



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- modelo multinível de avaliação para servidores efetivos, em comissão e em estágio probatório;
- modelo de avaliação por indicadores qualitativos institucionais por unidades judiciais e administrativas dos servidores, inclusive daqueles em estágio probatório; e
- entregar o Relatório Documento de Visão, conforme anexo 04, preenchido para compor solução tecnológica a ser providenciada pelo Poder Judiciário cearense.

**9.2.3. Etapa III: Orientação para plano de implantação no Poder Judiciário cearense:**

- plano de implementação do Modelo de Avaliação e Gestão por Desempenho dos servidores do Poder Judiciário cearense.

**9.3. Sistemática de Ascensão Funcional**

**9.3.1. Etapa I: Análise aprofundada da sistemática atual no Poder Judiciário cearense:**

- relatório contendo informações para proposição de nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);

**9.3.2. Etapa II: Proposição de Nova Sistemática de Ascensão Funcional para o Poder Judiciário cearense:**

- relatório com a proposta da nova sistemática de Ascensão Funcional (progressão e promoção), integrando com o novo modelo de Avaliação e Gestão por Desempenho;
- entregar o Relatório Documento de Visão, conforme anexo 04, preenchido para compor solução tecnológica a ser providenciada pelo Poder Judiciário cearense; e
- plano de trabalho para ajustes no atual sistema computadorizado com a nova sistemática de Ascensão Funcional (progressão e promoção).

**9.4. Da Sensibilização e da Capacitação**

**9.4.1. Capacitação de multiplicadores para sensibilização do quadro de servidores do TJCE:**

- evento de capacitação e sensibilização para os representantes da administração do TJCE e Comarca de Fortaleza, facilitado pela consultoria, com no mínimo 50 participantes;
- 7 (sete) eventos de capacitação e sensibilização (16 horas-atividade), com até 30 (trinta) multiplicadores em cada evento, nas macrorregiões do estado do Ceará (servidores do Poder Judiciário), exclusiva a Região Metropolitana de Fortaleza realizados;
- 8 (oito) eventos de capacitação e sensibilização (16 horas-atividade), com até 30 multiplicadores em cada evento, sendo 4 (quatro) turmas no TJCE e 4 (quatro) no Fórum Clóvis Beviláqua, contemplando, inclusive, a região Metropolitana de Fortaleza;
- documento informativo, a ser disponibilizado nos diversos meios de comunicação do Poder Judiciário cearense, com Perguntas e Respostas sobre o Projeto de *Solução Integrada*;
- relatório final da capacitação dos multiplicadores e dos eventos de sensibilização realizados;
- plano de sensibilização para todos os servidores do Poder Judiciário cearense.

**10. DO CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

---

- 10.1. Os trabalhos deverão iniciar em até 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato.
- 10.2. Os trabalhos de Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho e Sistemática de Ascensão Funcional deverão ser iniciados pelos cargos efetivos e, após sua conclusão, os cargos em comissão, de forma a otimizar o prazo de realização dos mesmos;
- 10.3. Os trabalhos de Mapeamento de Competências e Avaliação e Gestão por Desempenho dos cargos efetivos e em comissão podem ser realizados em paralelo, desde que com diferentes equipes técnicas;
- 10.4. O Cronograma das etapas do Projeto, previstas no item 6, deverá seguir os seguintes termos:

10.4.1. priorizar os trabalhos envolvendo os cargos efetivos;

10.4.2. priorizar as etapas que antecedem a implantação da nova Sistemática de Ascensão Funcional dos servidores efetivos do Poder Judiciário estadual, com conclusão prevista até o 4º. mês de vigência do referido contrato;

10.4.3. as etapas do cronograma serão desenvolvidas em paralelo, no que couber, a fim de dar cumprimento à vigência contratual;

10.4.4. o cronograma deverá ser executado em até 6 (seis) meses, a contar da data do início do trabalhos;

10.4.5. Proposta inicial de execução dos trabalhos:

Mapeamento de Competências	Avaliação e Gestão por Desempenho **	Sistemática de Ascensão Funcional**
Período: 90 dias	Período: 60 dias	Período: 60 dias
Tempo Estimado: M1, M2, M3	Tempo Estimado: M4, M5	Tempo Estimado: M5, M6

\*M: meses    \*\*Atividades simultâneas

10.4.6. Havendo atraso na entrega dos produtos de cada etapa, os dias em atraso serão acrescidos aos prazos finais para conclusão das etapas posteriores, consequentemente aumentando esses prazos, inclusive para os pagamentos devido à CONTRATADA.

10.5. Cada etapa será considerada concluída após:

10.5.1. O aceite técnico pelo Poder Judiciário cearense de cada produto indicado neste Termo de Referência, com todos os seus componentes;

10.5.2. O cumprimento pela Contratada do cronograma de cada etapa.

#### **11. DO ACEITE E VALIDAÇÃO DOS PRODUTOS:**

Durante a execução dos trabalhos serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento com a Contratada e a *Equipe Gestora do Projeto*, a fim de assegurar:

