



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DIAGNÓSTICO E PLANO DE AÇÃO PARA FORTALECIMENTO DE LIDERANÇAS FEMININAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA GERPPASS – GERENCIAMENTO DE PROJETOS E PASSIVOS LTDA (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8517031-89.2023.8.06.0000).**

**CT N° 05/2024**

**CÓDIGO PAC: TJCESGP\_2024\_00262**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, Bairro Cambéba, 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 **GERPPASS – GERENCIAMENTO DE PROJETOS E PASSIVOS LTDA**, representada neste ato por Silvia Cecílio Tyrola, portadora da carteira de identidade n° [REDACTED] SSP/SP, inscrita no CPF sob n° [REDACTED], com endereço à rua Palestina, 531, apto 113, CEP: 04.362-030, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o número 05.606.328/0001-70, 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 n° 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 Diagnóstico e Plano de Ação para Fortalecimento de Lideranças Femininas.
  - 1.5. **Item do Plano de Aquisições (PA):** 4,11.
  - 1.6. **Componente 2:** Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão.
  - 1.7. **Produto 2.6:** Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado.
  - 1.8. **Unidade Cogestora:** Ana Cristina de Pontes Lima Esmeraldo (Juíza de direito e Cogestora do Programa de Fortalecimento de Lideranças Femininas)
  - 1.9. **Unidade Orçamentária:** Presidência.
-



## **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 Especializada em Diagnóstico e Plano de Ação para Fortalecimento de Lideranças Femininas.

## **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) responsabilizar-se-á pela reprodução (cópias), além dos equipamentos de áudio e imagem para recepção/exibição dos conteúdos de aprendizagem aos seus colaboradores, entre outros que se façam necessários no decorrer do projeto;
- d) responsabilizar-se-á pela locação e pagamento de quaisquer equipamentos que forem usados para execução do objetivo contratual;
- e) ficará responsável pela cessão ou a locação do espaço onde irá se realizar a capacitação prevista na Cláusula que trata do objeto deste instrumento, inclusive quanto aos bens e equipamentos que o garantem, bem como isentando a Contratada de todo e qualquer acidente decorrente do estado do imóvel ou da condição de uso do equipamento, exceto nos casos de força maior e caso fortuito;
- f) 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;
- g) caso o Contratante não possa cumprir a agenda prévia designada, deverá comunicar, por escrito, à Contratada para alteração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

## **5. Obrigações da Contratada**

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

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

## **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 [silviatyrola@gerppass.com.br](mailto:silviatyrola@gerppass.com.br) e [majotonelli@gmail.com](mailto:majotonelli@gmail.com). No mesmo sentido, o



CONTRATANTE informa o endereço eletrônico [camila.freitas@tjce.jus.br](mailto:camila.freitas@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\$ 489.602,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil seiscientos e dois 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 - Recursos de Operações de Crédito e SubFonte - Operações de Crédito Externas Tesouro/BID :

04100091.02.061.512.15502.15.339035.1.754.3220059.1.20 ( - )  
04100091.02.061.512.15508.15.339035.1.754.3220059.1.20 ( - )  
04100081.02.061.512.15502.15.339035.1.754.3220059.1.20 (08537)  
04100081.02.061.512.15508.15.339035.1.754.3220059.1.20 (00384)

## 8. Pagamentos

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

8.2. O pagamento da contratação referente ao presente objeto será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização de cada do serviço de suporte mensal, 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 efetuá-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 x N x 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:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

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

## 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 pela fiscal Camila Alencar de Freitas Carvalho (matrícula 22585), 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;

13.3. 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. Felipe de Albuquerque Mourão (matrícula 22611), 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(is): Camila Alencar de Freitas Carvalho (matrícula 22585), tecnicamente habilitado(s) e nomeado(s) formalmente pelo(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará, com efeitos a partir da data de publicação das respectivas portarias do DJE.

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, conforme Lei 14.133/2021.

## **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 todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade

Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

- (i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
- (ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
- (iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte.
- (iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuadas com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e
- (v) uma prática obstrutiva consiste em:
  - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,
  - (bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
  - (cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e
- (vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

- (i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e
-



serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação 2 como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(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. Conseqüentemente, 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/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

**ANTONIO ABELARDO BENEVIDES**  
MORAES:11613297300  
Assinado de forma digital por  
ANTONIO ABELARDO BENEVIDES  
MORAES:11613297300  
Dados: 2024.02.23 20:09:02  
-03'00'

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

Documento assinado digitalmente

**gov.br** SILVIA CECILIO TYROLA  
Data: 23/02/2024 16:33:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Silvia Cecílio Tyrola**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA GERPPASS – GERENCIAMENTO DE**  
**PROJETOS E PASSIVOS LTDA.**

TESTEMUNHA

01: \_\_\_\_\_

LUCAS CECILIO TYROLA:397129778  
11  
Assinado de forma digital por  
LUCAS CECILIO TYROLA:39712977811  
Dados: 2024.02.23 15:56:29  
-03'00'

TESTEMUNHA

02: \_\_\_\_\_



**ANEXOS:**

**1 – Termos de Referência;**

**2 – Proposta Técnica e de Preços da empresa GERPPASS – GGERENCIAMENTO DE PROJETOS E PASSIVOS LTDA**



## 1 – TERMOS DE REFERÊNCIA;



<b>Objeto da Contratação</b>	<b>Consultoria Especializada em Diagnóstico e Plano de Ação para Fortalecimento de Lideranças Femininas</b>
<b>Item do P.A.</b>	<b>4,11 - Ex post</b>
<b>Componente</b>	<b>Componente 2 - Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão</b>
<b>Produto</b>	<b>2.6 - Programa de Desenvolvimento de Mulheres Líderes implementado</b>
<b>Projeto</b>	<b>2.6.1 - Programa de Fortalecimento de Lideranças Femininas</b>
<b>Unidade Cogestora</b>	<b>Ana Cristina de Pontes Lima Esmeraldo (Juíza de direito e Cogestora do Programa de Fortalecimento de Lideranças Femininas)</b>
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará</b>

## TR - TERMOS DE REFERÊNCIA

### **Consultoria Especializada em Diagnóstico e Plano de Ação para Fortalecimento de Lideranças Femininas**

**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

julho/2023



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense



### **TERMOS DE REFERÊNCIA**

Consultoria Especializada em Diagnóstico e Plano de Ação para Fortalecimento de Lideranças  
Femininas

#### CONTEÚDO

1. Siglas
2. Objeto
3. Justificativa
4. Resultados pretendidos e mensuração de seu alcance
5. Especificação técnica da contratação
  - 5.1 Servidores a serem beneficiados
  - 5.2 Descrição dos serviços
  - 5.3 Recursos para execução dos serviços
6. Requisitos da contratação
  - 6.1 Experiência profissional da consultoria
7. Acompanhamento dos serviços
8. Informações disponíveis / Legislação e estudos existentes
9. Obrigações da Contratada
10. Obrigações da Contratante
11. Cronograma físico-financeiro
12. Prazo de execução e vigência



## 1. SIGLAS

<b>TJCE</b>	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
<b>BID</b>	Banco Interamericano de Desenvolvimento
<b>PROMOJUD</b>	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará
<b>TDR</b>	Termo de Referência

## 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a implementação do Programa de Fortalecimento de Lideranças Femininas, junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), a partir das etapas:

- (i) **DIAGNÓSTICO SITUACIONAL:** identificar e compreender os fatores institucionais que impactam na ascensão e permanência das mulheres em cargos de gestão nos diferentes níveis hierárquicos do Tribunal de Justiça do Ceará (TJCE). Essa ferramenta permite analisar a situação atual e identificar lacunas e desafios específicos que precisam ser abordados.
- (ii) **ELABORAÇÃO DE PLANEJAMENTO PARA FORTALECIMENTO DAS LIDERANÇAS FEMININAS:** definir as estratégias, atividades e metas a serem alcançadas para promover a igualdade de gênero e o desenvolvimento das mulheres em posições de liderança. O planejamento deve permitir a execução futura de ações educacionais, por parte do TJCE, tanto a curto prazo, quanto continuadas, que objetivem a sensibilização institucional para o tema lideranças femininas, bem como o aperfeiçoamento das competências gerenciais das mulheres líderes. A metodologia deverá permitir, ainda, o planejamento de possíveis ações institucionais estruturantes que possam vir a ser implementadas para garantir a consolidação da Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, já instituída mediante Resolução do Órgão Especial nº19/2022 (ações estas que impactem em regras de seleção interna, promoção, progressão, dentre outros quesitos).
- (iii) **MENTORIA E ACONSELHAMENTO:** orientar e aconselhar as líderes femininas, oferecendo suporte em situações desafiadoras e ajudando-as a lidar com questões éticas, responsabilidades e dilemas de carreira. Os grupos de mentoria para mulheres em posições de liderança deverão possibilitar o compartilhamento de conhecimentos e experiências, além de oferecer apoio e encorajamento ao longo das trajetórias de liderança das participantes.



