

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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Programa de Desenvolvimento de Gestores com foco em Gestão e Comunicação

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

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

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

NOVEMBRO/2022

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

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

2. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

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

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1 O Estado do Ceará firmou, com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), o Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR para a execução do Projeto de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), cujo órgão executor é o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

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

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

3.4 Assim, o desenvolvimento de cada um desses produtos depende da realização de contratações previstas no Plano de Aquisições do PROMOJUD. Essas contratações devem seguir as Políticas de Aquisição do BID, especificamente a GN-2349-15 (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo BID) e a GN-2350-15 (Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo BID), assim como as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

5.6 A contratada deverá emitir certificados de conclusão dos cursos.

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

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

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

6. DA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7. EXIGÊNCIA PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

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

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

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

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

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

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

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

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

9.3 No exercício de suas atribuições, fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de fiscalização da execução dos serviços, bem como a todos os elementos julgados necessários as informações relacionadas com os serviços executados.

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

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

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

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

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

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

10. DO PAGAMENTO

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

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

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

10.4 O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará 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.

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

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

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

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

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

Fortaleza, 12 de dezembro de 2022.

FRANCISCO DAS CHAGAS Assinado de forma digital por
BEZERRA FRANCISCO DAS CHAGAS
SOBRINHO:02493122399 BEZERRA SOBRINHO:02493122399
Dados: 2022.12.13 17:28:38 -03'00'

Francisco das Chagas Bezerra Sobrinho

Gerente de Desenvolvimento e Atenção à Saúde – Líder Técnico

FELIPE DE Assinado de forma digital por
ALBUQUERQUE FELIPE DE ALBUQUERQUE
MOURAO:01810802300 MOURAO:01810802300
Dados: 2022.12.13 17:34:56
-03'00'

Felipe de Albuquerque Mourão

Secretário de Gestão de Pessoas - Cogestor