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

CONTRATO PARA COMPARAÇÃO DE PREÇOS CP 6,37

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES COM FOCO EM GESTÃO E COMUNICAÇÃO

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

GN- 2349-15 Comparação de Preço (CP)

EMPRÉSTIMO N °: 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO- BID

Agosto/2023

TERMO DE CONTRATO

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

CT Nº 59/2023
PAC: TJCESGP_UGP_2023_04

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

1. Informações Gerais

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD
Empréstimo n° 5248/OC- BR: Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
GN- 2349-15 - Comparação de Preços (CP)

Objeto da Contratação: contratação de empresa para a realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores de forma personalizada, através do modelo in company, visando a capacitação continuada dos gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em Gestão e Comunicação, no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD).
Item do Plano de Aquisições (PA): 6,37
Componente 2: Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão
Produto 2.5: Capital humano aprimorado
Unidade Cogestora: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Unidade Orçamentária: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

2. Fundamentação Legal

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

3. Objeto

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

4. Obrigações do Contratante

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

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

4.1.2 fiscalizará a execução dos serviços por um representante do Contratante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente do Contratante, o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

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

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

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

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

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

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

5. Obrigações da Contratada

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

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

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

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

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

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

5.1.6 A CONTRATADA será responsável por contratar os seguros pertinentes;

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

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

5.1.9 informar à fiscalização da Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

6. Obrigações do ambas as partes

6.1 As Partes se comprometem a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução das obrigações assumidas por elas, neste instrumento, incluindo, mas não se limitando, a Lei 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

6.2 As Partes se obrigam a utilizar os dados pessoais eventualmente recebidos em função desta relação jurídica somente para a finalidade ajustada neste instrumento, não podendo, em nenhum caso, utilizar esses dados pessoais para finalidade distinta, sob pena de rescisão imediata e assunção integral de quaisquer danos causados à outra Parte e/ou a terceiros.

6.3 As Partes desde já concordam e autorizam expressamente que a outra realize a transferência dos dados pessoais recebidos em razão da relação jurídica, somente para empresas cujas atividades sejam relacionadas, direta ou indiretamente, às finalidades deste contrato: prestadoras de serviços contábeis, instituições bancárias, órgãos da administração pública, dentre outros.

6.4 Extintas as obrigações do presente contrato, as Partes se obrigam a não armazenar e a não compartilhar os dados pessoais objeto do contrato com terceiros, salvo com autorização prévia e expressa da outra Parte ou para o cumprimento de legítimo interesse, obrigação legal ou regulatória pelo Controlador, pelo prazo legalmente previsto em lei.
6.5 Declaram e garantem as Partes que o envio de dados pessoais entre si, constitui a finalidade específica de cumprimento do contrato e que os referidos dados foram coletados de forma lícita e em conformidade com a legislação vigente, e que, conforme aplicável, cada Parte possui autorização ou dá ciência aos titulares sobre o compartilhamento dos dados com outra Parte, a depender da hipótese legal que autoriza o tratamento de dados a ser realizado.
6.6 Declara a CONTRATADA que eventuais pedidos de informação e reclamação do titular de dados poderão ser atendidos através dos seguintes endereços eletrônicos comercial@institutopublix.com.br e contato@institutopublix.com.br. No mesmo sentido, o CONTRATANTE informa o endereço eletrônico sgp@tjce.jus.br, obrigando-se as Partes a comunicar-se entre si para o atendimento ao titular, sempre que a solicitação decorrer do presente instrumento.
6.7 As Partes estão cientes do seu dever e obrigação legal de orientar seus funcionários, terceiros e parceiros a agirem conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e garantem entre si que obterão a assinatura de cada um deles em Termo de Compromisso e Confidencialidade. (Certificado de Elegibilidade e de Integridade).

7. Preços e Créditos Orçamentários

7.1 O presente Contrato é de **R$ 1.040.000,00 (Um milhão e quarenta mil reais),** de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços.
7.2 Os preços contratuais não serão reajustados.
7.3 Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a que alude este Contrato, correrão à conta dos recursos consignados (na seguinte dotação orçamentária), no Programa Excelência do desempenho da prestação jurisdicional - TJ, Fonte de Recurso Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID:
04100011.02.061.512.18478.15.339039.1.754.3220059.1.20
04100011.02.061.512.18479.15.339039.1.754.3220059.1.20

8. Pagamentos

8.1 O pagamento será efetuado de acordo com o previsto em contrato.
8.2 O pagamento da contratação referente ao presente objeto será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização de cada turma, mediante a apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo CONTRATANTE.
8.3 O CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal/Fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.
8.4 Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.
8.5 O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

8.6 O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas, bem como de que não emprega menor de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII, da CF, c/c art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/21).
8.7 Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.
8.8 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a Nota de Empenho.
8.9 O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições descritas no documento de Especificações Técnicas, parte integrante do presente contrato.
8.10 Os valores da(s) NF(s)/Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s)/Fatura(s).

9. **Impostos e Encargos**

9.1 Não haverá isenção de impostos.
9.2 Não haverá despesa reembolsáveis.
9.3 A Contratada é responsável pelo cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, dentre elas o pagamento dos impostos decorrentes deste contrato.

10. **Reajustes e Acréscimos**

10.1 Face ao prazo de duração dos serviços, os preços serão fixos e irreajustáveis.
10.2 No interesse da Administração, e nos termos do art. 65, § 1°, da Lei Federal de Licitações e Contratos (art. 125, da Lei 14.133/21), o valor deste contrato poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a CONTRATADA, direito a qualquer reclamação ou indenização.
10.3 Na hipótese de ocorrência do previsto no artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/21, a CONTRATADA deverá, primeiramente, observar os prazos de execução que foram pactuados, enquanto for apreciado o pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, sob pena de incorrer em inadimplência, com a consequente aplicação das penalidades legais e as previstas neste Contrato e seus anexos.

11. **Vigência**

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

12. **Sanções Administrativas**

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

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista neste contrato;

c) Impedimento de licitar e contratar; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. **Fiscalização, Atesto e Recebimento**

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

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

14. **Rescisão**

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

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

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

a) decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da Contratada;

b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução deste pacto;

c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do Contratante;

d) cometimento reiterado de faltas, anotadas em processo específico de ocorrências;

e) no interesse do Contratante, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias, com o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão;

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

15. **Gestão do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

15.8 As regras relativas à atuação de fiscais e gestores de Termos de Contratos serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade desses profissionais contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de

controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do objeto deste documento.

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

16. **Publicação**

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

17. **Casos Omissos**

17.1 Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

18. **Foro**

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

19. **Práticas Proibidas**

19.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, inter alia, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco 1 todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato.

As Práticas Proibidas compreendem atos de:

a) práticas corruptas;
b) práticas fraudulentas;
c) práticas coercitivas;
d) práticas colusivas e

e) práticas obstrutivas.

O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional

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

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

i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuadas com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

v) uma prática obstrutiva consiste em:

aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

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

i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;
ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;
iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para:

i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e

ii) designação 2 como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;
iii) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

iv) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

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

d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade.

Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias:

i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e

ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias

que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco.

Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;

ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;

iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo

de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;

v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;

vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e

vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

20. **Elegibilidade**

20.1 Elegibilidade (GN-2349-15)

Os recursos dos empréstimos do Banco somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. Ademais, n o caso de bens, sua origem deve ser de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco. Quaisquer outras condições de participação deverão ser limitadas àquelas que forem essenciais para assegurar a capacidade da empresa para levar a cabo os serviços do contrato em questão.

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

São exceções às regras do parágrafo acima:

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

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

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

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

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

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

21. **Disposições Finais**

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

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

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

ANTONIO ABELARDO BENEVIDES MORAES:11613297300

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

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

JOAO PAULO MOTA CORDEIRO:00231414170

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

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

TESTEMUNHA
01:_____

TESTEMUNHA
02:_____

ANEXOS:

1 – Especificações Técnicas

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

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

SEÇÃO 5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Programa de Desenvolvimento de Gestores com foco em Gestão e Comunicação

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

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

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

NOVEMBRO/2022

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

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

2. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

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

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

5.6 A contratada deverá emitir certificados de conclusão dos cursos.

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

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

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

6. DA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

práticas proibidas e elegibilidade, de acordo com a política de aquisição do BID – GN-2349-15, disponíveis no site do Banco:
https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24605

7. EXIGÊNCIA PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

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

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

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

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

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

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

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

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO PAGAMENTO

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

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

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

10.4 O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro,

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

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

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

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

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

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

Fortaleza, 12 de dezembro de 2022.

Francisco das Chagas Bezerra Sobrinho
Gerente de Desenvolvimento e Atenção à Saúde – Líder Técnico

Felipe de Albuquerque Mourão
Secretário de Gestão de Pessoas - Cogestor

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE

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

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para a realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores, de forma personalizada, através do modelo *in company*, visando a capacitação continuada dos gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação, parte integrante do convite da Comparação de Preços nº 6,37, no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), conforme diretrizes das políticas para seleção e contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), pelo preço global de **R$ 1.040.000,00 (Hum milhão e quarenta mil reais).**

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

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

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

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

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

Brasília/DF, 30 de maio de 2023.

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

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

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

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

1. O Instituto Publix

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

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

Diferenciais do Publix

- **Grande experiência no setor público**



2481

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





Objetivo didático do programa

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

Como objetivos específicos temos:

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

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

Ementa – temas que serão trabalhados no programa

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

2483

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

- 16 turmas de 40h/aula cada

Metodologia do programa





Etapa 1

- Entrevista com gestores para alinhamento de expectativas e definição de foco do programa
- Levantamento de informações sobre desafios afins aos módulos
- Customização da ementa e metodologia didática alinhada com os desafios
- Elaboração da metodologia do projeto aplicativo
- Validação com grupo gestor da proposta



Workshops online síncronos

Etapa 2

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



Projeto aplicativo

Etapa 3

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



***Feedback* e orientação**

Etapa 4

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

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

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

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

2486

PUBLIX

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

Experiências	Órgãos Públicos
Experiência em Capacitações e Programas de Liderança	• Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais – IPSEMG com **240 gestores**; • Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF com **690 alunos**; • Tribunal Regional Eleitoral do Ceará - TRE/CE com **190 gestores**; • Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL Escola de Gestão do Paraná com **900 alunos**; • Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MPMT com **200 alunos**; • Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE.

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

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

Período de Execução	Maio a dezembro de 2013
Objeto da Contratação	Prestação de serviços de capacitação dentro do "Programa Liderar" para 240 gestores do IPSEMG.
Nome do Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG	**Endereço:** Cidade Administrativa, Rod. Prefeito Gianetti - BH/ **Contato:** Isabela Scalioni **E-mail:** isabela.scalioni@ipsemg.mg.gov.br **Telefone:** (31) 3915-2215
Prazo de Contrato: 7 Meses	**Planejamento das atividades:** **Construção do programa de capacitação a partir das competências definidas pelo IPSEMG;** - Coleta de dados por meio de análise documental e entrevistas para customização d0 programa de capacitação dentro da realidade do IPSEMG; Construção de "metodologia didática de verificação de aprendizagem e transferência de conhecimento, incluindo: Projeto aplicado: os participantes foram incentivados a desenvolver projetos interdisciplinares como forma de aplicar o conteúdo dentro da sua realidade; Tutoria: apoio aos participantes durante a construção do projeto aplicado por meio de reuniões de dúvidas e orientações; Feira de Projetos Aplicados: Apresentação de projetos aplicados para compartilhamento de conhecimentos e dos resultados dos referidos Projetos.

	- Realização presencial de 5 turmas para cada um dos 6 módulos descritos abaixo totalizando 240 horas/aula. a. Visão sistêmica - 8h b. Orientação para resultados - 8h c. Compartilhamento de informações e conhecimentos -8h d. Comportamento inovador - 8h e. Liderança - 8h f. Gestão de Pessoas - 8h - Realização presencial de 1 turma do módulo de Gestão de Processos, em um total de8 horas/aula. - Realização presencial de uma turma com carga horária de 40h envolvendo todos os módulos (Orientação para resultados; Compartilhamento de informações e conhecimentos; Comportamento inovador; Liderança; e Gestão de Pessoas. - Realização de 1 Feira de Projetos Aplicados no IPSEMG, em um total de08 horas técnicas de trabalho; - Realização de projeto de Fortalecimento do Modelo de Gestão- do IPSEMG, em duas etapas, em um total de40horas técnicas. **2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO E DOS DEMAIS SERVIÇO** Os módulos do programa de capacitação ▪ Visão sistêmica o Apresentação da dinâmica de uma organização, envolvendo a' compreensão das relações de poder dentro da organização e das relações com clientes externos e internos;

	o Discussão sobre a importância da leitura dos cenários em que a organização está inserida; o Introdução do conceito de competências em gestão de pessoas - organizacionais e individuais; e o - introdução do conceito de *stakeholders*. ▪ Compartilhamento das Informações e do Conhecimento o Desenvolvimento da capacidade de compreender a importância do compartilhamento de informações e conhecimentos para o benefício da dinâmica das equipes e da organização; o Discussão sobre a fluidez das informações e sua contribuição para otimizar o- desempenho da organização e o alcance de seus resultados; e o Discussão sobre a contribuição do compartilhamento de informações e do conhecimento para a mudança da cultura organizacional, com a assunção de valores para o compartilhamento e para a cooperação. ▪ Orientação para resultados o Desenvolvimento da capacidade de compreender a organização de forma holística a partir de t rês grandes blocos de análise: i) Agenda Estratégica; ii) Alinhamento da arquitetura organizacional; e iii) Monitoramento e Avaliação de Resultados; o Discussão sobre os instrumentos e ferramentas de gestão que permitem a definição e implementação dos três blocos apresentados no módulo; o Desenvolvimento de habilidades de reflexão estratégica percebendo o seu alinhamento externo e interno (alinhamento de pessoas, processos de trabalho, estrutura organizacional); o Discussão sobre a importância da articulação

	interna e externa para alinhamento da estratégia (parcerias, acordos de resultados, termos de compromisso); o Discussão - sobre a importância do papel do monitoramento e avaliação de resultados a fim de garantir a execução da estratégia (monitoramento de programas, projetos, ações da organização e das equipes de trabalho), e as funções da Central de Resultados. **Comportamento inovador** Apresentação das teorias que fundamentam a importância do comportamento inovador na organização; - Contribuição para o desenvolvimento da capacidade de assumir comportamentos inovadores nos profissionais e gestores; - Compartilhamento de conceitos, ferramentas e metodologias de análise do perfil da organização, considerando o conceito de práticas inovadoras; e - Contribuição par o fomento da cult ura' de inovação e da introdução de novas práticas em processos, soluções, projetos e dinâmicas de trabalho. **Liderança** Aprofundamento no conhecimento acerca da liderança, com foco na discussão de teorias que permitem compreender o rapei central do líder no alcance de resultados; Comportamento inovador - Apresentação das teorias que fundamentam a importância do comportamento inovador na organização; - Contribuição para o desenvolvimento da capacidade de assumir comportamentos inovadores nos profissionais e gestores; - Compartilhamento de conceitos, ferramentas e

Principais Atividades Realizadas	compõem a Gestão Estratégica e Planejamento Público. O conteúdo será contextualizado com casos de sucesso e aplicado por meio de exercícios durante o curso. **1.1 Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público:** • Governança para Resultados: principais metodologias e casos referenciais; • Análise de contexto externo; • Análise de contexto interno; • Construção de agendas estratégicas: propósitos, resultados e iniciativas (com o *Balanced Scorecard* - BSC); • Elaboração do Mapa Estratégico; • Identificação dos indicadores; • Identificação e priorização das iniciativas. **2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE CONSTRUÇÃO DE MONITORAMENTO & INDICADORES** O curso "Construção de Monitoramento & Indicadores" tem como objetivo não só apenas apresentar conceitos e ferramentas de monitoramento e avaliação como parte de um modelo de gestão para resultados, como também resgatar os conceitos e valores dos participantes relacionados a esta prática. Pretende combinar dois conteúdos relevantes com muita afinidade: conceitos e práticas de Monitoramento & Avaliação e modelagem e o uso de Indicadores, com base na abordagem dos 6Es do Desempenho® para modelagem de indicadores desenvolvida pelo Instituto Publix. A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes, o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu quotidiano.

	2.1 Construção de Monitoramento e Indicadores: • Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho; • O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação; • A importância de se formular boas perguntas de monitoramento e avaliação; • Métodos de coleta com foco em indicadores; • A montagem de planos de monitoramento e avaliação; • Análise e interpretação de dados; • A importância da comunicação adequada; • A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos; • Alinhamento das pessoas: competências e dimensionamentos. **3. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS DE SAÚDE** O curso "Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde" tem como objetivo apresentar os modelos de Monitoramento & Avaliação de políticas públicas de saúde. Assim, o curso abordará os diversos tipos de avaliação, seus participantes, ciclos e como utilizar essas informações em relação a políticas de promoção, atenção, vigilância e educação em saúde. A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes, o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu quotidiano. **3.1 Construção de Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde:**

	• Monitoramento & Avaliação em Saúde pública; • Os diferentes atores participantes do processo de M&A; • Os tipos de avaliação em saúde (ex-ant, ex-post e de impacto); • Os diferentes objetos de políticas públicas em saúde e seus indicadores referenciais; • A Sala de situação em saúde; • Tomada de decisão baseada em evidência em saúde. **4. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE NOÇÕES EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS** O curso apresenta a metodologia de remodelagem de processos à luz da Gestão Matricial de Resultados. O objetivo é apresentar conceitos e ferramentas para diagnóstico, redesenho e gestão de processos visando sua otimização e seu alinhamento com a estratégia, proporcionando o desenvolvimento de produtos e serviços de forma eficiente, eficaz e efetiva para os *stakeholders* da organização. **4.1 Noções de Mapeamento de Processos:** • Evolução e tendências contemporâneas de modelagem de processos nas organizações governamentais; • A gestão matricial de processos: a inserção de tema na lógica do governo matricial; • Priorização de processos críticos; • Mapeamento da situação atual dos processos; • Análise dos problemas e causas; • Elaboração do cenário de redesenho dos processos; • Desenvolvimento dos planos de implementação; • Governança e escritório de processos.

	5. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS O curso de Formação de Gerentes de Projetos visa oferecer uma compreensão sobre a natureza e os processos da Gestão de Projetos dentro de uma visão estratégica, além de desenvolver competências analíticas no trato de problemas e na tomada de decisões. O curso tem como objetivo principal apresentar conceitos, práticas, ferramentas e casos referenciais de Gestão de Projetos, de forma que o conteúdo possa ser facilmente assimilado no ambiente de trabalho, propiciando aos participantes a oportunidade de aplicarem os conteúdos em casos concretos e afins à realidade da SES-DF. **5.1 Gerenciamento de Projetos:** • Apresentação dos participantes e expectativas para o curso; • Importância do alinhamento de projetos para a execução da estratégia; • Desafios e ganhos da gestão de projetos; • Conceitos e metodologias de gestão de projetos; • Escritório Corporativo de Projetos; • Estrutura organizacional em projetos; • Ciclo de vida de projetos; • 10 Áreas de conhecimento de projetos (Guia PMBOK). **6. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM CICLO ORÇAMENTÁRIO PARA RESULTADOS** A elaboração do ciclo orçamentário precisa estar alinhada com os resultados esperados pela administração pública. Por isso, o curso de "Ciclo Orçamentário para Resultados" tem como objetivo discutir como alocar os recursos financeiros de acordo com principais resultados de governo. Será abordado também o modelo de monitoramento & avaliação desses

	resultados do orçamento alinhado com a agenda estratégica de governo. **6.1 Ciclo Orçamentário para Resultados** • O alinhamento do processo orçamentário com os resultados a serem gerados; • Modelos de elaboração de orçamento para resultados, a partir da análise dos impactos a serem gerados e alocação de recursos; • Identificando os indicadores associados a alocação orçamentária; • Sistemáticas de monitoramento & avaliação de orçamento para resultados.

2.3 Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – TRE/CE

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

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

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

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

	geral da utilização contínua da modelagem de processos no ambiente organizacional. **Modelos Sistêmicos:** • Conceitos de Cadeia de Valor e Macroprocessos; • Conceitos de processos, atividades e tarefas, e exemplos; • Compreensão da interligação entre processos, permitindo visualizar a organização como um grande sistema de processamento de informações e tomada de decisões. Uma visão panorâmica sobre a Modelagem Multidimensional de Processos e a Arquitetura de Processos, observando-se o "como gerenciar" indicadores e metas para processos, e exemplos do serviço público brasileiro. **Gestão integrada de processos:** • O cliente-fornecedor interno; • Processos como engrenagens; • Gestão de riscos e gargalos; • A Gestão Matricial para resultados; • A importância da cooperação para a eficiência sistêmica. • Como alcançar resultados positivos em processos de mudança: • Os diferentes níveis de resiliência; • Atitudes positivas perante as adversidades; • A escolha: protagonismo e vitimização, responsabilidade; • Atuando como empreendedor na busca de resultados; • Individualismo x trabalho em equipe: diferentes momentos e situações no trabalho;

	• Pensando e agindo como agente transformador. **METODOLOGIA DO CURSO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA** **3.1 Design Instrucional** • Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo • Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos • Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso **3.2 Disponibilização do curso em plataforma AVA** **3.3 Tutoria** • Tutoria do curso de forma assincrona para os alunos durante o curso envolvendo: • Animação dos fóruns • Resposta de dúvidas sobre conteúdo • Correção e feedback para os alunos • Orientação para os projetos aplicativos • Resposta aos alunos de até 24h **3.4 Suporte técnico help desk** • Disponibilização de suporte help desk com número 0800 e chat para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda á sexta-feira envolvendo: • Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e login • Dúvidas sobre utilização da plataforma • Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet **CURSOS REALIZADOS** **Área Temática: Gestão de Pessoas** • Mentoring e processos sucessóerios – Identificação e

	formação de sucessores • Gestão do desempenho e meritocracia • Coaching como estratégia de pessoas • Gestão pessoas no setor público • Estratégias, rotinas dos processos de RH • Indicadores e sistemas de avaliação do contexto da educação corporativa • Mapeamento de competências e elaboração do plano de capacitação **Área Temática: Planejamento** • Metodologia de planejamento estratégico • Gestão de processos • Modelagem de indicadores • Monitoramento e avaliação de resultados na administração pública • Elaboração de projetos e captação de recursos • Gestão de projetos **Área Temática: Informação e Comunicação** • Comunicação escrita e redação oficial com base no manual de escrita oficial • Gestão da Tecnologia da Informação • Gestão de atendimento ao público **Área Temática: Logística Pública** • Avaliação imobiliária • Planejamento da gestão do patrimônio público • Protocolo Geral: recepção, arquivamento e expedição de documentos • Prática da elaboração e análise de planilha de custos e formação de preços na administração pública • Classificação e julgamento das propostas comerciais das licitações • Compras públicas • Elaboração do edital para aquisição no setor público • Termo de Referência nas licitações públicas

2500

	Área Temática: Educação Previdenciária • Educação Financeira • Aposentadoria • Pós-carreira e empreendedorismo • Redes sociais e aposentadoria • Pré-aposentadoria **Área Temática: Desenvolvimento Gerencial – Gerência Intermediária** • **Gestão Pública para resultados e a meritocracia** • **Liderança colaborativa: transformando gerente em lider** • **Gestão de pessoas, processos e resultados** • **Planejamento e Gestão de inovação** **Área Temática: Desenvolvimento Gerencial – Alta Direção** • **Protagonismo: o novo modelo de liderança** • **Governança para resultados** • **Gestão estratégica da inovação** • **Governo em rede e perspectivas de cooperação e parcerias** • **Paraná: situação e perspectiva** • **Meritocracia: pressupostos e fundamentos**

2.5 Ministério Pùblico do Estado do Mato Grosso – MPMT

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

Nome do Contratante: Ministério Público do Estado do Mato Grosso – MPMT	**Endereço:** Rua 4, Quadra 11, nº 237, CEP 78.049-921 Centro Político e Administrativo, Cuiabá/MT **Contato:** Esther Louise Peixoto **Cargo:** Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa **Telefone:** (65) 3613-5156
Descrição dos Serviços	**Descrição dos serviços efetivamente prestados pelo pessoal da empresa dentro do projeto:** **Módulos** • Modelagem de indicadores na gestão pública (12h); • OKR e o alinhamento estratégico (8h); • *Design Thinking* na gestão pública (8h); • *Scrumm* gestão ágil de projetos na gestão pública (8h).