### 3. JUSTIFICATIVA

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), em seu Planejamento Estratégico 2030, apresenta a perspectiva “Recursos, Aprendizado e Crescimento”, trazendo objetivos voltados, inclusive, para o aprimoramento da gestão de pessoas e a consolidação da gestão por desempenho alinhada à estratégia.

Porém, alcançar estes objetivos, perpassa, fundamentalmente, pelo desenvolvimento de gestores líderes de equipes, em todos os níveis hierárquicos, proporcionando-lhes subsídios necessários para a efetividade da gestão do potencial humano. Um desses subsídios basilares é a mudança de paradigma quanto à participação feminina em quadros de liderança, inclusive já observado pelo próprio Conselho Nacional de Justiça a nível nacional, referendado em sua Resolução nº 255/2018, que institui a necessidade dos tribunais de justiça do país de incentivarem a participação institucional feminina. Desse modo, está se tornando cada vez mais preeminente a premissa de que o fortalecimento dos papéis de liderança, deve perpassar pela quebra de paradigmas sobre especificidades do universo feminino muitas vezes consideradas no universo corporativo como entraves para o crescimento organizacional e alcance de metas.

Considerando a necessidade do TJCE de se adequar às mudanças instituídas nacionalmente e de garantir representatividade perante o novo cenário nacional e mundial de valorização e fortalecimento das lideranças femininas, observam-se como basilares a adoção de iniciativas para este fim. A realização de um diagnóstico situacional a fim de mapear os fatores institucionais que impactam na ascensão e permanência feminina em cargos de gestão, bem como o planejamento de ações educacionais para sensibilização e aperfeiçoamento sobre o tema, tornam-se fundamentais para, inclusive, fomentar discussões sobre ações estruturantes que venham manter e aprimorar a liderança feminina.

Vale ressaltar que ao oferecer um programa de liderança específico para mulheres, cria-se um ambiente que promove o empoderamento feminino. Isso incentiva as mulheres a assumirem papéis de liderança na área da transformação digital, onde historicamente têm sido sub-representadas. Dessa forma, mais mulheres terão a oportunidade de participar ativamente da tomada de decisões e contribuir com suas perspectivas únicas e experiências para impulsionar a transformação digital.

Isto posto, considerando a natureza deste trabalho, que deverá focar em análise de dados, contextos e aspectos subjetivos para o diagnóstico organizacional, torna-se inviável a sua realização por meio de servidores da própria instituição, justificando a necessidade de contratação de empresa de consultoria especializada no tema.

### 4. RESULTADOS PRETENDIDOS E MENSURAÇÃO DE SEU ALCANCE

RESULTADOS PRETENDIDOS	MENSURAÇÃO DE ALCANCE
Mapeamento da cultura organizacional do TJCE no viés do desenvolvimento de lideranças femininas	Cultura organizacional diagnosticada através da entrega de relatório, contendo 100% de tabulação dos dados levantados com os(as) colaboradores(as) sobre o tema liderança feminina, além de análises fundamentadas em outros documentos, como metodologias, relatórios de estudos e pesquisas, dados históricos, em âmbito local e nacional.



Planejamento com indicação de ações educacionais e institucionais para desenvolvimento das lideranças femininas no TJCE	Desenvolvimento de estratégias e planos de ação detalhados para alcançar os objetivos de desenvolvimento das lideranças femininas. Isso envolve a definição de ações específicas, responsabilidades, prazos e recursos necessários para implementar as estratégias.
Mentoria e aconselhamento de lideranças femininas através de sessões de acompanhamento, onde as participantes poderão compartilhar experiências, esclarecer dúvidas e receber orientações para maximizar os benefícios da mentoria e seus objetivos de desenvolvimento	Relatório final com resumo das atividades do programa, os resultados alcançados, as lições aprendidas e as recomendações para o desenvolvimento futuro de programas de mentoria em grupo.

## 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação prevê que os(as) especialistas possam contribuir com conhecimento e experiência necessários para a valorização e o desenvolvimento de mulheres líderes nas diversas áreas do Poder Judiciário do Ceará.

### 5.1. Servidores(as) a serem beneficiados(as)

A força de trabalho do Poder Judiciário cearense é composta por 3.068 servidores(as), 421 magistrados(as) do 1º grau de jurisdição, 51 desembargadores(as). Além disso, a instituição possui 1.909 cargos comissionados.

Em termos de gênero, os totais descritos acima subdividem-se em:

	Cargos Comissionados – Mulheres	Cargos Comissionados – Geral	%
1º Grau	981	1441	68,07%
2º Grau	143	249	57,42%
Indireto	113	219	51,59%
Total	1237	1909	64,79%

	Servidores	Mulheres	Magistrados	Mulheres	Desembargadores	Mulheres
1º Grau	2157	945	421	150	0	0
2º Grau	395	232	0	0	51	20
Indireto	516	226	0	0	0	0
Total	3068	1403	421	150	51	20

A quantidade mínima que se pretende alcançar para execução do diagnóstico situacional, etapa que necessitará da escuta e observação de diversos grupos de colaboradores(as), deverá corresponder a uma margem de confiança mínima de 95%. Dessa forma, o público de participantes do diagnóstico deverá advir de análise prévia da consultoria, em consonância com metodologias já desenvolvidas pela empresa em trabalhos de diagnóstico desta natureza. Além disso, a amostra da pesquisa, quantitativa e qualitativa, deverá considerar o público masculino, possibilitando estimar as desigualdades de gênero em todas as dimensões da instituição.



## 5.2. Descrição dos serviços

**(i) Serviço 1 - Diagnóstico Situacional:** Tendo em vista o Programa de Fortalecimento de Lideranças Femininas abordar um assunto novo dentro do TJCE e, por isso, exigir como um de seus resultados uma mudança de paradigma sobre questões de gênero em cargos de gestão, entende-se que a melhor solução será um diagnóstico situacional que retrate a visão de ambos os gêneros. Ressaltar a análise feminina sobre os fatores que impactam em sua ascensão e permanência em cargos de gestão ao mesmo tempo em que se busca entender o universo masculino neste contexto de liderança feminina (seu entendimento sobre diversidade, inclusão e equidade), trará a completude de discussão e visão mais realista do cenário atual, podendo provocar maior adesão às etapas posteriores ao diagnóstico.