11.1. O cumprimento das atividades previstas;

11.2. O alcance dos resultados esperados;

11.3. Que o produto entregue pela CONTRATADA esteja em conformidade com o projeto.

#### **12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 12.1. apresentar relação dos membros da *Equipe Fixa da Contratada*, definida no item 4.7 deste Termo de Referência, os quais deverão possuir formação acadêmica em nível de graduação ou pós-graduação na área de Administração, Psicologia ou Educação;
- 12.1.1. pelo menos 2 (dois) membros da *Equipe Fixa da Contratada* devem possuir formação em nível de graduação em Administração ou Psicologia;
- 12.1.2. a formação acadêmica da equipe fixa deverá ser comprovada por meio de registro ou inscrição nos órgãos de representação profissional ou, ainda, por meio de certificados, diplomas ou declarações fornecidas por instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;
- 12.2. apresentar declaração de cada membro da *Equipe Fixa da Contratada* de que atuará na execução do contrato com o Poder Judiciário cearense, objeto desta licitação, conforme modelo constante do Anexo 05;
- 12.3. apresentar declaração do profissional que será o Consultor Sênior de que atuará pessoalmente na coordenação geral do contrato e na condução das etapas citadas no Item 6 (seis) do Termo de Referência, de que assinará todos os relatórios e documentos entregues ao Poder Judiciário cearense, responsabilizando-se, pessoalmente, pelos ajustes de qualquer conteúdo não aprovado por este e pela correção das falhas técnicas detectadas na execução do contrato, conforme modelo constante do Anexo 06;
- 12.4. apresentar currículo vitae do consultor sênior, coordenador dos trabalhos, que será responsável técnico pelos serviços prestados e pelas definições estratégicas em todas as etapas dos projetos, comprovando através de atestado (s) de capacidade técnica experiência em projetos de Mapeamento de Competências, de Avaliação e Gestão por Desempenho, e de sistemática de Ascensão Funcional;
- 12.5. apresentar currículo vitae dos 4 (quatro) consultores plenos, membros da equipe fixa, comprovando através de atestado (s) de capacidade técnica experiência, de no mínimo dois membros, em projetos de Mapeamento de Competências e de Avaliação e Gestão por Desempenho, e, no mínimo, de um membro com experiência em sistemática de Ascensão Funcional;
- 12.5.1. os currículos devem ser apresentados em conformidade com o modelo constante do Anexo 07, não devendo ultrapassar 3 (três) páginas cada um, emitidas em editor de texto eletrônico, no formato A4 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT –, com fonte arial tamanho 12, contendo, no mínimo, assinatura do profissional, detalhamento da descrição dos serviços que participou e referências explícitas do responsável pelo recebimento dos serviços prestados, de forma que possa ser confirmada a experiência mencionada através de diligências;
- 12.6. O Poder Judiciário cearense se reserva o direito de confirmar a veracidade das informações prestadas relativas à experiência profissional.
- 12.7. A LICITANTE deverá apresentar seu currículo, descrevendo experiências anteriores, acompanhado de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público (inclusive economia mista) ou privado, com, no mínimo, 1.500 (um mil e quinhentos) servidores ou empregados e com duração de, no mínimo, 6 (seis) meses, que certifiquem a realização dos serviços relatados no currículo, em Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho e em sistemática de Ascensão Funcional, para as instituições emitentes.
- 12.8. O(s) atestados(s) citados nos itens 12.4, 12.5 e 12.7 deverá(ão) ser emitidos em papel timbrado e conter:
- 12.8.1. razão social e demais dados de identificação da pessoa jurídica emitente;
- 12.8.2. endereço completo da emitente;
- 12.8.3. meios de comunicação, tais como: telefone, fax, e-mail e telefone celular;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- 12.8.4. período de vigência do Projeto e do contrato;
  - 12.8.5. breve resumo do escopo dos serviços realizados para a emitente;
  - 12.8.6. número de funcionários da instituição/empresa emitente;
  - 12.8.7. local, data, identificação do emitente e assinatura de seu representante; e
  - 12.8.8. registro na entidade profissional competente, com firma reconhecida da pessoa que assinou.
- 12.9. Em se tratando de atestado (s) emitido (s) por empresas privadas, estes deverão vir acompanhados de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços e nota (s) fiscal (is), comprovando a quitação dos trabalhos atestados.

### **13. DA PROPOSTA**

- 13.1. A proposta de trabalho deve estar devidamente assinada devendo abranger todos os itens abaixo descritos:
- 13.1.1. detalhamento das fases e atividades e definição e abrangência dos produtos finais;
  - 13.1.2. sequência lógica das atividades e cronograma de execução, obedecendo aos prazos previstos nos itens 10 e 20 deste Termo de Referência;
  - 13.1.3. aplicabilidade da metodologia às unidades do Poder Judiciário cearense;
  - 13.1.4. métodos e procedimentos para transferência do conhecimento;
  - 13.1.5. plano de continuidade para aprofundamento e difusão do modelo no Poder Judiciário cearense;
  - 13.1.6. métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados.