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

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

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

2503

	▯ Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos; e ▯ Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso. 6.2 Customização e disponibilização do curso em plataforma AVA 6.3 Tutoria Tutoria do curso de forma assincrona para os alunos durante o curso envolvendo: ▯ Interação dos fóruns; ▯ Resposta de dúvidas sobre conteúdo e recursos; ▯ Orientação para as atividades; e ▯ Resposta aos alunos de até 24h. 6.4 Suporte técnico help desk Disponibilização de suporte help desk para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda à sexta-feira envolvendo: ▯ Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e login; ▯ Dúvidas sobre utilização da plataforma, atividades e conteúdos; e ▯ Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet.

3. Equipe Técnica

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



Gilberto Porto

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

2505



Olinto Abadia

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



Mário Woortmann

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

2506

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



João Paulo Mota

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

2507

4. Proposta de Preços Detalhada e local de execução

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

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

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

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

Detalhamento:

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

5. Garantia, validade da Proposta e Contato

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

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

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

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

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

Brasília/DF, 30 de maio de 2023.

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

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

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

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

Documentos de Habilitação

Instituto Publix

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
04.907.402/0001-25 MATRIZ		21/02/2002

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
INSTITUTO PUBLIX	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
58.11-5-00 - Edição de livros
58.12-3-01 - Edição de jornais diários
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, cientificas e técnicas não especificadas anteriormente
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
224-0 - Sociedade Simples Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
Q SIG QUADRA 1 MOD	985	SALA 130 131 160 161 162 PAVMTO1

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
70.610-410	ZONA INDUSTRIAL	BRASILIA	DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
PUBLIX@INSTITUTOPUBLIX.COM.BR	(61) 3262-8250

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	21/02/2002

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

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

Emitido no dia **03/05/2023** às **14:47:58** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**







Nome: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
CPF: 002.314.141-70
Título/Cargo: Diretor e Representante Legal
Telefone: 61 3262-8250/ 61 98179-1283
E-mail: comercial@institutopublix.com.br

Razão social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA
CNJP: 04.907.402/0001-25
Endereço completo: SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF
Telefone: 61 3262-8250/ 61 98179-1283
E-mail: comercial@institutopublix.com.br

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

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENT'i'iui-- :::.....J
DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA.

CNPJ 04.907.402/0001-25

ALTERAÇÃO CONTRATUAL N° 02 (DOIS)

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

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

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

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

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

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

230

2513

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

CLÁUSULA PRIMEJRA - DO ENDEREÇO SEDE

A sociedade altera seu endereço sede para: SIG Quadra 1, MOD 985, Centro Empresarial Parque Brasília, salas 130, 131, 160, 161 e 162, 1º pavimento, Bairro Zona Industrial, cidade de Brasília, Distrito Federal, CEP 70.610-410

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO SOCIAL

A sociedade altera seu objeto social para:

a) prestação de serviços de consultoria em gestão;
b) desenvolvimento e disseminação de pesquisas e conhecimentos inovadores em gestão;
c) edição de livros, revistas e jornais;
d) treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO INGRESSO DE NOVOS SÓCIOS

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

RAPHAEL SALVIANO DE SOUZA, brasileiro, solteiro, administrador, natural de Sobradinho, nascido em 20/08/1996, filho de Maurício Barbosa de Souza e de Lenita Salviano de Souza, portador do RG nº 3113451 expedido pela SSP/DF em 20/11/2009 e do CPF n.º 047.669.731-80, residente e domiciliado na Q.14 Bloco 04 APTO. Nº 307, Sobradinho- DF, CEP: 73.085-140.

PEDRO CESAR ALVES RIBEIRO DE SOUZA, brasileiro, solteiro, administrador, natural de Brasília, nascido em 10/10/1988, filho de Alexandre Sérgio de Souza e de Maria de Fátima Alves Ribeiro de Souza, portador do RG nº 2584500 expedido pela SSP/DF em 19/07/2004 e do CPF n.º 008.552.241-42, residente e domiciliado na SQN 112 Bloco F APTO. Nº 101, Brasília- DF, CEP: 70.762-060.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

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

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

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

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

231

5º Ofício d.; Brs:; -01º
Nº de Protocolo o Regº-tro
168307
Pessoa Jurídic&s

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

CLÁUSULA QUINTA - DO CAPITAL SOCIAL

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA GERÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA - DA DIRETORIA

Compete à Diretoria:

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

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

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

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

1º Ofício de Registro De Títulos Documentos e Pessoas Jurídicas
156307
Pessoas Jurídicas

conferidos, deverão, com exceção daqueles para fins judiciais, conter um período de validade não inferior a 1 (um) ano.

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

PARÁGRAFO QUARTO – Os Diretores são solidários em todos e quaisquer atos desenvolvidos pela Diretoria ou por um Diretor em particular quando no exercício de suas atribuições e no interesse social da sociedade.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

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

CLÁUSULA NONA – DAS QUOTAS

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

PARÁGRAFO UNICO – Na hipótese em que determinado sócio não integrar o Acordo de Quotistas, os itens desta cláusula serão aplicados irrestritamente.

CLÁUSULA DÉCIMA

A cessão, onerosa ou gratuita, de todo ou em parte de quotas do capital social a terceiros só poderá ocorrer se aprovada pelos sócios detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os sócios detentores de 5% ou mais do capital social terão direito de preferência na compra das referidas quotas nas proporções de suas quotas sociais, sendo admitido o rateio daquelas que restarem entre os demais sócios.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O referido direito de preferência deverá ser exercido dentro de 30 (trinta) dias seguintes à data de recebimento da notificação escrita efetuada pelo sócio cedente. Na hipótese de nenhum sócio exercer o direito de preferência previsto no "caput" deste Cláusula e este não ingressar na sociedade dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da aquisição das quotas, o sócio cedente poderá retirar-se da sociedade, recebendo o reembolso dos seus haveres devidamente apurados e pagos, aplicando-se o disposto nos parágrafos primeiro e quarto da cláusula décima quinta do Contrato Social.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – Os sócios que vierem a adquirir as quotas dos demais sócios ficarão sujeitos ao eventual Acordo de Quotistas firmado pelo sócio cedente e vigente na data da transferência das quotas da Sociedade, sendo que o não cumprimento torna a alienação ineficaz perante a sociedade e os sócios-detentores das quotas.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO EXERCÍCIO SOCIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº de Protocolo e Registro
166307
Pessoas Jurídicas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O sócio quotista retirante, cedente, inventariado, divorciado (relativamente à parte que eventualmente seja cedida ao ex-cônjuge), falido, insolvente ou a sucessão do sócio quotista falecido serão obrigados a oferecer aos demais sócios, em proporcionalidade às suas cotas sociais, sendo pago a quantia correspondente à registrada no capital social da Sociedade.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA

A exclusão de qualquer dos sócios da sociedade poderá ser deliberada pelos sócios que representem de 60% (sessenta e cinco por cento) do capital social, quando estes verificarem risco ou ato que possa ao seu entendimento comprometer a continuidade da empresa, resultante da conduta faltosa e culposa do sócio.

PARAGRAFO PRIMEIRO – A exclusão do sócio se dará na forma do artigo 1.085 do Código Civil e ato decisório deverá indicar causa da exclusão, bem como assegurar o direito do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A deliberação sobre a exclusão do sócio quotista deverá ser tomada em assembléia especial, convocada por meio de notificação entregue pessoalmente ao sócio quotista cuja exclusão será deliberada, com aviso de recebimento (AR), ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ou, alternativamente, por edital publicado conforme o disposto no art. 1.152, § 3o, da Lei no 10.406/2002.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O(a)(s) sócio(a)(s) excluído(a)(s) perderá(ão) o(s) seu(s) direito(s) a partir da data em que for registrada a referida deliberação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

237

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

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

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

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

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO SOCIAL E DURAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA

A sociedade tem por objeto social:

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

CLÁUSULA TERCEIRA

O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

Oficio de Registro Civil de Pessoas Naturais
16 03 07
Pessoas Naturais

CAPÍTULO II
CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA QUARTA

O capital social, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, fica distribuído da seguinte forma entre os sócios-quotistas:

Sócio	Quotas	Valor das Quotas (R$)	%
ALEXANDRE DOUGLAS AFONSO	15.497	15.497,00	30,994
CAIO MÁRCIO MARINI FERRARA	2.099	2.099,26	4,1985
GILBERTO PORTO BARBOSA	15.497	15.497,00	30,994
JOÃO PAULO MOTA COUTEIRO	6.998	6.998,26	13,995
MARCO DENSIEKSEICK WOLLMANN	7.899	7.899,26	15,798
MARIA C. SALVIANO DE SOUZA	5	5,00	0,01
PEDRO CESAR ALVES RIBEIRO DE SOUZA	5	5,00	0,01
TOTAL	50.000	50.000,00	100

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A responsabilidade dos sócios é limitada ao valor de suas quotas do capital social. Os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo 1.052 da Lei nº 10.406, de 10/01/2002.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A cada quota corresponderá um voto nas deliberações dos sócios.

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

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

CAPÍTULO III
GERÊNCIA E REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES

CLÁUSULA QUINTA

A gerência e administração da sociedade serão exercidas pelos sócios Gilberto Porto Barbosa, João Paulo Mota Couteiro e Marco Densiekseicker Wollmann, sob a designação de Diretores ou Diretoria.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – As deliberações da Diretoria serão tomadas, preferencialmente, por maioria de votos. Não sendo possível a formação de maioria pelo número simples de votos, caberá o voto

239

Cartório de Direito de Pessoas Jurídicas e Registro
168307
Pessoas Jurídicas

Diretor 1 (um) voto simples. Em caso de empate, a deliberação caberá aos Diretores que representem a maioria do capital social entre eles.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os Diretores da sociedade exercerão suas funções por prazo indeterminado, podendo ser destituídos de seu cargo a qualquer tempo, mediante deliberação dos sócios representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, que poderão nomear, mediante alteração do presente contrato social ou por instrumento separado, administradores, pessoas naturais, sócios ou não para o cargo de administrador da sociedade.

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

CLÁUSULA SEXTA

Compete à Diretoria:

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA SÉTIMA

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

CLÁUSULA OITAVA

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

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

CLÁUSULA NONA

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

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

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

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

MFW

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA

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

CAPÍTULO V
REUNIÃO DOS SÓCIOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

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

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
166307
Pessoas Jurídicas

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

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

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

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

CAPÍTULO VI
EXERCÍCIO SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

O exercício social corresponde ao ano civil. Ao final de cada exercício serão elaboradas as Demonstrações Financeiras previstas em Lei. O Lucro então verificado será a destinação determinada pelos sócios detentores de 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, devendo-se, em todo caso, respeitar a previsão acerca dessa matéria no Acordo de Quotistas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Além do balanço geral a ser levantado ao final de cada exercício, levantar-se-ão balanços mensais, podendo os sócios de outras comissões de capital social deliberar entre si e adiantamento de resultados a cada mês, em regra, de acordo com a participação de cada um do capital social, podendo decidirem, por 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, pela distribuição de resultados de forma desproporcional às suas respectivas quotas de capital social, respeitando-se as regras previstas em Acordo de Quotistas.

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

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

(a) Aumento ou redução do capital social;

(b) Alteração da sede da Sociedade;

(c) Abertura ou extinção de filiais em outros Estados;

(d) Transformação em outro tipo societário;

(e) Emissão de qualquer título de dívida e

(f) Qualquer tipo de reorganização societária, fusão, incorporação e/ou cisão.

CAPÍTULO VII
RETIRADA, EXCLUSÃO, INSOLVÊNCIA, INCAPACIDADE CIVIL, IMPEDIMENTO, DIVÓRCIO OU FALECIMENTO DE SÓCIO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – As quotas do sócio que se retira, excluído, insolvente, divorciado, falecido ou declarado incapaz, serão adquiridas pela sociedade, se as condições do momento assim o

244

Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
168307
Pessoas Jurídicas

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA

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

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

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

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

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

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

MFW

Cartório de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
168307
Pessoas Jurídicas

CAPÍTULO VIII
DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

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

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

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA

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

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

Brasília, 27 de abril de 2022.

Alexandre Borges Afonso

João Paulo Mota Cordeiro

Caio Márcio Marini Ferreira

Mário Fensterseifer Woortmann

Gilberto Porto Barbosa

Raphael Salviano de Souza

Pedro Cesar Alves Ribeiro de Souza

João Araújo Soares
OAB/DF 19.317
ADVOGADO

Cartório Marcelo Ribas

Registrado e Arquivado sob o número 00006242 do livro n. A-12. Dou fé. Protocolado e digitalizado sob nº00168307

Em 06/05/2022 Dou fé.

Titular: Marcelo Caetano Ribas
Rosimar Alves de Jesus
Selo: TJDFT20220210029874GHPI
Para consultar www.tjdf.jus.br

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
Francismeire Oliveira da Silva
Substituta

CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO NO CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL - CIF

Imprimir

CNPJ: [illegible] | CPF/CEI/Nº INSCRIÇÃO: [illegible] | Data/Concessão: [illegible]

Denominação social: INSTITUTO PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SOCIETA

Título do Estabelecimento - Nome Fantasia: INSTITUTO PUBLIX

Natureza Jurídica/Tipo de Contribuinte: SOCIEDADE SIMPLES LIMITADA

Qualificação do Contribuinte: SOCIO ADMI

FAC - Número do Processo: [illegible]

Regime de Tributação do ISS: [illegible] NORMAL DE APURACAO

Fator do ISS: [illegible]

Data do enquadramento no ISS: [illegible]

Regime de Tributação do ICMS: [illegible] NORMAL DE APURACAO

Fator do ICMS: [illegible]

Data de enquadramento no ICMS: [illegible]

Descrição Atividade Econômica do ISS: ATIVIDADES DE CONSULTORIA E GESTAO EMPRESARIAL EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA

Código da Atividade - ISS: [illegible] - 00.00

Data de Início da Atividade - ISS: [illegible]

Descrição da Atividade Econômica do ICMS: [illegible]

Código da Atividade - CNAE: [illegible]

Data de Início da Atividade - ICMS: [illegible]

Endereço: [illegible]

CEP: [illegible]

Bairro: [illegible]

Cidade: [illegible]

UF: [illegible]

Situação Cadastral: ATIVA

Data: [illegible]

Atividade econômica - CNAE

CNAE-Fiscal:
[illegible]
Descrição da atividade:
[illegible]
Data de início:
[illegible]

CNAE-Fiscal:
[illegible]
Descrição da atividade:
EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS
Data de início:
[illegible]

CNAE-Fiscal:
[illegible]
Descrição da atividade:
PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM CIENCIAS SOCIAIS E HUMANAS
Data de início:
[illegible]

CNAE-Fiscal:
[illegible]
Descrição da atividade:
OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Data de início:
[illegible]

CNAE-Fiscal:
[illegible]
Descrição da atividade:
TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
Data de início:
[illegible]

Fare documento Pdf con Lisa in data [illegible] da Internet pelo [illegible] AgendaNet

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

CERTIDÃO Nº: 173057322522023
NOME: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA
ENDEREÇO: SIG QUADRA 1 MOD SALA 130 131 160 161 162 PAVMTO1 985
CIDADE: ZONA INDUSTRIAL
CNPJ: 04.907.402/0001-25
CF/DF 07437424001211 - ATIVA
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

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

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 22 de agosto de 2023. *

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

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

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 04.907.402/0001-25
Certidão nº: 95/8770/2025
Expedição: 06/03/2025, às 15:16:30
Validade: 02/09/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.907.402/0001-25, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 3/2022 da CGJT, de 2 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou estais títulos que, por disposição legal, sont ver força executiva.

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

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

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

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

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

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:59:35 do dia 06/03/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 02/09/2023.
Código de controle da certidão: **E757.548C.F4BD.226D**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.907.402/0001-25
Razão Social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DES DA GESTAO PUBLICA
Endereço: Q SIG QUADRA 1 SLS ESPECIAIS NRS 129 130 131 160 161 E 985 PAV 01 EDIF C / ZONA INDUSTRIAL / BRASILIA / DF / 70610-410

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

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

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

Certificação Número: 2023051900460069017740

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

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

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

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

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

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA

04.907.402/0001-25

OBSERVAÇÕES:
a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8o, § 2o da Resolução 121/CNJ).
d) A certidão cível contempla ações civeis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
e) A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
*) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

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

Emitida gratuitamente pela internet em: 19/05/2023
Selo digital de segurança: **2023.CTD.3TQF.F0DK.NTVG.3MNP.EP90**
*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***

NUCER - Núcleo de Emissão de Certidões do TJDFT
Fórum de Brasília - Milton Sebastião Barbosa, Praça Municipal - Lote 1, Bloco A, Ala B - Térreo.
Brasília - DF
Horário de atendimento: 7h às 19h de segunda a sexta-feira, exceto feriados

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

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

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

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

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

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

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

Código de controle da certidão: O3MU240523082652

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PUBLIX

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

Brasília, 31 de maio de 2023

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

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

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

CRA-DF
Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Nº: R00020/2023

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

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

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

Brasília, DF, 09 de janeiro de 2023.

ESTA CERTIDÃO É VÁLIDA ATÉ 31/12/2023

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

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

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

Currículos da Equipe

Instituto Publix

Curriculum Vitae
Gilberto Porto Barbosa

Síntese



Plataforma Lattes

http://lattes.cnpq.br/6015310586886924

Gilberto Porto

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

Dados Pessoais

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

Perfil & Qualificações

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

Formação

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

Certificação

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

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

Histórico profissional relevante em gestão pública como professor e consultor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Experiência como docente

Jan 10/Atual - Fundação Dom Cabral

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

Nov 06/Atual - Fundação Getulio Vargas

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

Ago 04/Ago 07 - Universidade de Brasília

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

Nov 05/Jan 08 - CEAD/UnB

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

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

- Formulação Estratégica
- Metodologia de Pesquisa
- Gestão de Negócios no Varejo
- Gestão de Negócios no Atacado
- Consultoria em Investimentos Financeiros
- Produtos e Serviços Bancários
- Trabalho de Conclusão de Curso

- MBA Executivo em Serviços
  - Formulação Estratégica
  - Gestão de Risco – Pessoa Física e Jurídica
  - Negociação Financeira
  - Auditoria

- MBA Desenvolvimento Regional Sustentável
  - Gestão Financeira
  - Metodologia de Pesquisa
  - Formulação Estratégica
  - Gestão de Pessoas
  - Responsabilidade Socioambiental
  - Políticas Públicas, Planejamentoe DesenvolvimentoSustentável
  - Socioeconomia do Desenvolvimento e Ambiente
  - Indicadores do Desenvolvimento Sustentável

- Graduação em Administração à Distância
  - Organização, Sistemas e Métodos
  - Processo Decisório
  - Responsabilidade Social Corporativa e Terceiro Setor

Experiência como colunista em jornais e revistas

Jun 06/Jan 12 - Jornal Correio Braziliense
- Colunista sobre Gestão

Reconhecimento

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

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

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

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

Palestras em eventos nacionais

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

Projetos de pesquisa

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

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

Livros

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

Capítulo de livros

- WOSNIAK, F. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J. P. ; ROCHA, N. P. ; ARANTES, V. C. . Aprendizado para resultados no estado do Paraná. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 1ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-1.
- ALBUQUERQUE, A. J. L. ; SALEM, I. ; NEVES, R. ; MARTINS, H. F. ; BARBOSA,

  G. P. . Índice CFA de Governança Municipal. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 8ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-2.
- JAVI, H. ; FELIX, M. L. ; WOORTMAAN, M. ; BARBOSA, G. P. . O Ceará Saudável e o alinhamento da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação Volume 8. 9ed.Brasília: Publix, 2017, v. 8, p. 1-.
- VICTER, G. ; ORTIZ, M. ; FELIX, M. L. ; BARBOSA, G. P. . O alinhamento dos processos e da estrutura da Prefeitura de Niterói. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação - Volume 7. 1ed.Brasília: Publix Editora, 2016,

v. , p. 1-.

- JAVI, H. ; RUBIO, S. ; BARBOSA, G. P. . Monitoramento & Avaliação de resultados em saúde: o modelo de aprendizado em rede da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação - Volume 7. 2ed.Brasília: Publix, 2016, v. , p. 1-.
- BUKOWITZ, C. L. M. ; SILVA, L. I. ; BORRAZ, F. J. V. ; SILVA, T. ; BARBOSA, G.

  P. . Gestão de processos focada em resultados no Banco de Brasília. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 6. 1ed.Brasília: Publix, 2015, v. 1, p. 1-.
- RUFINO, R. D. ; MARTINS, R. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; CAMPOS, M.

  ; MOTA, J. P. ; LEITE, I. . Planejamento Estratégico da Agência Nacional de Energia Elétrica. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 5. 1ed.Brasília: Publix, 2014, v. 1, p. 1-.
- BANCI, C. A. ; BARBOSA, G. P. ; MIRANDA, R. . Gestão para resultados na EMATER-DF. Governança em Ação - Volume 4. 1ed.Brasília: Publix, 2013, v. 1, p. 1-.
- HALLAGE, A. ; BARBOSA, G. P. ; CAMMAROTA, F. ; CAMPOS, M. . Gestão para resultados na companhia de saneamento do paraná - Sanepar. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 2ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
- MARCOLINO, H. ; BLUMM, M. H. N. ; TOME, W. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J.

  P. . Avaliação de desempenho e remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 3ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
- REPEZZA, A. P. L. A. ; SANTOS, R. B. ; PEIXOTO, A. R. ; GUIMARAES, G. ; EINSTEIN, R. ; BARBOSA, G. P. . Análise de Stakeholders e cadeia de valor para formulação estratégica da Apex-Brasil. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 4ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p.

1-.

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

Publicações em congressos

- BARBOSA, G. P.; FONTES FILHO, J. R. . From The Magic Thinking to the Adult Thinking: Project Management in the public sector. In: Conference IdA- EULAC-CERALE 2016, 2016, Paris. Conference IdA-EULAC-CERALE 2016, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Desafios e perspectivas para a comparação do desempenho de compras dos estados e suas boas práticas: a proposta de um meta-modelo de avaliação. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília. X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- ALBUQUERQUE, A. J. L. ; SALEM, I. ; NEVES, R. ; MARTINS, H. F. ; BARBOSA,

  G. P. . Índice CFA de Governança Municipal. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília. X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- WOSNIAK, F. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J. P. ; ROCHA, N. P. ; ARANTES, V. C. . Programa de aprendizagem para resultados no estado do Paraná. In: X CONGRESSO CONSAD, 2017, Brasília. X CONGRESSO CONSAD, 2017.
- BARBOSA, G. P.; FONTES FILHO, J. R. . From The Magic Thinking to the Adult Thinking: Project Management in the public sector. In: Conference IdA- EULAC-CERALE 2016, 2016, Paris. Conference IdA-EULAC-CERALE 2016, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Diagnóstico das compras públicas estaduais 2015. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília. Diagnóstico das compras públicas estaduais 2015, 2016.
- DEZOLT, A. L. ; BARBOSA, G. P. . Uma visão multidimensional sobre o desempenho das compras públicas. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília. IX Congresso CONSAD, 2016.
- VICTER, G. ; ORTIZ, M. ; FELIX, M. L. ; BARBOSA, G. P. . O alinhamento dos processos e da estrutura da Prefeitura de Niterói. In: IX Congresso CONSAD, 2016, Brasília. IX Congresso CONSAD, 2016.

  JAVI, H. ; RUBIO, S. ; BARBOSA, G. P. . Monitoramento & Avaliação de resultados em saúde: o modelo de aprendizado em rede da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: IX Congresso CONSAD,

2016, Brasília. IX Congresso CONSAD, 2016.

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

Orientações

Universidade de Brasília - MBA Executivo em Negócios Financeiros:

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

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

MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa:

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

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

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

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

Universidade de Brasília – Graduação em Administração de Empresas:

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

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

Artigos publicados em jornais e revistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Braziliense, Brasília,02 set. 2007.
BARBOSA,G.P. Como fazer a avaliação 360. Correio Braziliense, Brasília, 19 ago. 2007.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BARBOSA,G.P. Empreender questão de sobrevivência. Correio Braziliense,Brasília, 11 mar. 2007.
BARBOSA,G.P. Qual a hora certa de trocar de emprego? Correio Braziliense,Brasília, 25 fev. 2007.

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

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

Braziliense,Brasília, 11 fev. 2007.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PUBLIX

Curriculum Vitae
Olinto Abadia

Síntese



Olinto Abadia

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

Dados Pessoais

Endereço Profissional

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

CEP: 70610-410

Fone: (+55 61) 3262-8250

Ce.: (+55 61) 99266-7117

Email & site

olinto.abadia@gmail.com

www.institutopublix.com.br

Conhecimentos Formais Adquiridos

Formação Acadêmica:

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

Formação Profissional:

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

Experiência Profissional

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

no PAC-Saúde, com base na metodologia do Governo Matricial e Balanced Scorecard.