O diagnóstico situacional é uma etapa importante para identificar e compreender os fatores institucionais que impactam na ascensão e permanência das mulheres em cargos de gestão nos diferentes níveis hierárquicos do TJCE (Tribunal de Justiça do Ceará). Essa ferramenta permite analisar a situação atual e identificar lacunas e desafios específicos que precisam ser abordados. Aqui estão algumas etapas que podem ser seguidas para realizar o diagnóstico situacional:

- a. Coleta de dados: Realizar uma análise dos dados disponíveis sobre a participação e representatividade das mulheres nos cargos de gestão do TJCE. Isso pode incluir dados sobre promoções, contratações, taxas de rotatividade, salários, entre outros. Também é útil coletar informações qualitativas por meio de entrevistas ou pesquisas com os(as) colaboradores(as) para entender suas experiências e percepções sobre barreiras e oportunidades de crescimento na organização.
- b. Análise dos processos organizacionais: Avaliar os processos de recrutamento, seleção, promoção e desenvolvimento de carreira no TJCE. Identificar se existem vieses de gênero ou barreiras sistêmicas que prejudicam a ascensão das mulheres em cargos de gestão. Verificar se há políticas, práticas ou procedimentos que possam impactar negativamente a equidade de gênero na organização.
- c. Análise do ambiente de trabalho e cultura organizacional: Investigar a cultura organizacional e o ambiente de trabalho do TJCE em relação à igualdade de gênero. Isso pode envolver a avaliação da existência de discriminação de gênero, estereótipos, desigualdades salariais, falta de apoio à maternidade/paternidade, entre outros aspectos que possam afetar a ascensão e permanência das mulheres em cargos de liderança.
- d. Análise das políticas e programas existentes: Avaliar as políticas, programas e iniciativas atualmente implementadas pelo TJCE para promover a igualdade de gênero e o desenvolvimento de lideranças femininas. Identificar sua efetividade, alcance e possíveis lacunas ou áreas de melhoria.
- e. Identificação de desafios e oportunidades: Com base nas informações coletadas e nas análises realizadas, identificar os principais desafios e oportunidades para o fortalecimento das lideranças femininas no TJCE. Isso pode incluir barreiras específicas, lacunas de habilidades, necessidades de desenvolvimento, questões culturais e organizacionais, entre outros aspectos relevantes.

Com base nesse diagnóstico situacional, será possível ter uma compreensão





mais clara dos fatores que impactam a ascensão e permanência feminina em cargos de gestão no TJCE. Essa análise servirá como base para o desenvolvimento de ações educacionais e estruturantes direcionadas para fortalecer as lideranças femininas e promover a igualdade de gênero dentro da instituição.

O serviço está sintetizado na tabela abaixo:

<b>Descrição</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar as informações, legislações, processos organizacionais, políticas e estudos já desenvolvidos em âmbito nacional e local, captados com a equipe técnica do Programa;</li> <li>• Planejar as ações necessárias para levantamento de dados junto ao percentual de gestores a ser determinado para esta etapa;</li> <li>• Divulgar, em parceria com a equipe técnica do TJCE, a etapa de levantamento de dados junto aos gestores convidados para participação;</li> <li>• Executar as ações para levantamento de dados com o público selecionado;</li> <li>• Avaliar a efetividade das ações realizadas para levantamento do diagnóstico, ao término de cada ação, em conjunto com a equipe técnica do TJCE, para possibilitar replanejamento caso necessário;</li> <li>• Emitir relatório final de diagnóstico situacional.</li> </ul>
<b>Produto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório com diagnóstico situacional sobre os fatores que impactam na ascensão e permanência de mulheres em cargos de liderança;</li> <li>• Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, relação de concludentes e relatório de emissão de certificados, etc).</li> </ul>
<b>Metodologia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidade presencial e/ou online (observando-se a lotação de gestores nas comarcas do interior do Ceará e a localização geográfica da consultoria a ser contratada), com execução de grupos focais, formulários de pesquisa (que possam oportunizar respostas objetivas e subjetivas) e/ou outros métodos a serem apresentados pela consultoria.</li> </ul>
<b>Público</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representantes de diferentes grupos: servidores(as), magistrados(as) do 1º grau de jurisdição, desembargadores(as), gestores(as); atendendo a margem de confiança mínima de 95%.</li> </ul>
<b>Certificação aos participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os(as) participantes concludentes de grupos focais realizados nesta etapa, bem como de outras ações grupais que possam ser realizadas, deverão receber certificado de participação, desde que alcancem os seguintes requisitos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>I- presença igual ou superior a 75% da carga horária de cada grupo focal, contabilizada através de controle realizado pela consultoria;</li> <li>II – preenchimento e entrega por parte dos participantes da avaliação de reação online, aplicada ao término de cada grupo focal (como os grupos focais, por exemplo). Esta avaliação será de responsabilidade do TJCE, pois objetivará medir o grau de satisfação dos participantes com a condução didática realizada pela consultoria;</li> <li>III – entrega de possíveis atividades de aprendizagem aplicadas aos participantes por parte da consultoria, dentro do prazo estabelecido pela mesma, caso sejam pertinentes.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Prazo de entrega</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Até o 5º mês após assinatura do contrato.</li> </ul>
<b>Avaliação da efetividade deste serviço</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de participantes que concluírem as atividades propostas (contabilizados em no mínimo 70% do total de participantes convidados para essa etapa);</li> <li>• Grau de satisfação mínimo de 80%, dos participantes, com relação à metodologia aplicada, detectada pela avaliação de reação;</li> <li>• Qualidade do diagnóstico entregue ao TJCE, ressaltando todos os fatores detectados que impactam na atuação de lideranças femininas.</li> </ul>

(ii) Serviço 2 - Elaboração de planejamento para fortalecimento das



**lideranças femininas:** Para elaborar um levantamento e detalhamento metodológico de um plano de ação para fortalecimento das lideranças femininas no TJCE, considerando a execução futura de ações educacionais e a implementação de ações institucionais estruturantes, algumas etapas podem ser seguidas:

- a) Definição dos objetivos: Estabelecer os objetivos específicos do plano de ação, considerando a sensibilização institucional sobre lideranças femininas, o aperfeiçoamento das competências gerenciais das mulheres líderes e a consolidação da Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário do Estado do Ceará.
- b) Análise das necessidades: Identificar as necessidades de capacitação e desenvolvimento das lideranças femininas no TJCE. Isso pode ser feito por meio de levantamentos de opiniões, pesquisas, entrevistas ou grupos focais com as mulheres líderes e outros atores-chave dentro da organização.
- c) Planejamento das ações educacionais: Definir as ações educacionais a curto prazo, que podem incluir treinamentos, *workshops*, palestras, mentorias, grupos de discussão e programas de desenvolvimento de habilidades específicas para lideranças femininas. Essas ações devem abordar tópicos como liderança, comunicação, gestão de equipes, negociação, igualdade de gênero e inclusão.
- d) Planejamento das ações institucionais estruturantes: Promover o diálogo e o planejamento de ações institucionais estruturantes que impactem nas regras de seleção interna, promoção, progressão e outros quesitos relevantes. Isso pode envolver a revisão de políticas de recursos humanos, a criação de cotas ou metas para representatividade feminina em cargos de liderança, o estabelecimento de programas de mentoria e patrocínio, entre outras medidas.
- e) Definição de indicadores e monitoramento: Estabelecer indicadores para avaliar o progresso e o impacto das ações implementadas. Isso permitirá o acompanhamento e a análise dos resultados alcançados, possibilitando ajustes e melhorias ao longo do processo.
- f) Alocação de recursos: Identificar os recursos necessários para a implementação das ações educacionais e institucionais propostas. Isso pode envolver a elaboração de orçamento, a designação de equipes responsáveis, a parceria com instituições especializadas e o engajamento de líderes e gestores do TJCE.
- g) Cronograma e responsabilidades: Estabelecer um cronograma detalhado das ações, definindo prazos e responsabilidades claras para sua execução. Isso garantirá uma gestão eficiente do plano de ação, com acompanhamento e reporte periódico dos resultados alcançados.

