pelos recursos implantados.

A fim de suprir essa demanda de aperfeiçoamento, um dos produtos a ser entregue pela consultoria contratada é a elaboração das Trilhas de Aprendizagem, que pode ser entendido como os caminhos (trilhas) para promover o desenvolvimento profissional de cada indivíduo, concebido a partir de suas necessidades pessoais, suas conveniências, ponto de partida e objetivos, integrando seu planejamento de desenvolvimento às expectativas individuais e da organização (Freitas, 2002).

Dessa forma, busca-se planejar o desenvolvimento do indivíduo, considerando as competências que precisa aprimorar, suas possibilidades e objetivos individuais, assim como às necessidades da organização, mantendo o fluxo lógico de aprendizagem.

Além disso, para que as estruturas do PJCE responsáveis pelo apoio ao desenvolvimento possam administrar essas variáveis, deve-se acrescentar às trilhas de aprendizagem algumas recomendações de procedimentos e conteúdo.

Ante o exposto, como objetivos a serem alcançados pelas estruturas internas do PJCE após entrega dos produtos contratados, espera-se:

- Executar, otimizar e alinhar os subprocessos de gestão de pessoas, como gestão do desempenho, ascensão funcional, reconhecimento, dentre outros, com base na matriz de competências;
- Desenvolver o capital humano alinhado aos objetivos institucionais, assim como efetivo do ponto de vista da aprendizagem e dos recursos utilizados com base nas trilhas de aprendizagem definidas;
- Possibilitar maior transparência e controle do desempenho institucional ao utilizar nos provimentos e movimentações de pessoal os indicadores de desempenho por competências e perfil das funções por unidade definidos.

3. METAS DA CONTRATAÇÃO

- Definir o Perfil de 100% (cem por cento) das funções por unidade (postos de trabalho/funções) desempenhadas por servidores do PJCE dentro do prazo estabelecido nos Termos de Referência (TR);
 - Definir a Matriz de Competências de 100% (cem por cento) dos postos de trabalho/funções dos servidores do PJCE dentro do prazo estabelecido no TR;
-



- Definir as Trilhas de Aprendizagem de 100% (cem por cento) dos postos de trabalho/funções dos servidores do PJCE dentro do prazo estabelecido no TR;
- Revisar os modelos de Gestão de Desempenho vigentes no PJCE dos servidores dentro do prazo estabelecido no TR;
- Realizar os repasses de conhecimentos, ferramentas e metodologias utilizadas para definir 100% das entregas objeto da contratação (perfil das funções por unidade, mapeamento de competências, trilhas de aprendizagem, revisão do modelo de gestão de desempenho e modelo de gestão para atualização dos produtos) dentro do prazo estabelecido no TR;
- Construir o modelo de gestão para a atualização de 100% dos produtos entregues (perfil das funções por unidade, mapeamento de competências, trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho) dentro do prazo estabelecido no TR.

4. REQUISITOS GERAIS DOS SERVIÇOS

Esta contratação prevê que os especialistas possam contribuir com conhecimento e experiência para definir o perfil das funções por unidade e construir o mapeamento de competências e as trilhas de aprendizagem necessários para o desenvolvimento das atividades nas diversas áreas deste Poder, considerando o capital humano envolvido nos processos de trabalho, a transformação digital em progresso, as diretrizes e projetos estratégicos do PJCE. Assim como, para revisar os modelos de Gestão de Desempenho vigentes para alinhá-los às atuais necessidades e diretrizes estratégicas.

As atividades deverão ser realizadas por meio de oficinas e/ou reuniões temáticas junto às amostras de colaboradores-chave do PJCE, específicos para cada etapa, e aos especialistas da CONTRATADA.

Os trabalhos deverão envolver todas as atribuições dos postos de trabalho desenvolvidas nas diversas áreas que compõem o judiciário estadual cearense, considerando o capital humano envolvido nos processos de trabalho (funções), assegurando uma análise integrada dessas variáveis, bem como perpassando a transformação digital em desenvolvimento, as diretrizes e projetos estratégicos. Além disso, deverão ser realizados de modo a permitir o completo entendimento da

organização, identificando claramente recursos, informação, pessoas e estruturas envolvidos, assim como as atividades existentes e produtos gerados.

Deve-se, ainda, prever as competências do futuro e em processo de obsolescência, as competências para gerenciar e utilizar o teletrabalho e o trabalho flexível, assim como as possíveis alterações das trilhas de aprendizagem ao longo do tempo, refletindo a evolução do nível e tipo da transformação digital necessária para oferecer mais celeridade e eficiência dos seus serviços ao jurisdicionado e perpassando pela conclusão do PROMOJUD.

Há também que se contemplar a realização de oficinas de alinhamento e sensibilização dos colaboradores-chave envolvidos no levantamento, aprovação e validação de cada etapa, bem como a transferência dos conhecimentos e da metodologia utilizada para execução de todas as etapas e da atualização das entregas, por meio de oficinas teóricas e práticas, além de manuais e/ou cartilhas, para que as estruturas locais do PJCE e colaboradores-chave possam atuar com a consultoria e dar continuidade ao projeto implantado.

Todo o material didático necessário à realização das oficinas e das reuniões é de responsabilidade da consultoria que também se encarregará de elaborar e apresentar os relatórios de cada etapa correspondente às entregas das atividades.

Importante registrar que os relatórios deverão ser aprovados e validados pela CONTRATANTE. Em caso de não aprovação, a consultoria procederá com a realização dos ajustes necessários para adequar o relatório à demanda do PJCE e aos requisitos identificados neste documento, respeitando o prazo estabelecido para entrega do produto.

Ressalta-se que o capital humano envolvido nos processos de trabalho contempla:

- 2.570 (dois mil, quinhentos e setenta) servidores, subdivididos em analista (cargos de nível superior) e técnico (cargos de nível médio);
- 1.419 (um mil, quatrocentos e dezenove) servidores comissionados, subdivididos em gestor (comissionado que desempenha atribuição de gestão de unidade e liderança de equipe como Supervisor, Coordenador, dentre outros) e assessor (comissionado que exerce função de assessoramento ou de atribuição técnica como Assessor, Assistente, Conciliador, Auditor, dentre outros);



- membros de comissões de caráter permanente, subdivididos em Presidente/Coordenador e membros; e agentes de projetos estratégicos, subdivididos em Líder Técnico e membros.

Fazem parte das áreas do PJCE, objeto destes termos de referência, cerca de 211 (duzentas e onze) unidades agrupadas por área de atuação (postos de trabalho), além das comissões e projetos estratégicos.

Alguns exemplos de agrupamento para ilustrar: os 12 (doze) Gabinetes de Desembargador que atuam na área de direito público correspondem a 1 (uma) unidade agrupada (posto de trabalho), assim como todas as varas com atuação exclusiva na área criminal também refletem apenas 1 (um) posto de trabalho.

Referente ao termo “postos de trabalho/funções”, importante elucidar que corresponde às atividades desenvolvidas nas unidades agrupadas por área de atuação, considerando o capital humano envolvido nos processos de trabalho agrupados por função. Apresenta-se a seguir alguns exemplos para clarear como se pretende agrupar os postos de trabalho/função:

- nas Varas Únicas (posto de trabalho), atuam as funções de Analista, Técnico, Supervisor e Assistente;
- nas Centrais de Execução de Mandados, atuam os Analistas (Oficiais de Justiça);
- na Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas, exercem suas funções os Analistas, os Técnicos e o Coordenador;
- no Gabinete dos Juízes Corregedores, atuam os Auxiliares Operacional;
- na Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, exercem suas funções os Membros e o Presidente da comissão;
- no Projeto Estratégico como gerente de projetos, líder técnico etc.

Isto posto, cabe citar que o quantitativo de funções e postos de trabalho estarão sujeitos a variações em razão de fatores supervenientes e revisão na classificação por ocasião da etapa de Diagnóstico. No entanto, o regime de execução não deverá sofrer alteração, pois está vinculado ao objeto e não ao quantitativo de postos de trabalho ou colaboradores.