- Consultor na prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.
- Instrutor na capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.
- Consultor na prestação de serviços especializados de consultoria para reestruturação organizacional, alinhamento de processos e políticas de gestão, Governança Corporativa e adequação à Lei 13.303/2016 para realizar os trabalhos de integração na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A, e sua subsidiária ZPE - Zona de Processamento e Exportação do Estado do Ceará.
- Consultor na prestação de serviços de consultoria para construção do Planejamento Estratégico do Comitê Paralímpico Brasileiro para o período 2018-2024. Diagnóstico e Análise de Contexto, Agenda Estratégica e Desdobramento para as Confederações.

- **Condução de processos de desenvolvimento gerencial e executivo com profissionais das seguintes organizações:**
  - Rede Ímpar / Hospital e Maternidade Brasília – 2017-2018.
  - Academia Nacional / Departamento de Polícia Federal – 2017.
  - Conselho Nacional do Ministério Público – 2017.
  - Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – 2017.
  - Ministério dos Transportes – 2017.
  - Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – 2017.
  - Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO – 2017.
  - Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ – 2017.
  - VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. – 2017.
  - Escola de Gestão do Estado do Paraná / SEFA – 2017.
  - Comitê Paralímpico Brasileiro – 2015.
  - WWF Brasil – 2012-2013.

- Grupo Smaff – 2011.

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

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

Docência

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

CURRICULUM VITÆ

JOÃO PAULO MOTA

Síntese



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

João Paulo Mota Cordeiro

Dados Pessoais

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

Perfil & Qualificações

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

Formação

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

Histórico Profissional Relevante

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

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

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

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

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

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

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

Experiência Acadêmica

Universidade de Brasília – Departamento de Administração:

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

Federação de Empresas Juniores do Distrito Federa 09/2008.

Fundação Dom Cabral (FDC)

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

IBMEC

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

Instituto Brasiliense de Direito Pùblico (IDP)

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

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

Reconhecido 3 veszes consecutivas como **Professor Destaques** do curso com as melhores avaliações.

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

Publicações

LIVRO

- MARTINS, Humberto F.; MARINI, Caio; VILHENA, Renata; MOTA, João. P. ***Designing value-oriented public governance: Innovative ideas and practices from the Brazilian experience.*** Publix, 2015. 1.

- FALCÃO MARTINS, H.; MARINI, Caio; AFONSO, A. B; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Um Guia de Governança para Resultados na Administração Pública***. 1. ed. Brasília: Publix Editora, 2010. P. 254.

CAPÍTULO DE LIVRO

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

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

ARTIGOS

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

2598

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

remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa. IV Congresso CONSAD de Gestão Pública, Brasília, 2011.

- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Performance Measurement in action: the 6Ds Performance model***. IRSPM XV Internacional, Dublin, Ireland, 2011.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***As TIC a Serviço da Gestão para Resultados: um estudo comparado sobre a contribuição das Tecnologias da Informação e Comunicação para o desempenho dos municípios brasileiros***. IRSPM Latin America 2011, Brasília, 2011.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Iniciativas de Sistemas Web de Monitoramento & Avaliação em Organizações Públicas: Análise das Dimensões da Plataforma Tecnológica, da Sistemática e do Uso Estratégico da Informação***. Algarve, Portugal, 2010.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Institutional Building for Protected Areas Management: the case of Chico Mendes Institute for Protection of Biodiversity (ICMBio)***. Annual Conference of the International Association of Schools and Institutes of Administration (IASIA), 2009.Rio de Janeiro, Brasil, 2009.

2600

Cursos, Conferências e Seminários ministrados

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

2601

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

Instituto PUBLIX

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

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

Reconhecimento, Prêmios e Certificações

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

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

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

- **Prêmio Internacional** pelo **CoPLAC-GpRD do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)**. Coordenador/líder do Projeto de Indicadores, Monitoramento & Avaliação implementado na Prefeitura de Goiânia agraciado com o 3º Lugar (Prêmio Internacional) pelo CoPLAC-GpRD do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). O 1º colocado foi o Estado de Oaxaca, Mexico e o 2º Lugar o Estado de Jalisco, também no Mexico. Em setembro de 2016.

  - ✓ O modelo da Prefeitura de Goiânia teve como sua estrutura base a modelagem de indicadores, assim como a implementação de uma sistemática de Monitoramento e Avaliação do desempenho das secretarias com o objetivo de melhorar qualidade dos serviços prestados à sociedade.

2603

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

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

- Cocriador da metodologia do ***Public Governance Canvas*** - **o Canvas da Governança Pública** aplicado em mais de 8 experiências de Gestão para Resultados: FNDE, STN, PISF (Projeto de Integração do São Francisco), Governo do Estado do Rio Grande do Norte, SESC/RJ, entre outros.

- Coautor do "**Guia Referencial de Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores**" elaborado pelo Instituto PUBLIX em conjunto com a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponível em: <http://www.gespublica.gov.br/Tecnologias/pasta.2010-05-24.1806203210/guia_indicadores_jun2010.pdf>. Acesso em 18 jun. 2013.
- Especificação e coordenação do desenvolvimento do **Sistema MATRICIALNET de Monitoramento e Avaliação da Estratégia**. 2008.
    - ✓ Sistema Implementado na Prefeitura de Contagem (MG), Terracap-DF, Ministério da Saúde, envolvendo: capacitação e operação assistida.
- Especificação e coordenação do desenvolvimento do **Sistema de Informação Estratégica - Mapa de Potencialidades Econômicas do Norte e Nordeste de Minas Gerais**. 2008.

Idiomas

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

Outras Qualificações e Atividades

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

CURRICULUM VITÆ

MÁRIO FENSTERSEIFER WOORTMANN

Síntese



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

Mário F. Woortmann

Mário Fensterseifer Woortmann

2607

Dados Pessoais

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

Perfil & Qualificações

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

Formação

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

Histórico Profissional Relevante em gestão de pessoas

Instituto Publix

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

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

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

Histórico Profissional Relevante nas demais empresas

2006 - 2010	Atividades Desenvolvidas
CATHO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS Consultor de Recursos Humanos Período: de Junho de 2006 até Janeiro de 2010.	Negociação, elaboração e execução de Projetos de Consultoria em RH. Desenvolvimento de projetos para organizações privadas e governamentais de médio e grande porte, como Embrapa, Ministério da Previdência, Ministério das Relações Exteriores, Metrô-DF, Caixa Econômica Federal, BRB, CONFEA, Mútua de Assistência dos Funcionários do CREA, FUNCEF, GEAP, APEX Brasil, REGIUS, SENAC – DF, Associação dos Magistrados do Brasil (AMB), organismos internacionais como o Instituto Interamericano para o Desenvolvimento da Agricultura (IICA), Embaixada do Canadá, dentre outros. No setor privado, prestou consultoria a empresas de grande e médio portes, principalmente nos setores de Transmissão de Energia Elétrica, Mineração, Indústria de Alimentos, Indústria de Bebidas, setor Automotivo, Educação Superior, Engenharia e Construção Civil, Tecnologia da Informação (TI), Seguros e Assistência à Saúde, setor Bancário, dentre outros. Execução e coordenação de Projetos de: • Recrutamento e Seleção: definição de perfil, recrutamento, aplicação de testes e entrevistas, seleção dos candidatos finalistas. Seleções para cargos de Assistentes à Executivos, em Português e em Inglês; • Pesquisa de Clima Organizacional: fases de divulgação, segmentação de grupos, aplicação eletrônica, processamento, relatório final e plano de ação; • Avaliação de Desempenho: fases de elaboração, divulgação aos funcionários, segmentação de grupos, aplicação eletrônica, processamento, relatório final e plano de ação para desenvolvimento;

	• Plano de Cargos e Salários: fases de levantamento e análise de cargos, descrição de cargos, pontuação, pesquisa salarial, tabela salarial, enquadramento e impacto econômico, política de administração de cargos e salários (avaliações, promoções, progressões etc). • Treinamentos customizados: levantamento de necessidades e coordenação logística. • Avaliações de Perfil: coordenação, conferência e apresentação.
2005 – 2006	**Atividades Desenvolvidas**
SASSE SOLUÇÕES PROMOCIONAIS Assessor da Diretoria Período: de Julho de 2005 até Junho de 2006.	Analise de cenários, informações internas e elaboração de Planejamento Estratégico da empresa, realização de pesquisa de Clima Organizacional e ações de melhoria decorrentes, Recrutamento e Seleção para diversos cargos, monitoramento de resultados de vendas, monitoramento e execução do programa de Relacionamento com Clientes, auxílio ao Sistema Microsiga de Gerenciamento, coordenação do Programa de Responsabilidade Social da Empresa.
2004 - 2005	**Atividades Desenvolvidas**
AD&M Consultoria Jr em Administração Negociador de Projetos. Período: de Julho de 2004 a Julho de 2005.	Atividades desempenhadas: atendimento, negociações de serviços de consultoria e monitoramento de Projetos para pequenas, médias e grandes empresas nas áreas de Finanças (Viabilidade Econômico-Financeira, Reestruturação Financeira e Plano de Negócios), Marketing (Pesquisa de Mercado, Planejamento Estratégico em Marketing e Plano de Negócios), OS&M (Avaliação de Processos e Reformulação de Processos – Manual de Normas e Procedimentos) e Recursos Humanos (Plano de Cargos e Salários, Pesquisa de Clima Organizacional e Palestras Motivacionais).

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

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

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

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

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

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

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

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

Outras Qualificações e Atividades

- Gamificação em Organizações - !9ação, 2015 – 2015. Curso prático de 4 horas sobre gamificação para engajamento e atingimento de resultados, com prática de criação e aplicação de jogos.
- Curso Indicadores e Métricas na Gestão de Recursos Humanos, 2013 – 2013: Indicadores e Métricas para a Gestão de Recursos Humanos, com foco em gestão de desempenho. Palestrantes de empresas como SUZANO, PETROBRÁS, FGV, GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, dentre outros. Realização: Conexxões Educação.
- Gestão para Resultados na Administração Pública, Instituto Publix, 2012 - 2012
- Palestrante em eventos do Instituto FECOMÉRCIO, por dois anos seguidos (2007 e 2008), sobre Carreiras e Mercado de Trabalho.
- Curso em Gerência de Projetos, UnB, 2004. Metodologia PMBOK, realizada pelo Prof. Dr. Júlio Menezes (FGV / UnB), com 40 horas.
- Curso em Liderança e Coaching, metodologia ISOR®, Bazeggio Consultoria, 2012. Curso de 08 horas, com atividades práticas e análises de perfil e de casos.
- Fluência na Língua Inglesa, com as certificações CPE (Certificate of Proficiency in English) e IELTS (International English Language Testing System). Bons conhecimentos na língua Espanhola.
- Domínio de informática, internet e softwares de gestão organizacional como, por exemplo, o software de acompanhamento de projetos *"MS Project"*, de mapeamento de processos *"MS Visio"* e *"Bizagi"*, além das ferramentas básicas do pacote Office.

Publicações

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

Atestados e Contratos

Instituto Publix

iipsemg

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

1. DO OBJETO

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

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

b. Tutoria: apoio aos participantes durante a construção do projeto aplicado por meio de reuniões de dúvidas e orientações;

c. Feira de Projetos Aplicados: Apresentação de projetos aplicados para compartilhamento de conhecimentos e dos resultados dos referidos projetos.

- Realização presencial de 5 turmas para cada um dos 6 módulos descritos abaixo, totalizando 240 horas/aula.

  a. Visão sistêmica – 8h
  b. Orientação para resultados – 8h
  c. Compartilhamento de informações e conhecimentos –8h
  d. Comportamento inovador – 8h
  e. Liderança – 8h
  f. Gestão de Pessoas – 8h

- Realização presencial de 1 turma do módulo de Gestão de Processos, em um total de 8 horas/aula.
- Realização presencial de uma turma com carga horária de 40h envolvendo todos os módulos (Orientação para resultados; Compartilhamento de informações e conhecimentos; Comportamento inovador; Liderança; e Gestão de Pessoas).
- Realização de 1 Feira de Projetos Aplicados no IPSEMG, em um total de 08 horas técnicas de trabalho;
- Realização de projeto de Fortalecimento do Modelo de Gestão do IPSEMG, em duas etapas, em um total de 40 horas técnicas.

2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO E DOS DEMAIS SERVIÇOS

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

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

- Discussão sobre os instrumentos e ferramentas de gestão que permitem a definição e implementação dos três blocos apresentados no módulo;
- Desenvolvimento de habilidades de reflexão estratégica percebendo o seu alinhamento externo e interno (alinhamento de pessoas, processos de trabalho, estrutura organizacional);
- Discussão sobre a importância da articulação interna e externa para alinhamento da estratégia (parcerias, acordos de resultados, termos de compromisso);
- Discussão sobre a importância do papel do monitoramento e avaliação de resultados a fim de garantir a execução da estratégia (monitoramento de programas, projetos, ações da organização e das equipes de trabalho), e as funções da Central de Resultados.

- Comportamento inovador
  - Apresentação das teorias que fundamentam a importância do comportamento inovador na organização;
  - Contribuição para o desenvolvimento da capacidade de assumir comportamentos inovadores nos profissionais e gestores;
  - Compartilhamento de conceitos, ferramentas e metodologias de análise do perfil da organização, considerando o conceito de práticas inovadoras; e
  - Contribuição para o fomento da cultura de inovação e da introdução de novas práticas em processos, soluções, projetos e dinâmicas de trabalho.
- Liderança
  - Aprofundamento no conhecimento acerca da liderança, com foco na discussão de teorias que permitem compreender o papel central do líder no alcance de resultados;

- Benefícios da adoção de posturas que favoreçam a emergência de líderes e de comportamentos adequados à condução de equipes de alto desempenho;
- Desenvolvimento da capacidade de influenciar as atividades das equipes, contribuindo com a coordenação de esforços no alcance de metas e objetivos da organização;
- Esclarecimento sobre o papel do líder no desenvolvimento organizacional; e
- Discussão sobre as etapas de desenvolvimento do grupo ao patamar de equipes de alta performance, e da liderança nas organizações.

- Gestão de Pessoas
  - Apresentação dos conceitos e das formas de se trabalhar nas organizações, considerando os desafios na busca por resultados para seus clientes;
  - Apresentação da temática da cultura organizacional, e de sua importância para se construir uma gestão assertiva;
  - Discussão sobre os desafios para a gestão estratégica de pessoas, com ênfase na importância do desenvolvimento do pessoal e na construção de um ambiente organizacional motivador; e
  - Discussão sobre a relevância dos *feedbacks*, do acompanhamento das equipes, como elementos de construção da autoestima no desenvolvimento das equipes de alta performance.
- Gestão de Processos
  - Apresentação do conceito e reflexões sobre a prontidão organizacional e demandas estratégicas;
  - Apresentação dos conceitos-chave sobre Gestão de Processos e da metodologia da Gestão de Processos para Resultados;

- Construção da Cadeia de Valor do IPSEMG e análise do "Desempenho x Impacto" dos processos organizacionais;
- Exposição sobre a metodologia de mapeamento e redesenho dos processos, e plano de implementação do novo processo; e
- Apresentação dos conceitos-chave e funções do Escritório de Processos dentro da organização.

- Feira de Projetos Aplicados
  - Elaboração de estudo de caso em grupos a partir da identificação de um problema organizacional e a proposição de soluções levando em conta uma ou mais das competências desenvolvidas no programa.
  - Apresentação dos casos registrados em banners de forma a permitir uma visualização por parte de todos os participantes.

- Projeto Modelo de Gestão do IPSEMG - diagnóstico e *coaching*
  - Aplicação de instrumento com o objetivo de avaliar o grau de implementação da Gestão para Resultados no IPSEMG, incluindo:
    - Avaliação Global (IPSEMG como um todo);
    - Avaliação na perspectiva das áreas funcionais (Previdência; Saúde; Política e regulação; Gestão; Gabinete/Assessoria)
    - Avaliação na perspectiva dos níveis hierárquicos (Gerência; Departamento; Assessoria)
  - Apresentação em plenária dos resultados.

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

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

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

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

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

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

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2014.

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

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

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

1. DO OBJETO

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

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

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

a) Construção de uma agenda estratégica;

b) Alinhamento das estruturas implementadoras; e

1

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

2.1 Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público:

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

3. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE CONSTRUÇÃO DE MONITORAMENTO & INDICADORES

O curso "Construção de Monitoramento & Indicadores" tem como objetivo não só apenas apresentar conceitos e ferramentas de monitoramento e avaliação como parte de um modelo de gestão para resultados, como também resgatar os conceitos e valores dos participantes relacionados a esta prática. Pretende combinar dois conteúdos relevantes com muita afinidade: conceitos e práticas de Monitoramento & Avaliação e modelagem e o uso de Indicadores, com base na abordagem dos 6Es do

Desempenho® para modelagem de indicadores desenvolvida pelo Instituto Publix.

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

3.1 Construção de Monitoramento e Indicadores:

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

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

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

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

4.1 Construção de Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde:

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

5. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE NOÇÕES EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS

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

5.1 Noções de Mapeamento de Processos:

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

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

6. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM GERENCIMANTO DE PROJETOS

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

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

6.1 Gerenciamento de Projetos:

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

7. DESCRIÇÃO DO MÔDULO EM CICLO ORÇAMENTÁRIO PARA RESULTADOS

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

7.1 Ciclo Orçamentário para Resultados

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

8. ESPAÇO RESERVADO PRA FALAR SOBRE A TUTORIA

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

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

9. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

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

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

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

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

7

10. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

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

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

11. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

Brasília, 27 de agosto de 2014

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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
Rua Jaime Benévolo, 21 – Centro, Fortaleza/CE – CNPJ 06.026.503/0001-01
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, de acordo com a Portaria TRE/CE n.º 855/2013, publicada no DJE de 21/8/2013, conforme solicitação enviada por e-mail na data de 23 de fevereiro de 2018, que a empresa INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 330, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, executou os serviços técnicos profissionais especializados de capacitação abaixo:

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

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

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

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

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

A empresa cumpriu todas as especificações e prazos acordados, prestando satisfatoriamente os serviços contratados, de acordo com as Notas de Empenhos nº 805/2017, no valor de R$ 69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais) e nº 921/2017, no valor de R$ 49.184,16 (quarenta e nove mil, cento e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos), respectivamente.

Fortaleza, 21 de fevereiro de 2017.

Ires
Chefe da Seção de Capacitação

Secretário de Gestão de Pessoas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

SIAFI SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

N O T A D E E M P E N H O

PÁGINA: 1

EMISSÃO : 16[illegible]7 NÚMERO: 2017NE000303 ESPÉCIE: EMPENHO DE DESPESA
EMPENHO : 0[illegible] - PRIMEIRO [illegible]
[illegible] : [illegible]
[illegible] : [illegible]
[illegible] : [illegible] [illegible]

CREDOR : [illegible] - INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO O
ENDEREÇO : [illegible] QUADRA 01 [illegible] PARA [illegible] ARTOR [illegible]
MUNICÍPIO : [illegible] BRASILIA UF: DF CEP: [illegible]
TAXA CAMBIO:
DISTRIBUIÇÃO / [illegible]
[illegible] CONTRATAÇÃO DO EVENTO "PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DIRECIONAL". A SE REA
LIZAR EM FORTALEZA/CE, COM CARGA HORÁRIA DE 40H/A, PARA ATÉ 30 SERVIDORES, IN
COMPANY.

[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

VALOR EMPENHO : [illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DO SERVIÇO

ND: 338039 SUBITEM: 48 -SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO
[illegible] VALOR [illegible] : [illegible]
VALOR DO SEG. : [illegible]

[illegible] CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL [illegible] [illegible] PARA O QUANTITATI
VO DE ATÉ 30 SERVIDORES.

SUBTOTAL : [illegible]

Assinado e Atenticamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 16/10/2017 15:01:00
[illegible]

N O T A F I S C A L

FOLHA: 2

EMISSÃO : 10/11/17 NUMERO: 20170000303 VENCIMENTO: DIA 10/03/17
EMITENTE : 00.000.000/0001-00 - [illegible]
TOMADOR : 00.000.000/0001-00 - INSTITUTO NACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA [illegible]
[illegible]

COD : 1 QUANTIDADE: 1 VALOR CONTRATO: 10.000,00
VALOR DO REQ. : 10.000,00

DOTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - PDG 2017 E VOZ PATRIMONIAL, ATRAVÉS DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL E DO BRASIL EM FORTALEZA (CE), NO DIA 01 DE DEZEMBRO. CÓDIGO II: A CADEIA DE VALOR E OS PROCESSOS GERENCIAIS: UMA VISÃO INTEGRADA, EM COMBATE, COM CARGA HORÁRIA DE 08(40), EMAIL O QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO.

COD.: 3 QUANTIDADE: 1 VALOR CONTRATO: 10.000,00
VALOR DO REQ. : 10.000,00

CONTRATAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DA [illegible] E VOZ PATRIMONIAL, ATRAVÉS DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL E DO BRASIL EM FORTALEZA (CE), NOS DIAS 01 E 02 DE DEZEMBRO. VÁLIDO ATÉ: CONFIRMAÇÃO, TE COMPANY, COM CARGA HORÁRIA DE 16(40), PARA O QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO.

T O T A L : 60.000,00

[illegible]
[illegible]

[illegible]
[illegible]

Assinado e Autenticado conforme Lei 11.419/2006
Em 10/10/2017 - SC1.00
Publicado DJ/BR/RN/ES e Juiz

Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº [illegible] registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento eletrônico foi assinado por



	IRENE COMIN NUNES Assinado eletronicamente em [illegible] Lei [illegible], art. [illegible] § 2º, Mo
	HUGO PEREIRA FILHO Assinado eletronicamente em [illegible] Lei [illegible], art. [illegible] § 2º, Mo

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

Este documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, e pode ser acompanhado de Carta Eletrônica Digital - CPD-Brasil

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

N O T A D E E M P E N H O

PÁGINA: 1

EMISSÃO : 24/10/17 NÚMERO: 2017NE000825 ESPÉCIE: EMPENHO DE DESPESA
EMPENHO : 0-0-0-0-0-01 - PRIMEIRO EMPENHO [illegible]
[illegible] : [illegible]
[illegible] : [illegible]
[illegible] : [illegible] [illegible]

CREDOR : [illegible] - INSTITUTO PUBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DE O
ENTREGA : [illegible] QUADRA 01 [illegible] PARA [illegible] PAVIMENTO [illegible]
MUNICÍPIO : [illegible] BRASILIA UF: DF CEP: [illegible]
TAXA CAMBIO:
OBSERVAÇÃO / FINALIDADE
[illegible] CONTRATAÇÃO DO EVENTO "[illegible] LIDERANÇA NA MODALIDADE EAD".
PARA ATÉ 100 SERVIDORES, COMO PARTE DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL
[illegible]

[illegible]
[illegible]
AMPARO: LEI 8666 [illegible] 02 [illegible] PAD 17519/17
[illegible]
[illegible]
PERTENCIA DA DIFERENÇA: [illegible] NOM. [illegible]

VALOR EMPENHO : [illegible]
QUARENTA E NOVE MIL, CENTO E OITENTA E QUATRO REAIS E [illegible] CENTAVOS
[illegible]

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DO SERVIÇO

ND: 338039 SUBITEM: 48 -SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO
[illegible] VALOR UNIT.: [illegible]
VALOR DO SEG. : [illegible]

CONTRATAÇÃO DE [illegible] DE SERVIÇOS [illegible] PARA [illegible] DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - PDG 2017 [illegible] DE AÇÃO/GOVERNADORES E SUBSTITUTOS [illegible] DO "PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL", NO [illegible] DO EVENTO [illegible] "[illegible]", COM CARGA HORÁRIA DE 14 H/A, A SER REALIZADO NO PERÍODO DE 06/11 A 15/12/2017, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 100 SERVIDORES.

I N I A L : [illegible]

[illegible]
[illegible]

[illegible]
[illegible]

Assinado e Autenticamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 24/10/2017 [illegible]
[illegible]

Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 1684/3/2017, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento eletrônico foi assinado por



	IRENE COMIN NUNES Assinado eletronicamente em 29/10/2017 - 18:00:50 Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, Mo
	HUGO PEREIRA FILHO Assinado eletronicamente em 29/10/2017 - 17:11:50 Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, Mo

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

Este documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, e pode ser acompanhado de Carnet Eletrônico Sociável - CEN/Brasil.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
020/2021/DAQ/MPMT

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

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

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

- **Informações do Contrato**

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

- **Descrição do trabalho realizado**

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

• **Equipe Responsável pelo projeto**

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

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

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Cuiabá/MT, 04 de novembro de 2021.