### **14. DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO**

- 14.1. Para efeito de avaliação o critério de julgamento será do tipo menor preço, atendidas as especificações do presente Termo de Referência;
- 14.2. O escopo dos serviços a serem executados, objetos deste Termo de Referência, pode ser caracterizado como serviço comum por consistir técnica conhecida, dominada e oferecida no mercado, sendo perfeitamente passíveis de definição objetiva pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a:

- 15.1. Aprovar o cronograma apresentado pela Contratada;
- 15.2. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 15.3. Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes ao objeto licitado, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 15.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, avaliando e verificando sempre o desempenho da CONTRATADA.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- 15.5. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação de serviços, por meio de um preposto da Administração, especialmente designado no instrumento contratual, que dará o aceite nos trabalhos e nos produtos apresentados em cada etapa;
- 15.6. Notificar à empresa CONTRATADA quando identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- 15.7. Disponibilizar a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades e serviços que forem realizados nas dependências do Poder Judiciário cearense;
- 15.8. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;
- 15.9. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 15.10. Avaliar em até 5 (cinco) dias úteis os produtos ou relatórios entregues e opinar sobre o seu aceite, sendo que, em caso de rejeição, convocar a CONTRATADA para prestar esclarecimentos e fazer as correções cabíveis, devendo ser dada continuidade na execução dos trabalhos das respectivas etapas até que elas sejam concluída;
- 15.11. Aplicar as penalidades previstas em Contrato, na hipótese de inadimplência da empresa contratada não cumprir suas obrigações, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Poder Judiciário cearense;
- 15.12. Estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a execução e qualidade dos serviços previstos no item 6 deste Termo de Referência;
- 15.13. Aplicar avaliações mensais dos serviços realizados pela Contratada; e
- 15.14. Empreender todos os esforços para que os trabalhos possam ser realizados dentro do cronograma previsto neste Termo de Referência.

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa CONTRATADA obriga-se a:

- 16.1. Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas e exigidas neste Termo de Referência;
- 16.2. Constituir equipe fixa composta de no mínimo: um consultor sênior (coordenador do projeto) e 4 (quatro) consultores plenos;
- 16.3. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao Objeto deste Termo de Referência;
- 16.4. Comprovar, em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, que a *Equipe Técnica Fixa* tem vínculo de natureza permanente com a CONTRATADA, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, na assinatura do contrato:
  - a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada;
  - b) contrato social atualizado comprovando a participação do profissional na sociedade;
  - c) contrato de trabalho com objetivo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- 16.5. Executar os serviços, através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo o Poder Judiciário cearense solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atendam às necessidades dos serviços;
- 16.6. Levar, imediatamente, ao conhecimento do preposto da Administração, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, de forma a manter a execução do Projeto dentro do cronograma estabelecido;
- 16.7. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- 16.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 16.9. Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 16.10. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o Poder Judiciário cearense;
- 16.11. Atender prontamente quaisquer exigências do preposto da Administração, inerentes ao objeto do futuro Contrato;
- 16.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário cearense;
- 16.13. Obedecer às normas e rotinas do Poder Judiciário cearense, em especial as relativas à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 16.14. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- 16.15. Entregar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês que se deu o término da etapa, os produtos, documentos ou relatórios pertinentes para avaliação pelo Poder Judiciário cearense e posterior emissão de seu aceite;
- 16.16. Protocolar solicitação de pagamento acompanhada das notas fiscais e comprovantes de quitação de encargos fiscais e sociais;
- 16.17. Arcar com todas as despesas, quando necessárias, para a execução do contrato tais como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação, deslocamentos etc.;
- 16.18. Apresentar as atas de todas as reuniões realizadas com as seguintes equipes: *Equipe de Gestão Estratégica, Equipe de Trabalho Multifuncional e Equipe Gestora do Projeto*;
- 16.19. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- 16.20. Não alterar a equipe fixa, salvo por motivo de força maior e após anuência formal do CONTRATANTE, caso em que o profissional substituto deverá ser tecnicamente equivalente;
- 16.21. Não contratar servidor da CONTRATANTE para prestar quaisquer serviços objeto deste contrato.

**17. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

- 17.1. A despesa com o Contrato resultante desta concorrência está estimada em R\$ 405.325,00 (quatrocentos e cinco mil e trezentos e vinte e cinco reais).
- 17.1.1. Estão inclusos no valor estimado no item 16.1 todos os custos com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, os serviços de apoio, secretaria e impressão de relatórios e documentos, bem como todas e quaisquer despesas (deslocamento, alimentação, acomodação etc.) que sejam necessárias para a perfeita execução dos trabalhos desse Termo de Referência.
- 17.2. O preço para prestação dos serviços, objeto desta concorrência, não será reajustado na vigência do contrato.
- 17.3. A estimativa foi realizada com base em pesquisa no mercado nacional com empresas especializadas.

**18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, tendo como Fonte dos Recursos do Programa de Inovação, Desburocratização, Modernização da Gestão e Melhoria da Produtividade do Poder Judiciário - PIMPJ, na seguinte dotação orçamentária: FERMOJU: 04200001.2.61.013.21631.2200000.33903500.15.1.30

**19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 19.1. O pagamento será efetuado em 07 (sete) parcelas mensais e consecutivas, vinculadas as entregas dos produtos de cada Projeto, conforme previsto no item 9 deste Termo de Referência, por meio de boleto bancário;
- 19.2. A CONTRATADA terá até o 5º (quinto) dia útil, após o aceite do CONTRATANTE na entrega do produto, para encaminhar a fatura ao CONTRATANTE;
- 19.3. O CONTRANTE realizará o pagamento até o ultimo dia útil do mês da entrega do boleto bancário;
- 19.4. A Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, não se admitindo faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 19.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendências de liquidação das obrigações fiscais e trabalhistas, bem como, em virtude de penalidade imposta ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do produto;
- 19.6. A última parcela somente será liberada após a conclusão de todas as fases do Projeto previsto neste Termo de Referência.