TERMOS NEGOCIADOS:

- Será realizada toda a transferência de conhecimento ao PJCE, para ampliação do programa as demais áreas/unidades e aperfeiçoamento do modelo implantado com o emprego de recursos internos da Organização, podendo ser estendido a órgãos que estejam vinculados a arquitetura organizacional do PJCE. Caso o PJCE pretenda utilizar os materiais pedagógicos e institucionais para execução de projeto em organizações fora da estrutura organizacional do PJCE, far-se-á necessário a autorização prévia da CONTRATANTE para tais fins. Ademais, a LEME CONSULTORIA reconhece que todo material produzido durante o projeto será de domínio do Poder Judiciário do Estado do Ceará, com a transferência de conhecimento de seus consultores/treinadores. De outra forma, o diretor-presidente e responsável técnico da Leme Consultoria, prof^o Rogerio Leme permanecerá como único proprietário e/ou titular da propriedade intelectual das metodologias da “Avaliação de Desempenho com Foco em Competências sob as 4 Perspectivas: Técnica, Comportamental, Responsabilidade/Complexidade e Resultados (LEME, 2006 e 2011) e; Inventário Comportamental para o Mapeamento de Competências (LEME, 2005)”, métodos que serão utilizados para a implementação dos macro produtos: Levantamento do Perfil, Mapeamento das Competências, Trilhas de Aprendizagem e Gestão do Desempenho.
- Fases da transferência de conhecimento: a) Reunião de Kick-off e Plano de Trabalho: Formação do Comitê Gestor do Projeto, o qual acompanhará passo a passo das fases de estruturação, implementação e validação dos Macro Produtos do Objeto; b) Oficina de Homologação: participação dos membros do Comitê Gestor do Projeto nas definições da metodologia a ser empregada nas etapas de Levantamento do Perfil, Mapeamento das Competências, Trilhas de Aprendizagem e Gestão do Desempenho; Levantamento do Perfil, Mapeamento das Competências e Trilhas de Aprendizagem: participação em todas as fases do projeto, com transferência dos arquivos utilizados nas sensibilizações e etapas de validação para guarda e posterior extensão/atualização de produtos gerados; c) Modelo de Gestão do Desempenho: participação nas definições do mapeamento das competências institucionais de sustentação e da política do modelo de GD proposta para aplicação na estrutura do PJCE; d) Mentorias para Suporte pós-Implantação: etapa de supervisão técnica junto aos membros do Comitê Gestor do Projeto para esclarecimentos de fases e/ou direcionados para ampliação do programa.



5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços relacionados ao objeto desta contratação contemplam:

- análise e diagnóstico da situação atual dos padrões de transformação digital, do material existente sobre competências, capacitações e gestão de desempenho, dos processos de trabalho impactados por esses recursos de gestão, assim como das estruturas em funcionamento para operá-los;
- plano de trabalho com a proposição de metodologia, etapas e cronograma de trabalho (em dias), alinhado aos documentos e recursos disponíveis, legislações aplicadas e entrevistas realizadas, incluindo a absorção do PROMOJUD;
- levantamento do perfil das funções por unidade do PJCE (postos de trabalho/funções) para servir de base no mapeamento de competências e nas trilhas de aprendizagem, considerando a transformação digital em desenvolvimento, as diretrizes e projetos estratégicos;
- revisão do atual mapeamento das competências necessárias para o desenvolvimento das atividades dos servidores nas diversas áreas do PJCE, considerando a diversidade das funções envolvido nos processos de trabalho (postos de trabalho/funções), a transformação digital em desenvolvimento, as diretrizes e projetos estratégicos;
- construção das trilhas de aprendizagem para servidores, necessários para o desenvolvimento das atividades nas diversas áreas do PJCE, considerando o mapeamento de competências e as variáveis utilizadas na sua construção;
- revisão do atual modelo de Gestão de Desempenho dos servidores efetivos, comissionados e em estágio probatório, incluindo as funções citadas neste documento e não contempladas nos atuais modelos e sugerindo as alterações necessárias para alinhá-los à transformação digital em desenvolvimento, às necessidades e diretrizes estratégicas, assim como para torná-los efetivo do ponto de vista da aplicação nos subprocessos de gestão de pessoas;
- transferência dos conhecimentos e da metodologia utilizada para que as estruturas locais do PJCE possam atuar com a consultoria, executar e dar continuidade ao projeto implantado;
- construção de modelo de gestão para a atualização dos produtos entregues (perfil das funções por unidade, mapeamento de competências, trilhas de aprendizagem e do

modelo de gestão de desempenho) para que as estruturas locais do PJCE possam mantê-los atualizados e aderentes às necessidades e diretrizes estratégicas.

Para fins desta contratação, o planejamento das atividades, que correspondem aos produtos entregues pela consultoria, deverá se basear nas seguintes etapas e no cronograma definido a seguir:

Cronograma atualizado de acordo com a proposta:

ETAPAS	PRODUTOS	CRONOGRAMA (Mês)									
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
PLANEJAMENTO	Diagnóstico	x									
	Plano de Trabalho	x	x								
LEVANTAMENTO DE PERFIL	Perfil das funções/postos de trabalho		x	x	x						
MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS	Mapeamento de Competências		x	x	x	x	x				
TRILHAS DE APRENDIZAGEM	Trilhas de Aprendizagem		x	x	x	x	x				
GESTÃO DO DESEMPENHO	Modelos de Gestão de Desempenho							x	x		
GESTÃO PARA ATUALIZAÇÃO	Modelo de Gestão para a Atualização dos produtos								x	x	x

6. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

O trabalho completo contemplará 6 (seis) etapas cada uma subdividida em atividades, que correspondem aos produtos entregues pela consultoria. Em cada atividade a empresa deverá realizar oficinas e reuniões para alinhamento e sensibilização dos colaboradores-chave que comporão as equipes de trabalho, assim como para o repasse de conhecimento e da metodologia utilizada para que as estruturas locais do PJCE possam atuar com a consultoria e dar continuidade ao projeto



implantado.

Ao final das atividades, a consultoria responsabilizar-se-á pela apresentação e entrega do produto com seu respectivo relatório da atividade, contemplando todos os requisitos identificados. Bem como, entrega de relatório de realização das oficinas e reuniões para alinhamento dos colaboradores-chave e dos materiais utilizados para a transferência de conhecimento (oficinas, manuais, dentre outros). Além disso, a consultoria deve apresentar mensalmente o relatório de andamento das atividades.

Na etapa **Planejamento** existem 2 (duas) atividades básicas:

- **Diagnóstico:**

Essa atividade deverá compreender a análise da situação atual dos padrões de transformação digital, do material, processos e atividades existentes sobre competências, capacitações e avaliação de desempenho dos servidores, dos processos de trabalho impactados por esses recursos de gestão, assim como das estruturas em funcionamento para operá-los.

Também deverá identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação, procedimentos e normas adotados pelo PJCE, envolvendo o tema desta contratação e relacionado aos servidores.

- **Plano de Trabalho:**

Deverá compreender a proposição de metodologia e ações necessárias para realizar cada etapa e atividades objeto desta contratação, seja a partir do modelo atual ou da criação de novos modelos e apresentar o cronograma de cada etapa e atividades (em dias), observando os prazos máximos estabelecidos neste documento. Ademais, deverá estar alinhado e fazer referência aos documentos e recursos disponíveis, legislações aplicadas e entrevistas realizadas, incluindo a absorção do PROMOJUD e o Planejamento Estratégico 2030.

A consultoria deverá ainda identificar os requisitos necessários à operacionalização das atividades, bem como observar a qualidade técnica e eficiência dos serviços objeto desta contratação, definir junto ao PJCE o perfil dos colaboradores-

chave que comporão as equipes de trabalho, elaborar plano de comunicação de cada etapa das entregas desta contratação, considerando a diversidade dos colaboradores e dos objetivos a serem alcançados.

É imprescindível que o plano de trabalho contenha o detalhamento do agrupamento das unidades de acordo com as atribuições das unidades e o capital humano envolvido nos processos de trabalho (postos de trabalho/funções), conforme critérios definidos neste TR.

TERMOS NEGOCIADOS/ PLANEJAMENTO DO PROJETO:

Está contemplado no projeto a Coleta dos Indicadores Comportamentais para compor o Inventário Comportamental/Book de Competências e respectivos indicadores por blocos funcionais com as seguintes intervenções: - Entrevistas com membros da Alta Administração do PJCE; - Reunião com a Equipe Gestora do Projeto; - Workshop com uma amostragem de todos os níveis hierárquicos da Organização para coleta dos Comportamentos Observáveis na visão dos gestores e servidores (não líderes).

A etapa **Levantamento de Perfil** das funções por unidade contém apenas 1 (uma) atividade, a saber:

- Levantamento de perfil das funções por unidade:

Nessa atividade a consultoria deverá identificar e descrever os perfis necessários para o desenvolvimento das atribuições das unidades nas diversas áreas, considerando o capital humano envolvido nos processos de trabalho (postos de trabalho/funções), a utilização do teletrabalho e do trabalho flexível, a transformação digital em desenvolvimento, as diretrizes e projetos estratégicos; destacar as alterações nos perfis em função da evolução das variáveis utilizadas na sua construção (capital humano, processos de trabalho das unidades, utilização do teletrabalho e do trabalho flexível e a transformação digital), considerando a conclusão do PROMOJUD.

Além disso, deverá conter os requisitos de formação, as experiências profissionais, as responsabilidades e atribuições da função. Atente-se ao fato de que o mapeamento de competências e as trilhas de aprendizagem deverão ser incorporadas na descrição dos respectivos perfis quando finalizados.