LUCIANO LARA DE BARROS:48726583100

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

Chefe do Departamento de Aquisições

TJCE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

1. OBJETO

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

2. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ABORDAGEM

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

3. DESENVOLVIMENTO DA METODOLOGIA DIDÁTICA:

Os eventos de desenvolvimento utilizaram diferentes inovações metodológicas como:

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

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

4. REUNIÕES DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO

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

5. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

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

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

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

Já o curso EAD assíncrono foi organizado da seguinte forma:

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

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

6.1 Design Instrucional

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

6.2 Customização e disponibilização do curso em plataforma AVA

Recurso	Descrição
Plataforma	Moodle 3.11
Inscrição	Disponibilidade de ambiente de cadastro e inscrição dos alunos
Central de mensagens	Interação do aluno com o tutor
Quadro de avisos / Mural	Disponibilização de recados e avisos para os alunos
Mapa de acompanhamento	Permite visualização a posição atual do curso, os módulos já realizados e os a realizar pelo aluno
Glossário	Disponibilizado glossário de termos técnicos e conceitos comuns.
Estudar off line	Permite o aluno fazer download de materiais, vídeos e demais recursos para executar o curso sem aceso a internet.
Central de ajuda e suporte	Disponibilização atendimento via chat online e telefone para dúvidas técnicas sobre o uso da plataforma.
Vídeos	Os vídeos foram gravados em formato digital, com resolução mínima de 1280x720 linhas, na proporção 16:9. Foi utilizado recurso de "chroma key" produzindo cenários virtuais e recursos didáticos, como infográficos animados, para destaques de pontos importantes. Os recursos de "lettering", quando utilizados, acompanharam a fala do apresentador, ou seja, aparecem conforme o andamento do texto, de modo a evitar telas com textos estáticos. Os efeitos não apresentaram nenhum tipo de distorção e o áudio isento de ruídos e/ou interferências, perfeitamente sincronizados.
Desafio Gerencial	É apresentado um problema para que o aluno desenvolva uma proposta de trabalho, segundo as regras e orientações pré-definidas. Após o envio do trabalho pelo aluno, o tutor fornece retorno (feedback).
Avaliação	Disponibilização de avaliação com sistêmica randômico de geração de provas diferentes a partir de um banco de questões com feedback automático. Os exercícios utilizaram diferentes formatos como: a) Verdadeiro ou Falso; b) Arrasta e solta; c) Múltipla escolha; d) Associar colunas.
Certificação	Emissão de certificados para os alunos dos cursos e os participantes das palestras.
Aula interativa	Desenvolvida em HTML 5 responsivo. Com recursos de apresentações de textos, simulações de situações práticas e ilustração as atividades interativas possibilitam uma forma visual e textual para apresentar o conteúdo disposto nas aulas acessíveis nos dispositivos (Computador, Tablet e Celular).
Relatórios gerenciais	Disponibilização de relatório de desempenho do curso a envolvendo: • Frequência de acesso da plataforma pelos alunos • Resultados nos exercícios e avaliações

Recurso	Descrição
	• Interações com tutor • Conclusão de curso
Fórum	Disponibilidade de fórum para interação dos alunos e tutor
Acessibilidade	Atendendo aos padrões W3 de acessibilidade

6.3 Tutoria

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

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

6.4 Suporte técnico *help desk*

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

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

7. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O programa foi coordenado e executado por:

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

TJCE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

8. QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

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

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

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

Fortaleza, 27 de outubro de 2021

RENATA SILVEIRA MENESES:01996653385

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

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

CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

PREÇO GLOBAL

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

EMPRÉSTIMO Nº: 8.201-BR

Nº CONTRATO: 001/2016

entre

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

e

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

DATA: 29 de fevereiro de 2016

371

I CONTRATO - PREÇO GLOBAL

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

CONSIDERANDO QUE

(a) o Cliente tenha solicitado ao Consultor o fornecimento de determinados serviços de consultoria conforme definidos neste Contrato (doravante denominados "Serviços");

(b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente possuir as habilidades profissionais necessárias, conhecimento especializados e recursos técnicos, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições definidos neste Contrato;

(c) o Cliente recebeu um empréstimo do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) em relação ao custo dos Serviços e pretende aplicar uma parte dos recursos deste empréstimo em pagamentos elegíveis sob este Contrato, sabendo que (i) os pagamentos por parte do Banco Mundial serão efetuados apenas a pedido do Cliente e com a aprovação do Banco Mundial; (ii) tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo (incluindo as proibições de retirada do produto de empréstimo para efetuar qualquer pagamento a pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de mercadorias, se tal pagamento ou importação, quando de conhecimento do Banco Mundial, for proibido por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas e (iii) nenhuma parte, a não ser o Cliente, deverá obter qualquer direito do acordo de empréstimo ou fazer alguma solicitação de recursos do empréstimo.

AS PARTES firmam por justo e acordado o seguinte:

1 Os seguintes documentos anexos serão considerados como parte integrante deste Contrato:

(a) As Condições Gerais do Contrato (inclusive o Anexo 1 "Política do Banco – Fraude e Corrupção");

(b) As Condições Especiais do Contrato;

(c) Apêndices

Apêndice A: Termos de referência

Apêndice B: Especialistas Principais

Apêndice C: Remuneração de Preços do Contrato

Apêndice D: Formulário de Garantia de Adiantamentos

2. Os direitos e obrigações do Cliente e do Consultor serão aqueles estabelecidos no Contrato, em particular:
   (a) o Consultor prestará os Serviços de acordo com as disposições do Contrato; e
   (b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.

3. Pela execução do Contrato pelo Consultor, o Cliente se obriga a fazer pagamentos que não excedam o montante de **R$ 4.890.999,86 (quatro milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos)**, de acordo com as Condições Especiais do Contrato, que correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão orçamentário: 24 - Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

Unidade Orçamentária: 02 – Diretoria Geral

Projeto/Atividade: 3039 - Projeto Multissetorial Componente I - Assistência Técnica

Natureza da despesa: 3390.3500 – Serviços de Consultoria

Fonte: 142 - Operação de Crédito Externa/BIRD

Empenho nº: 2800.000006000/6-

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato em suas respectivas nomes, na data e ano acima indicados.

Por e em nome do **Estado do Paraná**

Sílvio Magalhães Barros II
Cargo: **Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral**
CPF nº 361.762.739-20

Para e em nome de **Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública**

Alexandre Borges Afonso
Representante Autorizado do Consultor - Cargo: **Diretor Executivo**
CPI nº 711.473.791-53

PARANÁ

II. Condições Gerais do Contrato

A. Disposições Gerais

Definições

1.1. A menos que o contexto exija de outra forma, as expressões e termos abaixo listados, para a finalidade do contrato, terão os seguintes significados:

a) "Diretrizes Aplicáveis" são as Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores em Empréstimos do BIRD e de Créditos e Subsídios da AID por parte dos Mutuários do Banco Mundial - datadas de janeiro de 2011.

b) "Legislação Aplicável" significa a lei, ou qualquer outro instrumento que tenham força de lei no país do Cliente ou em qualquer outro local especificado nas Condições Especiais do Contrato (CE), que possam ser promulgados e estar em vigor ocasionalmente.

c) "Banco" significa o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID).

d) "Mutuário" significa o Governo, órgão do Governo ou outra entidade que celebre o Contrato de financiamento com o Banco.

e) "Cliente" significa a organização especificada como parte do Contrato para os Serviços com o Consultor Selecionado.

f) "Consultor" significa uma empresa de consultoria ou entidade legalmente constituída selecionada pelo Cliente para fornecer os Serviços nos termos do Contrato celebrado.

g) "Contrato" significa o presente obrigatório por escrito, celebrado entre o Cliente e o Consultor e que inclui todos os documentos listados literalmente no Contrato, a saber, as Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e os Apêndices.

h) "Dia" significa um dia do calendário, a menos que um dia útil seja especificado.

i) "Data de vigência" significa a data em que este Contrato passa a vigorar e produzir efeito de acordo com a Cláusula CG 1.1.

j) "Especialistas" significa, coletivamente, os "Especialistas Principais", "Especialistas de Apoio" ou qualquer funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro(s) do Consórcio designado para (ou de) prestar os Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato.

k) "Moeda estrangeira" significa qualquer moeda que não seja a moeda do país do Cliente.

l) "GC" significa as Condições Gerais do Contrato.

m) "Governo" significa o governo do país do Cliente.

n) "Consórcio" significa uma associação com ou sem personalidade jurídica diferente daquelas de seus membros, de modo que o Consórcio seja um membro ou o único membro. Todos os membros assinarão o Contrato e em nome de todo e cada um deles



do contrato e onde o membro do consórcio ou
consultor associado principal for responsável pela
Cliente pela execução do Contrato

o) "Especialista(s)": Profissional significa um profissional individual cujas habilidades, qualificações, conhecimento e experiência são críticos para a execução dos Serviços nos termos do Contrato e cujo Curriculum Vitae (CV) foi avaliado em conformidade com a qualificação técnica do proponente do Contrato.

p) "Fornecedores": significa fornecedores ou prestadores de serviços do Cliente.

q) "Especialista(s) de Apoio": significa um profissional fornecido pelo Contratado ou seu Subconsultor para executar os Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato.

r) "Você": significa o Cliente ou o Consultor, conforme o caso. "Partes" significa ambos.

s) "Ficha" significa as Condições Específicas do Contrato, por meio das quais as Condições Gerais podem ser modificadas ou complementadas, conforme aplicável.

t) "Serviços" significa o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme descrito no Apêndice A deste Contrato.

u) "Subconsultor" significa uma entidade que o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços, incluindo fornecedores e/ou prestadores de serviços responsáveis pela execução do Contrato.

v) "Terceiro" significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Cliente, o Consultor ou o Subconsultor.

2 Relacionamento entre as Partes

2.1. Nenhuma disposição neste documento deve ser interpretada como determinante de uma relação de patrão e empregado entre o Cliente e o Consultor. Nos termos deste Contrato, o Consultor depende de seus próprios recursos financeiros e técnicos e Subconsultores e, exceto como pode ser disposto no Apêndice A, tem o direito de substituir Subconsultores designados no Apêndice A sem o consentimento prévio do Cliente.

3 Legislação Aplicável

3.1. Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação entre as Partes serão governados pela legislação Aplicável.

4 Idioma

4.1. Este Contrato foi celebrado no idioma especificado nas Condições Específicas, que será vinculativo e regerá todas as questões referentes ao seu significado ou interpretação.

5 Títulos

5.1. Os títulos (cabeçalhos, títulos, títulos e títulos) neste Contrato não afetarão sua interpretação.

6 Comunicações

6.1. Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser [illegible] nos termos deste Contrato deverá ser escrita no idioma especificado no Cláusula 4.1. Comunicação será efetiva apenas quando recebida, exceto [illegible]

...ocasião houver sido entregue pessoalmente ou por destinatário autorizado da Parte a quem a comunicação for dirigida, ou mediante o seu envio pelo endereço ou endereço eletrônico indicado no CE.

6.2. Uma Parte pode alterar o seu endereço para recebimento de notificações, de acordo com este Contrato, mediante ... indicação do novo endereço ou endereço eletrônico na Ordem de Serviço ou Condições Especiais.

7 Local

7.1. Os Serviços serão executados nos locais indicados no Apêndice A ou no CE, e quando o local de uma tarefa específica não for assim estabelecido, esta será realizada em localidade aprovada pelo Cliente, seja no país do Governo ou em outra localidade.

8 Autoridade do Representante

8.1. Se o Consultor consistir em um Consórcio, os membros autorizam a entidade especificada nas Condições Especiais ... atuar ... em seu nome no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos desta Contratação, incluindo, sem limitação, o recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.

9 Representantes autorizados

9.1. Os funcionários indicados nos CE poderão tomar qualquer medida que o Cliente ou o Consultor deva ou possa tomar, bem como poderão assinar qualquer documento que deva ou possa ser assinado pelo Cliente ou pelo Consultor, de acordo com este Contrato.

10 Práticas corruptas e fraudulentas e Condições Especiais

10.1. O Banco Mundial exige contratantes com o seu político relacionado a atividades corruptas e fraudulentas conforme definido no Anexo I do CE;

10.2. O Cliente requer que o Consultor divulgue quaisquer comissões, gratificações ou honorários que possam ter sido pagos ou que devam ser pagos a agentes ou a qualquer outra parte com relação ao processo de seleção ou execução do Contrato. As informações divulgadas deverão incluir pelo menos o nome e o endereço do agente ou da outra parte, a descrição e o valor monetário de cada comissão, gratificação ou honorário. Qualquer pedido ou divulgação de tais comissões, gratificações ou honorários pode resultar na rescisão do Contrato e/ou em sanções por parte do Banco.

11 Vigência do Contrato

11.1. Este Contrato entrará em vigor e efetivo na data ("Data de Vigência") em que o Cliente notificar o Consultor, instruindo o Consultor à execução dos Serviços. Esta notificação deverá confirmar que foram atendidas as condições para vigência especificadas, se houver, no CE.

12 Rescisão do Contrato por Expiração do Prazo de Vigência

12.1. Após a assinatura pelas Partes, salvo se houver previsão ... no CE, qualquer uma das Partes pode rescindir este Contrato mediante o envio ... mensagem comunicando por escrito à outra Parte, com antecedência mínima de 10 (dez) dias. No caso de tal rescisão por uma das Partes, nenhuma delas poderá fazer qualquer reivindicação à outra Parte relativa a este Contrato.

PARANÁ

13 Início dos serviços

13.1 O Contratado confirmará o recebimento das Ordens de Serviço para o início dos Serviços em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação deste Contrato em Diário Oficial, sob pena de rescisão contratual.

14 Encerramento do Contrato

14.1. Exceto quando rescindido em data anterior de acordo com a Cláusula 26 (a), este Contrato estará encerrado ao final do prazo, após a Data de Vigência, conforme especificado no DE.

B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

15 Totalidade do Acordo

15.1 Este Contrato contém todos os acordos, condições e disposições finais entre as Partes. Nenhuma garantia ou representação de qualquer das Partes terá qualquer efeito de vinculação para fazer, nem as Partes estão sujeitas ou serão responsáveis por qualquer declaração, representação, promessa ou acordo que não tenha sido estabelecido neste Contrato.

16 Modificações e Variações

16.1. Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer alteração ou mudança no escopo dos Serviços, poderá ser feita somente por meio de acordo por escrito entre as Partes.

16.2. Qualquer modificação ou variação sem autorização formal, substancial, será possível obter o prévio consentimento do Banco.

17 Força Maior e Definição

17.1.1. Para o fim deste Contrato, "Força Maior" significa um evento que está fora do controle razoável de uma Parte não é previsível nem pode ser evitado e que, nas circunstâncias tem materialmente e, é tão materialmente que pode ser considerado razoavelmente impossível o cumprimento deste cumprimento de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Estas situações abrangem mas não se limitam a guerras, hostilidades, distúrbios civis, internos, invasão, explosões terroristas e atentados ou outras condições climáticas adversas, greve de trabalhadores e protestos ou outros eventos similares, confisco ou qualquer outra medida tomada por órgãos governamentais.

17.1.2. Força Maior não inclui (i) qualquer evento provocado por negligência ou ação intencional de uma Parte ou de seus agentes. Situações, agentes ou empregados nem (ii) qualquer circunstância que uma Parte diligente poderia ter previsto no momento da celebração deste Contrato, e ter evitado ou solucionado durante o cumprimento das suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual.

17.1.3. Não constitui motivo de Força Maior a insuficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.

- Não constitui violação do contrato

17.1.4. O descumprimento de qualquer das obrigações de uma Parte estabelecidas neste Contrato não será considerado violação ou negligência, se esse descumprimento resultar de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis e devido cuidado ou medidas alternativas legítimas com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato.

- Medidas a serem adotadas

17.1.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a executar suas obrigações determinadas pelo Contrato, na medida do possível, e tomar todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento de Força Maior.

17.1.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar prontamente a outra Parte sobre tal acontecimento e, em qualquer caso, no prazo máximo de 14 (quatorze) dias seguintes à ocorrência de tais acontecimentos, apresentando evidências do seu prejuízo e causa e, da mesma forma, deverá notificar por escrito a volta às condições normais o mais cedo possível.

17.1.7. Sempre que uma Parte deva concluir qualquer dever ou fazer, de acordo com este Contrato, será ele ordido por um período igual àquele ou mais o qual a referida Parte não pôde executá-lo devido a um evento de Força Maior.

17.1.8. Durante o período de sua incapacidade para executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, instruído pelo Cliente, deverá:

(a) interromper os trabalhos e, nesse caso, o Consultor será reembolsado pelos custos adicionais e necessários que tenha assumido de forma razoável, e se for exigido pelo Cliente, de reativar os Serviços; e

(b) continuar com os Serviços até o ponto que for possível, e neste caso o Consultor deverá continuar a ser pago conforme os termos deste Contrato e será reembolsado pelos custos adicionais incorridos de forma razoável e necessária.

17.1.9. No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou à extensão do evento de Força Maior, a fato deverá ser solucionado de acordo com os Cláusulas 44 e 45.

8 Suspensão

18.1. O Cliente pode interromper todos os pagamentos ao Consultor previstos neste Contrato, mediante aviso de suspensão por escrito ao Consultor, no caso de deixar de cumprir qualquer das suas obrigações estabelecidas neste mesmo contrato, incluindo a execução dos Serviços, desde que, após o envio do aviso de suspensão, especifique a natureza do descumprimento, e (i) solicite do Consultor a correção do descumprimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da verificação pelo Consultor da solicitação.

9 Rescisão

19.1 Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes de acordo com as disposições definidas a seguir:

a Pelo Cliente

19.1.1 O Cliente pode rescindir este Contrato no caso de ocorrência de qualquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (j) desta Cláusula. Em tal caso, o Cliente deverá dar um aviso de rescisão por escrito de no mínimo trinta (30) dias corridos ao Consultor no caso dos eventos referenciados nos itens (c) a (j) e dar um aviso por escrito de no mínimo sessenta (60) dias corridos no caso do evento citado no parágrafo (b), e um aviso por escrito de cinco dias úteis (5) dias corridos no caso do evento mencionado (a):

(a) Se o Consultor deixar de cumprir uma falha no desempenho das suas obrigações aqui previstas, conforme especificado em um aviso de suspensão de conformidade com a Cláusula GC 18.

(b) Se o Consultor for, a qualquer momento, declarado insolvente, ou declarar ou for declarado em estado de falência ou de liquidação ou em processo de reestruturação ou de falência ou em qualquer processo para retardar a sua dívida ou empréstimo de alguma lei que beneficie os devedores em dificuldades financeiras, ou em processo de liquidação ou em concordata compulsória ou amigável.

(c) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula GC 45.1.

(d) Se, por motivo de força maior, o Consultor não puder prestar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias.

(e) Se o Cliente, a seu exclusivo critério e por qualquer motivo, decidir rescindir este Contrato.

(f) Se o Consultor deixar de cumprir as especificações dos Especialistas aprovados conforme especificado na Cláusula GC 13.

19.1.2 Acordo, se o Cliente determinar que o Consultor envolveu-se em Má-conduta, Fraude/Ilícitos, Coluio/Ameaças, Práticas ou Obstrução ao competir por um Contrato ou executá-lo, o Cliente poderá, (i) (justificar) dar aviso escrito ao Consultor, rescindo o Contrato com o Consultor.

b. Pelo Consultor

19.1.3. O Consultor pode suspender o Contrato, com prévio aviso por escrito ao Cliente de pelo menos trinta (30) dias corridos, no caso da ocorrência de qualquer evento especificado nos subitens (a) a (d) deste Cláusula:

(a) Se o Cliente deixar de pagar qualquer montante devido ao Consultor de acordo com este Contrato e não sujeito a disputa de acordo com a Cláusula CG 45.1 dentro de trinta (30) dias após o recebimento da nota por escrito do Consultor de que esse pagamento está em atraso;

(b) Se [o Consultor for impedido de] o Consultor executar uma parte essencial dos serviços durante um período ininterrupto de 60 (sessenta) dias;

(c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula CG 45.1;

(d) Se o Cliente descumprir de modo substancial as suas obrigações previstas neste Contrato e não corrigir a sua conduta no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (ou um período maior que o Consultor pode ter estabelecido razoavelmente disponível por escrito) a partir do recebimento pelo Cliente da notificação do Consultor especificando o descumprimento.

c. Cessação dos Direitos e Obrigações

19.1.4. Após a rescisão deste Contrato de acordo com as Cláusulas CGC 19 ou CGC 19 deste documento, ou após a expiração deste Contrato de acordo com a Cláusula CG 14, todos os direitos e obrigações das Partes, com exceção daqueles descritos, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter se acumulado no curso da rescisão ou expiração, (ii) a obrigação de confidencialidade determinada na Cláusula CG 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e seus registros estipulada na Cláusula CG 26 e (iv) qualquer direito que uma das Partes possa ter de acordo com a legislação aplicável.

d. Cessação dos Serviços

19.1.5. Após a rescisão ou conclusão por parte da quarentena dos Serviços para o dia, conforme as Cláusulas CG 19(a) ou CG 19(b), o Consultor deverá imediatamente após o envio ou recebimento desse aviso, seguir todas as etapas necessárias para encerrar os Serviços de forma ordenada e diligente e deverá fazer todo o esforço razoável para manter os desembolsos para este fim em um mínimo. Com relação aos documentos preparados pelo Consultor e aos equipamentos e materiais fornecidos pelo Cliente, o Consultor deverá proceder conforme determinado, respectivamente, pelas Cláusulas CG 27 ou CG 28.

e. Pagamento na Rescisão ou Cessação

19.1.6. Após a rescisão deste Contrato, o Cliente deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:

(a) encerramento dos Serviços em conformidade com a data de início da cláusula em vigor, conforme acima, e

(b) no caso de rescisão em conformidade com as alíneas (a) e (b) da Cláusula CG 19.1, o reembolso de qualquer custo razoável incidental para a rescisão imediata e organizada deste Contrato, incluindo o custo de viagem de volta dos Especialistas.

Página 10

C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

20 Obrigações Gerais

a. Padrão de Desempenho

20.1. O Consultor deverá prestar os Serviços e executar as Atividades com todo o devido cuidado, diligência, eficiência e economia, de acordo com as boas e usuais práticas profissionais usadas de modo geral, observar sólidas práticas de gestão, empregar a tecnologia apropriada e equipamentos, maquinário, materiais e métodos seguros e eficazes. O Consultor deverá sempre agir, com respeito a qualquer assunto relativo a este Contrato ou aos Serviços, como um consultor fiel ao Cliente, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Cliente em todas as negociações com terceiros.

20.2. O Consultor poderá contratar e empregar especialistas e Subconsultores qualificados conforme exigido para executar os Serviços.

20.3. O Consultor pode subcontratar parte dos Serviços até certo ponto e com as especificações previstas no Anexo de Subcontratantes aprovados previamente pelo Cliente, sob obtenção, caso a caso, de aprovação, o Consultor deverá manter total responsabilidade pelos Serviços.

b. Legislação Aplicável aos Serviços

20.4. O Consultor deve, durante a prestação dos Serviços, cumprir a Legislação Aplicável e garantir todos os atos possíveis para que todos os seus Especialistas e Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.5. Em vista a esta cláusula do Contrato, o Consultor deverá cumprir as proibições relativas à importação de bens e serviços no país do Cliente quando:

(a) que não decisão legal ou norma oficial e obrigatória do Mutuário proíbir o estabelecimento de relações comerciais com determinado país; ou

(b) por proibição de importação de bens decretada pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, a Lei do Mutuário proibir qualquer importação de bens oriundos de um determinado país ou qualquer pagamento a qualquer pessoa ou entidade daquele país.

20.6. O Cliente deverá permitir o Consultor (e seus) e todos os seus Subconsultores, agentes (declarados e não declarados), pessoal, subconsultores, engenheiros e consultores razoáveis e o Consultor deverá providenciar para que todos os seus subcontratantes cumpram com todas as exigências.