**20. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- 20.1. A Licitante vencedora, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor global do Contrato, que será liberado somente após o término da vigência do Contrato;
- 20.2. A garantia será restituída à Contratada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente (o art. 56, §4º, da Lei nº 8666/93);
- 20.3. A garantia poderá ser utilizada pela Administração no caso de aplicação de multa contratual ou adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser repostas no prazo de 10 (dez) dias;
- 20.4. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada em caso de prorrogação efetivada no Contrato.

#### **21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 21.1. A vigência da contratação será, inicialmente, de 7 (sete) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser estendida, segundo a conveniência e interesse do CONTRATANTE, sendo 6 (seis) meses destinado a consultoria e 1 (um) mês para validação final dos produtos entregues.
- 21.2. O último mês do contrato será destinado à avaliação final e recebimento dos produtos objetos deste Termo de Referência.

#### **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 22.1. O atraso injustificado na execução do cronograma detalhado das ações relativas ao objeto da licitação sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erro de execução, a Administração aplicará, garantida a prévia defesa, à CONTRATADA, as seguintes sanções:
  - 22.2.1. advertência por escrito;
  - 22.2.2. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total do objeto, o que poderá ocasionar a anulação do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
  - 22.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, por um período não superior a dois anos; e
  - 22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- 22.3. As sanções previstas nos subitens “22.2.1”, “22.2.3” e “22.2.4”, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “22.2.2” e subitem 22.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 22.4. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada, e, caso não seja suficiente, serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 22.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 22.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação.

**23. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

- 23.1. Após a homologação da licitação, a LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas;
- 23.2. No ato da assinatura do contrato deverá ser comprovada a regularidade relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso;
- 23.3. É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no inciso 23.1 acima, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei;
- 23.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a subcontratação parcial ou total do objeto do contrato.

**24. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão desenvolvidos na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e, quando necessário, em outras unidades que compõem o Poder Judiciário cearense, quando da participação de seus servidores. As demais atividades técnicas deverão ser realizadas nas instalações da própria consultoria contratada.

**25. DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

A área responsável pelo Projeto é a Secretaria de Gestão de Pessoas.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO 02**

**ESPECIFICAÇÕES E ORÇAMENTO DETALHADO**

**LOTE ÚNICO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR ESTIMADO UNITÁRIO</b>
1	MAPEAMENTO DAS COMPETÊNCIAS	1	R\$182.391,67
2	AVALIAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO	1	R\$140.066,67
3	SISTEMÁTICA DE ASCENSÃO FUNCIONAL	1	R\$82.866,67
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>			<b>R\$405.325,00</b>

**OBS 1:** Os valores constantes na coluna “valor unitário” e “valor total” representam informação ao licitante quanto aos limites máximos por item, estimado pelo Tribunal, segundo pesquisa de mercado.

**OBS 2:** Na proposta do licitante deverão ser mantidas as informações constantes nas colunas “Item”, “Und”, “Qtd” e “Descrição”, devendo preencher as colunas: “valor unitário” e “valor total”, com a sua proposta de preços, observando os limites máximos unitários e totais informados.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO 03**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

À

Comissão Permanente de Licitações do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- Banco Brasileiro de Descontos S/A – BRADESCO, agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço:

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	MAPEAMENTO DAS COMPETÊNCIAS	1	R\$
2	AVALIAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO	1	R\$
3	SISTEMÁTICA DE ASCENSÃO FUNCIONAL	1	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$</b>

**Valor por extenso:**

**Local e data**

**Assinatura do representante legal**

**(Nome e cargo)**



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação

---

ANEXO 04

**Documento de  
Visão**

---

**SIGLA - NOME DO SISTEMA**

*PKS*



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

---

**Sumário**

**Documento de Visão.....20** *SP*



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

---

**1. Introdução**

**Finalidade**

A finalidade deste documento é coletar, analisar e definir necessidades e características de alto nível dos envolvidos e usuários alvo do projeto.

**Referências**

**2. Contextualização do problema**

**Descrição do Problema**

<b>O problema:</b>	
<b>Afeta:</b>	
<b>Impactos:</b>	
<b>Soluções e benefícios:</b>	

**Instrução sobre a posição do produto**

<b>Para</b>	
<b>Que</b>	
<b>O SIGLA</b>	
<b>Que</b>	
<b>A menos que</b>	
<b>Nosso produto</b>	

*Handwritten signature*



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação

3. Descrição dos stakeholders e usuários

Stakeholders relevantes

Papel	Nome	Responsabilidades

Principais necessidades dos stakeholders e usuários

Necessidade	Prioridade

4. Visão geral do produto

Requisitos preliminares

4.1. Atores

Ator	Responsabilidades

4.2. Casos de uso

Número	Caso de Uso	Prioridade

4.3. Funcionalidades versus Necessidades

*SA*





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

		<b>Necessidades</b>			
		Necessidade 1	Necessidade 2	Necessidade 3	Necessidade 4
<b>Recursos do Sistema</b>		<b>N1</b>	<b>N2</b>	<b>N3</b>	<b>N4</b>
Caso de Uso 1	UC1				
Caso de Uso 2	UC2		X		X
Caso de Uso 3	UC3				X
Caso de Uso 4	UC4				X

**5. Premissas e restrições**

**Premissas**

**Restrições**



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação

---

ANEXO 05

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO NO CONTRATO PARA MEMBRO**  
(DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 12.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Declaro, em atendimento ao previsto no **subitem 12.2**, do Termo de Referência, que executarei os serviços objeto da licitação em referencia, ocupando a função de \_\_\_\_\_ na equipe indicada pela empresa \_\_\_\_\_ (Nome Empresarial, CNPJ).