TERMOS NEGOCIADOS/ LEVANTAMENTO DE PERFIS:

A reunião de 2 horas indicada na proposta da Contratada é direcionada ao Comitê Gestor do Projeto para o levantamento da estrutura base do que será aplicado na etapa de "Levantamento do perfil das funções", com base na metodologia validada na etapa de "Oficina de Homologação". Após o levantamento das informações será elaborado, processado e validado junto com os gestores das áreas envolvidas e a participação do Comitê Gestor do Projeto, a identificação dos perfis a ser estruturado nas etapas de "Oficina de Coleta dos Produtos, Atribuições, Competências Técnicas e Trilhas de Aprendizagem; Apoio a Coleta junto aos Gestores e; Validação dos MAPs". No total, estão estimadas 825 horas com o cliente para o Levantamento do Perfil, além das horas internas de estruturação, validação prévia, processamento e ajustes finais do material coletado

A Coleta das Competências Comportamentais será feita, nos termos explicado no item acima, "Planejamento do Projeto". Quanto às Competências Gerenciais, essas estarão evidenciadas tanto no Levantamento das Competências Comportamentais de Liderança, como também, nas Competências de Sustentação Institucional, a ser feita na etapa de Gestão do Desempenho.

Sobre a etapa **Mapeamento de Competências**, identifica-se 1 (uma) atividade:

- Mapeamento de competências:

Deverá identificar as competências dos servidores efetivos e comissionados necessárias para o desenvolvimento das atribuições das unidades nas diversas áreas, considerando as funções envolvidas nos processos de trabalho (postos de trabalho/funções), a utilização do teletrabalho e do trabalho flexível, a transformação digital em desenvolvimento, as diretrizes e projetos estratégicos; prever as competências do futuro e em processo de obsolescência, considerando a evolução do nível e tipo da transformação digital.

Soma-se a isso, os trabalhos deverão levantar os conceitos e definições, as evidências de desempenho das competências mapeadas, apresentando exemplos e aplicações na prática com vista a conduzir o emprego objetivo do conceito nos subprocessos de gestão de pessoas, assim como identificar o grau de prioridade da competência para a unidade e as competências digitais.

A etapa **Trilhas de Aprendizagem** abrange 1 (uma) atividade:

- Trilhas de aprendizagem:

Ressalta-se preliminarmente que o trabalho deverá englobar conhecimentos voltados para a transformação digital e a orientação para atender as diretrizes e projetos estratégicos.

Deverá identificar e descrever as trilhas de aprendizagem necessárias para o desenvolvimento das atribuições das unidades nas diversas áreas, considerando o capital humano envolvido nos processos de trabalho (postos de trabalho/funções), a utilização do teletrabalho e do trabalho flexível, a transformação digital em desenvolvimento, as diretrizes e projetos estratégicos. O trabalho deverá destacar as alterações nas trilhas em função da evolução das variáveis utilizadas na sua construção (capital humano, processos de trabalho das unidades e a transformação digital), considerando a conclusão do PROMOJUD.

Destaca-se também que as trilhas deverão conter as possibilidades de estratégias didáticas (atividades à distância assíncronas como vídeos, simulações, gamificação, apresentações, tutoriais; atividades à distância síncronas como fóruns, *lives*; aprendizado com colegas e grupos, cursos e workshops etc); as opções de testes e simulações para aferir o aprendizado; as indicações da periodicidade e das estratégias para o reforço da aprendizagem (*e-books*, artigos, *checklists* etc); a indicação de duração mínima e máxima; as estratégias de sensibilização para o aprendizado; o conhecimento prévio necessário e a priorização de cada tema; o conteúdo programático sugerido; as competências adquiridas; os graus de dificuldade do conhecimento para cada perfil do público-alvo (formação, domínio das bases do conteúdo, experiências, habilidades de recursos digitais etc), assim como o público-alvo

TERMOS NEGOCIADOS/ TRILHAS DE APRENDIZAGEM:

As trilhas de aprendizagem serão coletadas junto com a estruturação dos MAPs - Mapas de Atribuição por Produto na etapa de Levantamento do Perfil, a ser validado junto com os gestores das áreas envolvidas no projeto. Para as competências comportamentais, serão sugeridos os recursos de aprendizagem na entrega do produto Skilling/Biblioteca de Recursos de Aprendizagem e respectivos conteúdos programáticos. Quanto as Competências Técnicas e Conhecimento Específicos de Legislação, dentre outros, as trilhas de aprendizagem irão conter as especificações das capacitações necessárias com o objetivo de apresentar o conteúdo programático e possíveis locais no qual o conteúdo possa ser absorvido. Entretanto, destacamos que o desenvolvimento de cada tópico do



conteúdo programático (conteúdo de Sala de Aula) não será objeto de entrega dos trabalhos, uma vez que são temáticas específicas e que não são passíveis de conhecimento prévio por parte da Consultor.

Na etapa **Gestão do Desempenho**, identifica-se 1 (uma) atividade:

- Revisão do Modelo atual de Gestão de Desempenho:

A consultoria deverá realizar análise e diagnóstico das forças e fraquezas do modelo e dos materiais (normativos e sistemas) existentes sobre avaliação de desempenho dos servidores efetivos, comissionados e em estágio probatório, assim como os processos de trabalho e estruturas em funcionamento necessários para executá-la. Ademais, incluir as funções citadas neste documento e não contempladas no atual modelo e sugerir as alterações necessárias para alinhá-lo à transformação digital em desenvolvimento, à legislação aplicada, às necessidades e diretrizes estratégicas, assim como para torná-lo efetivo do ponto de vista da aplicação nos subprocessos de gestão de pessoas.

A proposta de alteração deverá apresentar, no mínimo, as ações e o cronograma necessários para realizar cada etapa e atividades, seja a partir do modelo atual ou da criação de novo modelo; os requisitos necessários à operacionalização das atividades.

Por fim, a etapa **Gestão para Atualização** dos produtos entregues contém apenas 1 (uma) atividade, a saber:

- Modelo de Gestão para a atualização dos produtos entregues:

Deverá construir um modelo personalizado com a apresentação de uma metodologia de atualização do perfil das funções por unidade, do mapeamento de competências, das trilhas de aprendizagem e do modelo de gestão de desempenho para que as estruturas locais do PJCE possam mantê-los atualizados e aderentes às necessidades e diretrizes estratégicas, assim como efetivos do ponto de vista da aplicação nos subprocessos de gestão de pessoas.

A metodologia apresentada deverá conter as etapas e atividades necessárias para integral aplicação da atualização demandada (planejamento, levantamento, análise e apresentação dos resultados, por exemplo); os métodos e modelos de formulários utilizados, o checklist e passo a passo das ações necessárias em cada etapa, dentre outras ações relevantes. Além disso, o modelo de atualização apresentado deverá ser repassado para as estruturas locais do PJCE por meio de workshop, no qual deverá

ocorrer a aplicação teste amostral do modelo de atualização de cada entrega.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, durante todo o contrato, executar os serviços por meio de profissionais com qualificação compatível às temáticas estabelecidas e aos serviços especificados, além de assegurar a alocação de equipe com profissionais qualificados e suficientes para execução da totalidade das atividades previstas para tarefas sob demanda.

A alocação de profissionais é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser adequada para atendimento aos requisitos de entrega, prazo e qualidade do serviço descrito em cada item deste Termo.

A qualquer tempo, a equipe de fiscalização e gestão do contrato poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

A substituição destes profissionais pela CONTRATADA somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização do CONTRATANTE.

A equipe técnica alocada para execução dos serviços objetos desta contratação, designada de “Equipe Principal” do projeto, deverá ter, no mínimo, 2 (dois) membros e as seguintes qualificações e/ou capacitação técnico-profissional:

- Qualificação acadêmica: os membros deverão ter pós-graduação em uma dessas áreas: Gestão de Pessoas, Administração, Psicologia, Direito, Gestão por Competências ou áreas compatíveis em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Experiência profissional:
 - Os membros da equipe principal deverão ter experiência na execução de 6 (seis) projetos atuando na implantação de processos de levantamento de perfil e/ou mapeamento de competências e/ou trilhas de aprendizagem e/ou avaliação de desempenho (abranger, no mínimo, um de cada processo citado) em empresa com, no mínimo, 300 (trezentos) funcionários, sendo, no mínimo, 3 (três) atuando em instituição pública;

Os demais profissionais alocados para execução dos serviços objetos desta contratação, designados de “Equipe de Apoio”, deverão ter as seguintes qualificações



e/ou capacitação técnico-profissional:

- Qualificação acadêmica: graduação em uma dessas áreas: Gestão de Pessoas, Administração, Psicologia, Direito, Estatística, Tecnologia da Informação, Gestão por Competências ou áreas compatíveis em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Experiência profissional: execução de 1 (um) projeto atuando direta ou fornecendo apoio em projetos de levantamento de perfil e/ou mapeamento de competências e/ou trilhas de aprendizagem e/ou avaliação de desempenho.