21 Conflito de Interesses

21.1. O Consultor deverá proteger os interesses do Cliente com cuidado e possibilidade de qualquer interesse futuro e evitar estabelecer conflito com outros contratos ou com os seus próprios interesses corporativos.

c.	O Consultor não deverá receber benefícios de comissões descontos, etc.	21.1.1. O pagamento do Consultor de acordo com a CG 9 (Cláusulas CG 30 a 42) deverá constituir o único pagamento do Consultor em relação a este Contrato e, conforme a Cláusula CG 9.1.3, o Consultor não deverá aceitar em seu próprio benefício nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em conexão com as atividades relativas a este Contrato ou no cumprimento das suas obrigações aqui previstas e o Consultor deverá nos seus orçamentos refletir para garantir que todos os Subconsultores, bem como os Especialistas e respectivos agentes, também não recebam qualquer vantagem semelhante.
		21.1.2. Caberá ao Consultor (responsável) por qualquer dos Serviços, por solicitação do Cliente na aquisição de bens ou serviços, a Consultoria deverá manter os melhores padrões aplicáveis do âmbito e sempre manter [a] responsabilidade atendo os melhores interesses do Cliente. Qualquer comissões ou comissões pagas pelo Consultor deverão ser divulgadas na sua proposta e deverão ser aprovadas pelo Cliente.
d.	O Consultor e seus Associados e Subconsultores poderão participar de outras atividades	21.1.3. O Consultor concorda que, durante a execução deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer de suas entidades associadas, bem como qualquer de [nome] e [a] entidades afiliadas a suas subsidiárias estarão desqualificados para o fornecimento de bens, obras e serviços (exceto e de forma diferente estabelecidos nos termos de Consultoria adicional) resultantes ou diretamente relacionados com os Serviços deste Contrato.
e.	Proibição de Atividades Conflitantes	21.1.4. O Consultor não deverá e deverá garantir que seus especialistas, bem como os seus Subconsultores e participantes direta ou indiretamente de atividade comercial ou profissional que possa conflitar com as atribuições que lhes serão atribuídas de acordo com o Contrato.
f.	Prevenção de Conflitos de Interesses	21.1.5. O Consultor tem a obrigação e deverá garantir que seus afiliados e Subconsultores [tenham] [tenham] a obrigação de divulgar qualquer situação de conflito real ou potencial que impeça a capacidade de servir os melhores interesses de seu Cliente ou que possa ser interpretada como tal. A não divulgação dessas situações pode levar à rescisão [com] do Contrato ou à rescisão do seu Contrato.
22.	Confidencialidade	21.1.6. Exceto mediante consentimento prévio por escrito do Cliente, o Consultor e os seus especialistas e pessoal parceiro, bem como qualquer pessoal, sócio ou entidade com [informação] confidencial obtida durante a execução dos Serviços nem [qualquer] publicar as recomendações formuladas no âmbito ou [em] conexão com os Serviços.
23.	Responsabilidade do Consultor	23.1. Salvo [a] disposição contrária, se houver, estabelecida pela Cl. 9, a responsabilidade do Consultor prevista neste Contrato será determinada pela Legislação Aplicável.

24 Seguro e responsabilidade do Consultor

24.1 O Consultor (i) contratará e manterá, e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham, às suas próprias expensas (ou das Subconsultoras, conforme o caso), nos termos e condições aprovados pelo Cliente, uma seguradora contra riscos e com as coberturas especificadas nas CE e (ii) a pedido do Cliente, fornecerá ao Cliente comprovação necessária de interrupção e manutenção de seguro, além disso, do cumprimento das prêmios vigentes. O Consultor deverá garantir que seus seguros estejam em vigor antes do início dos Serviços, conforme definido na Cláusula GC 13

25 Contas, inspeção e Auditoria

25.1 O Consultor deverá manter e orientar todas as esferas possíveis para assegurar que seus Subconsultores mantenham contas e registros precisos e sistemáticos em relação aos Serviços, em relação a custos e despesas que identifiquem claramente as mudanças de data e de custos periódicos.

25.2 O Consultor deverá permitir e incentivar que seus Subconsultores permitam que o Banco e/ou seus representantes designados e/ou todos os seus auditores e agentes internos e externos da execução do Contrato e da oferta da Proposta para o fornecimento dos Serviços e mantenham todos esses registros à auditoria por auditores indicados pelo Banco se este assim o exigir. O Consultor deverá dar o prazo razoável à disposição do Cliente e/ou [inserir] que [inserir] que [inserir] [inserir] [inserir]

[illegible] dos dispositivos ativos ou desenvolvimento [illegible] [illegible] em questão. Outras restrições sobre o uso futuro desses documentos e software se houver, serão especificadas nas CE.

29 Equipamentos, Veículos e Materiais

29.1. Equipamentos, veículos e materiais comprados ou alugados ou adquiridos pelo Consultor pelo Cliente ou em nome do Cliente para o Serviço e que sejam integral ou parcialmente financiados pelo Cliente serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados de modo adequado. Quando da sua entrega ou encerramento deste Contrato, o Consultor apresentará ao Cliente o inventário desses equipamentos, veículos e materiais, a ser entregue de acordo com as instruções do Cliente. Enquanto estiver de posse desses equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá providenciar a adequada cobertura de seguros do Cliente, no valor equivalente a que tiver sido originalmente contratada pelo Consultor ou pelo Cliente, conforme aplicável.

29.2. Qualquer equipamento ou material fornecido pelo Cliente ao Consultor ou aos seus Especialistas bem como qualquer bem adquirido pelo Consultor ou pelos Especialistas com recursos financiados pelo Cliente será de propriedade do Cliente e deverá ser identificado como tal. O Consultor deverá providenciar a adequada cobertura de seguros do Cliente, no valor equivalente a que tiver sido originalmente contratada pelo Consultor ou pelo Cliente, conforme aplicável. Ao término ou rescisão deste Contrato, o Consultor deverá entregar prontamente ao Cliente o referido equipamento, veículos e materiais, ou qualquer saldo não utilizado, em condições razoáveis, levando em consideração o desgaste normal.

D. ESPECIALISTAS DO CONSULTOR E SUBCONSULTORES

29 Descrição de Especialistas por Função

29.1. Os cargos, as funções, as qualificações mínimas e a carga de trabalho do Consultor dos Especialistas Principais do Consultor estimadas para execução dos serviços estão especificados no Apêndice B.

30 Substituição Especialistas Principais

30.1. Exceto quando o Cliente estabelecer de outro modo, nos seus comentários sobre as propostas, os Especialistas Principais.

30.2. Se por qualquer motivo fora do controle razoável do Consultor, tais como morte ou doença, entre outras, for necessário substituir qualquer Especialista Principal, o Consultor deverá oferecer substituição com sujeito à [illegible] do Cliente, um substituto com qualificações equivalentes ou superiores e com experiência de remuneração

31 Remoção de Especialistas ou Subconsultores

31.1. Se o Cliente descobrir que algum dos Especialistas ou Subconsultores [illegible] em conduta inadequada ou [illegible] não for considerado um Especialista ou Subconsultor satisfatório, o Cliente poderá solicitar que o Consultor substitua tal Especialista ou Subconsultor e apresente as [illegible] substituição, ou alternativamente, as explicações e evidências que justifiquem a não substituição.

31.2. Com exceção dos Especialistas Principais, cuja substituição for aprovada por tal consideração pelo Cliente como [illegible] o Consultor [illegible] dos limites estabelecidos, o Cliente especificando os motivos correspondentes, pode solicitar que o Consultor providencie a substituição.

31.3. Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores [illegible] deverão ter [illegible] qualificações e experiência [illegible] aceitável para o Cliente.

31.4. O Consultor deverá arcar com todos os custos [illegible] ou

substituir o especialista indicado pela substituição dos Especialistas.

E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

32. Assistência e isenções

32.1. A menos que especificado de outra forma nas Cl. 1 (Definições) e Cl. 2 (Início, Conclusão e Prorrogação), o Cliente deverá envidar todos os seus melhores esforços para:

(a) Auxiliar o Consultor na obtenção dos vistos ou autorizações de trabalho necessários para permitir que o Consultor preste os Serviços;

(b) Auxiliar o Consultor no rápido deferimento para que os Especialistas e, se for obrigatório, os seus dependentes, consigam ingressar prontamente todos os vistos ou autorizações de residência e licenças para exercer atividade laborativa, bem como quaisquer outros documentos necessários à sua estadia no país do Cliente enquanto prestarem os Serviços previstos neste Contrato;

(c) Facilitar a pronta liberação pela alfândega de qualquer bem necessário aos Serviços e dos objetos pessoais dos Especialistas e de seus dependentes elegíveis;

(d) Fornecer aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções e informações necessárias ou pertinentes à execução e ao bom desempenho dos Serviços;

(e) Isentar o Consultor, os Especialistas, quaisquer Subconsultores contratados pelo Consultor para executar os Serviços de qualquer obrigação de registro ou licença, permissão, exercício da profissão ou recolhimento individual ou corporativo de impostos ou pró-labore do Cliente de acordo com a Legislação Aplicável do país;

(f) Conceder ao Consultor, a qualquer Subconsultor e/ou Equipes da mesma, o privilégio de abrir com a Legislação Aplicável no país do Cliente, de forma que o país do Cliente não considere ilícita em moeda estrangeira para a finalidade dos Serviços ou para seu uso pessoal bem como de reter qualquer montantes ganhos pelo Especialista no exercício dos Serviços;

(g) Conceder ao Consultor qualquer outra assistência prevista no CE.

33. Acesso ao Local de Projeto

33.1. O Cliente garante que o Consultor terá acesso livre e gratuito ao local do projeto necessário à execução dos Serviços. O Cliente será responsável por qualquer dano ou atraso ocasionado por seus agentes, empregados ou representantes, que sejam resultantes de atividade culposa, e indenizará o Consultor e todos Especialistas por quaisquer reivindicações, responsabilidades, custos e despesas que surjam em razão de tais danos, e manterá quite qualquer dívida causada por culpa ou negligência do Consultor ou de qualquer Especialista em relação aos Especialistas e ambos.

Cláusula 8

PARANÁ

34. Mudanças na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas	34.1. Se, após a data deste Contrato, ocorrer alguma alteração na legislação aplicável no país do Cliente com relação a impostos e direitos que aumente ou diminua o custo incorrido pelo Consultor na realização dos Serviços e remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis de outro modo ao Consultor neste Contrato deverá ser apropriada ou deduzida de modo adequado por acordo entre as Partes nesse reembolso, e os ajustes correspondentes deverão ser feitos para o valor do preço do Contrato especificado na Cláusula CG 36.1.
35. Serviços, Instalações e Itens a serem providos pelo Cliente	35.1. O Cliente colocará à disposição do Consultor e da Equipe, para os propósitos dos Serviços a serem prestados e sem custo algum para o Consultor, os serviços, instalações e os bens descritos nos Termos de Referência (Apêndice A), dentro do cronograma e nos moldes especificados no **Apêndice A**.
36. Pessoal ou Consultor pedido	36.1. Se for especificado no **Apêndice A** desta Contrato, o Cliente deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, os profissionais e as equipes de apoio ao especificado, que terão sido designados pelo Cliente após a aprovação do Consultor. 36.2. As equipes de profissionais e de apoio de contraparte, exclusivos os designados de acordo com o Cliente, deverão trabalhar sob a orientação executiva do Consultor. Se qualquer membro das equipes de contraparte não executar de modo adequado qualquer teste que julgue com o seu título, que lhe seja atribuído pelo Consultor, este poderá solicitar a sua substituição e o Cliente não deverá se negar sem razão a tomar as providências necessárias para atendê-la prontamente.
37. Obrigações de Pagamento	37.1. Em contraprestação aos Serviços realizados pelo Consultor pelo Cliente, o Cliente deve efetuar tais pagamentos ao Consultor pelos produtos especificados no **Apêndice A** e da forma descrita pelo artigo GC [illegible] a seguir

F. PAGAMENTOS AO CONSULTOR

38. Preço do Contrato	38.1. O [illegible] será o especificado no Anexo [illegible] GF A [illegible] do preço do Contrato é [illegible] no **Apêndice C**. 38.2. Qualquer modificação do preço do Contrato especificado na Cláusula 38.1 poderá ser feita se as Partes vierem concordando com o escopo fornecido nos Serviços de acordo com a Cláusula GC 16 e mutuamente por escrito os Termos de Referência no Apêndice A.
39. Impostos e Direitos	39.1. O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações

Página 16

[illegible] [illegible] [illegible] [

PARANÁ

mediatamente fora de condições necessárias e, em seguida, a empresa devem ser repetidas. 41.2.4. Todos os pagamentos neste Contrato devem ser efetuados nos montos do Consultor especificados nas CE.

41.2.4. Com exceção do pagamento final descrito em 41.2.3 acima, os pagamentos não representam a aceitação de todos os Serviços nem estarão o Consultor de qualquer obrigações aqui descritas.

42. Juros sobre Pagamentos Atrasados

42.1. Se o Cliente tiver pagamentos atrasados com mais de quinze (15) dias após a data de vencimento definida na Cláusula CG 41.2.2, deverão ser pagos juros ao Consultor sobre qualquer montante devido, e não pago, em tal data de vencimento para basta dia de atraso na taxa anual definida nas CE.

G. EQUIDADE E BOA-FÉ

43. Boa-Fé

43.1. As Partes comprometem-se a agir de boa-fé com relação aos direitos dos duas Partes neste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para garantir a realização dos objetivos deste Contrato.

H. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

44. Solução Amigável

44.1. As Partes devem procurar resolver qualquer controvérsia de forma amigável por meio de sua última mútua.

44.2. Se uma Parte não concordar com qualquer ação ou inação da outra Parte, aquela que tenha deparado perderá aprovar por escrito a outra Parte uma Notificação de Controvérsia, devidamente as vezes ao Cliente.

A Parte que receber a Notificação de Controvérsia 5 levará em consideração o expandirá por escrito até 4 (quatorze) dias após o referimento. Se essa Parte não responder até quatorze (14) dias, ou se a controvérsia não puder ser resolvida de forma amigável, até quatorze (14) dias após a resposta da Parte, o Cláusula CG 44.3 deverá ser aplicada.

45. Solução de controvérsias

45.1. Qualquer conflito resultante deste Contrato, que não possa ser solucionado de forma amigável pelas Partes, será submetido a processo judicial/arbitral de acordo com as disposições especificadas nas CE.

PARANÁ

II. CONDIÇÕES GERAIS

ANEXO 1: POLÍTICA DO BANCO MUNDIAL – PRÁTICAS CORRUPTAS E FRAUDULENTAS

3. Fraude e Corrupção

1.23 É a política do Banco exigir de todos os Mutuários (inclusive dos beneficiários de empréstimos do Banco), consultores e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subconsultores, subcontratados, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a seleção e execução de contratos financiados pelo Banco. Para atender essa política, o Banco:

(a) define, para fins desta disposição, as expressões abaixo da seguinte forma:

i "prática corrupta" significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar indevidamente as ações de terceiros[1];

ii "prática fraudulenta" significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou tente induzir uma parte a erro, para obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação[2];

iii "prática de conluio" significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo inapropriado, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte[3];

iv "prática coercitiva" significa prejudicar ou causar dano ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a sua propriedade para influenciar indevidamente as ações de uma Parte[4];

[1] Neste contexto, "funcionário" significa qualquer servidor público, agente ou ex-funcionário de outra instituição envolvida no projeto apoiado pelo Banco, ou qualquer pessoa que esteja ou tenha estado em posição de exercer influência sobre a decisão de outra instituição envolvida no projeto apoiado pelo Banco. Inclui também qualquer pessoa ou empresa agindo em nome de um funcionário público, inclusive de órgão público ou empresa pública.

[2] Uma ação ou omissão é fraudulenta se, por exemplo, tem como objetivo fazer com que uma pessoa obtenha benefício financeiro ou de outra ordem ou evite uma obrigação. Uma pessoa é induzida a erro se é levada a acreditar em uma verdade que não é verdade, ou se é deixada em uma situação de ignorância em que não deveria estar. A conduta de uma pessoa que se baseia em informações fornecidas por outra pessoa é fraudulenta (ou induzida a erro) se a primeira pessoa sabe, ou deveria saber, que as informações são falsas ou incorretas, mas não se importa se a outra pessoa é ou não induzida a erro como resultado.

[3] Para os fins desta subcláusula, "parte" inclui referência a um funcionário público que tenha função relevante no âmbito do processo de seleção ou execução do contrato ou que de outra forma esteja envolvido no processo de seleção ou execução do contrato.

[4] Uma ameaça de prejuízo, "parte" inclui referência aos participantes do processo de seleção ou execução (incluindo membros de painéis) e também inclui referência a pessoas ou empresas que não sejam partes do contrato mas que estejam envolvidas ou cujas ações possam ser relevantes ou estabelecer poder em relação à seleção ou execução do contrato (por exemplo, funcionários reguladores e políticos).

[5] Para os fins desta subcláusula, "parte" inclui referência a uma parte no processo de seleção ou de execução do contrato.

v "práticas restritivas" significa

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de práticas corruptas, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte lesada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou de seu prosseguimento; ou

(ab) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco

de promover inspeção e auditoria;

(b) rejeitará a recomendação de outorga se determinar que o consultor recomendado para a outorga do contrato, ou algum membro do seu equipe, seus agentes ou seus subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços, fornecedores e/ou algum empregado destes se envolveu, em forma direta ou indireta, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir para o contrato em questão;

(c) declarará viciado o processo de seleção e cancelará a parte do financiamento alocado para um contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do Empréstimo se envolveram em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para remediar essas práticas quando elas ocorrem, inclusive ao não informar ao Banco de forma oportuna no momento que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) sancionará uma firma ou pessoa física a qualquer tempo, de acordo com procedimentos vigentes das sanções do Banco[1], incluindo declarando-a inelegível inicialmente ou por prazo determinado para: (i) a outorga de um contrato financiado pelo Banco e (ii) ser designada como subconsultor, consultor, fabricante ou prestador de serviços de uma outra firma elegível a quem tenha sido outorgado um contrato financiado pelo Banco.

PARANÁ

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusula CG	Emendas, Suplementos e Exceções às Condições Gerais de Contrato
1.1 (e) e 5.1	O Contrato deve ser interpretado de acordo com a lei do Brasil.
4.1	O idioma é: Português
6.1 e 6.2	Os endereços são: Cliente: Escola de Governo, Palácio das Araucárias - Rua Jacy Loureiro de Campos nº 1, 2º andar - Centro Cívico, CEP 80.530-140 - Curitiba - PR
7.1	O Membro Principal em nome do consórcio é _____
9.1	Os Representantes Autorizados são: Para o Cliente: Nome: Francisco Vanderlei Ribeiro de Farias e Silva E-mail: francisco.vanderlei@escoladegoverno.pr.gov.br Endereço: Escola de Governo - Palácio das Araucárias - Rua Jacy Loureiro de Campos nº 1 - 2º andar - Centro Cívico - CEP 80.530-140 - Curitiba - PR Para o Consultor: Alexandre Sagas Adonai
11.1	As condições de vigência são as seguintes: Não se aplicam condições
12.1	Rescisão do Contrato por Não Entrar em Vigor, o período deve ser de 30 (trezentos) dias.
13.1	Início dos Serviços: 07 de março de 2016. O número de dias deve ser conforme o estabelecido no item 5 no TDR.
14.1	Término do Contrato: 30 de novembro de 2017 O período deve ser: mar/2016 a nov/2017
20.1	Nenhuma disposição adicional.
27.1	Todos os documentos e informações que o Consultor tiver acesso durante o desenvolvimento dos serviços bem como os produtos elaborados constantes neste projeto são de propriedade da Escola de Governo do Paraná. Fica o Consultor obrigado a manter o sigilo dos referidos documentos, cabendo-lhe consultar a Via sobre a conveniência, oportunidade e legalidade de divulgação de qualquer informação.
27.2	O Consultor não deve usar esses documentos, informações, materiais e produções para fins não relacionados a este Contrato sem uma prévia autorização por escrito do Cliente.

Formulário 3

PARANÁ

Número da Cláusula	Branches, Subcontratação e Cláusulas Gerais das Condições Gerais do Contrato
32.1(j)	Para a efetivação deste serviço de consultoria, será disponibilizada equipe de trabalho entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, para fins de: a) Reunião com gestor e técnicos estratégicos da Administração Estadual, para fins de identificação de prioridades para vinculação dos dados às áreas e processos-chave do governo; b) Conhecimento do cidadão e funcionamento do governo do estado do Paraná; c) Conhecimento e implementação do funcionamento da Escola de Governo do Paraná; d) Agenda de reuniões com os Secretários estaduais, em conjunto com a Escola de Governo, responsáveis pela gestão dos respectivos órgãos divididas nas áreas de competência (exemplos: Justiça, Cidadania, etc), para fins de identificação de clientes, atendimento de diagnósticos, compartilhamento das práticas existentes, consolidação de problemas, entendidos graus de esforço, impacto, de mudança, alinhamento e formulação e o desenho do modelo de cursos (modalidades presencial e a distância); e) Acesso às bases disponíveis pelo Governo do Estado, seus fluxos (inputs/outputs) e bases de dados e conhecimentos necessários; f) Validação das estratégias didático-metodológicas, plano de desenvolvimento dos conteúdos e objetos de aprendizagem; g) Implantação das ações de capacitação, conforme os pré-requisitos e parâmetros da qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE; h) Métricas para avaliação e monitoramento do processo de implantação e indicadores de resultado obtidos, para fins de ajustes, que se fizerem necessários.
39.1	O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes do Contrato.
39.2	Não se aplica.
47.2	O Preço do Contrato é de: R$ 4.899.999,00 (quatro milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos), em acordo com as Condições Especiais do Contrato, que somarão por conta da seguinte dotação orçamentária. Órgão orçamentário: 22 – Secretaria de Estado do Planejamento e Desenvolvimento Geral Unidade Orçamentária: 22 – Diretoria Geral Projeto/Atividade: 3030 – Projeto Multisetorial Componente II – Assistência Técnica Natureza da despesa: 3390.3600 – Serviços de Consultoria Fonte: 147 – Operação de Crédito Externo 10/8830 Quaisquer impostos indiretos pelos serviços de consultoria prestados e pelo Consultor e seus Subconsultores e Especialistas fora do País, serão pagos pelo Consultor e não serão reembolsados pelo Cliente. O montante de tais impostos é R$ 248.000,00 (duzentos e quarenta e cinco mil reais)

Página 22

392

Número da Cláusula CG	Entendas, Subentendas e Cláusulas nas Condições Gerais de Contrato			
41.2	Produto	Descrição do produto	Preço	% pago ao perfil
		Elaboração de Relatórios e Gráficos com gráficos comparativos e Gráficos Estatísticos para Relatórios de Gestão Financeira, com Gráficos Estatísticos, sob Gestão de Indicadores de Desempenho e Gráficos Integrados e Gráficos de Gestão Financeira, Gestão de Gestão Financeira, Gestão de Gestão Financeira, Gestão

Termos, Subtermos e Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato

	[illegible] operacionais pelas CONTRATADAS. Tendo em Especificações [illegible] ultrapasse [illegible] de acordo [illegible] com a necessidade [illegible] de docentes e [illegible] Unidade [illegible] vantagens [illegible] [illegible] formando corpo de [illegible] [illegible] [illegible]



II	Prestação de cursos, na modalidade presencial, conforme descrição detalhada constante do Anexo II, mediante ajuste prévio e específico a ser celebrado com a CONTRATANTE	Conforme cronograma estabelecido no ITEM 5.1 mediante ajuste da CONTRATANTE	6,05% do valor global, ou seja R$ 393.409,97. Validade em 20 (vinte) meses contados da assinatura. Conforme especificado no Anexo II. Serão pagos R$ 13.667,92 por evento realizado.
III	Prestação de cursos, na modalidade presencial, conforme descrição detalhada constante do Anexo II, mediante ajuste prévio e específico a ser celebrado com a CONTRATANTE	Conforme cronograma estabelecido no ITEM 5.1 mediante ajuste	10,82% do valor global, ou seja R$ 704.129,80. Validade em 20 (vinte) meses contados da assinatura. Conforme especificado no Anexo II. Serão pagos R$ 10.809,40 por evento realizado.
IV	Prestação de palestras, conforme descrição detalhada no Anexo II, na modalidade presencial, mediante objeto institucional a ser celebrado com a CONTRATANTE. Valor variável para cada palestra, conforme critérios e padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE. Prazo para validade da CONTRATANTE	Conforme cronograma estabelecido no ITEM 5.1 mediante ajuste	3,91% do valor global, ou seja R$ 197.950,08. Validade em 12 meses, conforme especificado no Anexo II. Serão pagos R$ 6.982,19 por evento realizado.
V	Prestação de palestras, na modalidade a distância, conforme descrição detalhada constante do Anexo II, mediante ajuste prévio e específico a ser celebrado com a CONTRATANTE	Conforme cronograma estabelecido no ITEM 5.1 mediante ajuste	0,41% do valor global, ou seja R$ 349.300,05. Validade em 12 meses, conforme especificado no Anexo II. Serão pagos R$ 649,26 por evento realizado.
VI	Prestação de palestras, na modalidade a distância, conforme descrição detalhada constante do Anexo II, mediante ajuste prévio e específico a ser celebrado com a CONTRATANTE	Conforme cronograma estabelecido no ITEM 5.1 mediante ajuste	59,67% do valor global, ou seja R$ 13.650,18. Validade em 20 meses, conforme especificado no Anexo II. Serão pagos R$ 6.825,09 por evento realizado.