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO 06**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO NO CONTRATO PARA CONSULTOR SENIOR  
(MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 12.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA)**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, em atendimento ao previsto no **subitem 12.3, do** Termo de Referência, que executarei os serviços objeto da licitação em referência, ocupando a função de **Consultor Sênior**, da equipe da empresa \_\_\_\_\_ (Nome Empresarial, CNPJ), atuando pessoalmente na coordenação geral do contrato e na condução das etapas citadas no Item 6 (seis) do Termo de Referência, de que assinarei todos os relatórios e documentos entregues ao Poder Judiciário cearense, responsabilizando-me, pessoalmente, pelos ajustes de qualquer conteúdo não aprovado por este e pela correção das falhas técnicas detectadas na execução do contrato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Profissional**



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO 07**

**MODELO DE CURRÍCULO  
(MODELO DE CURRÍCULO EXIGIDO NO SUBITEM 12.5.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA)**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Posição/Função na Equipe: \_\_\_\_\_

Instrução Superior: (indicar o curso universitário e outros cursos de pós-graduação)

Nº	INSTITUIÇÃO	TÍTULO	INÍCIO	FIM

Qualificação: (relacionar o cargo, desde a graduação, indicando as empresas em que trabalhou, locais e datas – máximo 1/2 página)

Experiência:

- a) Quantidade de projetos de Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, sistemática de Ascensão Funcional e plano de Educação Corporativa, destacando: nome do projeto, nome da instituição, período de execução;

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO 08

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2014

**OBS 1:** Visando a possibilidade de comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o formulário de recibo de retirada do Edital pela Internet e remete-lo à Comissão Permanente de Licitação por meio do fax (085) 3207-7098 ou 3207-7100, antes do início da sessão.

**OBS 2: CASO O EDITAL SEJA RETIRADO NO SITE DO www.licitações-e.com.br ESTA EXIGÊNCIA NÃO É NECESSÁRIA.**

**EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):**

CNPJ N.º:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

FONE/FAX:

CIDADE:

ESTADO:

**PESSOA RESPONSÁVEL:**

IDENTIDADE:

Retiramos, através do acesso à página www. \_\_\_\_\_, nesta data, cópia do Edital n.º /20\_\_\_\_, do TJCE.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO 09**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; ou  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Fortaleza-CE, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Empresa Proponente

À Sra.  
Georgeanne Lima Gomes Botelho  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO 10**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_\_/2014**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(DATA)

.....  
(NOME)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

À Sra.  
**Georgeanne Lima Gomes Botelho**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO 11**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTE  
À HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita com  
o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de habilitação no  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2014, em cumprimento a exigência contida no artigo 32, parágrafo 2º da  
Lei nº 8.666/93, não apresentar fato impeditivo e superveniente à sua habilitação, estando ciente da  
obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Empresa Proponente

À Sra.  
**Georgeanne Lima Gomes Botelho**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**





**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO 12**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item 7.2.8 do Edital do Pregão Eletrônico nº 20/2014, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 20/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 20/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 20/2014 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a, ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 20/2014 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do(a) Tribunal de Justiça do Estado do Ceará antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**( [REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA] )**

À Sra.  
**Georgeanne Lima Gomes Botelho**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO 13**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS, AVALIAÇÃO E GESTÃO POR DESEMPENHO E SISTEMÁTICA DE ASCENSÃO FUNCIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER JUDICIÁRIO, E QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA**  
**(Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_).**

**CT Nº /2014**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Distrito de São José do Cambeba em Fortaleza – Ce, inscrito no CGC sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por sua Secretária Geral \_\_\_\_\_ e pela Secretária de Gestão de Pessoas, \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520/02, pela Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações e atualizações posteriores.

**Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal**

Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela CONTRATADA e no resultado da Licitação realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 20/2014, devidamente homologada pelas Secretárias Geral e de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e atualizações posteriores, e o processo administrativo nº \_\_\_\_\_.

**Cláusula Segunda – Do Objeto**

O Objeto deste Instrumento consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria para desenvolver Solução Integrada e plano de implementação contemplando os seguintes subprojetos: Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, inclusive do Estágio Probatório e Sistemática de Ascensão Funcional, visando à reorientação da política de gestão de pessoas, alinhando-a a meta específica do CNJ, aos objetivos estratégicos institucionais, à integração dos subsistemas de recursos humanos do Poder Judiciário cearense, conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 20/2014 e seus anexos, bem nos Anexos \_\_\_\_\_ deste Contrato, todos partes integrantes do mesmo.

**Parágrafo Único** – A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, dirigida ao CONTRATANTE,



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

independentemente da transcrição, a qual faz parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrarie.