Ao seguir essas etapas, será possível elaborar um plano de ação sólido e detalhado para fortalecer as lideranças femininas no TJCE, promovendo a sensibilização institucional, o desenvolvimento de competências gerenciais, e a implementação de ações estruturantes que consolidem a política de incentivo à participação feminina no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

O serviço está sintetizado na tabela abaixo:

<b>Descrição</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar o diagnóstico situacional e outras fontes de informações adquiridas na execução das ações diagnósticas entre os participantes;</li> <li>• Comparar as informações do diagnóstico situacional com as metodologias atuais desenvolvidas no mercado voltadas para o fortalecimento de lideranças</li> </ul>
------------------	--



	<p>femininas, tanto no âmbito nacional quanto internacional, inclusive as já implementadas com patrocínio do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar a trilha educacional voltada para o fortalecimento de lideranças femininas, enfatizando as fases de sensibilização institucional, capacitação e aperfeiçoamento das lideranças;</li><li>• Propor ações institucionais que busquem garantir a consolidação da Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina;</li><li>• Emitir relatório final de planejamento.</li></ul>
<b>Produto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de ação com a trilha educacional para o fortalecimento de lideranças femininas;</li><li>• Relatório com proposição de outras ações institucionais e indicadores de monitoramento;</li><li>• Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, etc).</li></ul>
<b>Público</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A trilha educacional e as ações institucionais deverão considerar o quadro de pessoal total da instituição.</li></ul>
<b>Prazo de entrega</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Até o 8º mês após assinatura do contrato.</li></ul>
<b>Avaliação da efetividade deste serviço</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de ação 100% elaborado, com ações e metodologia possíveis de aplicabilidade por parte do TJCE, tanto a curto prazo quanto para continuidade do tratamento do tema lideranças femininas.</li></ul>

**(iii) Serviço 3 – Mentoria e aconselhamento:** O foco principal dessa iniciativa é proporcionar apoio, orientação e desenvolvimento profissional às mulheres que desejam avançar em suas carreiras e fortalecer suas posições de liderança. A mentoria tem como objetivo capacitar as líderes femininas, oferecendo suporte específico para lidar com os desafios e as barreiras que podem enfrentar no ambiente de trabalho. O processo de mentoria e aconselhamento envolve as seguintes etapas:

- a) **Preparação e planejamento:** Definir os objetivos do programa de mentoria em grupo e estabelecer as diretrizes básicas, como duração, frequência e formato das sessões. Também é necessário identificar as participantes adequadas.
- b) **Sessões de orientação:** Antes do início das sessões de mentoria em grupo, é útil realizar uma sessão de orientação para apresentar as participantes umas às outras, definir as expectativas e estabelecer as regras de confidencialidade e respeito mútuo. Essa sessão também pode incluir a discussão sobre os objetivos individuais de desenvolvimento das participantes.
- c) **Sessões de mentoria em grupo:** As sessões de mentoria em grupo são o cerne do serviço. Durante essas sessões, as mentoras deverão compartilhar suas experiências, conhecimentos e conselhos sobre questões relacionadas ao fortalecimento das lideranças femininas. As participantes terão a oportunidade de fazer perguntas, compartilhar desafios, discutir estratégias e receber *feedback* das mentoras e de suas colegas de grupo. Essas sessões podem ser estruturadas em torno de tópicos específicos ou podem ser mais abertas, dependendo das necessidades do grupo.
- d) **Atividades de desenvolvimento:** Além das sessões de mentoria em grupo, deverão ser realizadas atividades de desenvolvimento adicionais para complementar a experiência. Isso pode incluir *workshops*, palestras, leituras recomendadas, exercícios de reflexão ou tarefas práticas relacionadas ao fortalecimento das habilidades de liderança e empoderamento feminino.



- e) **Avaliação e *feedback*:** Ao final do programa, é importante realizar uma avaliação para coletar *feedback* das participantes sobre a experiência de mentoria em grupo. Isso pode ser feito por meio de questionários, entrevistas ou grupos de discussão. O *feedback* coletado será utilizado para avaliar a eficácia do programa e identificar áreas de melhoria para futuras iniciativas.
- f) **Encerramento e continuidade:** Após o término do programa de mentoria em grupo, é importante realizar uma sessão de encerramento para refletir sobre os aprendizados e o progresso alcançado. Também pode ser discutido o planejamento de ações de continuidade, como a criação de uma rede de apoio ou a possibilidade de estender a mentoria individual ou em grupo.

O serviço está sintetizado na tabela abaixo:

<b>Descrição</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar planejamento do programa de mentoria e aconselhamento;</li> <li>• Divulgar, em parceria com a equipe técnica do TJCE, a execução dos trabalhos desenvolvidos no programa de mentoria;</li> <li>• Executar as sessões de mentoria e aconselhamento;</li> <li>• Executar atividades de desenvolvimento com as participantes do programa;</li> <li>• Avaliar a efetividade das ações realizadas com os grupos de mentoria, em conjunto com a equipe técnica do TJCE, para possibilitar replanejamento caso necessário;</li> <li>• Emitir relatório final do programa de mentoria.</li> </ul>
<b>Produto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Até 100 horas de mentoria e aconselhamento em grupo para lideranças femininas;</li> <li>• Relatório final com resumo das atividades desenvolvidas, os resultados alcançados, as lições aprendidas e as recomendações para o desenvolvimento futuro de programas de mentoria em grupo.</li> <li>• Documentação de apoio (atas de reunião, apresentações, etc).</li> </ul>
<b>Público</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mulheres em posição de liderança selecionadas para o programa de mentoria e aconselhamento em grupo.</li> </ul>
<b>Prazo de entrega</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante a vigência do contrato, o serviço de mentoria e aconselhamento será executado SOB DEMANDA, por meio da emissão de Ordens de Serviço (OS), contendo a data prevista para início e término da prestação do serviço.</li> <li>• Somente serão devidas as horas de trabalho efetivamente prestadas, portanto o TJCE não se obriga a consumir todas as horas contratadas.</li> <li>• Após emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis o Plano de Trabalho Preliminar (PT), contendo a descrição sucinta das atividades que serão realizadas, a estimativa de horas que serão despendidas e o cronograma de execução.</li> </ul>
<b>Avaliação da efetividade deste serviço</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau de satisfação mínimo de 80%, dos participantes, com relação à metodologia aplicada, detectada pela avaliação de reação;</li> <li>• Qualidade do relatório final entregue ao TJCE, ressaltando os resultados alcançados e recomendações para futuros programas de mentoria.</li> </ul>

### 5.3. Recursos para execução dos serviços

**5.3.1. Ambiente e horário de realização dos serviços:** as atividades para construção do diagnóstico situacional (serviço 1) e elaboração do planejamento (serviço 2), que envolvam oficinas/reuniões/*workshops* com equipes lotadas na cidade sede do Poder Judiciário do Ceará, serão realizadas presencialmente em Fortaleza/CE. Estas



poderão ocorrer nas instalações do TJCE, porém, com recursos tecnológicos de software para emissão de conteúdo (power point e similares) e possíveis transmissões assíncronas (Plataforma Teams, youtube e similares) sob responsabilidade da consultoria. Os recursos de hardware (como computadores para utilização do facilitador e alunos, data show e serviço de som) serão de responsabilidade do TJCE.

As demais atividades serão realizadas na metodologia online, através do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) de responsabilidade da consultoria, preferencialmente na Plataforma Teams, da Microsoft 365, devido à facilidade de acesso dos servidores de todas as comarcas, tanto em computadores institucionais quanto pessoais utilizados no teletrabalho, por ser o programa oficialmente utilizado pelo TJCE. Outro ambiente virtual de aprendizagem poderá ser utilizado como alternativa ao Microsoft 365, desde que seja expressamente comunicado na proposta de trabalho da consultoria e não seja incompatível com a política de liberação de acesso à internet utilizada para os computadores institucionais do TJCE.

Tanto as atividades presenciais quanto online que demandem a participação dos(as) magistrados(as) e servidores(as) do TJCE deverão ocorrer dentro do horário de expediente laboral, utilizando como limite das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**5.3.2. Material instrucional:** a elaboração e reprodução do material instrucional a ser utilizado tanto em meio digital, quanto de forma impressa, em todas as etapas, deverão ser de responsabilidade da consultoria.

**5.3.3. Divulgação das ações:** com a finalidade de tornarem notórias as duas etapas propostas, bem como de realizar as inscrições necessárias, o TJCE se responsabilizará pela divulgação das ações em seus meios internos, com apoio da consultoria.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Visando à seleção da proposta de implementação mais vantajosa, são requisitos indispensáveis:

### 6.1. Qualificação da Equipe da Consultora:

Com vistas ao atendimento da prestação dos serviços descritos, a Contratada deverá dispor obrigatoriamente dos seguintes perfis mínimos: 1(uma) Consultor(a) Sênior em Diversidade e Inclusão e 1(uma) Analista em Diversidade e Inclusão.

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 a execução da totalidade das atividades previstas nos presentes Termos de Referência.