Página 25

9	Instalação de câmeras de monitoramento eletrônico, após validação da CENTRAL 190.	Conforme cronograma estabelecido no item 6.1 deste objeto	25,07% do valor global, custo R$ 1.091.430,19, totalizando em 41 unidades (conforme Anexo I). Custo Unit.: R$ 15.360,99 por evento realizado.
1	Veículos mercado de Implantação com equipe de 40 dias para atender cheia (Unidade)	Conforme cronograma estabelecido no item 4	7,035% do valor global, no valor de R$ 306.069,82. Totalizando em 4 veículos (conforme Anexo I) custo unit. R$ 76.528,48 por evento realizado e R$ 19.418,51 no último evento.
		TOTAL	100% do valor global ou seja R$ 4.899.999,68

ESTE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES NOS PERCENTUAIS E PRODUTOS PREVIAMENTE PETIDOS, DE ACORDO COM AS DEMANDAS E PRIORIDADES DA CONTRATANTE, DE MODO CONSENSUAL COM A CONTRATADA.

4.1.1 Não se aplica.

4.2.4 As cauções são:
para garantir a obrigação: .....
para indenizações: .....

4.2.1 A taxa de juros é de 0% a.a.

4.5.1 As cauções serão resgatadas por ocasião do acordo com as seguintes disposições:

I. Solução de Litígios. Cada controvérsia oriunda ou relativa a este Negócio deve ser decidida por um Único árbitro ou por um painel de arbitragem composto de três (3) árbitros, de acordo com as seguintes disposições:

(a) Se as Partes concordarem que o objeto da disputa refere-se a um valor inferior ou igual a [valor a ser definido pelas Partes] ou caso não haja consenso sobre a dificuldade descrita em (b) (livre), o litígio será resolvido por um único árbitro. Caso não haja consenso sobre o nome do árbitro, qualquer das Partes poderá solicitar à Gestão Nacional de Administração Digitais – GNAD, uma relação com cinco candidatos de mérito e uma vez recebida essa lista, as Partes eliminarão, alternadamente, os nomes até que reste apenas um, que será o do único árbitro responsável pela condução do conflito. Caso o árbitro designado não tenha a capacidade desta função no prazo de 15 (quinze) dias, a parte ou as partes interessadas poderão solicitar à Gestão Nacional de Administração Digitais – GNAD, que apresente, em até dez dias, a uma das Partes um único árbitro para substituir

Página 7/9

Número da Cláusula CC	Emendas, Suplementos e Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato

obrigação, com a base em fato agravante ou de outra modo

(ii) pelas Partes não estiverem aptas na escolha de um árbitro dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data da designação do último dos dois árbitros e poderão ser qualquer uma das Partes o terceiro árbitro será indicado por Canada School of Public Service.

(c) Se, em uma disputa sujeita à Cláusula 20.4.1 (b), uma Parte não indicar um árbitro no prazo de 30 (trinta) dias após a outra Parte ter designado o outro árbitro, a Parte que fez a designação poderá solicitar (caso (i) Canada Federal or Public Service, que aponte um único árbitro, o qual nomeará o terceiro árbitro

ii. Normas de procedimento. Todos os conflitos estabelecidos neste Contrato o processo de arbitragem será conduzido de acordo com as normas para esse tipo de disputa estabelecidas pela Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (UNCITRAL) que estejam em vigor na época da disputa.

iii. Substituição de árbitros. Se, por qualquer motivo, um árbitro não puder desempenhar suas funções, será substituído de acordo com a mesma forma adotada para a seleção do árbitro original.

iv. Nacionalidade e Qualificações dos Árbitros. O árbitro único ou o terceiro árbitro indicado de acordo com os parágrafos 1(a) ou 1(b) acima, deverá ser um especialista em questões jurídicas ou técnicas levantadas na disputa relevante e com vasta experiência na matéria em disputa, não pertencendo ser nacional do país de origem do Contratante nem do país do Governo. Para o significado deste Cláusula, "país de origem" significa:

(a) o país de incorporação do Contratante; ou

(b) o país onde está situada a localização principal do Contratante ou de qualquer uma de seus Membros ou Afiliadas; ou

(c) o país de nacionalidade de maioria dos acionistas do Contratante ou de qualquer uma de suas Membros ou Partes; ou

(d) o país de nacionalidade de uma ou mais pessoas envolvidas na empresa disputada ou relativa a um subcontrato.

v. Disposições gerais. Em qualquer processo de arbitragem nos termos desta Cláusula:

(a) a relação [Portuguese] - Brasil será o idioma oficial para todos os fins; e

(b) o direito substantivo ou da matéria das disputas (ou de qualquer uma delas) não relevante será o [país] será [país] e as obrigações vinculativas por qualquer tribunal da jurisdição competente, sentença do ou Partes por meio legal, isto inclusive, e qualquer objeção ou reivindicação de imunidade de execução ou cumprimento de tais sentenças.

MARINA

APÊNDICES

APÊNDICE A

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DOS QUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARANÁ, NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO - BIRD

Curitiba - Paraná
2014

SUMÁRIO

1. Contexto 60
2. Justificativa 61
3. Objetivo 62
4. Público-alvo 62
5. Cronograma 63
6. Produtos constantes na proposta 65
7. Qualificação técnica 66
8. Supervisão 66
9. Perfil e Tabela de pontos de cada Fase da capacidade e pontuação das capacitações 66
10. Equipe Principal de Consultores 67
ANEXO I - Descritivo dos títulos de aprendizagem, por área temática e modalidade 91
ANEXO II - Modelo de Currículo Resumido do Docente 95
REFERÊNCIAS 97

PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONTEXTO

A Escola de Governo do Paraná foi prevista pela Constituição Estadual e instituída em 25 de outubro de 2000, pelo Decreto Estadual nº 3.764, sob o nome de Sistema Integrado de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e sendo vinculada à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

Tem como MISSÃO promover o desenvolvimento de competência no servidor, de modo que isso se traduza em serviços de qualidade para a população, bem como, apoiar o desenvolvimento contínuo de capacidades de governo.

Sustenta como visão de futuro ser modelo de excelência no desenvolvimento de pessoas e na administração pública estadual. Para tanto, sua atuação está fundamentada na gestão do trinômio conhecimento, estratégia e desenvolvimento de carreiras.

Nessa lógica constituem seus objetivos:

a) Gerir o capital intelectual dos servidores públicos estaduais, considerado fonte de vantagem competitiva da gestão, de forma a contribuir com a oferta de serviços públicos de qualidade ao cidadão.

b) Contribuir com o desenvolvimento da gestão pública do Estado do Paraná, elevando o governo a um patamar de eficiência e eficácia nível mundial.

c) Fomentar o desenvolvimento de gestores, de modo integrado às estratégias de gestão, com vistas ao treinamento pessoal e profissional, necessários ao desempenho das funções.

d) Integrar a gestão da rede de Centros de Formação e Desenvolvimento no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná.

e) Articular redes de cooperação com instituições nacionais e internacionais que atuam em áreas afins.

Sob a coordenação da Escola de Governo do Paraná, 29 Centros Formadores integram um sistema único de formação e desenvolvimento de recursos humanos e recebem diretrizes para capacitação do setor público estadual. São universidades e unidades de algumas secretarias e autarquias, responsáveis pelos programas de qualificação de seus respectivos públicos específicos, dos quais também compete a implementação de ações de desenvolvimento de recursos humanos articuladas com a Escola de Governo do Paraná e a promoção de cursos, dentre de suas áreas de competência e excelência.

401

Um dos produtos desenvolvidos pela Escola do Governo denomina-se Programa de Desenvolvimento de Competências – PDC, o qual é desenvolvido por meio de três modalidades:

a) presencial: onde o docente e o servidor aluno se encontram no mesmo espaço físico;
b) *blended learning* quando as capacitações são realizadas de forma mista, ou seja, parte presencial e o restante a distância;
c) a distância: onde o docente e o servidor aluno estão unidos por tecnologias de comunicação (web; videoaula; web conferência, entre outras).

O presente termo, visa à implementação do Plano de Desenvolvimento de Competências, mediante a contratação de consultoria especializada, para oferta de cursos nas modalidades PRESENCIAL e A DISTÂNCIA, de modo integrado e articulado às diretrizes, mapeamento de competências e demandas estratégicas de gestão estadual.

2. JUSTIFICATIVA

A complexidade estrutural das organizações, associada ao ritmo acelerado das mudanças, vem exigido ampliação da capacidade de formulação e implementação de estratégias que possibilitem a superação dos crescentes desafios de mercado e alcance dos seus objetivos tanto de curto como de médio e longo prazos. Tais mudanças conduzem à redefinição de estratégias adotadas pelas organizações e capacidade contínua de inovação e adaptação.

No mundo contemporâneo, as mudanças assumem ritmos cada vez mais velozes. Se, no início do século passado, o que antes ocorria em um século passou a ocorrer em uma década, hoje o que acontecia em décadas passou a acontecer em segundos (VERGARA, 2004).

Vivemos um momento no qual o conhecimento é uma das principais fontes de vantagem competitiva. A educação é tema que interessa a todos os setores da sociedade e se encontra na agenda de discussão de todas as instituições empenhadas em obter os melhores resultados no mercado corporativo. Observa-se nos novos modelos de administração o surgimento de características fundamentais como orientação para o cliente e estilo participativo de gestão, substituindo assim, a visão orientada para controles, para a visão orientada para resultados.

Nesse contexto os governos locais sofrem crescentes pressões no sentido de adequar suas instituições e modos de agir às expectativas do mundo contemporâneo. Além do aumento da produtividade, espera-se flexibilidade, criatividade e maximização de desempenho, de modo a contemplar as necessidades e as

interesses dos cidadãos, os quais se configuram em novos cenários e novas ameaças.

Em resposta e para a efetivação dessas demandas, o Poder Público precisa inovar. Constantemente, pois a validez das mudanças e dos novos conhecimentos e informações fomentam a adoção de diferenciadas estratégias e modelos públicos de gestão assim como a implementação de instrumentos, procedimentos e formas de atuação. Não é por coincidência, portanto, que cada vez mais as empresas interessadas em projetos de educação corporativa realizam esforços intensos para mapear suas competências críticas e investem em gestão do conhecimento.

A gestão pública demandada pelo novo modelo requer maior descentralização de centros decisórios, modernização de estruturas, métodos e processos flexíveis, desconcentração e descentralização, velocidade, mutabilidade e oralidade, atributos que permitem responder à ocorrência das mudanças nas condições socioeconômicas, socioculturais. Dos governantes e gestores exige-se, cada vez mais, que disponham de habilidades para a negociação de conflitos, pensamento estratégico, promoção da imagem corporativa da região subordinados, capacidade de relacionamento com investidores nacionais e internacionais, em ambientes de incerteza e instabilidade, delegação de responsabilidades, compartilhamento e gerenciamento de redes de trabalho e estímulo à aprendizagem organizacional (COSTA; CUNHA, 2004).

A tendência atual dos serviços públicos encaminha-se para a construção de metodologias inovadoras, voltadas para a solução na perspectiva de ciências conjugadas com experiências práticas, sobretudo valorizando os servidores como construtores de maneiras de fazer e saber ser em seus campos de atuação.

Por meio de aprendizagem contínua, os servidores públicos exercitam a competência, aprendem uns com os outros, compartilham inovações, buscam soluções compatíveis aos problemas e respondem com maior eficiência às suas práticas.

3. OBJETIVO

O objetivo do presente termo se constitui na contratação de consultoria especializada, para a produção e execução de cursos nas MODALIDADES PRESENCIAL + A DISTÂNCIA, com fins de:

3.1 Produzir e executar cursos, seminários, palestras e workshops para o desenvolvimento de competências técnicas e operacionais e comportamentais essenciais à gestão estadual, para melhor qualificar os servidores públicos para o exercício de suas funções, de modo integrado e articulado à política de

capacitação estadual, mapeamento de competências e diretrizes do Estado do Governo do Paraná.

3.2. Produzir e executar cursos, palestras, seminários e workshops para a capacitação estratégica dos gestores públicos do Paraná (alta administração e gerência intermediária), de modo a contribuir para elevar os padrões de qualidade e efetividade da administração pública estadual.

4. PÚBLICO-ALVO

Para garantia da efetividade e aplicabilidade, as ações de capacitação foram planejadas e serão executadas de acordo com perfis específicos dos públicos-alvo, conforme descrito a seguir:

4.1 **ALTA GERÊNCIA:** composto por Gestores, aqui subdivididos em Secretários de Estado, Diretores Gerais e Diretores Técnicos.

4.2 **GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA:** composto por gestores de equipamentos ou programas, tais como diretores de escolas, hospitais, unidades de saúde, unidades de atendimento, coordenadorias regionais, dentre outros.

4.3 **TÉCNICO:** composto por servidores públicos estaduais, que atuam diretamente nas áreas técnicas prioritárias elencadas neste termo, e, selecionados mediante análise de perfil, os quais possuem diferentes tipos de formação e escolaridade, variando do ensino médio ao pós-doutorado.

4.4 **OPERACIONAL:** composto por profissionais com escolaridade básica e média, os quais executam serviços administrativos de baixa complexidade, até serviços administrativos mais complexos, respectivamente. A atuação está relacionada a um planejamento mínimo, com base em rotinas e processos administrativos inerentes a cada segmento.

Desta forma, as ações de capacitação, nas modalidades presencial e a distância, serão elaboradas e ministradas específicas, tendo em vista a correlação direta com sua área de atuação, de modo a possibilitar aplicabilidade imediata aos conteúdos e aprendizados adquiridos.

5. CRONOGRAMA

Propõe-se para a execução do referido projeto um período de 24 (vinte e quatro) meses, a fim de garantir os prazos necessários ao processo de divulgação, seleção dos

participantes por meio da análise do perfil, avaliação dos indicadores de resultados e análise da aplicabilidade no cotidiano dos servidores.

Cumpre importante ressaltar que o processo de seleção dos participantes, avaliação de satisfação dos cursos pelos participantes, bem como, a avaliação dos indicadores de resultados e análise da aplicabilidade no cotidiano dos servidores, é de responsabilidade da CONTRATANTE.

Para tanto, fica estabelecido o cronograma de realização dos cursos, nas modalidades presencial e a distância, conforme descrito a seguir:

5.1. Cronograma de entrega dos produtos constantes deste Termo

Produtos	Mês de entrega dos produtos e respectivos quantitativos																								etc.
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
[illegible]	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										25
2. Execução do cronograma físico-financeiro, conforme item 6 do Termo de Referência				3	4	5	6	7	8	9	8	7	6	5	4	3	2	1	2	3	4	5	6		97
3. [illegible]	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		35
4. Execução das atividades de [illegible]				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		14
5. Produção de [illegible]			3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43		97
6. Participação em [illegible]				1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39		97
7. Participação dos Atores do Desenvolvimento em [illegible]																									97
8. [illegible]																									97
9. Organização e sistematização dos [illegible]																									97
10. Realização de [illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		97

1. A relevância das ações e participação dos Filhos e demais atividades serão definidas pelo CONTRATANTE, bem como a revisão do cronograma.
2. Este cronograma de entrega pode sofrer alterações, por solicitação do CONTRATANTE.

2689

6. PRODUTOS CONSTANTES DA PROPOSTA

Os serviços constantes desta proposta estão assim definidos:

a) Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências Profissionais com definição das estratégias didático-pedagógicas que nortearão a produção e a execução dos cursos nas modalidades presencial e a distância, de modo integrado, articulado e complementar, conforme critérios definidos no ITEM 6.1, e cronograma estabelecido no ITEM 5 – Cronograma.

b) Produção de 29 (vinte e nove) cursos na modalidade presencial, e execução de 67 (sessenta e sete) turmas, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidas pela gestão estadual, conforme descrito no ANEXO I, e cronograma estabelecido no ITEM 5 – Cronograma. Integra a produção dos cursos, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão do currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse item, e devem ser submetidos à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades à CONTRATADA.

c) Produção de 33 (trinta e três) palestras na modalidade presencial, e execução de 61 (sessenta e uma) turmas, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidas pela gestão estadual, conforme descrito no ANEXO I, e cronograma estabelecido no ITEM 5 – Cronograma. Integra a produção das palestras, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão do currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse item, e devem ser submetidos à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades à CONTRATADA.

d) Produção e execução de 51 (cinquenta e um) cursos customizados, na modalidade de ensino a distância – EaD, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidas pela gestão estadual, e descritas no ANEXO I, sendo 27 (vinte e sete) cursos com

disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com áudio (aqui entendido enquanto comunicação interativa e bidirecional mediada pela ação de um profissional especialista na área temática, com acompanhamento pedagógico, avaliações e *feedbacks* personalizados), cuja cronograma de produção se encontra especificado no TEM 5 - Cronograma. Integra a produção dos cursos a distância, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão do currículo do docente, material de apoio complementar, *folder* eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse Termo, e devem ser submetidos à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades à CONTRATADA;

e) Produção e execução de 04 (quatro) cursos autoinstrucionais (aqui entendidos enquanto cursos sem interatividade, onde são oferecidos materiais adequados para que o aluno estude com a participação direta de professores e tutores de acordo com seu ritmo e disponibilidade de tempo), cuja cronograma de produção se encontra especificado no ITEM 5 – Cronograma.
Integra a produção dos cursos de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão de currículo do docente, material de apoio complementar, *folder* eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse termo, e devem ser submetidos à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades à CONTRATADA.

6.1. ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS - PDC, COM DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS QUE NORTEARÃO A PRODUÇÃO DOS CURSOS NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, DE MODO INTEGRADO, ARTICULADO E COMPLEMENTAR.

Dentre as redefinições de estratégias em gestão pública encontramos um dos maiores desafios atuais: aprender a transformar conhecimento de servidores em conhecimento organizacional; redefinir formas de ensino-aprendizagem; trabalhar cooperativamente para obter soluções práticas e inovadoras; universar mudanças que otimizem tempo, que

propor uma formação adequada e sejam compatíveis com os planos e projetos estabelecidos como metas.

Ao elaborar o Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, o PROPONENTE deverá apresentar as **diferenciais de sua proposta de consultoria**, relacionando ações estratégicas complementares que serão incorporadas ao objeto solicitado, também deverá descrever a metodologia a ser utilizada, os produtos que serão entregues e as etapas a serem estabelecidas para a execução das atividades descritas no Termo de Referência. Deverão ser descritas as diretrizes didático-pedagógicas que nortearão a produção e a execução das ações de capacitação contemplando todos os aspectos descritos nos itens 6. 6.1, 6.2 e 6.3 do referido TdR, estabelecendo-se em cada subitem, o detalhamento das condições técnicas propostas.

As ações de capacitação deverão prever leituras complementares, problematização e elaboração de uma solução (plano de melhoria, projeto de impacto na administração estadual, ou outra estratégia metodológica), com vistas à garantia da aplicabilidade e transferência imediata do conhecimento adquirido. Dada a relevância dessa ação, caberá a PROPONENTE descrever quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, as estratégias metodológicas que serão adotadas, de modo a assegurar a vinculação mediata do aprendizado à execução da atividade.

O proponente deverá apresentar ainda, a forma como pretende estruturar sua equipe, seus fluxos de trabalho e informação, propostas de cronograma, bem como, suas relações com a equipe da Escola de Governo.

Tendo em vista a Trilha de Aprendizagem proposta pelo CONTRATANTE, caberá o proponente manifestação formal, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, PDC - no que se refere as respectivas Trilhas propostas, no que tange a sua organização, composição, subdivisão e integração temática/ou das módulos, carga horária proposta, bem como, poderão sugerir a inclusão e ou substituição de novos cursos, desde que isto não altere o valor contratual, tendo em vista o Estado da Arte da respectiva área temática, aplicada no contexto da administração pública.

Na elaboração deste plano é vital que se considerem os pressupostos filosóficos e epistemológicos que norteiam as reflexões e, consequentemente, as ações e, deve, necessariamente contemplar:

a) Estratégias metodológicas que possibilitem aprendizagem integral; andragogia; reflexão e articulação do conhecimento com a prática profissional; aplicabilidade/

conhecimento; regular do conhecimento prévio que privilegiam a reflexão, a criatividade e o trabalho em equipe.

b) Teorias de ensino que conduzam à aprendizagem significativa, ao potencial criativo, à implementação eficaz, à aplicabilidade efetiva.

c) Articulação do conhecimento por meio de abordagem crítico-reflexiva.

d) Efetiva participação do aprendente.

e) Desenvolvimento de habilidades, atitudes e conhecimento, mediante produção e divulgação de saber crítico.

f) Interdisciplinaridade, de modo a favorecer o intercâmbio entre as áreas do saber.

g) Ensino indissociável de investigação e da prática.

h) Ação educativa docente mediada.

i) As ações devem voltar-se sobre a realidade imediata, analisar os problemas, seus fatores determinantes e elaborar uma forma de atuação efetiva, para que se possa incorporar o conhecimento adquirido na práxis diária, de modo a promover a melhoria dos processos e serviços.

O Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC é instrumento de valorização do servidor público, de crescimento pessoal e profissional. Constitui-se em recurso para a modernização administrativa e para o cumprimento da gestão das políticas públicas estaduais, por meio de modalidades diversas de aprendizagem, produção de conhecimentos e sua disseminação, internamente.

O Plano objetiva aprimorar o capital intelectual dos servidores estaduais e potencializar vantagem competitiva para gerar de excelência, atuando em diferentes linhas de capacitação e priorizando o desenvolvimento de saberes, que contribuem com o cumprimento da missão institucional.

Os principais norteadores do processo de identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento estão pautados nas demandas estratégicas do Plano de Governo e no mapeamento de competências estratégicas e essenciais a serem desenvolvidas, nas quais para fins didáticos dividem-se em:

6.1.1. COMPETÊNCIAS COMUNS

São as habilidades, conhecimentos e atitudes a serem desenvolvidas, direcionadas aos servidores de órgãos do Governo do Estado do Paraná que atuam diretamente nas respectivas áreas prioritárias, com vistas a implementar as propostas e serviços oferecidos à população.

Convém ressaltar que os servidores participantes dos cursos

serão selecionados mediante análise de perfil prévia, a ser realizada pela CONTRATANTE, com comprovada vinculação à área correlata ao assunto a ser abordado, de modo a possibilitar a aplicação e transferência imediata dos conhecimentos, logo após a disponibilização do curso.

Por meio de mapeamento de competências atualizado junto aos Órgãos do governo do Estado, bem como, junto a rede de Centros Formadores, foram elencadas como prioritárias, as seguintes áreas temáticas:

a) **GESTÃO DE PESSOAS:** tem por finalidade identificar, compreender e aplicar ações inerentes aos princípios e políticas de gestão de pessoas que impactam na vida da organização, nas relações interpessoais e qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Código de aprendizagem – Área temática: Gestão de Pessoas

Cursos	C/H	Nº Vagas presenciais	Localização realização presencial/EaD	Perfil sugerido	Modalidade
1. Assessoria em processos educacionais – identificação e formação de lideranças	24h	2	Curitiba Londrina	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
2. Gestão do conhecimento e inovação	24h	2	Curitiba Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
3. Controle e monitoramento de gestão de pessoas	24h	2	Curitiba Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
4. Gestão de pessoas na administração	24h	2	Curitiba Guarapuava	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
5. Estratégias virtuais e relacionamento	24h	2	Curitiba Ponta Grossa	Operacional	Presencial
6. Indicadores e sistemas de avaliação no contexto da educação corporativa	24h	01	CURITIBA	GESTORES CENTROS FORMADORES	Presencial
7. Visão sistêmica de treinamento e avaliação de resultados de treinamentos	24h	01	CURITIBA	GESTORES CENTROS FORMADORES	Presencial

1. Além destes cursos, também deverão ser realizados dois (02) workshops voltados à área temática, cujos conteúdos serão discutidos e aprimorados em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá ocorrer interrupção de ordem de execução, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número mínimo de participantes para turma é de quinze (15) servidores.
4. Os formulários de avaliação e relação de presença serão fornecidos pela CONTRATANTE.

b) **PLANEJAMENTO:** identificar, compreender e aplicar ações de planejamento, seus princípios metodológicos e instrumentos com vistas à melhoria da capacidade de governo. Abrange conteúdos voltados à compreensão da dinâmica geral do planejamento, gestão de programas e projetos e monitoramento e avaliação com indicadores referenciais.