**Cláusula Terceira – Das Obrigações das partes**

São obrigações das partes no respectivo contrato:

**I - DO CONTRATANTE:**

- a) Aprovar o cronograma apresentado pela Contratada;
- b) Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes ao objeto licitado, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- d) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, avaliando e verificando sempre o desempenho da CONTRATADA.
- e) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação de serviços, por meio de um preposto da Administração, especialmente designado no instrumento contratual, que dará o aceite nos trabalhos e nos produtos apresentados em cada etapa;
- f) Notificar à empresa CONTRATADA quando identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- g) Disponibilizar a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades e serviços que forem realizados nas dependências do Poder Judiciário cearense;
- h) Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;
- i) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- j) Avaliar em até 5 (cinco) dias úteis os produtos ou relatórios entregues e opinar sobre o seu aceite, sendo que, em caso de rejeição, convocar a CONTRATADA para prestar esclarecimentos e fazer as correções cabíveis, devendo ser dada continuidade na execução dos trabalhos das respectivas etapas até que elas sejam concluída;
- k) Aplicar as penalidades previstas em Contrato, na hipótese de inadimplência da empresa contratada não cumprir suas obrigações, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Poder Judiciário cearense;
- l) Estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a execução e qualidade dos serviços previstos na Cláusula Quarta;
- m) Aplicar avaliações mensais dos serviços realizados pela Contratada; e
- n) Empreender todos os esforços para que os trabalhos possam ser realizados dentro do cronograma previsto na Cláusula Décima.

**II - DA CONTRATADA:**

- a) Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas e exigidas no Termo de Referência – Anexo 01 do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2014;
- b) Constituir equipe fixa composta de no mínimo: um consultor sênior (coordenador do projeto) e 4 (quatro) consultores plenos;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- c) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Contrato;
- d) Comprovar, em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, que a *Equipe Técnica Fixa* tem vínculo de natureza permanente com a CONTRATADA, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, na assinatura do contrato:
  - i) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada;
  - ii) contrato social atualizado comprovando a participação do profissional na sociedade;
  - iii) contrato de trabalho com objetivo de execução dos serviços objeto deste Contrato.
- e) Executar os serviços, através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo o Poder Judiciário cearense solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atendam às necessidades dos serviços;
- f) Levar, imediatamente, ao conhecimento do preposto da Administração, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, de forma a manter a execução do Projeto dentro do cronograma estabelecido;
- g) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- h) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- i) Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- j) Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o Poder Judiciário cearense;
- k) Atender prontamente quaisquer exigências do preposto da Administração, inerentes ao objeto deste Contrato;
- l) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Judiciário cearense;
- m) Obedecer às normas e rotinas do Poder Judiciário cearense, em especial as relativas à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- n) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- o) Entregar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês que se deu o término da etapa, os produtos, documentos ou relatórios pertinentes para avaliação pelo Poder Judiciário cearense e posterior emissão de seu aceite;
- p) Protocolar solicitação de pagamento acompanhada das notas fiscais e comprovantes de quitação de encargos fiscais e sociais;
- q) Arcar com todas as despesas, quando necessárias, para a execução do contrato tais como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação, deslocamentos etc.;
- r) Apresentar as atas de todas as reuniões realizadas com as seguintes equipes: *Equipe de Gestão Estratégica, Equipe de Trabalho Multifuncional e Equipe Gestora do Projeto;*



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- s) Não alterar a equipe fixa, salvo por motivo de força maior e após anuência formal do CONTRATANTE, caso em que o profissional substituto deverá ser tecnicamente equivalente;
- t) Não contratar servidor da CONTRATANTE para prestar quaisquer serviços objeto deste contrato.
- u) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- v) De acordo com a resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do CNJ, é vedada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal (CONTRATANTE);

**Cláusula Quarta – Das Etapas do Serviço**

A CONTRATADA desenvolverá os serviços contratados de acordo com os seguintes subprojetos e suas respectivas etapas, a saber:

**4.1. Mapeamento de Competências:**

**4.1.1. Etapa I: Diagnóstico do atual modelo de competências, do modelo de avaliação e gestão por desempenho e do modelo de ascensão funcional, por meio das seguintes ações:**

- definir o perfil dos servidores que comporão a *Equipe de Trabalho Multifuncional* a ser designada formalmente pela Presidência do Tribunal de Justiça e coordenada pela Secretaria de Gestão de Pessoas;
- realizar reuniões com a *Equipe de Trabalho Multifuncional* para integração, apresentação da metodologia, desenvolvimento e cronograma do Projeto da Solução Integrada;
- realizar reunião com *Equipe de Gestão Estratégica* para apresentação da metodologia de trabalho, bem como do cronograma detalhado das ações a serem executadas neste primeiro subprojeto;
- elaborar e validar plano de comunicação para o primeiro subprojeto, incluindo a divulgação na intranet de "Perguntas e Respostas" como forma de esclarecimento das dúvidas dos servidores;
- planejar e realizar o diagnóstico situacional do modelo de competências, da Avaliação e Gestão do Desempenho, inclusive do estágio probatório, e do modelo de Ascensão Funcional no Poder Judiciário cearense; e
- realizar avaliações mensais da qualidade dos serviços prestados pela Consultoria neste projeto.

**4.1.2. Etapa II: Construção do Inventário Comportamental, por meio das seguintes ações:**

- identificar os indicadores de competências da organização, a partir do Plano Estratégico em vigor no Poder Judiciário cearense;
- mapear os 28 (vinte e oito) cargos efetivos e 181 (cento e oitenta e um) cargos em comissão existente no plano de cargos, carreiras e remuneração do Poder Judiciário cearense;
- selecionar, quando aplicável, amostra de representantes de cada cargo efetivo (28 cargos) e de cada cargo em comissão (181 cargos) para mapeamento das competências, considerando-se atuação em unidades judiciais e em unidades administrativas;
- coletar, consolidar e validar indicadores;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- associar as competências aos indicadores e validá-las;
- identificar e validar as competências de cada cargo efetivo e de cada cargo em comissão em unidades judiciais e administrativas; e
- avaliar os serviços da consultoria.