Os profissionais apresentados no ato da contratação deverão ser mantidos durante todo o processo de execução dos serviços, ou, excepcionalmente, substituídos por profissionais de perfis equiparados de mesmo nível e saber e comprovados conforme exigências destes termos de referência. Não obstante, 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.

Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimentos e



habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidas na prestação de serviços são encargos exclusivos da Contratada.

Para a execução dos serviços, será necessário o cumprimento de exigências e parâmetros mínimos de competência e experiência da Equipe Profissional da Contratada, através de comprovação de perfil técnico, formação acadêmica, certificação e avaliação curricular, conforme definido abaixo:

PERFIL	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>CONSULTOR(A) SÊNIOR EM DIVERSIDADE E INCLUSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mestrado e/ou pós-graduação em Administração, Recursos Humanos, Psicologia ou áreas correlatas;</li><li>• Experiência comprovada, de no mínimo 03 (três) anos em Direção, Assessoramento e/ou Consultoria em organizações públicas ou privadas, com trabalhos desempenhados relacionados à implantação de projetos de transformação de cultura organizacional, através da promoção de diversidade e inclusão; e</li><li>• Experiência comprovada em, no mínimo, 3 (três) projetos, com aplicação de mentoria e aconselhamento para colaboradores de empresas públicas e/ou privadas.</li></ul>
<b>ANALISTA EM DIVERSIDADE E INCLUSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Administração, Recursos Humanos, Psicologia ou áreas correlatas; e</li><li>• Experiência comprovada, de no mínimo 03 (três) anos como Analista, Assistente, Consultor(a) ou cargo correlato, desempenhando atividades relacionadas à implantação de projetos de transformação de cultura organizacional, através da promoção de diversidade e inclusão.</li></ul>
<b>CIENTISTA SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Sociologia, Antropologia, Ciência Política, Economia ou áreas correlatas; e</li><li>• Experiência comprovada, de no mínimo 03 (três) anos como Analista, Assistente, Consultor(a) ou cargo correlato, desempenhando atividades relacionadas à implantação de projetos de transformação de cultura organizacional, através da promoção de diversidade e inclusão.</li></ul>

Fica a critério da Consultora a inclusão de outros perfis de profissionais na Equipe-Chave, assim como a eventual definição de uma equipe de apoio para o desenvolvimento dos trabalhos.

## 7. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento dos serviços pelo TJCE ocorrerá por meio de reuniões periódicas, que deverão ocorrer ao longo das ações, para compreensão pelo TJCE da metodologia a ser aplicada em cada etapa contratada, para avaliação e possíveis ajustes de metodologia e cronograma durante a realização das ações e para captação dos resultados ao término das etapas. A CONTRATADA apresentará os resultados do diagnóstico situacional (incluindo as relações de concludentes nas ações realizadas para esta finalidade e a comprovação de entrega de possíveis certificados de participação), do planejamento para fortalecimento das lideranças femininas e dos grupos de mentoria e aconselhamento de gestoras realizados através de relatório descritivo com as atividades executadas.

Este acompanhamento da realização dos serviços será da responsabilidade do fiscal e do gestor do contrato, definidos pelo TJCE.

## 8. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS/LEGISLAÇÕES E ESTUDOS EXISTENTES



A CONTRATANTE fornecerá, mediante solicitação, para consulta por parte da empresa que irá apresentar proposta, os seguintes documentos e estudos pré-existentis:

- Resolução CNJ nº 255 de 4 de setembro de 2018, que dispõe sobre a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, alterada pela Resolução CNJ nº 418 de 20 de setembro de 2021;
- Plano Estratégico do PJCE 2030;
- Organogramas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e Fórum da Comarca de Fortaleza;
- Minuta da Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Ceará.;
- Demografia do PJCE.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- Ceder a propriedade intelectual, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material instrucional criado e produzido a partir deste Termo de Referência;
- Providenciar toda a documentação necessária à comprovação do perfil técnico da equipe que atuará no TJCE, bem como as substituições de profissionais quando necessário, a depender de readequações internas da consultoria ou de necessidade de adequações ao perfil de qualidade exigido pelo TJCE, em termos de eficiência, ética, produtividade, dentre outros valores;
- Providenciar que todos os documentos e produtos gerados sejam entregues à CONTRATANTE no horário de expediente em vigência do TJCE;
- Manter todo o material produzido sob condições reservadas, não podendo colocá-los à disposição de terceiros, a qualquer título e tempo, além de manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto ao TJCE;
- Apresentar-se em local, dia e hora, sempre que solicitada sua participação em reuniões, para prestação de informações, entre outras demandas;
- Entregar os serviços deste Termo de Referência e do Contrato firmado dentro das conformidades solicitadas;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, honorários, deslocamentos, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente de Termo de Referência;
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;
- Dar ciência imediata à Contratante, por meio do fiscal de contrato, de qualquer fato extraordinário que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis;
- Substituir o empregado cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do TJCE, ou ainda, incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe atribuídas, observando a obrigatoriedade de substituição por outro equivalente, ou



seja, o mesmo nível de currículo e expertise apresentados no momento da contratação;

- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, vitimar os seus empregados no desempenho dos serviços, ainda que ocorrido no deslocamento ou nas dependências do TJCE;
- Providenciar as ferramentas e os softwares a serem utilizados pelos consultores de acordo com a necessidade do TJCE;
- A CONTRATADA deverá dispor de Responsável Técnico que será responsável pela execução da gestão geral do contrato por parte da CONTRATADA, cabendo-lhe: receber as correspondências do TJCE em nome da CONTRATADA; informar ao TJCE, na assinatura do contrato e nas ocasiões de substituições, os dados dos profissionais que irão atuar no contrato; assegurar de que as determinações do TJCE sejam disseminadas junto aos profissionais alocados à execução dos serviços; informar ao TJCE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços e elaborar e apresentar relatórios gerenciais dos serviços demandados e demais informações necessárias ao acompanhamento dos trabalhos em execução.

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do TJCE, na condição de além das demais previstas neste Termo de Referência, as seguintes:

- Exercer controle e administração do contrato assinado com a CONTRATADA para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- Solicitar a substituição, de imediato e a qualquer tempo, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho de suas funções;
- Notificar à CONTRATADA por escrito, sobre quaisquer irregularidades à execução dos serviços prestados;
- Efetuar os pagamentos nos termos estabelecidos neste documento;
- Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar os serviços dentro das condições pactuadas;
- Divulgar junto aos gestores e aos servidores em geral todas as ações a serem executadas para fins de conhecimento e engajamento dos mesmos em todo o processo;
- Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências legais, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento à regularização da condição;
- Efetuar os pagamentos devidos das notas fiscais e/ou faturas emitidas pela base nas medições de serviços aprovados pelo Fiscal do Contrato nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO





Caberá à CONTRATANTE elaborar em conjunto com a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, o planejamento da execução dos serviços que atenda o objeto destes Termos de Referência.

O TJCE avaliará o Plano de Trabalho Preliminar apresentado pela CONTRATADA e, se concordar com seus termos, autorizará o serviço, devendo a execução iniciar conforme prazo definido no plano de trabalho preliminar.

O serviço de mentoria e aconselhamento será pago mensalmente, de acordo com as horas trabalhadas no mês anterior, especificadas em Ordem de Serviço (OS).