Página 41

ESTADO DO PARANÁ

Trilha de aprendizagem – Área Temática: Planejamento

Cursos	C/H	Nº turmas presenciais	Locais de realização presenciais	Perfil servidores	Modalidade
TRILHA: FORTALECIMENTO PREVENTIVO					
1. Metodologia para planejamento estratégico	60	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
2. Gestão de processos	40	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
3. Metodologia de elaboração de projetos	40	2	Curitiba, Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
4. Contextualização da educação preventiva no contexto atual	20	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
TRILHA: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS					
1. Elaboração de projetos e captação de recursos	80	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
2. Gestão de projetos	40	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial

Observações: Também poderão ser realizadas duas (02) webconferências paralelas a cada formação presencial, sendo destinadas a cada polo em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. Obrigatória a adesão de participação por turma de cinquenta (50) servidores.
4. Os temas poderão sofrer alteração a qualquer momento.

c) **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**: Identificar, compreender e aplicar ações em processos referentes ao gerenciamento de informação e comunicação no âmbito do serviço público estadual, com vistas à potencialização de resultados e otimização de tempo. Abordam aspectos relacionados gestão documental, comunicação escrita e oratória, marketing institucional e relacionamento com os cidadãos usuários dos serviços.

Trilha de aprendizagem – Área Temática: Informação e Comunicação

Cursos	C/H	Nº turmas presenciais	Locais de realização presenciais	Perfil servidor	Modalidade
TRILHA: COMUNICAÇÃO E TI					
1. Comunicação escrita e oratória: técnicas e ferramentas	24	2	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	GERÊNCIA	Semipresencial
2. Gestão documental	24	2	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	POSIÇÃO	Presencial

Página 7/7

5. Gestão da manutenção da [illegible]	24h	4	Curitiba, Guarapuava, Cascavel e Maringá	OPERACIONAL	Presencial

1. Além desta Trilha, também deverão ser realizados dois (02) workshops referentes à área temática, cujos termos serão divulgados e validados em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá adquirir alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número médio de participação por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Os termos poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

a) **GESTÃO DA LOGÍSTICA PÚBLICA:** Identificar, compreender e aplicar ações de relevância em visão estratégica na gestão de meios administrativos, considerando as interfaces jurídica e financeira na execução dos processos da logística de suprimentos na gestão estadual.

Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: Logística Pública

Cursos	C/H	Nº turmas presenciais	Locais de realização presenciais	Perfil servidores	Modalidade
TRILHA: GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE MATERIAIS					
1. Almoxarifado [illegible]	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial
2. Planejamento e gestão de [illegible]	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	OPERACIONAL	Presencial
3. Produção [illegible]	24h	4	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	OPERACIONAL	Presencial
TRILHA: LICITAÇÕES E CONTRATOS					
1. Pólitos de elaboração e análise de planilha de custos e formação de preços no administrador público	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial
2. Elaboração e [illegible]	24h	1	Curitiba, Cascavel	TÉCNICO	Presencial
3. Gestão [illegible]	24h	1	Curitiba, Maringá	OPERACIONAL	Presencial
4. Gestão [illegible]	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial
5. Elaboração de [illegible]	24h	3	Curitiba, Ponta Grossa	TÉCNICO	Presencial
6. Termo de Referência [illegible]	24h	2	Curitiba, Maringá	TÉCNICO	Presencial

1. Além desta Trilha, também deverão ser realizados dois (02) workshops referentes à área temática, cujos termos serão divulgados e validados em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá adquirir alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número médio de participação por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Os termos poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

6.1.2. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Nesta categoria são desenvolvidas práticas pedagógicas de acordo com a missão, objetivos e projetos estratégicos de determinados órgãos estaduais.

Por se tratar de competências específicas a um determinado público a segmento, estas capacitações serão abordadas apenas na MODALIDADE PRESENCIAL.

Desta forma, e de acordo com as demandas e necessidades específicas, serão desenvolvidas competências nas áreas de:

a) **EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:** programa de educação previdenciária, destinado aos servidores em fase de pré-aposentadoria e aposentados, que contemple as temas, a serem elaborados por meio de palestras, conforme descritos a seguir e no ANEXO I:

Fonte da aprendizagem proposta – Área temática: Educação Previdenciária – **PALESTRAS**

Palestras	C/H	Nº turmas	Nº alunos por turma	Época de realização sugerida	Perfil dos alunos	Modalidade
1. Qualidade de vida e preparação para a aposentadoria: reflexões e novas atitudes	4h	4	30	Campanha Pela Vida Saúde, Carnaval	Aposentados e servidores em fase de pré-aposentadoria	Presencial
2. Vida Ativa: envelhecimento e qualidade de vida	4	4	150	Páscoa, Semana do Servidor, Carnaval, Natal/Ano Novo		Semipresencial
3. Planejamento financeiro e educação patrimonial	4h	4	150	Páscoa, Volta às Aulas, Quermesse, Natal/Ano Novo		Presencial
4. Bases legais e normatização previdenciária	4h	4	150	Carnaval, Curso Gastronomia, Março		Presencial
5. Planejamento sucessório e elaboração de testamento	4h	4	150	Páscoa, Quermesse, Carnaval, Natal/Ano Novo		Presencial

1. Os temas poderão sofrer alterações e readequações conforme o PLANO DE CONTINGÊNCIA.
2. Poderá ser utilizada carga horária diferenciada, a critério do CONTINGÊNCIA.
3. O número máximo de participantes na PALESTRA é de cerca de cento e cinquenta (150) servidores.
4. Os temas poderão sofrer alterações conforme o perfil do contratante.

b) **DESENVOLVIMENTO SOCIAL:** objetiva identificar, compreender e aplicar as diretrizes de políticas públicas sociais que impactam nos resultados das ações estaduais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população paranaense. Oferece suporte conceitual e instrumental para o desenvolvimento de ações com pessoas, famílias e grupos em situação de risco e vulnerabilidade. O detalhamento dos eventos encontra-se detalhado no ANEXO I.

Página 44

2697

ESTADO DO PARANÁ

Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: Desenvolvimento Social – **PALESTRAS**

Palestras	CH	Nº turmas	Nº participantes por turma	Locais realização	Perfil sociedade	Modalidade
1. Workshop Família Paranaense: Desestabilidades após intensidades voltadas a [illegible] e [illegible]	4h		150	Curitiba		Presencial
2. Seminário Planejamento da Gestão dos CRAS: Diagnóstico e Intersetorialidade/PMAS: [illegible]	4h	5	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Foz do Iguaçu, Ponta Grossa	Técnicos que atuam na área do desenvolvimento social	Presencial
3. Encontro Estadual de Jovens Formadores e Defensores Públicos (Pontos Focais) e Relações Objetivas, [illegible] pertinente a política de atenção à criança e adolescente e de assistência social: [illegible]	4h	1	150	Curitiba		Presencial
4. Seminário Planejamento e Gestão dos CRAS: Proteção Social Básica no SUAS, [illegible] e Diferença do CRAS, planejamento e diagnóstico	4h	4	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel		Presencial
5. Workshop Centros de Juventudes: [illegible]	4h	1	50	Curitiba		Presencial
6. Seminário Planejamento e Gestão dos CRAS: Gestão Intersetorial e a Política [illegible]	4h	4	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel		Presencial

7. Seminário [illegible] Programa de Transferência de Renda [illegible] Atenção Intersetorial, [illegible] Programa Bolsa Família: [illegible]	4h	5	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, [illegible], Campo Mourão	Presencial
8. Workshops [illegible] Gestão de Programa [illegible] Família: A importância do [illegible] Família [illegible]	4h	6	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, [illegible], Campo Mourão	Presencial
9. Seminário [illegible] Programa [illegible] Família [illegible]	4h	4	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, [illegible]	Presencial
10. Seminário [illegible]	4h	5	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, [illegible]	Presencial
11. Seminário [illegible] Conselho Bolsa [illegible]	4h	5	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, [illegible]	Presencial

1. Os [illegible] poderão sofrer alterações, a pedido do CONTRATANTE.
2. Poderá [illegible] a pedido do CONTRATANTE.

Página 46

✓ O Orçamento de participação do PARANÁ é de cento e cinquenta (150) servidores.
✓ Os temas poderão sofrer alterações, a critério da comitente.

6.1.3. COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

Para que transformações aconteçam no âmbito de uma organização pública estadual, é necessário novo modo de pensar e agir, implementando modalidades de gestão inovadoras, bem como mudanças comportamentais no perfil do gestor público.

A opção da Administração Estadual pelo desenvolvimento de um programa de educação permanente de gestores baseia-se na crença de que a liderança é um dos elementos essenciais da boa governança pública. Embora não seja um tema novo na administração pública, tem passado por releitura, com novos enfoques. No Governo do Estado do Paraná, ser gestor significa atuar sistematicamente nas equipes de trabalho, mobilizar para fazer acontecer, criando um ambiente propício à inovação e aperfeiçoamento organizacional e contribuindo para consolidar o modelo municipal descentralizado, inteligente, cooperativo e transparente, com foco no cidadão.

Nesta perspectiva, o gestor estadual necessita desenvolver competências que possam lhe dar condições de traduzir o propósito e a visão da gestão estadual, mobilizando pessoas para ação e resultados, no sentido de promover as mudanças necessárias. O papel dos gestores passa a ser revisto e ampliado, abrindo espaço para a discussão dos novos desafios e competências que os gestores públicos terão de desenvolver, para exercer o seu papel profissional. É importante ressaltar que também são competências essenciais ao gestor público o fortalecimento do sentido de cidadania, a ética, o compromisso público e a responsabilidade social.

Esse processo visa o fortalecimento de competências técnico-ético-políticas inerentes ao perfil do novo gestor público, tornação essa, para a melhoria da capacidade de gestão e governança democrática. É uma das principais estratégias de governo adotadas para a mudança de padrões culturais e de desempenho das políticas públicas.

Os conteúdos estão organizados em grandes temas que se articulam transversalmente perpassando as questões essenciais da administração estadual. O programa deverá abordar o papel do gestor a partir do referencial conceitual e metodológico sobre as diferentes dimensões da gestão, utilizando métodos, técnicas e instrumentos que contribuam para transformar sua prática de trabalho em excelência. Busca proporcionar o alinhamento das práticas gerenciais, de acordo com as

estratégias organizacionais, promovendo a sinergia necessária para uma gestão com resultados. Está focado na obtenção de resultados de alta performance, bem como, atuação integrada e intersetorial.

Considerando o público alvo, bem como as coletivas que se pretendem alcançar, propõe-se, para o desenvolvimento das competências gerenciais, a estruturação das ações por meio de diferentes estratégias metodológicas, como *workshops*, seminários e cursos presenciais e a distância, com a participação de docentes/palestrantes nacionais e internacionais, renomados e com notório saber, de modo a possibilitar a discussão dos temas transversais e atuais, bem como seus impactos na função do estado, do papel do gestor e na gestão pública.

Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – Modalidade(s): Presencial – cursos: **GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA**

Cursos	C/H	Nº turmas	Locais realização	Perfil servidores	Modalidade
TRILHA: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS – CURSO – GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA					
Gestão pública para capitalizar o relacionamento	24h	5	Curitiba, Londrina, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
2. Liderança administrativa: relacionamento, gestão de tempo e conflitos	24h	3	Curitiba, Maringá, Ponta Grossa		Presencial
3. Gestão de projetos: processos e ferramentas	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel		Presencial
4. Planejamento e gestão de resultados	24h	3	Curitiba, Londrina, Maringá		Presencial

1. Além destas trilhas, turmas/eventos poderão ser realizados cinco (05) workshops referentes a área temáticas, cujos temas serão definidos e validados em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número médio de participantes por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

Trilha de aprendizagem proposta – Área temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – Modalidade: Presencial – SEMINÁRIOS E WORKSHOPS – **ALTA DIREÇÃO**

Cursos	C/H	Nº turmas	Locais realização	Perfil servidores	Modalidade
TRILHA: LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA – WORKSHOPS				SEMINÁRIOS	
1. Fortalecimento e novas [illegible]	4h	01	Curitiba	ALTA GESTÃO	Presencial
2. Governança, [illegible] resultados	4h	01	Curitiba		Presencial
3. Cenários políticos [illegible]	4h	01	Curitiba		Presencial

4. Sinopse do(s) curso(s) introdutório(s) ao(s) treinamento(s) pretendido(s)	40	20	Curitiba	Noturno
5. Aperfeiçoamento pedagógico	40	10	Curitiba	Noturno
6. Multiplicadores pós-capacitação	40	6	Curitiba	Noturno

1. Poderá ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
2. O número mínimo de participantes é de dezesseis (16) servidores por evento.
3. Os turnos poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

Dada a relevância e caráter estratégico destas ações, a PROPONENTE deverá encaminhar parecer técnico referente aos seminários e workshops voltados especificamente à alta gerência, com sugestões de inclusões ou substituições, se necessário, tomando por base de análise o Estado da Arte nas referidas temas, vinculado ao contexto público, acompanhado de indicações de possíveis consultores.

6.2. PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL, DE ACORDO COM AS ÁREAS ESTRATÉGICAS E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS JÁ DEFINIDOS PELA GESTÃO ESTADUAL

De modo a garantir a unificação de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos ministrados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o alinhamento e integração das modalidades presencial e a distância.

Para o desenvolvimento dos conteúdos técnicos e organizacionais (ITEM 6.1.1), específicos (ITEM 6.1.2) e gerenciais (ITEM 6.1.3) e, de modo a subsidiar a construção do Plano de Desenvolvimento de Competências, com as respectivas diretrizes didático-pedagógicas, foram estabelecidas as seguintes premissas:

6.2.1 Os temas de cada uma das áreas temáticas serão abordados por meio da estruturação de trilhas de aprendizagem, numa sequência lógica do conhecimento. Conforme já descrito no ITEM 6.1, deverá a PROPONENTE melhor testar-se formalmente, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, PDC - no que se refere às respectivas Trilhas propostas, no que tange a sua organização, composição, subdivisão e integração temática dos módulos, carga horária proposta, bem como, poderá sugerir a inclusão e ou substituição de novos cursos, desde que isto não altere o valor contratual, tendo em vista o estado da arte da respectiva

página 49

área temática, vinculadas ao contexto da administração pública.

6.2.2. Os cursos terão carga horária de 24 (vinte e quatro) horas/aula e as palestras, seminários e workshops, 04 (quatro) horas/aula.

6.2.3. O cronograma de produção e execução das ações de capacitação, conforme especificado no ITEM 5, prevê a sua realização, de modo planejado e sequencial. O cronograma com as datas de realização das ações de capacitação será efetuado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato.

6.2.4. As disciplinas (cursos) poderão ser realizadas e certificadas individualmente ou como módulos.

6.2.5. Para cada área temática, conforme descrito no ANEXO I, deverão ser propostas e realizadas workshops complementares alusivos ao tema gerador, como alternativas metodológicas de disseminação de conhecimento, *benchmarking*, compartilhamento de boas práticas e conhecimento do Estado da Arte na respectiva área temática, vinculadas ao contexto da administração pública. Para cada área temática, serão realizados, no mínimo 02 (dois) *workshops*, cujos temas deverão ser discutidos e validados em conjunto com a CONTRATANTE.

6.2.6. Os cursos (disciplinas) deverão prever leituras complementares, problematização e elaboração de uma solução (plano de melhoria, projeto de impacto na administração estadual), com vistas à garantia da aplicabilidade e transferência do conhecimento adquirido. Dada a relevância dessa ação, caberá à CONTRATADA desenvolver quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências – PDC, as estratégias metodológicas que serão adotadas, a fim de assegurar a vinculação imediata do aprendizado à área de atuação do servidor, bem como, alternativas para possibilitar o compartilhamento de experiência e a multiplicação dos aprendizados pelos servidores.

6.2.7. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de espaços físicos climatizados e adequados ao tipo de evento, bem como, ao perfil do público alvo, com infraestrutura e equipamentos audiovisuais necessários, bem como, café, água e kit curso (pastas, canetas, folhas de anotações).

6.2.8. Constitui responsabilidade da CONTRATADA a elaboração da arte dos *folders* por curso, para fins de divulgação aos servidores, via meio *on line*, pela CONTRATADA. Os mesmos deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Identidade do Governo do Paraná, e ser encaminhados à Escola de Governo, no prazo máximo de até 60 dias anterior à realização do evento, para fins de validação. Caso o material não seja

validado, o mesmo deverá ser refeito pela CONTRATADA.

6.2.9. Compete à CONTRATADA a elaboração de catálogo geral eletrônico das ações de capacitação, a ser divulgado aos servidores pela CONTRATANTE, por meio de diferentes meios de comunicação institucional. Deverá conter as áreas temáticas, relação dos cursos, cargas horárias, público alvo, indicação do docente com currículo resumido, local de realização, cronograma e breve ementa. Deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Uso de Imagem do Governo do Paraná, disponível no www.comunicacao.pr.gov.br/identidadevisual/, e submetidos à Escola de Governo para análise e validação. Caso o material não seja aprovado, deverá ser refeito de acordo com as normas e exigências da CONTRATANTE;

6.2.10. A definição das trilhas de aprendizagem por área temática, carga horária, números de turmas e número de alunos, se encontram estabelecidas no ANEXO I.

6.2.11. Todo e qualquer material eletrônico, bem como as peças de divulgação, deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Uso de Imagem do Governo do Paraná, e previamente validadas previamente pela CONTRATANTE.

6.2.12. A certificação das ações será efetuada em conjunto pela CONTRATADA e CONTRATANTE, mediante utilização de logomarcas específicas. Somente serão liberados certificados de conclusão, aos alunos servidores, que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 70%.

6.2.13. Deberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, o desenho instrucional do mesmo, contendo a programação, detalhamento dos conteúdos e abordagens metodológicas, bem como os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso a programação ou os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, o material, assim como as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

6.2.14. O modelo do currículo para fins de indicação dos docentes deverá seguir o modelo do ANEXO I, contendo as seguintes informações: Curso para o qual está sendo indicado; dados pessoais; formação acadêmica; experiência/atuação na área para o qual está sendo indicado; docência na área; docência em Escolas de Governo.

6.2.15. Os docentes a serem contratados deverão ter além da experiência e atuação técnica específica na área para o qual está sendo indicado para ministrar o curso, comprovada experiência na administração pública, seja como servidor,

docente ou consultor, condições estas que deverão ser comprovadas à CONTRATANTE, mediante currículo, (ANEXO II) para aprovação prévia. Caso a indicação do docente seja indeferida pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA a submissão de outros currículos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de penalidades.

6.2.16. Será efetuado pela CONTRATANTE avaliação de reação (satisfação) dos participantes do evento, de modo a possibilitar a percepção do aluno quanto ao conteúdo; metodologia; docentes, aplicabilidade; atendimento aos objetivos; carga horária, aprofundamento dos conteúdos, entre outros. A síntese da referida avaliação será apresentada à CONTRATADA, de modo a promover os ajustes e adaptações que se fizerem necessários.

6.2.17. Todas as despesas com passagens, hospedagens, alimentação, locomoção, encargos, tributos e demais despesas dos docentes contratados, ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.18. Quando da realização de cursos, as turmas terão um mínimo de 25 alunos servidores e máximo de 40 por turma. Quando da realização de palestras, seminários e outros, o número será de 150 a 200 servidores.

6.2.19. Para cada curso (presencial e a distância) deverá ser elaborado um MANUAL DE PROCEDIMENTOS, específico do tema e conteúdos abordados, de modo a instrumentalizar o servidor na aplicabilidade do aprendizado adquirido, em seu local de trabalho e normatizar processos e fluxos. Para a sua elaboração, caberá a CONTRATADA a sistematização das diretrizes, políticas internas adotadas e normatizações definidas pelo órgão e/ou setor do governo do Paraná, responsável pelo gestão do respectivo assunto abordado. Para tanto, será estruturada agenda de trabalho conjunta entre CONTRATADA e CONTRATANTE, a fim de possibilitar o repasse das informações necessárias à elaboração do material, o qual após formatado, deverá ser validado pelo referido Órgão e Escola de Governo.

6.2.19.1. Entende-se ao Manual de Procedimentos, a descrição detalhada de normas, procedimentos, objetivos, instruções e orientações que devem ser seguidas, acerca de um determinado processo de trabalho, quer seja individualmente, quer seja em conjunto. Em síntese, este documento descreve a(s) atividade(s) a ser (em) realizada(s) e detalha como deve(m) ser desenvolvidas.

6.2.19.2. Todo e qualquer Manual de Procedimentos deverá conter: objetivo (do documento e do processo de trabalho), normas (e a indicação de quem executa ou pode executar o referido processo de trabalho), procedimentos (e a indicação de como são executados os trabalhos, passo a passo), formulários

(é a indicação dos documentos que compõem o processo de trabalho, bem como, forma de sua utilização), fluxogramas (é a ilustração dos gráficos representativos dos diversos procedimentos descritos) e Anexos.

6.2.19.3. O Manual de Procedimentos deverá ser formatado de acordo com o Manual de Identidade Visual do governo do Estado do Paraná disponível no www.comunicacao.pr.gov.br/identidadevisual/, e arte gráfica (template) a ser repassado pela CONTRATANTE, quando da assinatura do Contrato;

6.2.19.4. O Manual deverá ser elaborado pela CONTRATADA e será aprovado pela CONTRATANTE. Os mesmos também estarão disponíveis para download, no Portal da Escola de Governo.

6.2.20. Deverá a CONTRATADA indicar 01(hum) coordenador geral do projeto, 01(hum) coordenador pedagógico e 01(hum) coordenador de educação a distância, responsáveis pela articulação das demandas técnicas e operacionais geradas pela CONTRATANTE, bem como, avaliação do referido Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: De modo a garantir a uniformidade de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o alinhamento estratégico e integração das modalidades presencial e a distância.

Para a produção e execução de um curso, na modalidade presencial, com carga horária de 24 horas, sugere-se os seguintes ritos para fins de elaboração de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA:

PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE UM (01) CURSO – MODALIDADE PRESENCIAL

PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSO UM CURSO – MODALIDADE PRESENCIAL
1. **Elaboração do cenário, definição das competências, dos objetivos e do conteúdo do curso (CONTRATADA E CONTRATANTE)**
1.1. Planificação do projeto, dos objetivos do curso e das modalidades a serem ofertadas.
2. **Alinhamento pedagógico (CONTRATADA E DOCENTE)**
2.1. Definição do coordenador metodológico, alinhamento do desenho didático aos objetivos, políticas adotadas e cenário/dias de visitas institucionais da Contratante, reposse e disponibilização do material complementar a serem ofertados, bem como do curso e das capacitações a serem ofertadas
3. Desenho Instrucional do curso

3.1. Elaboração de Projeto pedagógico e descrição de referências.
3.2. Produção de conteúdo.
3.3. Elaboração do material de apoio, exercícios e atividades avaliativas.
3.4. Elaboração do Manual de Procedimentos, com base nas diretrizes repassadas pela CONTRATANTE.
4. Execução do curso
4.1. Execução do curso. 4.1.1. Aplicação dos exercícios e das atividades e avaliações de aprendizagem e de fixação. 4.1.2. Correção e/ou avaliação dos exercícios e das atividades. 4.1.3. Elaboração de relatórios finais.

No que se refere a produção e execução de uma palestra na modalidade presencial, propõe-se as seguintes etapas para fins de alocação de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E EXECUÇÃO DE UMA PALESTRA – MODALIDADE PRESENCIAL
1. Alinhamento pedagógico entre CONTRATANTE E CONTRATADA
1.1. Elaboração da ementa, dos objetivos e repasse de diretrizes pela Contratante, compostos de a serem desenvolvidos, objetivos da palestra, conteúdo e a serem abordados e perfil do público-alvo.
2. Desenho instrucional
2.1. Produção de conteúdo e descrição.
2.2. Elaboração do material visual para apresentação.
2.3. Elaboração do Manual de Procedimentos, com base nas diretrizes repassadas pela Contratante.
3. Execução da palestra
3.1. Realização da palestra. 3.1.1. Aplicação das atividades. 3.1.2. Elaboração de relatórios finais.