A experiência mínima da Equipe Principal e de Apoio deverá ser executada nos últimos 10 (dez) anos e ser comprovada por meio de currículos, mediante a apresentação de certidão, declaração, contrato ou atestado de capacidade técnica emitido por órgãos ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou empresa privada.

Todos os profissionais deverão possuir registro ativo no Conselho de Classe referente à sua formação e, no caso dos psicólogos, deverá apresentar Certidão Negativa de infrações Éticas emitidas pelo Conselho Regional de Psicologia.

Na negociação do contrato a Empresa Consultora confirmou a disponibilidade de todos os Especialistas indicados na Proposta, a saber:

ESPECIALISTAS	CARGO/FUNÇÃO EQUIPE DE TRABALHO
Rogério Leme	Diretor e responsável técnico
Renan de Marchi Sinachi	Diretor técnico e consultor do projeto
Victor Barbalho	Consultor do projeto
Patrícia Paixão	Consultor do projeto
Rosane R. Zanchi	Apoio técnico
Camila Juliano	Apoio técnico
Marcelo Zanchi	Consultor do projeto
Marcelo Munaretto	Apoio técnico

8. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento dos serviços ocorrerá por meio de reuniões periódicas em que a CONTRATADA apresentará os relatórios e documentos abaixo listados para comprovar a execução e qualidade dos serviços:

- 10 (dez) relatórios de andamento: nos quais serão apresentados os acompanhamentos



mensais do projeto com a atualização do cronograma, os agendamentos, as dificuldades e restrições enfrentadas, os avanços na realização dos trabalhos e demais informações relevantes sobre a execução das atividades. A quantidade de relatórios pode ser modificada se houver alteração no tempo utilizado para conclusão do serviço contratado, dentro das possibilidades estabelecidas no contrato;

- 7 (sete) relatórios de atividade: nos quais serão apresentados os produtos entregues, acompanhados de informações e detalhes sobre a execução das atividades, contemplando todos os requisitos identificados neste TR;
- 7 (sete) relatórios de materiais da transferência de conhecimento e sensibilização: nos quais serão apresentadas as compilações das cartilhas, manuais, audiovisual etc, utilizados para a transferência de conhecimento e sensibilização em cada atividade;
- 7 (sete) relatórios das oficinas/reuniões: nos quais serão apresentadas as compilações das relações de participantes e demais comprovantes de realização das oficinas/reuniões de alinhamento, sensibilização e transferência de conhecimento em cada atividade, assim como suas avaliações de reação;
- 1 (um) relatório conclusivo: no qual será apresentada a compilação e alinhamento de todas os produtos e relatórios entregues, acompanhado de especificações relevantes sobre o andamento das atividades, contemplando todos os requisitos identificados neste TR;
- Bancos de dados e/ou planilhas: nos quais serão apresentadas as informações coletadas nas unidades para realizar os levantamentos, validações e consolidações necessárias para a entrega dos produtos contratados.

A contratada deve entregar os produtos nos seguintes formatos:

- Relatórios de andamento, de atividades, das oficinas/reuniões, dos materiais da transferência de conhecimento e dos bancos de dados: em formato eletrônico com via em arquivo PDF e editável;
- Relatório conclusivo: em 2 (duas) vias encadernadas em espiral e em formato eletrônico com via em arquivo PDF e editável.

9. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

A avaliação da qualidade dos serviços será realizada por meio da análise da minuta dos relatórios, dos prazos acertados e conforme lista de verificação abaixo:

Prazos de Conclusão	
Meta a cumprir	Cumprir o prazo acordado para a entrega dos produtos.



Forma de acompanhamento	Contagem dos dias decorridos entre o início de cada atividade até a sua entrega (relatório aprovado pela CONTRATANTE), excluindo finais de semana e feriados, comparando-os com os prazos acordados para a entrega.
Observações	Os prazos estabelecidos para entrega do produto incluem o tempo necessário para correções e ajustes solicitados para aprovação do relatório.

Formatação e padronização dos documentos	
Meta a cumprir	Atender a pontuação de 100 (cem) em relação à formatação e padronização de documentos conforme critérios descritos na faixa de pontuação.
Forma de acompanhamento	Análise dos relatórios com base nos critérios de formatação e padronização informados na faixa de pontuação, somados conforme a seguinte fórmula: Pontuação qualidade do serviço = pontos “conteúdo” + pontos “texto” + pontos “formatação”.
Faixa de pontuação	Conteúdo: - Conteúdo de qualidade excelente: correção no uso de jargões técnicos, consistência lógica entre premissas e conclusões, boa articulação na argumentação (50 pontos); - Conteúdo de qualidade razoável: desvios ou imprecisões no uso de jargões técnicos, na consistência lógica entre premissas e conclusões ou na articulação da argumentação que não comprometem a apreensão do conteúdo (30 pontos); - Conteúdo de qualidade ruim: falhas técnicas, de lógica ou de argumentação que fragilizam ou comprometem a correta apreensão



	<p>do conteúdo (0 pontos).</p> <p>Texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Texto de qualidade excelente: texto coeso, claro, com correção ortográfica e gramatical (25 pontos); - Texto de qualidade razoável: ocorrência eventual de erros que não comprometam a apreensão de conteúdo (15 pontos); - Texto de qualidade ruim: texto com erros que comprometam a apreensão de conteúdo ou ocorrência frequente de erros de qualquer espécie no texto (0 pontos). <p>Formatação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formatação adequada de artefatos (25 pontos); - Textos, fluxogramas, gráficos e tabelas com pequenos desvios de formatação ou padronização, que não impeçam a apreensão do conteúdo: (15 pontos); - Textos, gráficos ou tabelas com defeitos de formatação que comprometam a apreensão do conteúdo (0 pontos).
--	---

Validação dos Produtos	
Meta a cumprir	Entregar os produtos que atendam às exigências descritos no TR, Plano de Trabalho e aplicabilidade prática.
Forma de acompanhamento	Análise dos relatórios comparando-os com as exigências dos requisitos e especificações definidos no TR, a metodologia e notações definidas no Plano de Trabalho e a avaliação dos colaboradores-chaves quanto a aplicabilidade prática.

Avaliação de Reação das Oficinas/Reuniões	
Meta a cumprir	Obter média mínima de 8 (oito) no resultado da avaliação de reação das oficinas/reuniões e materiais utilizados para sensibilização e repasse de conhecimento.



Forma de acompanhamento	<p>Avaliação de reação aplicada com os colaboradores-chaves que participaram das oficinas/reuniões de sensibilização e repasse de conhecimento.</p> <p>Consolidação dos resultados da avaliação de reação preenchidas pelos participantes em relação aos itens Conteúdo e Facilitador conforme a seguir:</p> <p>Conteúdo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Conformidade com o objetivo proposto; Coerência e clareza no encadeamento do tema; Relevância em relação ao trabalho; Inovação e atualização dos temas abordados; Material didático adequado aos objetivos (até 5 pontos). <p>Facilitador:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrosamento e comunicação com o grupo; Domínio do tema: demonstrou conhecimento e esclareceu dúvidas; Organização: utilização dos recursos, sequência lógica na exposição do tema; Motivação: estimulou a participação do grupo; Relação dos conceitos teóricos com a prática; Pontualidade: horário de início, intervalo e do fim (até 5 pontos).
-------------------------	--

10. LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados no horário de expediente convencional das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira dos dias úteis, sendo, preferencialmente, presencial nas dependências do PJCE localizadas na cidade de Fortaleza (CE), podendo, no entanto, ocorrer reuniões e capacitações de forma online (remota), conforme acordado no Plano de Trabalho.

11. INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

Serão fornecidos pelo CONTRATANTE:

- Estação de trabalho com mesas e cadeiras;
- Sala para realização das palestras, treinamentos e eventos similares de apresentação e divulgação.

12. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

A CONTRATANTE fornecerá, mediante solicitação, para consulta por parte das empresas que irão apresentar proposta os seguintes trabalhos e estudos pré-existentes:

- Mapeamento de Competências dos servidores efetivos e comissionados 2015;
- Manuais da Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos e comissionados;
- Wikipédia com as regras do Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos e comissionados;
- Plano Estratégico do PJCE 2030;
- Projetos Estratégicos do PJCE;
- Processos de Trabalho da área Judiciária e Administrativa disponíveis;
- Organogramas do Poder Judiciário do Estado do Ceará disponíveis;
- Planos Estratégicos Setoriais disponíveis;
- Plano de Educação Corporativa vigente relacionado aos servidores.