	Atividades e Serviços	Produtos	Prazo de Execução	Desembolso
1	Elaboração de plano de trabalho	<ul style="list-style-type: none"><li>Plano de trabalho contendo as atividades, prazos e metodologias, contendo, minimamente, a proposta de questionário de pesquisa quantitativa e o roteiro de pesquisa qualitativa/grupo focal</li></ul>	Entregas em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato	10% do valor total dos serviços 1 e 2
2	Diagnóstico situacional preliminar	<ul style="list-style-type: none"><li>Relatório parcial das atividades desenvolvidas no diagnóstico</li></ul>	Até o 2º mês após assinatura do contrato	20% do valor total dos serviços 1 e 2
3	Diagnóstico situacional	<ul style="list-style-type: none"><li>Relatório final do diagnóstico</li><li>Reunião para apresentação e explicação dos resultados</li></ul>	Até o 5º mês após assinatura do contrato	35% do valor total dos serviços 1 e 2
4	Elaboração de planejamento para fortalecimento das lideranças femininas	<ul style="list-style-type: none"><li>Relatório com plano de ação detalhado</li><li>Reunião para apresentação e explicação do plano de ação</li></ul>	Até o 8º mês após assinatura do contrato	30% do valor total dos serviços 1 e 2
5	Relatório final	<ul style="list-style-type: none"><li>Apresentação final dos trabalhos desenvolvidos</li></ul>	Entrega ao final dos trabalhos da consultoria	5% do valor total dos serviços 1 e 2



			em até 30 dias úteis contados a partir do término do último entregável ou outro marco determinado pelo TJCE	
6	Mentoria e Aconselhamento	<ul style="list-style-type: none"><li>Sob demanda, por Ordem de Serviço</li></ul>	Pagamento mensal a partir das Ordens de Serviços efetivamente executadas	Pagamento mensal de acordo com a quantidade de horas executadas no mês anterior

## 12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

## 13. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Fortaleza, 20 de julho de 2023.

---

Ana Cristina de Pontes Lima Esmeraldo  
Juíza de direito e Cogestora do Programa de Fortalecimento de Lideranças Femininas

---

Moisés Antônio Fernandes Monte Costa  
Coordenador de Monitoramento



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO



**PROMOJUD**  
Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

---

Camila Alencar de Freitas Carvalho  
**Líder Técnica**



**ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**Ordem de Serviço N°**

<b>Item N°:</b>		<b>Contrato N°:</b>	
<b>Empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>	<b>Endereço:</b>	
<b>Entrega</b>	<b>Descrição</b>	<b>Total Estimado</b>	
<b>Prazo de conclusão do Serviço:</b>			
<b>Valor Total:</b>			

Fortaleza, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Recebi Ordem de Serviço em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gestor Administrativo do Contrato**

\_\_\_\_\_  
**Empresa**



**ANEXO II - MODELO DE CURRÍCULO VITAE (CV) DA EQUIPE TÉCNICA**

[APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA TÉCNICA COMBINADA COM A PROPOSTA DE PREÇO]

**Título e nº do cargo**            [exemplo: CHEFE DA EQUIPE]

**Nome do Especialista:**        [Inserir nome completo]

**Data de nascimento:**        [dia/mês/ano]

**País de Origem/Residência**

**Educação:** [Listar faculdade/universidade ou outra educação especializada, mencionando os nomes das instituições de ensino, datas em que frequentou, graduação(ões)/diploma(s) obtido(s).]

**Registro de emprego relevante para o serviço:**[Começando pelo cargo atual, liste em ordem inversa. Forneça datas, nome do empregador, nomes dos cargos ocupados, tipos de atividades realizadas, e locais do serviço, além de informações de contato de empregadores anteriores e organizações empregadoras que podem ser contatados para fins de referências. Empregos anteriores que não relevantes para o serviço não precisam ser incluídos.]

Período	Organização empregadora e seu cargo/posição. Informações de contato para referências	País	Resumo das atividades desempenhadas relevantes para o Serviço
[exemplo: Maio de 2022 - presente]	[exemplo: Ministério de..... assessor /consultor de...  Para referências: Telefone: ...../e-mail .....; Sr. Hbbb, Secretário Executivo]		

**Adequação para o serviço:**



<b>Tarefas detalhadas atribuídas à Equipe de Especialistas do Consultor:</b>	<b>Informação sobre trabalho/serviço anterior que melhor retratam sua competência para lidar com as tarefas designadas:</b>
<i>[Liste todos os produtos/tarefas como no dos quais o Especialista participará]</i>	

**Informações de contato do Especialista:** *[e-mail ....., Telefone .....,]*

**Certificação:**

Eu, abaixo assinado, certifico que, segundo meu conhecimento e convicção, este CV descreve corretamente, minhas qualificações e minha experiência e que estou disponível para assumir o serviço, caso seja adjudicado a mim. Entendo que qualquer informação/declaração falsa apresentada aqui pode levar à minha desqualificação ou demissão pelo Contratante e/ou sanções pelo Banco.

Nome do Especialista

Assinatura

Data

Assinatura

Nome do autorizado

Data

Representante do Consultor

*[o mesmo que assinar a Proposta]*

	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
(i) Este currículo descreve corretamente minhas qualificações e experiência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) Eu sou funcionário da Agência Executora ou da Agência Executora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) Fiz parte da equipe que redigiu os termos de referência para este serviço de consultoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) Não estou, nesse momento, inelegível por um banco multilateral de desenvolvimento (Se a resposta for "Sim", identificar qual)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifico que fui informado pelo Consultor que está incluindo meu CV nesta Proposta de *[nome do projeto e do contrato]*. Confirmando que estarei disponível para realizar o serviço para o qual meu CV foi apresentado, de acordo com os arranjos de implementação e cronograma estabelecidos na Proposta.

OU

*[Se o CV for assinado pelo representante autorizado da firma e o acordo por escrito anexado.]*



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**



**PROMOJUD**

Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense

**2 – PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS DA EMPRESA GERPPASS –  
GERENCIAMENTO DE PROJETOS E PASSIVOS LTDA.**

---





**Programa de Fortalecimento das lideranças femininas  
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará(TJCE)  
Proposta Técnica**



Nov..23



**Proposta Técnica  
Consultoria para fortalecimento das lideranças femininas**

**OBJETIVO:**

- Prestar serviço de consultoria para dar suporte ao TJCE no desenvolvimento, implantação e acompanhamento do programa para fortalecimento das lideranças femininas.

**METODOLOGIA** - o programa terá 3 dimensões a saber:

- Diagnóstico (pesquisa e escuta);
- Planejamento estratégico (governança e plano de ação);
- Mentoria e aconselhamento (diálogo, orientação e workshops).

**PÚBLICO-ALVO:** todas as mulheres do TJCE.





## Proposta Técnica: Consultoria para fortalecimento das lideranças femininas 3 Dimensões



Diagnóstico

- Pesquisa/Censo para coleta quantitativa da percepção de homens e mulheres sobre questões de gênero no tribunal;
- Rodas de diálogo para coleta qualitativa da percepção das mulheres e alguns homens sobre as questões de gênero no tribunal;
- Levantamento de dados existentes no tribunal (relatórios, políticas, indicadores de representatividade, etc);
- Entrevistas com "pessoas chaves" do tribunal.



Estratégia e Governança

- Entrevistas com as principais lideranças;
- Estruturação do Programa, criação e preparação de Comitê para governança das ações;
- Lançamento oficial do programa;
- Construção, apresentação, validação e início da implementação do plano de ação com base nos inputs levantados no diagnóstico;
- Desenho de política se necessário;
- Trilha Educacional (Workshops/Capacitação da liderança feminina);
- Suporte para área de Comunicação do TJCE.



Mentoria

- Mentoria em grupos de 4 pessoas;
- Workshops para desenvolvimento de carreira das mulheres.

- Avaliação das 3 dimensões do programa;
- Apresentação do relatório final e sumário executivo.



## Proposta Técnica - Diagnóstico e levantamento de dados (1/2)



Diagnóstico

- **Pesquisa/Censo** (coleta **quantitativa** da percepção de homens e mulheres sobre questões de gênero no tribunal):
  - Elaboração do questionário – definição de módulos, perguntas, estratificação, etc;
  - Suporte para a área de comunicação do tribunal durante a sensibilização, aplicação da pesquisa e apresentação dos resultados;
  - Aplicação da pesquisa para toda população (homens e mulheres), utilizando ferramentas internas de pesquisa do tribunal;
  - Consolidação (utilizando ferramentas internas de pesquisa do tribunal – recortes de acordo com as necessidades da empresa e recursos da ferramenta), e análise dos resultados;
  - Apresentação dos resultados.
- **Rodas de diálogo** (coleta **qualitativa** da percepção das mulheres e alguns homens sobre as questões de gênero no tribunal):
  - Elaboração de roteiro específico;
  - Amostra recomendada (95% de confiança) – 6 encontros de 1,5hr cada, com 80% de mulheres e 20% de homens – **3 encontros presenciais e 3 encontros online**;
  - Cada encontro poderá ter até 40 participantes - total 240;
  - Análise e apresentação dos resultados das Rodas de Diálogo.