**4.1.3. Etapa III: Mapear as Competências Estratégicas, Gerenciais e Específicas:**

- mapear as competências estratégicas e específicas comuns aos 28 (vinte e oito) cargos efetivos nas unidades judiciais e nas unidades administrativas; e
- mapear as competências estratégicas, gerenciais e específicas comuns aos 181 (cento e oitenta e um) cargos em comissão nas unidades judiciais e nas unidades administrativas;

**4.1.4. Etapa IV: Mapear os Conhecimentos Técnicos e de Gestão:**

- mapear os conhecimentos técnicos (nível básico, intermediário e avançado) a serem obtidos na descrição do cargo efetivo atuante nas unidades judiciais e nas unidades administrativas;
- mapear os conhecimentos gerenciais e técnicos (cargos em comissão) aplicados de acordo com a missão do Poder Judiciário cearense e suporte a sua missão; e
- avaliar os conhecimentos técnicos e de gestão considerando-se critérios de complexidade.

**4.2. Avaliação e Gestão por Desempenho:**

**4.2.1. Etapa I: Construção do módulo quantitativo da avaliação e gestão do desempenho, por meio das seguintes ações:**

- analisar os atuais indicadores e metas estratégicas (desempenho institucional das unidades judiciais e administrativas) do Plano Estratégico e da GAM – Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas, resgatando o subitem 4.1.1 desta Cláusula;
- complementar mapeamento de indicadores e metas estratégicas (desempenho institucional e das unidades judiciais e administrativas) tomando como referência o Plano Estratégico e a GAM – Gratificação por Alcance de metas Estratégicas;
- construir matriz de indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- especificar indicadores quantitativos institucionais por unidades judiciais e administrativas;
- construir modelo de avaliação por indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- construir o modelo de avaliação por indicadores qualitativos e quantitativos institucionais por unidades judiciárias e administrativas dos servidores em estágio probatório;
- construir os instrumentos de avaliação de indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- entregar o Relatório Documento de Visão, conforme anexo 04 do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2014, preenchido para compor solução tecnológica a ser providenciada pelo Poder Judiciário cearense; e
- avaliar os serviços da consultoria.

**4.2.2. Etapa II: Construção do módulo qualitativo da avaliação e gestão do desempenho:**

- mapear indicadores qualitativos (competências estratégicas, gerenciais e específicas) para cargos efetivos e cargos em comissão, resgatando o subitem 4.1.1 e os resultados do Item 4.1 desta Cláusula;
- construir matriz de indicadores qualitativos;
- especificar indicadores qualitativos para cargos efetivos e cargos em comissão;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- construir proposta de modelo multinível de avaliação (superior, pares, invertida e/ou autoavaliação);
- construir proposta de modelo multinível de avaliação para servidores em estágio probatório;
- construir os instrumentos de avaliação de forma a atender aos cargos efetivos e aos cargos em comissão;
- entregar o Relatório Documento de Visão, anexo 04 do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2014, preenchido para compor solução tecnológica a ser providenciada pelo Poder Judiciário cearense; e
- avaliar os serviços da consultoria.

**4.2.3. Etapa III: Orientação para plano de implantação no Poder Judiciário cearense:**

- elaborar plano de implantação do modelo de avaliação e gestão do desempenho em unidades judiciárias e administrativas;
- acompanhar a implantação e avaliar os resultados;
- elaborar relatório de análise do processo; e
- avaliar os serviços de consultoria.

**4.3. Sistemática de Ascensão Funcional**

**4.3.1. Etapa I: Análise aprofundada da atual sistemática de Ascensão Funcional no Poder Judiciário cearense:**

- realizar leitura-análise da atual sistemática de ascensão funcional do Poder Judiciário cearense resgatando o subitem 4.1.1, desta Cláusula, verificando pontos fortes, pontos de melhoria e impactos nas políticas de gestão de pessoas;
- levantar informações para proposição de nova sistemática de Ascensão Funcional (progressão e promoção);

**4.3.2. Etapa II: Proposição de Nova Sistemática de Ascensão Funcional para o Poder Judiciário cearense:**

- elaborar nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção), integrando com o novo modelo de avaliação e gestão por desempenho (Item 4.2 desta Cláusula);
- elaborar o fluxo do processo lógico para nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção); e
- definir ajustes no atual sistema computadorizado com a nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);
- entregar o Relatório Documento de Visão, anexo 04 do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2014, preenchido para compor solução tecnológica a ser providenciada pelo Poder Judiciário cearense; e
- validar nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção).

**Cláusula Quinta – Da Metodologia**

No desenvolvimento do Projeto, a metodologia utilizada para definir a Solução Integrada em Mapeamento de Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho, inclusive no Estágio Probatório e Ascensão Funcional dos servidores do Poder Judiciário cearense, deverá observar a missão, visão e valores estabelecidos no Plano Estratégico do Poder Judiciário cearense.

**Parágrafo Único** - No desenvolvimento do projeto, a metodologia proposta pela PROPONENTE ADJUDICATÁRIA deverá levar em conta, ainda, a possibilidade de o Poder Judiciário cearense, mesmo após a conclusão do projeto, utilizar as ferramentas empregadas durante a construção do



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Mapeamento das Competências, Avaliação e Gestão por Desempenho e Sistemática de Ascensão Funcional.