13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

A CONTRATANTE fornecerá, mediante solicitação, para consulta por parte das empresas que irão apresentar proposta os seguintes normativos e projetos específicos:

- Resolução CNJ nº 192 de 8 de maio de 2014, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, alterada pela Resolução CNJ nº 246 de 8 de maio de 2018;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO



PROMOJUD
Programa de Modernização
do Judiciário Cearense



PROMOJUD
Programa de Modernização
do Judiciário Cearense

- Resolução CNJ nº 240 de 9 de setembro de 2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;
- Portaria TJCE nº 1545 de 13 de setembro de 2017, que dispõe sobre o Modelo de Avaliação e Gestão do Desempenho por Competências - MAGDC.

Fortaleza, 24 de julho de 2023.

ASSINATURAS DAS PARTES



2 – Pedidos de Complementação de Informações:

09/05/2023, 11:00

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

RE: Contratação de empresa especializada para proceder com a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolver as trilhas de aprendizagem e revisar os modelos de gestão de desempenho, no âmbito do Poder Judiciário do Ceará

PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Ter, 09/05/2023 10:45

Para: Mariana Sousa <marianasousa@chconsulting.pt>

Prezada Sra. Mariana Sousa – Assistente Secretariado da CH Business Consulting S.A

Trata-se da Manifestação de Interesse nº 03/2023 da seleção e contratação de empresa de consultoria para a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores do TJCE, 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 Intereamericano 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 complementação das informações enviadas sobre a comprovação de experiência e tempo de atuação no mercado dessa empresa na prestação, a pleno contento, de serviços especializados de consultoria em mapeamento de competências, trilhas de aprendizagem e gestão de desempenho, destacando a experiência de projetos que considerou a transformação digital, bem como documento de constituição/inscrição da consultora, mediante a apresentação de certidões, declarações, contratos ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou empresa privada, conforme consta no Convite para Apresentar Manifestação de Interesse, público no DJE de 14/04/2023, na versão on line do United Nations Development Business (UNDB) e no site do BID.

Prazo até às 18:00h do dia 10/05/2023.

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

De: Mariana Sousa <marianasousa@chconsulting.pt>

Enviado: terça-feira, 18 de abril de 2023 10:53

Para: PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Cc: 'Pedro Sousa' <pedrosousa@chconsulting.pt>

Assunto: Contratação de empresa especializada para proceder com a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolver as trilhas de aprendizagem e revisar os modelos de gestão de desempenho, no âmbito do Poder Judiciário do Ceará

Caro(a) Sr(a),,

Na sequência do pedido de Manifestações de Interesse para “Contratação de empresa especializada para proceder com a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolver as trilhas de aprendizagem e revisar os modelos de gestão de desempenho, no âmbito do Poder Judiciário do Ceará” - MI 03/2023, a firma **CH Business Consulting S.A.**, apresenta o documento em anexo confirmando a nossa intenção de enviar uma Proposta se convidada para o efeito.

<https://outlook.office.com/mail/promojud@tjce.jus.br/sentitems/id/AAQkADNkYjFIZWZmLWYxNDYINDNIZiO4ZThlTA2YjAyZTkYjgyMQAQA02n...> 1/2 **2174**



09/05/2023, 11:00

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

Nota: confirme gentilmente a boa recepção deste e-mail e dos seus anexos.



Mariana Sousa— Assistente Secretariado

Tlm: (+351) 926 890 805

Tel: (+351) 225 099 819

www.chconsulting.pt

CH | Business
Consulting.

A consultora mais premiada em Portugal



GRUPO CH





09/05/2023, 11:06

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

RE: Projeto realizado pela Gomes de Matos no Tribunal de justiça do Ceará

PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Ter, 09/05/2023 10:58

Para: Isabelle Moreira Goiana <isabellegoiana@gomesdematos.com.br>

Prezada Sra. Isabelle Moreira Goiana – Gomes de Matos Consultoria

Trata-se da Manifestação de Interesse nº 03/2023 da seleção e contratação de empresa de consultoria para a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores do TJCE, 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 Intereamericano 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 complementação das informações enviadas sobre a comprovação de experiência e tempo de atuação no mercado dessa empresa na prestação, a pleno contento, de serviços especializados de consultoria em mapeamento de competências, trilhas de aprendizagem e gestão de desempenho, destacando a experiência de projetos que considerou a transformação digital, mediante a apresentação de certidões, declarações, contratos ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou empresa privada, bem como documento de constituição/inscrição da consultora, conforme consta no Convite para Apresentar Manifestação de Interesse, público no DJe de 14/04/2023, na versão on line do United Nations Development Business (UNDB) e no site do BID.

Prazo até às 18:00h do dia 10/05/2023.

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

De: Isabelle Moreira Goiana <isabellegoiana@gomesdematos.com.br>

Enviado: quinta-feira, 4 de maio de 2023 12:08

Para: PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Assunto: Projeto realizado pela Gomes de Matos no Tribunal de justiça do Ceará

Bom dia Sr. Elson,

Segue em anexo a proposta do último projeto realizado pela Gomes de Matos junto ao Tribunal de Justiça do Ceará.

Obs: Não foi possível encaminhar no e-mail anterior devido ao tamanho do arquivo.

Atenciosamente,

--



09/05/2023, 11:06

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook





09/05/2023, 11:05

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

RE: Manifestação de Interesse - CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº: 11673520423

PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Ter, 09/05/2023 10:51

Para: Fabio Oliveira <fabio@perfixconsultoria.com.br>

Prezado Sr. Fábio Oliveira – Analista da empresa Perfix Assessoria e Consultoria Lyda

Trata-se da Manifestação de Interesse nº 03/2023 da seleção e contratação de empresa de consultoria para a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores do TJCE, 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 Intereamericano 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 complementação das informações do atestado de capacidade técnica da CONFEEF, mais especificamente sobre a quantidade de colaboradores dos quadros desses órgãos/empresas para os quais o serviço foi realizado, mediante a apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo órgão/empresa, bem como o documento de constituição/inscrição dessa empresa consultora.

Prazo até às 18:00h do dia 10/05/2023.

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

De: Fabio Oliveira <fabio@perfixconsultoria.com.br>

Enviado: terça-feira, 2 de maio de 2023 14:53

Para: PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Assunto: Manifestação de Interesse - CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº: 11673520423

Prezados,

A empresa Perfix Assessoria e Consultoria LTDA, CNPJ 10.483.942/0001-21, vem por meio deste, manifestar o interesse na participação junto ao certame em epígrafe, sob objeto de "Contratação de empresa especializada para proceder com a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolver as trilhas de aprendizagem e revisar os modelos de gestão de desempenho, no âmbito do Poder Judiciário do Ceará.

Neste sentido, disponibilizo por meio do link

<https://drive.google.com/drive/folders/1S9QYzYxyFc9PcCMVv28Y5Dd9V9Nuhtmj?usp=sharing> a documentação de qualificação técnica da empresa.

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos, fico à disposição.

--

Atenciosamente:

<https://outlook.office.com/mail/promojud@tjce.jus.br/sentitems/id/AAQkADNkYjFIZWZmLWYxNDYlNDNlZi04ZThlTA2YjAyzTkyYjgyMQAQACwH...> 1/2 **2178**



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO



PROMOJUD
Programa de Modernização
do Judiciário Cearense

09/05/2023, 11:05

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

Fábio Oliveira
Analista

 (19) 9 9742 1081

 fabio@perfixconsultoria.com.br

 www.perfixconsultoria.com.br





09/05/2023, 11:05

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

RE: MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 03/2023 Nº IDB-P1167352-04/23

PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Ter, 09/05/2023 10:51

Para: Myrtha Pais <mpais@gaudi.cl>

Prezada Sra Myrtha Pais Otero – Directora Ejecutiva da Consultora GaudíPersonas

Trata-se da Manifestação de Interesse nº 03/2023 da seleção e contratação de empresa de consultoria para a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores do TJCE, 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 Intereamericano 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 complementação das informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, mais especificamente sobre a quantidade de colaboradores dos quadros desses órgãos/empresas para os quais o serviço foi realizado, mediante a apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo órgão/empresa, bem como a complementação da informação sobre a data de constituição/inscrição dessa empresa consultora.

Por fim, informamos que toda a correspondência e documentos relacionados ao convite de Manifestação de Interesse serão escritos no idioma Português falado no Brasil, motivo pelo qual solicitamos que os documentos enviados que contenham informações em outra língua sejam traduzidos para o português.

Prazo até às 18:00h do dia 10/05/2023.