Obs. As indicadas e/ou candidatas dos encontros poderão vir de todo o universo de mulheres do TJCE;



## Proposta Técnica - Diagnóstico e levantamento de dados (2/2)



- **Entrevistas com "pessoas chave":**
  - Elaboração de roteiro específico;
  - 08 encontros online de 1 hr cada - (no caso das consultoras estarem presencialmente em Fortaleza poderão realizar algumas entrevistas presenciais)
  - Público: mulheres chave, influenciadoras, líderes ou não, parceiras do tema ( indicadas pelo TJCE).
- **Complementação dos dados levantados no Censo e Rodas de Diálogo** com dados existentes no tribunal como:
  - Relatórios de promoções, contratações, taxas de rotatividade, salários etc.;
  - Análise dos processos de recrutamento, promoção, desenvolvimento;
  - Análise de pesquisas de clima e desenvolvimento de carreira;
  - Análise de políticas e programas existentes;
  - Todos outros indicadores que possam ser importantes e possam ser compartilhados com a consultoria para a elaboração do plano de ação.

Obs. Toda mudança, ações e iniciativas que forem implementadas com base nos resultados do a fase de Diagnóstico, deverão ser amplamente divulgadas como forma de demonstrar que o tribunal está ouvindo e atendendo as expectativas de suas/seus servidoras/servidores.



## Proposta Técnica – Estratégia e Governança (1/2)

Estratégia e Governança

PROCESSO DE TRANSFORMAÇÃO CULTURAL DO TJCE  
Após o diagnóstico situacional dos fatores que impactam a ascensão e permanência das mulheres no tribunal, propomos:

- **Entrevistas com as principais lideranças:**
  - Entrevista de 1hr com **06 principais lideranças** do tribunal (áreas estratégicas), para levantar a percepção sobre o tema e trazer o envolvimento - (no caso das consultoras estarem presencialmente em Fortaleza poderão realizar algumas entrevistas presenciais);
- **Estruturação do Programa e Criação de Comitê:**
  - Criação de um grupo de representantes mulheres para a governança das ações a serem implementadas;
  - Indicação de papéis e responsabilidades dos membros do comitê.
- **Lançamento oficial do Programa:**
  - Evento a ser realizado (online ou presencial), com a presença de todos os líderes do TJCE (público fem. e masc.) – Sugestão de encontro presencial.
- **Construção, apresentação, validação e início da implementação do plano de ação:**
  - Análise dos inputs levantados no diagnóstico, pelo comitê;
  - Elaboração de plano de ação pelo comitê com suporte da consultoria;
  - Definição de indicadores para monitoramento de avanços e acompanhamento das ações.





## Proposta Técnica – Estratégia e Governança (2/2)

### Estratégia e Governança

- **Desenho de política para crescimento e desenvolvimento de mulheres (se necessário):**
  - Documento contendo um conjunto de regras do que é permitido e o que não é permitido para o avanço e fortalecimento das mulheres;
- **Trilha educacional** para desenvolvimento de habilidades para as lideranças femininas:
  - Formato: 3 Workshops (1 a cada 3 meses) - 1 presencial e 2 online
  - Duração: 2 horas
  - Participantes: até 40 líderes femininas em cada sessão (candidatas ou indicadas)
  - Sugestão de temas: skills de liderança feminina, comunicação, gênero/inclusão e outros de interesse levantados na fase de diagnóstico.
- **Suporte para área de Comunicação:**
  - Reuniões periódicas com a área de comunicação do tribunal para recomendação da abordagem e de veículos de comunicação;
  - Orientação para comunicação inclusiva.



## Proposta Técnica – Mentoria/Knowledge

### Mentoria

- **Mentoria em grupos de 4 pessoas:**
  - **Formato:** online (usando a plataforma da consultoria ou do TJCE);
  - **Duração:** 4 encontros de 1,5hr cada, realizado num período de 2 meses para cada grupo;
  - **Participantes:** 60 mulheres (sugestão - 8 grupos em agosto e setembro e 07 grupos em outubro e novembro/24);
  - **Datas e horário:** a definir entre mentoras e mentoradas
  - **Público alvo:** 60 lideranças femininas indicadas pela coordenação do programa.
    - ✓ Perfil recomendado – mulheres em processo de avanço na carreira, mulheres com potencial para assumirem novas responsabilidades, mulheres representantes dos diferentes níveis de liderança.
  - **Agenda/Conteúdo:**
    - ✓ Temas das questões individuais das participantes;
    - ✓ Conteúdos recomendados: auto-desenvolvimento, comunicação, gênero, plano de carreira, novas responsabilidades, outros de acordo com o perfil de cada grupo;
    - ✓ Novos temas que surgirem ou não do diagnóstico.
- **Workshops para desenvolvimento de carreira das mulheres:**
  - **Número de sessões:** 06 (1x ao mês – durante 6 meses);
  - **Formato:** sugestão de 2 presenciais e 4 online (usando a plataforma da consultoria ou do TJCE);
  - **Duração:** 1,5hr
  - **Participantes:** 60 lideranças femininas que estão participando do programa de mentoria;
  - **Datas e horários:** a definir
  - **Agenda/Conteúdo:**
    - ✓ Autoconhecimento
    - ✓ Vieses inconscientes
    - ✓ Liderança feminina
    - ✓ Outros que surgirem da fase do diagnóstico.





## Proposta Técnica – Mentoria com investimento adicional para aprovação

Mentoria

- **Mentoria em grupos de 6 pessoas:**
  - **Formato:** online (usando a plataforma da consultoria ou do TJCE);
  - **Duração:** 4 encontros de 1,5hr cada, realizado num período de 2 meses para cada grupo;
  - **Participantes:** 90 mulheres (sugestão - 8 grupos em agosto e setembro e 07 grupos em outubro e novembro/24);
  - **Datas e horário:** a definir entre mentoras e mentoradas
  - **Público alvo:** 90 lideranças femininas indicadas pela coordenação do programa.
    - ✓ Perfil recomendado – mulheres em processo de avanço na carreira, mulheres com potencial para assumirem novas responsabilidades, mulheres representantes dos diferentes níveis de liderança.
  - **Agenda/Conteúdo:**
    - ✓ Temas das questões individuais das participantes;
    - ✓ Conteúdos recomendados: auto-desenvolvimento, comunicação, gênero, plano de carreira, novas responsabilidades, outros de acordo com o perfil de cada grupo;
    - ✓ Novos temas que surgirem ou não do diagnóstico.



## Proposta Técnica Consultoria para fortalecimento das lideranças femininas

Diagnóstico

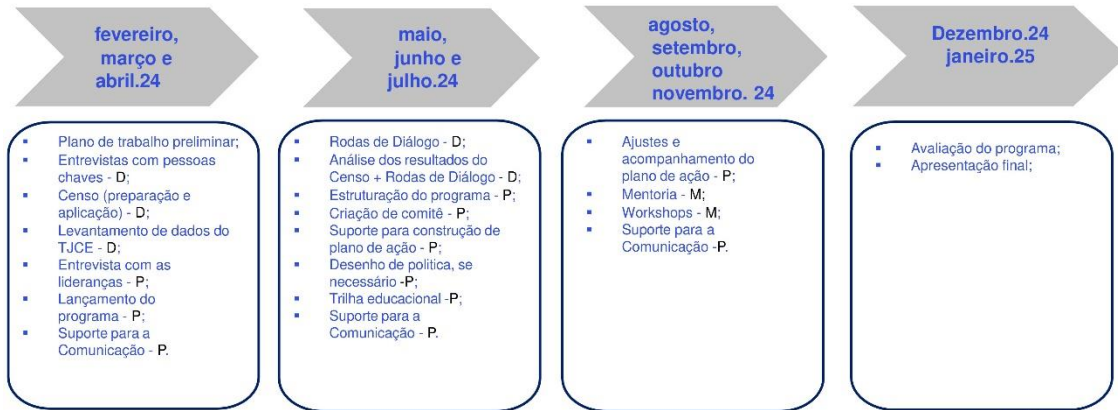
Estratégia e  
Governança

Mentoria

- **Avaliação das 3 dimensões do programa:**
  - Reunião de avaliação de cada dimensão do programa;
  - Proposição de ajustes ao plano de ação, se necessário.
- **Apresentação do relatório final e sumário executivo:**
  - Reunião para apresentação do documento de consolidação de todas as dimensões do programa com números de participação, atividades realizadas, desafios e próximas etapas....