**Cláusula Sexta – Dos Produtos a Serem Entregues**

A CONTRATADA ficará sujeita a entregar:

**6.1. Mapeamento de Competências:**

**6.1.1. Etapa I: Diagnóstico do atual modelo de competências, do modelo de avaliação e gestão por desempenho e do modelo de ascensão funcional:**

- no mínimo, cinco reuniões;
- formalização da *Equipe de Trabalho Multifuncional*, capacitada nos conceitos e metodologias envolvidos no projeto;
- apresentação da metodologia a ser adotada;
- cronograma detalhado das ações a serem executadas;
- plano de comunicação para divulgar o Mapeamento de Competências;
- diagnóstico situacional do modelo de competências, da Avaliação e Gestão do Desempenho, inclusive dos servidores em estágio probatório e do modelo de Ascensão Funcional no Poder Judiciário cearense;
- relatório do Mapeamento de Competências e proposta de Avaliação e Gestão do Desempenho, abrangendo, no mínimo, as seguintes definições: conceito de competência, tipologia das competências, escala de avaliação das competências, metodologia de mapeamento das competências gerenciais, metodologia de avaliação de resultados/metras, premissas, recomendações e diretrizes para a vinculação dos processos, políticas e sistemas de gestão de pessoas à avaliação e gestão do desempenho.

**6.1.2. Etapa II: Construção do Inventário Comportamental:**

- relatório com a identificação dos indicadores de competências da organização a partir do Plano Estratégico em vigor no Poder Judiciário cearense;
- Mapa de Competência dos cargos efetivos e em comissão existentes no atual plano de cargos, carreiras e remuneração do Poder Judiciário cearense; e
- relatório com associação das competências de cada cargo efetivo e em comissão das unidades judiciais e administrativas aos seus indicadores.

**6.1.3. Etapa III: Mapear as Competências Estratégicas, Gerenciais e Específicas:**

- Relatório de detalhamento das competências estratégicas e específicas comuns aos 28 cargos efetivos nas unidades judiciais e administrativas;
- Relatório de detalhamento das competências estratégicas, gerenciais e específicas comuns aos 181 cargos em comissão nas unidades judiciais e administrativas.

**6.1.4. Etapa IV: Mapear os Conhecimentos Técnicos e de Gestão:**

- relatório de detalhamento das competências técnicas dos cargos efetivos; e técnicas e gerenciais dos cargos em comissão, mapeadas e validadas.

**6.2. Avaliação e Gestão por Desempenho:**

**6.2.1. Etapa I: Construção do módulo quantitativo da avaliação e gestão do desempenho:**

- relatório de análise dos atuais indicadores e metas estratégicas do Plano Estratégico e da GAM – Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- relatório do mapeamento de indicadores e metas estratégicas tomando como referência o plano estratégico e a GAM – Gratificação por Alcance de metas Estratégicas;
- matriz de indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- relatório com as especificações dos indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- modelo de avaliação por indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- instrumento de avaliação de indicadores quantitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas;
- modelo de avaliação por indicadores qualitativos e quantitativos institucionais por unidades judiciais e administrativas dos servidores em estágio probatório; e
- entregar o Relatório Documento de Visão, conforme anexo 04 do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2014, preenchido para compor solução tecnológica a ser providenciada pelo Poder Judiciário cearense.

**6.2.2. Etapa II: Construção do módulo qualitativo da avaliação e gestão do desempenho:**

- relatório com as especificações dos indicadores qualitativos institucionais e por unidades judiciais e administrativas e matriz de indicadores qualitativos;
- modelo multinível de avaliação para servidores efetivos, em comissão e em estágio probatório;
- modelo de avaliação por indicadores qualitativos institucionais por unidades judiciais e administrativas dos servidores, inclusive daqueles em estágio probatório; e
- entregar o Relatório Documento de Visão, conforme anexo 04 do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2014, preenchido para compor solução tecnológica a ser providenciada pelo Poder Judiciário cearense.

**6.2.3. Etapa III: Orientação para plano de implantação no Poder Judiciário cearense:**

- plano de implementação do Modelo de Avaliação e Gestão por Desempenho dos servidores do Poder Judiciário cearense.

**6.3. Sistemática de Ascensão Funcional**

**6.3.1. Etapa I: Análise aprofundada da sistemática atual no Poder Judiciário cearense:**

- relatório contendo informações para proposição de nova sistemática de ascensão funcional (progressão e promoção);

**6.3.2. Etapa II: Proposição de Nova Sistemática de Ascensão Funcional para o Poder Judiciário cearense:**

- relatório com a proposta da nova sistemática de Ascensão Funcional (progressão e promoção), integrando com o novo modelo de Avaliação e Gestão por Desempenho;
- entregar o Relatório Documento de Visão, conforme anexo 04 do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2014, preenchido para compor solução tecnológica a ser providenciada pelo Poder Judiciário cearense; e
- plano de trabalho para ajustes no atual sistema computadorizado com a nova sistemática de Ascensão Funcional (progressão e promoção).

**6.4. Da Sensibilização e da Capacitação**

**6.4.1. Capacitação de multiplicadores para sensibilização do quadro de servidores do TJCE:**

- evento de capacitação e sensibilização para os representantes da administração do TJCE e Comarca de Fortaleza, facilitado pela consultoria, com no mínimo 50 participantes;