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

De: Myrtha Pais <mpais@gaudi.cl>

Enviado: terça-feira, 2 de maio de 2023 17:23

Para: PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Cc: Selección - GaudíPersonas <seleccion@gaudi.cl>; Luis Rosales <lrosales@gaudi.cl>; Loreto Zapata <lzapata@gaudi.cl>

Assunto: RV: MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 03/2023 Nº IDB-P1167352-04/23



Myrtha Pais Otero
Director Ejecutivo
Consultora GaudíPersonas



09/05/2023, 11:05

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

Las Bellotas 199, Oficina 103
Providencia, Santiago, Chile
Teléfonos: +56 (2) 2232.20.99 - +56 (2) 2232.69.93
Correo: mpais@gaudi.cl

De: Luis Rosales <lrosales@gaudi.cl>
Enviado el: martes, 2 de mayo de 2023 16:17
Para: Myrtha Pais <mpais@gaudi.cl>; Loreto Zapata <lzapata@gaudi.cl>
Asunto: MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 03/2023 Nº IDB-P1167352-04/23

Senhores
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Estado de Ceará
Brasil

Estimados Senhores,

Através deste correio apresentamos a nossa Manifestação de Interesse para levar a cabo uma revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores, a fim de identificar e desenvolver as competências necessárias para a transformação digital e o apoio às estruturas de governança, bem como aos processos de gestão por competências no âmbito do Poder Judiciário do Ceará (PJCE). Desta forma, declaramos poder executar todos os serviços solicitados.

Nos anexamos a nossa experiência da **Consultora GaudíPersonas** nestas questões, materializadas em consultorias para o desenho conceitual e operacional de componentes de sistemas de gestão de pessoas, no setor público (Serviço Civil e outros) e privado (mineração, energia), bem como os currículos da equipe primária para apresentar.

Atenciosamente
Myrtha Pais Otero.
mpais@gaudi.cl
cel. +56988182455



09/05/2023, 11:04

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

RE: Projeto de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - MI 03/2023

PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Ter, 09/05/2023 10:48

Para: Andreia Santos Colombari <a.santos@praxisglobe.com>

Prezada Sra Andréia Santos Colombari – Consultor de Negócios da Praxis

Trata-se da Manifestação de Interesse nº 03/2023 da seleção e contratação de empresa de consultoria para a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores do TJCE, 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 Intereamericano 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 complementação das informações enviadas sobre a comprovação de experiência e tempo de atuação no mercado dessa empresa na prestação, a pleno contento, de serviços especializados de consultoria em mapeamento de competências, trilhas de aprendizagem e gestão de desempenho, destacando a experiência de projetos que considerou a transformação digital, bem como documento de constituição/inscrição da consultora, mediante a apresentação de certidões, declarações, contratos ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou empresa privada, conforme consta no Convite para Apresentar Manifestação de Interesse, público no DJe de 14/04/2023, na versão on line do United Nations Development Business (UNDB) e no site do BID.

Prazo até às 18:00h do dia 10/05/2023.

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

De: Andreia Santos Colombari <a.santos@praxisglobe.com>

Enviado: terça-feira, 2 de maio de 2023 17:34

Para: PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Cc: Fabiola Sanchez Arteaga <f.sanchez@praxisglobe.com>

Assunto: Projeto de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - MI 03/2023

Boa tarde Francisco,

Trocamos e-mail na semana passada para manifestar o nosso interesse em participar do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Ceará, MI 03/2023, para os serviços de Consultoria que compreendem uma revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores.

Segue toda documentação necessária para avaliação do programa, e estamos à disposição para qualquer dúvida ou esclarecimentos que vierem à surgir.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO



PROMOJUD
Programa de Modernização
do Judiciário Cearense

09/05/2023, 11:04

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

Obrigada.

Att,



ANDRÉIA SANTOS COLOMBARI
CONSULTOR DE NEGOCIOS

PRAXIS IT Commitment Unlimited

Oficina Brasil
a.santos@praxisglobe.com
Tel. +55 11984065457
praxisglobe.com



09/05/2023, 11:03

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

RE: Manifestação de Interesse Nº 03/2023 - SQC | PROMOJUD TJCE | E-mail 4/5

PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Ter, 09/05/2023 10:46

Para: Comercial Licitações <comercial@institutopublic.com.br>

Prezado Sr. João Paulo Mota Cordeiro – Instituto Public

Trata-se da Manifestação de Interesse nº 03/2023 da seleção e contratação de empresa de consultoria para a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores do TJCE, 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 Intereamericano 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 complementação das informações dos atestados de capacidade técnica do Ministério da Saúde Seduc/PE, Sesa/CE e ENAD/Angola, mais especificamente sobre a quantidade de colaboradores dos quadros desses órgãos para os quais o serviço foi realizado, mediante a apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo órgão.

Prazo até às 18:00h do dia 10/05/2023.

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

De: Comercial Licitações <comercial@institutopublic.com.br>

Enviado: terça-feira, 2 de maio de 2023 17:25

Para: PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Assunto: Manifestação de Interesse Nº 03/2023 - SQC | PROMOJUD TJCE | E-mail 4/5

Brasília/DF, 02 de maio de 2023.

À Unidade de Gerenciamento do Promojud (UGP)

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – Promojud

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Manifestação de Interesse 03/2023 - SQC

Empréstimo nº: 5248/OC-BR

Ref.: **Contratação de empresa especializada para proceder com a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolver as trilhas de aprendizagem e revisar os modelos de gestão de desempenho, no âmbito do Poder Judiciário do Ceará.**



09/05/2023, 11:03

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

Manifestação de Interesse 03/2023 - SQC

Prezados Senhores da UGP,

Apresentamos proposta de **Contratação de empresa especializada para proceder com a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolver as trilhas de aprendizagem e revisar os modelos de gestão de desempenho, no âmbito do Poder Judiciário do Ceará.**

Essa proposta está organizada em 6 (seis) e-mails:

E-mail 1/5: Proposta em pdf (nº 1), Manifestação de Interesse em pdf (nº 2) e Currículos da Equipe (nº 3);

E-mail 2/5: Atestados de Capacidade Técnica (nº 4);

E-mail 3/5: Atestados de Capacidade Técnica (nº 5);

E-mail 4/5: Documentos de Habilitação (nº 6) e Diplomas e Certificados da Equipe (nº 7);

E-mail 5/5: Publicações do Instituto sobre o tema (nº arquivos 8.0 a 8.9);

Pedimos que, por favor, confirmem o recebimento deste e-mail 4/5.

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.institutopublix.com.br
- E-mail: comercial@institutopublix.com.br
- Nome completo do Representante Legal: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70

Atenciosamente,

PUBLIX
INSTITUTO

Departamento Comercial

+55 61 98179-1283

+55 61 3262-8250

www.institutopublix.com.br





09/05/2023, 11:02

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

RE: Proposta Leme Consultoria

PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Ter, 09/05/2023 10:45

Para: samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br <samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br>

Prezado Sr. Samuel H. S. Barrales – Leme Consultoria

Trata-se da Manifestação de Interesse nº 03/2023 da seleção e contratação de empresa de consultoria para a revisão do atual mapeamento de competências, desenvolvimento das trilhas de aprendizagem e revisão dos modelos de gestão de desempenho vigentes para os servidores do TJCE, 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 Intereamericano de Desenvolvimento (BID) e o estado do Ceará, tendo como executor o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

Sob essa premissa, o Contrato de Empréstimo governa as relações legais entre o Mutuário/Executor e o Banco, e a política de aquisições do BID, no caso a GN-2350-15, se aplica à seleção e contratação de consultores com o uso parcial ou total do Financiamento do BID para o Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), objeto do Contrato de Empréstimo.

Desse modo, conforme programado no Plano de Aquisições do Promojud aprovado e publicado no site do Banco, a empresa consultora está sendo selecionada de acordo com o método de Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC) da GN-2350-15, sendo o contrato totalmente financiado com o uso de recursos (100%) do empréstimo do BID.

“Este método pode ser adotado no caso de serviços pequenos, para os quais não se justifica a elaboração e avaliação de propostas competitivas. Nesses casos, o Mutuário deve elaborar os Termos de Referência, solicitar manifestações de interesse, bem como informações relativas à experiência e competência dos consultores relevantes para a execução do serviço, elaborar uma lista curta e selecionar a empresa com qualificação e referências mais adequadas. A empresa selecionada será convidada a apresentar uma proposta técnica combinada com a proposta de preço e, em seguida, a negociar o contrato.”

Nessa primeira etapa as empresas interessadas, em resposta ao Convite de manifestação de interesse, devem apresentar informações relativas a experiência e competências relevantes para a execução dos serviços, motivo pelo qual a proposta técnica/preço enviada por essa empresa não será considerada para fins de análise.