**Proposta Técnica – Sugestão de Cronograma – 12 meses iniciais**  
**Fevereiro 2024 a Fevereiro 2025**



D = Diagnóstico  
P = Planejamento estratégico  
M = Mentoria

CRONOGRAMA PODE SER FLEXIBILIZADO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO TJCE E INICIO DAS ATIVIDADES



**Cronograma e investimento proposto pelo TJCE**

Atividades e Serviços	Produtos	Prazo de Execução	Desembolso
1 Elaboração de plano de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de trabalho contendo as atividades, prazos e metodologias, contendo, minimamente, a proposta de questionário de pesquisa quantitativa e o roteiro de pesquisa qualitativa/grupo focal</li> </ul>	Entregas em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato	10% do valor total dos serviços 1 e 2
2 Diagnóstico situacional preliminar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório parcial das atividades desenvolvidas no diagnóstico</li> </ul>	Até o 2º mês após assinatura do contrato	20% do valor total dos serviços 1 e 2
3 Diagnóstico situacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório final do diagnóstico</li> <li>Reunião para apresentação e explicação dos resultados</li> </ul>	Até o 5º mês após assinatura do contrato	35% do valor total dos serviços 1 e 2
4 Elaboração de planejamento para fortalecimento das lideranças femininas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório com plano de ação detalhado</li> <li>Reunião para apresentação e explicação do plano de ação</li> </ul>	Até o 8º mês após assinatura do contrato	30% do valor total dos serviços 1 e 2
5 Relatório final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentação final dos trabalhos desenvolvidos</li> </ul>	Entrega ao final dos trabalhos da consultoria	5% do valor total dos serviços 1 e 2

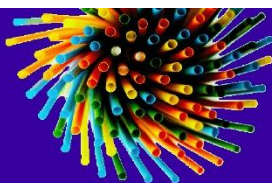
6 Mentoria e Aconselhamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sob demanda, por Ordem de Serviço</li> </ul>	em até 30 dias úteis contados a partir do término do último entregue! ou outro marco determinado pelo TJCE	Pagamento mensal de acordo com a quantidade de horas executadas no mês anterior
--------------------------------	---	--	---





## Tabela de iniciativas e horas correspondentes

Iniciativa	Horas	Comentário
Censo (preparação+ teste + acompanhamento da aplicação)	16	
Rodas de Diálogo preparação	2	Roteiro, indicação de convite
Rodas de Diálogo aplicação	9	6 sessões de 1,5hr
Entrevista pessoas chave	8	8 entrevistas de 1 hr
Consolidação de dados existentes	8	Análise dos dados existentes no tribunal
Análise e apresentação de resultados Censo+Rodas de Diálogo	36	
<b>Total horas Dimensão 1 – Diagnóstico</b>	<b>79</b>	
Entrevistas lideranças	6	6 de 1hr
Estruturação do programa e criação do comitê	4	Governança, recomendação de participantes, papéis
Lançamento do programa	4	Preparação do evento
Suporte para construção de plano de ação	6	Reuniões com o comitê
Desenho de política (se necessário)	3	Elaboração de documento
Trilha Educacional	6	3 workshops (1 a cada 3 meses) – 2hr cada
Ajustes e acompanhamento de plano de ação do comitê	16	8 meses - reuniões quinzenais com o comitê de 1 hr cd – acompanhamento do comitê
Suporte para comunicação	24	2 hrs por mês – validação de textos, abordagem inclusiva
<b>Total horas Dimensão 2 – Estratégia e Governança</b>	<b>69</b>	
Mentoria	90	15 grupos de 4 pessoas - 2º semestre de 2024 - (cada grupo 6 hrs – 4 encontros de 1,5hr por 2 meses)
Workshops	9	06 sessões - 1.5hr (1x ao mês – durante 6 meses – 2º semestre 2024);
Avaliação do programa	4	Coleta de dados
Apresentação final	4	Pode ser somente uma apresentação ou um evento
<b>Total horas Dimensão 3 – Mentoria e Workshops</b>	<b>107</b>	



## Programa de Fortalecimento das lideranças femininas Tribunal de Justiça do Estado do Ceará(TJCE) Proposta Comercial (proposta de preço)



## Proposta Comercial (de Preço) Estimativa de Investimento para 1o ano do Programa

### Investimento:

- 1ª. Dimensão (Diagnóstico) = R\$ 136.467,00 (cento e trinta e seis mil quatrocentos e sessenta e sete reais) com impostos;
- 2ª. Dimensão (Governança) = R\$ 115.114,00 (cento e quinze mil cento e quatorze reais) com impostos;
- 3ª. Dimensão (Mentoria-60 pessoas) = R\$ 197.974,00 (cento e noventa e sete mil novecentos e setenta e quatro reais) com impostos;
- **OU (Mentoria – 90 pessoas) = R\$ 296.961,00 (duzentos e noventa e seis mil, novecentos e sessenta e um reais);**
- Deslocamentos – atendimento presencial:
  - 3 rodas de diálogo;
  - Evento de lançamento do Programa;
  - 1o Workshop da trilha educacional;
  - 2 workshops para as mentoradas.**TOTAL 7 eventos**
  - Passagens aéreas + estadia = R\$ 40.047,00 (quarenta mil e quarenta e sete reais)

**TOTAL GERAL DAS 3 DIMENSÕES DO PROGRAMA (Mentoria com 60 pessoas) + DESLOCAMENTOS = R\$ 489.602,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil seiscentos e dois reais) com impostos.**

**TOTAL GERAL DAS 3 DIMENSÕES DO PROGRAMA (Mentoria com 90 pessoas) + DESLOCAMENTOS = R\$ 588.589,00 (quinhentos e oitenta e oito mil quinhentos e oitenta e nove reais) com impostos.**



## Proposta Comercial (de Preço) Estimativa de Investimento para 1o ano do Programa

### Considerações:

- Proposta válida até 24/02/2024;
- Valores apresentados com impostos de 17.2%;
- Valores estão estimados para a realização dos workshops e encontros online, com a licença Zoom de Maria José Tonelli;
- No caso de workshops, encontros e reuniões presenciais, as viagens (passagem, estadia, alimentação e/ou custos com transporte incluindo combustível e estacionamento) para fora da cidade de SP, são de responsabilidade da contratada;
- Treinamentos e workshops podem ser presenciais mas devem ocorrer nas dependências ou espaços locados e com equipamentos da contratante. Todo o catering para os encontros presenciais é de responsabilidade da contratante.
- Se houver contratação de deficientes visuais, auditivos e outros, a contratante fica encarregada de contratar interpretes de libras e/ou audio descrição para as sessões de treinamentos, mentorias e/ou rodas de diálogo;
- A aplicação de pesquisas, se houver, deve ser feita com a ferramenta de pesquisa da contratante;
- Após a aprovação da proposta, a contratante tem 12 meses para concluir todas as sessões de treinamentos e/ou mentoria. É possível estender o prazo do projeto pelo tempo que contratante e contratada acordarem;
- Condição de Pagamento:
  - Investimento pode ser feito pela entrega das iniciativas de cada dimensão **OU**
  - Investimento parcelado em 12 meses (parcelas pagas até o 5º dia útil de cada mês) **OU**
  - Investimento proposto pelo TJCE (após negociação entre as partes).







ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO



**PROMOJUD**

Programa de Modernização  
do Judiciário Cearense



Fortalecimento das lideranças femininas  
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

**Contatos:**

[silviatyrola@gerppass.com.br](mailto:silviatyrola@gerppass.com.br)

Fone: 11 975908591

[majotonelli@gmail.com](mailto:majotonelli@gmail.com)

Fone:11 996143809