Para fins de continuidade da análise da qualificação dessa empresa solicitamos a complementação das informações enviadas sobre a comprovação de experiência e tempo de atuação no mercado dessa empresa na prestação, a pleno contento, de serviços especializados de consultoria em mapeamento de competências, trilhas de aprendizagem e gestão de desempenho, destacando a experiência de projetos que considerou a transformação digital, bem como documento de constituição/inscrição da consultora, mediante a apresentação de certidões, declarações, contratos ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou empresa privada, conforme consta no Convite para Apresentar Manifestação de Interesse, público no DJe de 14/04/2023, na versão on line do United Nations Development Business (UNDB) e no site do BID.

Prazo até às 18:00h do dia 10/05/2023.

Atenciosamente,

<https://outlook.office.com/mail/promojud@tjce.jus.br/sentitems/id/AAQkADNKyJfZWZmLWYxNDYxNDNIZi04ZThlTA2YjAyZTkYjgyMQAQADap...> 1/2 **2186**



09/05/2023, 11:02

Email – PROMOJUD - TJCE – Outlook

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

De: samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br <samuel.barrales@lemeconsultoria.com.br>

Enviado: sexta-feira, 28 de abril de 2023 15:41

Para: PROMOJUD - TJCE <promojud@tjce.jus.br>

Assunto: Proposta Leme Consultoria

Boa tarde, desejo que esteja tudo bem.

Encaminho a proposta de Mapeamento de Competências, Trilhas de Aprendizagem e Modelo de Gestão do Desempenho da Leme Consultoria, com o nosso interesse em participar do projeto apresentado.

Agradeço a confirmação de recebimento e para dúvidas estou à disposição.

Atenciosamente,



SAMUEL H. S. BARRALES

RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

WhatsApp: [47\) 99723-1692](https://wa.me/47997231692)

Matriz: Rua Curitiba 65 - Santo André | SP | Brasil



www.lemeconsultoria.com.br

 [leme.consultoria](https://www.instagram.com/leme.consultoria)  [company/leme-consultoria](https://www.linkedin.com/company/leme-consultoria)  [lemeconsultoriaoficial](https://www.facebook.com/lemeconsultoriaoficial)  [leme.consultoria](https://www.youtube.com/lemeconsultoria)



* Esta mensagem pode conter informações confidenciais. Seu uso indevido é ilegal.

Caso não seja o destinatário desta mensagem, por favor, avise-nos e descarte o e-mail.

3 – Proposta Técnica e de Preços da empresa Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.



PROJETO MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS, TRILHAS DE APRENDIZAGEM E MODELO DE GESTÃO DO DESEMPENHO

Proposta nº 37598_rev4 | Santo André, 28 de abril de 2023.



26 anos

Experiência: A diferença entre tentar e FAZER
232



PROF. ROGERIO LEME
CEO e Founder da Leme

Autor, Consultor e Palestrante.

Professor da FGV (SP), Unifor (CE) e Sustentare Escola de Negócios (SC).

Conferencista e consultor com atuação em empresas públicas e privadas no Brasil e no exterior.

Diretor de Tecnologia (2016 a 2018) e Diretor de Estudos e Desenvolvimento Organizacional (2013 a 2015) da Abilati-Brasil.



LEME CONSULTORIA: TOP OF MIND em 2022

Hexacampeã na premiação mais prestigiada do país. Categoria "Consultoria para RH".
Saiba mais:

<http://www.lemeconsultoria.com.br/>



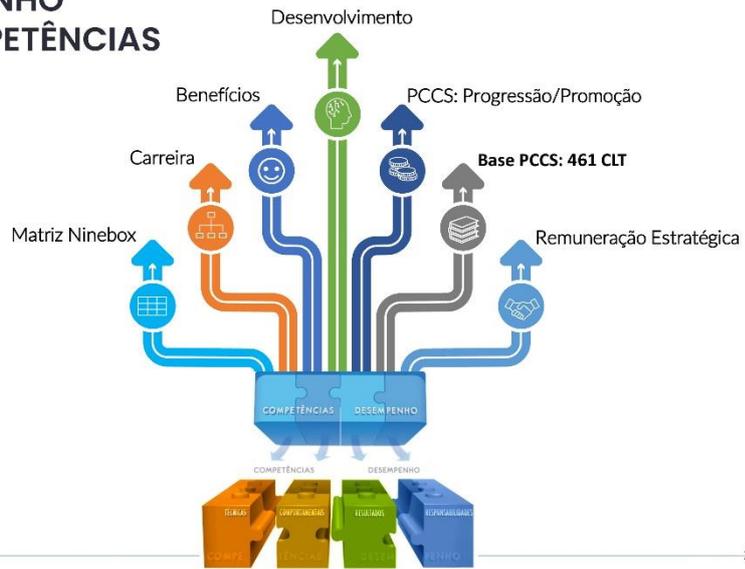
233



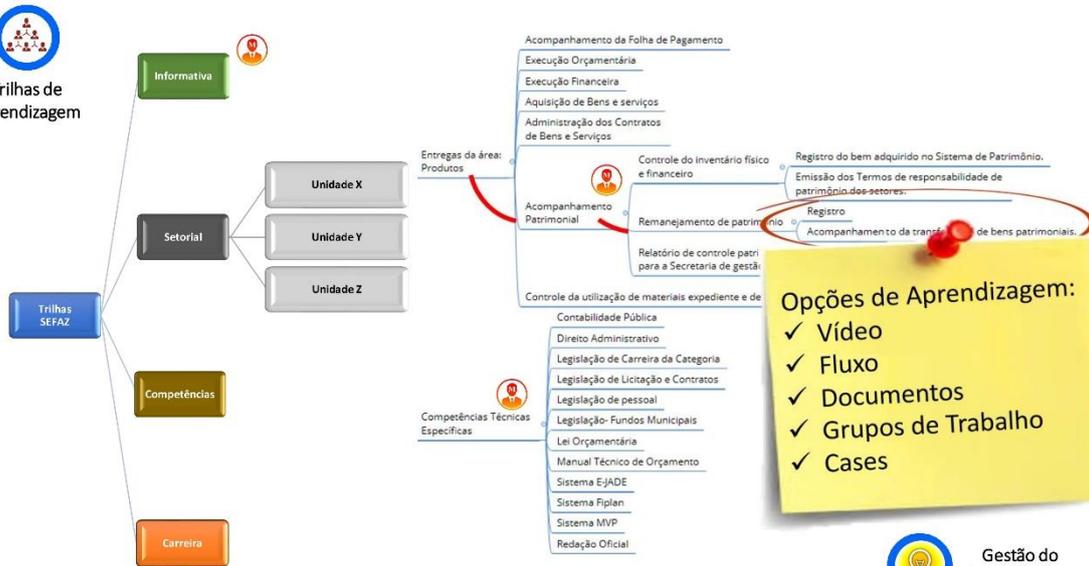
METODOLOGIA LEME DE GESTÃO DE DESEMPENHO COM FOCO EM COMPETÊNCIAS



METODOLOGIA LEME DE GESTÃO DE DESEMPENHO COM FOCO EM COMPETÊNCIAS



Trilhas de Aprendizagem



COMPETÊNCIAS DE NEGÓCIO



	Presidente, Superintendentes, Diretores, Gerentes Nível I	Comportamental + Resultados + Competência de Negócio
	Gerentes Nível II, Coordenadores	Comportamental + Resultados + Responsabilidades
	Analistas, Técnicos, Assistentes	Técnica + Comportamental + Resultados + Responsabilidades
	"Chão de Fábrica"	Comportamental + Resultados de Produção

ESCOPO DO PROJETO

- Mapeamento das Competências de Negócio;
- Mapeamento das Competências e Definição do Modelo de Gestão do Desempenho;
- Estruturação das Trilhas de Aprendizagem:
 - Modelagem de 2 Trilhas de Carreira, 2 Trilhas Setoriais e 1 Trilha Informativa;
- Capacitação e Transferência de *Know-how* da metodologia.

Número de Áreas/Unidades agrupadas: 211

Local das Intervenções: Fortaleza-CE / Remoto



4 ESPECIFICAÇÃO DAS INTERVENÇÕES

PREPARAÇÃO	Reunião de Planejamento: Uma sessão remota de até 3 horas com o Comitê Gestor do Projeto.
ENVOLVIMENTO DA ALTA GESTÃO	Apresentação Inicial para Alta Gestão: até 2 horas.
	Entrevista com a Alta Direção: até 4 entrevistas de até 1 hora cada.
PREPARAÇÃO	Capacitação na Metodologia ADC: 4 sessões remotas para até 10 participantes.
COMPETÊNCIAS DE NEGÓCIO	Construção das Competências de Negócio: atividade Interna da Consultoria.
	Validação das Competências de Negócio: até 4 horas com o Comitê de Validação.
COLETA DE DADOS	Oficina de Coleta do MAP: Até 11 turmas de até 4 horas cada.
	Validação dos MAPs: até 127 horas presenciais e 74 sessões remotas de até 3 horas cada
MAPEAMENTO COMPORTAMENTAL	EaD Sensibilização GPC: EaD padrão disponibilizado durante a vigência do contrato.
	Coleta do Inventário Comportamental: 6 turmas remotas de até 2 horas cada.
	Consolidação do Inventário Comportamental: Atividade interna da Consultoria.
	Validação do Inventário Comportamental e Mapeamento das Competências das Funções: Até 8 horas.



Continua
240

4 ESPECIFICAÇÃO DAS INTERVENÇÕES

RODAGEM DE UM CICLO DO MODELO DE GESTÃO DO DESEMPENHO	Estruturação do modelo de Avaliação de Desempenho para o Estágio Probatório. Atividade interna.
	Importação de dados da Folha de Pagamento para processamento e rotação de 1 Ciclo aos Servidores Efetivos e 1 Ciclo aos Servidores em Estágio Probatório para aferição do método e proposta da Gestão do Desempenho com foco em Competências: Atividade interna da Consultoria.
	Identificação de Avaliados e Avaliadores: Atividade interna.
	Sensibilização Presencial para a Avaliação modelo: 6 turmas de até 2 horas.
	Sensibilização Remota para a Avaliação: 1 turma de até 2 horas. Gravação disponibilizada para empresa durante a vigência do contrato.
FEEDBACK COM FOCO NA DEVOLUTIVA DO CICLO MODELO DA GESTÃO DO DESEMPENHO	Consolidação da Avaliação: Atividade interna da Consultoria.
	Apresentação para a Alta Gestão dos resultados da avaliação e recomendações para a Gestão do Desempenho: Até 2 horas.
	Treinamento Presencial para a Dar Feedback: 4 turmas de até 4 horas.
	Treinamento Remoto para Dar Feedback: 1 turma de até 3 horas. Gravação disponibilizada para empresa durante a vigência do contrato.



Continua
241



4 ESPECIFICAÇÃO DAS INTERVENÇÕES

ESTRUTURAÇÃO DAS TRILHAS DE APRENDIZAGEM PARA A GESTÃO DO CONHECIMENTO

Treinamento Remoto para Receber Feedback: 3 turmas de até 2 horas. Gravação disponibilizada para empresa durante a vigência do contrato.

Conferência com o Grupo Gestor do Projeto para definição de objetivos da trilha, definição das trilhas do projeto, definição das responsabilidades, análise de ferramentas, perfil dos profissionais que serão convidados para a modelagem. Será feita a apresentação da metodologia, debates e definições de agenda e convidados responsáveis por cada trilha (de 2 a 3 profissionais por trilha) que irão compor o Grupo de Modelagem. Duas sessões remotas de até 3 horas cada.

Oficina com o Grupo de Modelagem das Trilhas apresentando os conceitos, tipos, ferramentas e modelos de Trilhas de Aprendizagem e Carreira. A partir dessa introdução, o grupo de Modelagem irá construir as trilhas áreas/unidades selecionadas, sob orientação e supervisão da Consultoria. Quatro encontros remotos de até 3 horas cada.

Atendimento individual para suporte e supervisão de cada equipe das trilhas na modelagem, orientação de desenvolvimento de conteúdo, definição dos pontos de controle e aprendizagem, publicação e monitoramento. Cinco encontros remotos de até 3 horas cada.

Reunião de Apresentação dos resultados finais do projeto. Até 2 horas.

4 ESPECIFICAÇÃO DAS INTERVENÇÕES

SESSÕES DE MENTORIA

Sessões de Mentorias para Ampliação do projeto de identificação e estruturação das Trilhas de Aprendizagem do PJCE. Até 10 sessões remotas de até 2 horas cada.

POLÍTICA DE GESTÃO DO DESEMPENHO

Construção da Política do Modelo de Gestão do Desempenho com foco em Competências. Atividade interna.

Apresentação da Minuta da Política do Modelo de Gestão do Desempenho com foco em Competências. Até 4 horas.

INVESTIMENTOS

R\$ 783.765,00

(valor com impostos e com despesas de viagem inclusos)

FORMA DE PAGAMENTO:

De acordo com cronograma físico-financeiro que será realizado oportunamente quando da definição das cláusulas do contrato ou emissão da Nota de Empenho por parte da instituição.

PRAZO DE EXECUÇÃO:

Até 9 meses

Validade da Proposta:

60 dias



TERMOS DE PARCERIA

Despesas de viagem (tais como passagens, hospedagens, táxis, estacionamento, quilometragem, pedágios e alimentação) estão incluídas nesta proposta.

Os valores dos investimentos estão com impostos inclusos (PIS, COFINS e ISS), **exceto** a Contribuição Social Previdenciária (INSS), que não incide sobre os serviços objeto desta proposta comercial, conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 971/2009 Art. 117 e 118. Caso o Contratante entenda necessária a retenção, o valor deste tributo será incluído no valor total desta proposta.

Os serviços desta proposta serão realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, com carga horária máxima de 8h por dia.

Ficam sob a responsabilidade da Contratante o fornecimento de espaço adequado para comportar os profissionais envolvidos nas

etapas do projeto, tais como: cadeiras, mesas, projetores, sonorização, quadros ou flip-chart, acesso à Internet, reprodução de documentos e outros materiais de apoio, quando necessário.

Os quantitativos apresentados na especificação dos trabalhos desta proposta consideram o esforço necessário para seu cumprimento abrangendo ações organizadas em turmas, horas ou dias de execução, cabendo à Leme Consultoria alocar mais de um profissional dentro dos limites de dias e deslocamentos orçados em cada etapa. Caso as ações realizadas ultrapassem os quantitativos especificados nesta proposta, os custos proporcionais serão repassados para a Contratante.

Todo o material pedagógico e instrucional é de propriedade intelectual da Contratada, ora denominada Leme Consultoria.

É proibida sua reprodução total ou parcial, exceto

mediante prévia anuência da Leme Consultoria.

Com exceção dos programas de Educação Corporativa, as etapas descritas na especificação não são, necessariamente, executadas na ordem apresentada e podem ocorrer concomitantemente ou em sequência adversa, conforme necessidade e disponibilidade de agenda das partes e desde que não se contraponha à metodologia de trabalho proposta pela Leme Consultoria.

A Contratante deverá disponibilizar todas as informações necessárias nos prazos e formatos previamente acordados com a Contratada. Essas informações são imprescindíveis para o bom andamento e qualidade do projeto, a fim de evitar retrabalhos e atrasos no cronograma.

Os valores da proposta serão reajustados após 12 meses da assinatura do contrato, incidindo sobre as parcelas que eventualmente não tiverem sido faturadas.





4 CONHEÇA TAMBÉM

Gestão de A a Z



SOFTWARES DE GESTÃO DE PESSOAS
O melhor software com excelente relação Custo x Benefício para Gestão de Desempenho, Competências, Metas, Talentos, PDI, Matriz Nine Box e também Recrutamento & Seleção.



**EDUCAÇÃO CORPORATIVA:
DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES**
Treinamentos para gestores, equipes e profissionais de RH; coaching & mentoria; Assessment; Palestras e Eventos motivacionais



REMUNERAÇÃO ESTRATÉGICA, PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
Fortaleça a cultura da meritocracia com uma remuneração compatível com o mercado e integrada ao modelo de avaliação de desempenho.



**TRILHAS DE APRENDIZAGEM
COM TÉCNICAS DE MENTORIA**
Permita que o profissional se autodesenvolva de maneira estruturada e não-linear, livre do itinerário passivo do ensino tradicional



GESTÃO E DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO
Combate o desperdício de tempo, processos e mão-de-obra, calculando o tamanho ideal das equipes com foco na Produtividade



BIBLIOTECA DE RECURSOS DE APRENDIZAGEM
Economize na capacitação dos colaboradores e facilite o processo de montagem dos PDIs, por meio de um banco de opções de L&D



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM BSC PARTICIPATIVO
Envolve toda a empresa na definição dos macro-objetivos estratégicos, determinando e monitorando os indicadores de performance



PESQUISA E GESTÃO DE CLIMA ORGANIZACIONAL
Avalie e monitore o Clima Organizacional da Organização, identificando os fatores críticos para elaborar ações efetivas de melhoria



246



Rafael Rebouças

rafael.reboucas@lemeconsultoria.com.br

Tel: (11) 4401-1807 / Ramal: 272

Cel: (11) 9 9578-7368

Skype: rafael.reboucas.lemeconsultoria



Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda.

Rua Curitiba nº 65 | Santo André, SP | Brasil
Parque Erasmo Assunção | CEP: 09271-480
(11) 4401-1807 | lemeconsultoria.com.br

Gestão Estratégica de Pessoas
e Desenvolvimento Humano

247