6.3. PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS, NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA – EAD, DE ACORDO COM AS ÁREAS ESTRATÉGICAS E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS JÁ DEFINIDOS PELA GESTÃO ESTADUAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E TUTORIA.

Os serviços constantes desta proposta estão divididos em três categorias:

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA (PLATAFORMA EAD).
SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS PARA EAD.

- SERVIÇOS DE APOIO E TUTORIA.

6.3.1. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA (PLATAFORMA EAD)

Os serviços de tecnologia referem-se à operação e manutenção de uma plataforma EaD via Internet, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo os seguintes itens:
a) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)
b) infraestrutura operacional

6.3.1.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)
A plataforma deverá estar disponível, de modo customizado ao governo do Estado do Paraná, com acesso personalizado por meio de link com o Portal da Escola de Governo, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O não cumprimento implicará na aplicação de penalidades.
Os recursos administrativos do AVA deverão proporcionar ferramentas de acompanhamento e gerenciamento dos usuários e das atividades de capacitação. Para isto o ambiente deverá possibilitar:
a) O cadastramento de usuários e a vinculação destes usuários às suas respectivas Secretarias e Órgãos. Também deverá prever a transferência da base de dados no que se refere ao histórico de capacitação dos servidores, para o sistema utilizado pela CONTRATANTE.
b) A criação e a organização de cursos bem como a disponibilização destes aos usuários.
c) Deverá também permitir a criação de cursos com conteúdo educacional em múltiplos formatos, incluindo vicoaquias, conteúdo dialógico (telas interativas) e material complementar na forma de arquivos digitais (ppt, doc, txt, xls, pdf, entre outros).
d) Inscrição pelo aluno: deverá permitir aos usuários solicitar a inscrição nos cursos desejados, selecionando-os a partir de uma lista de cursos disponíveis para inscrição.
e) Inscrição pelo gestor: deverá permitir aos gestores inscrever os usuários em determinados cursos.
f) Relatórios: para auxiliar a equipe de gestão na condução e monitoramento das ações de capacitação, o AVA deverá permitir a geração de relatórios MENSAIS de acompanhamento dos cursistas e dos cursos oferecidos. No mínimo deverão ser gerados os seguintes relatórios gerenciais: Relatório geral de usuários cadastrados no ambiente, por período; Relatório de usuários inscritos, por curso, e por Secretarias/Órgãos de lotação; Relatório do número de usuários inscritos por curso X número de usuários concluintes; Relatório de conclusão, por curso, com número de inscritos

com % de aproveitamento, % evasão, % reprovação, e órgão de lotação; Relatório de certificados emitidos, por curso e número de participantes por Secretarias/Órgãos de lotação; Relatório de avaliação de reação do participante, por curso, com número de inscritos, número de certificados; Relatório de avaliação de aprendizagem, por curso, com número de inscritos e número de certificados;

g) O AVA deverá permitir a criação de relatórios personalizados, sob demanda da contratante, por meio de filtros adicionais ou de formas específicas de exibição dos dados.

h) Certificados: o AVA deverá permitir a geração de certificados de conclusão de cursos e programas de formação. Os certificados deverão ser nominais a cada usuário e deverão incluir todos os dados do curso, como ementa, conteúdo programático e carga horária. O ambiente deverá permitir a impressão dos certificados pelos próprios usuários ao final do curso, caso o desempenho mínimo exigido seja atingido. O AVA deverá incluir uma ferramenta de verificação de autenticidade dos certificados. O ambiente deve ainda permitir a criação de certificados com layouts personalizados, com possibilidade de incluir legomarcas, assinaturas e outros elementos gráficos solicitados pela CONTRATANTE.

i) Considerando o caráter temporário da plataforma (vinte e quatro meses), a base de dados dos alunos/usuários deverão ser exportados para o sistema da CONTRATANTE, de modo que mesmo após o término do contrato, os certificados possam ser impressos e gerenciados conforme a conveniência da CONTRATANTE.

j) Avaliação da aprendizagem: O AVA deverá possuir um módulo de avaliação da aprendizagem que permita a realização de provas online. É requisito fundamental que o sistema permita a criação de um banco de questões para cada curso. As provas online deverão ser geradas a partir do banco de questões. Em cada prova, as questões e suas alternativas deverão ser exibidas em ordem aleatória, de tal maneira a obter a maior variação possível entre as provas de diferentes usuários. Somente serão liberados certificados de conclusão, aos alunos servidores que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 70%.

k) Interatividade: Uma parte essencial do ambiente internet é a capacidade de promover a interatividade entre os cursistas e instrutores, de forma a estimular o compartilhamento de boas práticas e a troca de experiências. O AVA deverá dispor de uma ferramenta de comunicação assíncrona, possibilitando a criação de fóruns de discussão para cada curso criado. Também deverá permitir a interação síncrona, por meio na criação de salas de chat (salas virtuais), nos quais os usuários

poderão se comunicar através de mensagens de texto em tempo real.

6.3.1.2. Infraestrutura Operacional

O Ambiente Virtual de Aprendizagem deverá ser instalado em servidor externo fornecido pela CONTRATADA, que se responsabilizará pela infraestrutura dos servidores (equipamentos e banda internet).
A infraestrutura operacional deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos:
a) Hospedagem dos cursos em ambiente seguro, em infraestrutura própria ou terceirizada.
b) Garantia de restauração dos dados por meio da realização de backups diários, semanais e mensais;
c) Suporte em caso de falta de energia, garantindo assim a disponibilidade dos serviços;
d) Nível de serviço mínimo mensal, ou seja, disponibilidade do sistema ao usuário final de 98% (noventa e oito por cento), sem qualquer problema ou prejuízos aos usuários;
e) Garantia de que o ambiente não seja vulnerável a falhas de segurança;
f) Geração e emissão de relatórios ou consultas que exijam grande carga de processamento;
g) A manutenção corretiva do sistema deverá ocorrer dentro do prazo especificado de acordo com o problema relatado: indisponibilidade da infraestrutura, ou do sistema para todos os perfis de usuários, a contratada deverá apresentar a resolução do problema em até 12 (doze) horas ou atendimento a problemas isolados para os usuários alunos, suporte ou administrativo, a contratada deverá apresentar a resolução do problema em até 24 (vinte e quatro) horas. O não cumprimento implicará em penalidades.
h) Monitoramento do nível de serviço do sistema por meio de relatórios on-line, tais como: percentual de disponibilidade do sistema, ocorrências e tempos de falhas ou quedas; desempenho do sistema indicando o número de alunos acessando por hora, dia, mês e média de acessos simultâneos.

6.3.2. SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS PARA EaD

Este item se refere aos serviços relacionados à produção de cursos customizados, na modalidade a distância, destinado ao aprimoramento pessoal e profissional dos servidores do Estado do Paraná, contemplando as áreas de conhecimento relacionadas

Fás. 5a c/

nos itens 6; 6.1; 6.1.1; 6.1.2 e as trilhas de aprendizagem já definidas no ANEXO I.

De modo a garantir a uniformidade de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o alinhamento estratégico e integração nas modalidades presencial e a distância.

A relação dos cursos a serem procurados, na modalidade a distância, se encontram descritos a seguir e especificados no ANEXO I.

a) Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: GESTÃO DE PESSOAS – Modalidade(s): EaD – CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Obrigatoriedade	Perfil servidor
1. Planejamento e orientação profissional: identificando o seu campo de atuação	24h	150	COMPLEMENTAR	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
2. Gestão de conhecimento e a memória organizacional	24h	200	COMPLEMENTAR	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
3. Ferramentas para o planejamento de pessoas	24h	200	COMPLEMENTAR	Gerência intermediária
4. Gestão de pessoas no setor público	24h	150	COMPLEMENTAR	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
5. Avaliação, normas e procedimentos de RH	24h	150	COMPLEMENTAR	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
6. Conhecimento da estrutura e do funcionamento do governo do Estado do Paraná – Integração Funcional	20h		OBRIGATÓRIA	SERVIDOR RECÉM INGRESSO

1. Cabendo a OBRIGATÓRIA a produção de vídeo e demais ilustrações em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, ou em sistema com os padrões e critérios estabelecidos pela Terra.
2. Os temas poderão sofrer alterações a pedido da CONTRATANTE.

b) Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: PLANEJAMENTO Modalidade(s): EaD – CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Obrigatoriedade	Perfil servidores
TRILHA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO				
1. Metodologia de planejamento estratégico	16h	100	COMPLEMENTAR	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
2. Gestão de processos	24h	150	OBRIGATÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
3. Visualização de indicadores	24h	150	OBRIGATÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
4. Monitoramento e avaliação de resultados	24h	150	OBRIGATÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
TRILHA: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS				

Página 10 de

1. Divulgação da trilha e criação de [illegible]	4h	EM	COMUNICAÇÃO	GERÊNCIA INTERNA/EXTERNA
2. Gestão do projeto	20h	4%	COMUNICAÇÃO	GERÊNCIA INTERNA/EXTERNA

1. Caberá à CONTRATADA a promoção em sites disponibilizados em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com as políticas e critérios estabelecidos neste Termo.
2. Os itens poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

c) Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. Modalidade: EaD - Cursos

Cursos	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidor
TRILHA: COMUNICAÇÃO E [illegible]				
[illegible]	40h	150	COMUNICAÇÃO	GERAL
2. Gestão de Identidade em Ambientes Virtuais	20h	150	COMUNICAÇÃO	GERAL
3. Gestão do atendimento ao público (Ambientes Virtuais)	20h	150	COMUNICAÇÃO	GERAL

1. Caberá à CONTRATADA a produção do curso e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com as portarias e critérios estabelecidos neste termo.
2. Os itens poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

d) Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: LOGÍSTICA PÚBLICA – Modalidade: EaD – Cursos

Cursos	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidores
TRILHA: GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE MATERIAIS				
[illegible]	4h	150	COMUNICAÇÃO	GERAL
2. Gerenciamento e gestão de patrimônio público: transferência, cessão, venda de ativos, baixa permanente, controle visual de bens patrimoniais e inventário	24h	150	COMUNICAÇÃO	GERAL
3. Política para descarte de [illegible]	20h	150	COMUNICAÇÃO	GERAL
TRILHA: LICITAÇÕES E CONTRATOS				
1. Noções de elaboração de [illegible]	20h	150	COMUNICAÇÃO	GERAL
2. Classificação de [illegible]	24h	150	COMUNICAÇÃO	TÉCNICO
3. Gestão de contratos administrativos	20h	150	COMUNICAÇÃO	GERAL
4. Comissão de [illegible]	20h	150	COMUNICAÇÃO	TÉCNICO
5. Elaboração de edital pela equipe de [illegible]	20h	150	COMUNICAÇÃO	TÉCNICO
6. [illegible]	20h	150	COMUNICAÇÃO	TÉCNICO

1. Caberá à CONTRATADA a produção do curso e disponibilização em

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Termo.

2. Os horários poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

e) Título da aprendizagem proposta: Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL Modalidade: EaD CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidores
HABILIDADES: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO DE MUDANÇAS PARA RESULTADOS				
1. Gestão pública para resultados e suas ferramentas	240	100	CONTRATADA	Gerencial, Administrativo.
2. Liderança e Liderança Feminina para gestão pública	480	100	CONTRATADA	
3. Trabalho de pessoas, pessoas e pessoas	240	100	CONTRATADA	
4. Planejamento e gestão da inovação	240	100	CONTRATADA	

1. Caberá à CONTRATADA a produção das aulas e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Termo.

2. Os horários poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

f) Área temática: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – Modalidade: EaD CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Observação	Perfil servidor
1. Previdência Pública e Reforma da Previdência: o que você precisa saber	240	100	CONTRATADA	Administrativo, Gerencial e Operacional
2. Aposentadoria: conhecendo as regras e seus direitos	240	100	CONTRATADA	
3. Pensão por morte e benefícios	240	100	CONTRATADA	

1. Caberá à CONTRATADA a produção das aulas e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Termo.

2. Os horários poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

4.3.2.1. Requisitos de formatação dos conteúdos e disponibilização de mídias educacionais

a) Os conteúdos deverão ser formatados no formato de cursos, organizados de maneira sequencial, com proposição de atividades e integração de mídias educacionais. Cada curso deverá incluir, no mínimo, os seguintes materiais: videoaula, conteúdo e-learning (não editável), textos de apoio em volume compatível com o conteúdo apresentado e links correlatos para aprofundamento do conteúdo.

b) As videoaulas deverão ser elaboradas a partir de um projeto instrucional que determine a divisão temática e abordagens

educacionais a serem usados pelo aluno/professor. Elas deverão ser produzidas em estúdio profissional.

c) O conteúdo do curso deverá conter exercícios de fixação e avaliação, além de textos e telas interativas. As telas interativas deverão incluir animações, narrações e outros recursos multimídia, com vistas à potencialização do aprendizado. As avaliações deverão conter questões elaboradas com diferentes estruturas metodológicas, que possibilitem a reflexão e a reflexão do aproveitamento para fins de certificação.

d) Avaliação de satisfação do curso: existência de mecanismo de avaliação de curso, de modo a possibilitar a percepção do aluno quanto ao conteúdo, metodologia, aplicabilidade, encadeamento nos objetivos, carga horária, aprofundamento dos conteúdos, entre outros. Deverão ser encaminhados relatórios gerenciais periódicos à CONTRATANTE.

6.3.2.2. Customização de cursos

a) A contratada deverá produzir 31 (trinta e hum) cursos, sendo 27 (vinte e sete) com tutoria (aqui entendida: ambiente comunicação interativa e bidirecional mediado pela ação de um profissional especialista na área temática, com acompanhamento pedagógico, avaliações e *feedbacks* personalizados) e 04 (quatro) autoinstrucionais (aqueles entendidos enquanto cursos sem interatividade, onde são oferecidos materiais adequados para que o aluno estude sem a participação direta de professores e tutores, de acordo com seu ritmo e disponibilidade de tempo), produzidos conforme os requisitos de formato e temáticas descritos nos itens 6. 6.1. , 6.1.1. 6.3.2. 6.3.2.1 e ANEXO I, respectivamente, com carga horária de 24 horas.

b) Cada área temática já possui uma "trilha de aprendizagem" previamente definida, conforme especificado no ANEXO I. Caberá à CONTRATADA a produção e a organização dos mesmos.

c) Ao considerar que este projeto prevê a duração de vinte e quatro (24) meses, e, que o objetivo é ser produzido de modo customizado, de acordo com as especificações contidas neste Termo, é composto por um total de 59 (vinte e nove) cursos presenciais (27 turmas), 31 (trinta e um) pelotões presenciais e 31 (trinta e hum) cursos a distância, conforme especificado no ANEXO I, caberá à CONTRATADA a produção dos cursos, conforme cronograma estabelecido no ITEM 6

d) Todo o objeto produzido de modo customizado pela CONTRATADA, conforme descrito neste Termo será de

propriedade exclusiva do Estado de Governo do Paraná. A Escola de Governo poderá repetir quantas vezes for oportuno o curso e duplicar o material instrucional sem limite e sem que haja a obrigatoriedade de solicitar licença ou fazer pagamentos complementares. A autoria do trabalho será mantida em todas as repetições e duplicações. Para tanto, cabe à CONTRATADA, quando da contratação dos docentes para fins de produção das turmas no formato EaD, providenciar todos os aspectos jurídicos e legais cabíveis, para fins de cessão de uso de imagem, propriedade intelectual, dentre outros;

e) Para cada curso deverá ser elaborado um MANUAL DE PROCEDIMENTOS, especificando tema e conteúdos abordados, de forma a instrumentalizar o servidor na aplicabilidade do aprendizado adquirido, em seu local de trabalho e normatizar processos e fluxos. Para a sua elaboração, caberá à CONTRATADA a sistematização das diretrizes, políticas internas adotadas e normalizações contidas pelo órgão e/ou setor do governo do Paraná, responsável pela gestão da respectiva assunto abordado. Após formatado, o Manual deverá ter validação pelo referido Órgão ou Escola de Governo.

6.3.3. SERVIÇOS DE APOIO

Os serviços de apoio se dividem em três categorias: apoio pedagogical, apoio técnico e tutoria, com atribuições e composição conforme descrito a seguir.

6.3.3.1. Serviços de apoio operacional

A equipe operacional destina-se a apoiar a CONTRATANTE no gerenciamento dos usuários e cursos oferecidos. São atribuições típicas da equipe operacional:

a) Suporte online.
b) Auxílio no cadastramento e configuração das contas de acesso dos usuários.
c) Auxiliar os cursos com o acesso aos recursos disponibilizados no ambiente informat (vídeos e páginas web)
d) Esclarecer dúvidas sobre o uso das ferramentas de comunicação síncronas e assíncronas.
e) Orientar os cursistas quanto ao uso do ambiente informat, bem como a conclusão das atividades de aprendizagem propostas.
f) Efetuar o cadastramento e configuração de usuários, criação de turmas, geração de relatórios de acompanhamento, obtenção de dados estatísticos e demais tarefas semelhantes;

Página 42

típicas da gestão de *e-learning*.

g) Atendimento telefônico durante o horário comercial para apoiar os cursistas na disponibilização e realização dos cursos.

6.3.3.2. Serviços de apoio técnico

A contratada deverá dispor de equipe de apoio técnico para a manutenção e customização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Entende-se como "customização do AVA" as alterações no código-fonte do ambiente Internet e de sua interface para adequar-se às especificidades da contratante.

Além disso, deverão ser desenvolvidas rotinas de software para a integração de dados com a base de dados da contratante, como por exemplo: a unificação de dados de acesso, cadastramento e exclusão automáticos de usuários, repasse automático de dados de conclusão de cursos, entre outros.

6.3.3.3. Serviço de tutoria

a) A CONTRATADA deverá dispor de serviço de tutoria *on line*, sendo 01 tutor para cada grupo de 50 alunos-servidores. Os tutores deverão ter formação acadêmica e experiência (atuação) comprovada na área específica na qual estão efetuando a tutoria, bem como, domínio de tecnologia da informação e comunicação. Também caberá ao tutor a gestão dos fóruns de discussão.

Para fins de produção de um curso na modalidade a distância, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguinte etapas, para fins de alocação de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

PRODUÇÃO DE CURSO – MODALIDADE A DISTÂNCIA
1. Alinhamento pedagógico entre coordenador do curso, conteudista e Designer Instrucional
Definição da estratégia pedagógica
Análise e escolha das ferramentas de interação
Definição do cronograma de produção
2. Produção de conteúdo
Distribuição dos conteúdos dentro dos módulos do curso
Produção de conteúdo temático (elaboração do texto)
Revisão técnica dos conteúdos
Adequação para linguagem dialógica
Revisão de língua portuguesa

3. Produção do roteiro de aprendizagem
Revisão e validação dos conteúdos
Avaliação e ajuste dos materiais de apoio
Elaboração do plano de ensino
4. Produção de videoaulas
Definição dos conteúdos a serem priorizados no vídeo
Elaboração do roteiro
Validação e ajustes do roteiro
Pré-produção
Gravação
Edição e pós-produção
5. Produção de objeto de aprendizagem
Elaboração do roteiro
Validação e ajustes do roteiro
Design e produção gráfica
Programação
Análise pedagógica do material
Ajustes finais de design
6. Produção de exercícios e avaliações
Análise do conteúdo escrito e definição dos objetivos e formas da avaliação
Produção de exercícios e atividades avaliativas e revisão técnica das atividades
Adequação para linguagem dialógica

IMPORTANTE: O mesmo Manual de Procedimentos (ITEM 6.2.19) elaborado para o curso presencial deve ser disponibilizado de modo *on line* aos servidores, quando da participação no cursos a distância.

Para fins de execução de um curso na modalidade a distância, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguinte etapas, para fins de alocação de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

EXECUÇÃO DE UM CURSO – MODALIDADE A DISTÂNCIA
1. Preparação do AVA
Inserção dos conteúdos do curso
Inscrição dos alunos
2. Tutoria online
Alocação de horas de tutoria
Alocação de horas de supervisão de tutoria
3. Avaliação de aprendizagem
Aplicação dos exercícios e das atividades de avaliação
Correção e *feedback* dos exercícios e das atividades de avaliação
Elaboração de relatórios da avaliação
4. Avaliação de reação

Preparação do formulário de avaliação
Aplicação da avaliação
Elaboração de relatório das avaliações
5. Suporte operacional
Suporte ao usuário
Manutenção do sistema
Manutenção de servidores
Manutenção de redes

IMPORTANTE: O mesmo Manual de Procedimentos (ITEM 6.2.19) elaborado para o curso presencial deve ser disponibilizado de modo on line aos servidores, quando da participação nos cursos a distância.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação ao processo de seleção, caberá a empresa de consultoria comprovar que possui capacidade de atendimento ao objeto licitado, explicitados no presente Termo.
Para tanto serão solicitados, quando da elaboração do Edital, Atestados, Documentos
Comprobatórios e Declarações, bem como, apresentação de estratégias didático-pedagógicas, nas quais a PROPONENTE apresentará os diferenciais de sua proposta de consultoria, descrevendo para tanto, a metodologia a ser utilizada, os produtos que serão entregues e as etapas a serem estabelecidas para a execução das atividades descritas neste Termo. Também será solicitado a apresentação de Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme condições definidas e descritas nesse Termo, seguido de currículo individual dos docentes, por curso, conforme pré-requisitos especificados.

8. SUPERVISÃO

A supervisão do processo de implantação, produção, execução e avaliação de resultados, ficará a cargo da Gerência Executiva da Escola de Governo do Paraná - EG.
Atualmente, estão vinculados a EG um total de vinte e três servidores públicos estaduais, efetivos e estáveis, sendo que destes, vinte possuem formação superior e três com formação de nível médio.
O processo de monitoramento e avaliação será efetuado por uma equipe técnica compostas por dezoito profissionais, os quais já atuam na área de educação permanente, nas modalidades presencial e a distância, de modo a possibilitar a adequação dos serviços contratados às necessidades e expectativas da gestão estadual.

9. PERFIL MÍNIMO EXIGIDO PARA OS CONSULTORES AO CONSIDERAR O PÚBLICO-ALVO DAS CAPACITAÇÕES

9.1 **CONSULTOR PARA O NÍVEL OPERACIONAL**: deverá ter graduação mínima de curso superior. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Preferencialmente, deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá à CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior a realização do curso, as respectivas curriculos dos docentes indicados para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.2 **CONSULTOR PARA O PÚBLICO TÉCNICO**: deverá ter graduação mínima de pós-graduação lato sensu na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá à CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior a realização do curso, os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.3 **CONSULTOR PARA O PÚBLICO GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA**: deverá ter graduação mínima de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado - na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá à CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior a realização do curso, os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso

os docentes não sejam validados pelo CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências do CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará na aplicação de penalidades.

9.4 **CONSULTOR PARA O PÚBLICO ALTA GERÊNCIA:** deverá ter graduação mínima de nível superior, com pós-graduação *stricto sensu* - doutorado - na área para a qual está sendo indicado para ministrar *workshops*. Eventualmente, tal critério poderá ser desconsiderado pela CONTRATANTE, se comprovado notório saber, quando da realização de eventos nacionais e ou internacionais contratados. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em docência na área correlata. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Deverá apresentar portfólio dos eventos que ministrou, promovendo discussão de temas transversais e atuais, bem como seus impactos na função do Estado, no papel do gestor e na gestão pública. Considerando o público-alvo, especialmente a contínua solicitação das ações a serem realizadas, caberá à CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, quando da elaboração da PROPOSTA TÉCNICA, a proposição do currículo dos seis docentes que ministrarão os *workshops* para a alta gerência. Após o preenchimento faltante(s), e quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências definitivo, caberá à CONTRATADA submeter novamente à CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, a relação nominal dos seis docentes que ministrarão os *workshops* para a alta gerência, com os respectivos currículos, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

Parágrafo único: Dado a relevância e para ser estratégico nestas ações, a relação nominal dos consultores indicados para os workshops voltados a alta gerência, se constituirá num dos itens a ser avaliado, quando da seleção das empresas de consultoria. Também será considerado a proposição da Trilha, a qual poderá conter ajustes de temas pela PROPONENTE, tendo em vista o Estado da Arte nesta respectiva temática.

9.5 Os docentes indicados para ministrarem os cursos presenciais também produzirão os conteúdos para os cursos a distância, conforme critérios definidos no ITEM 9.2.15. do Termo de Referência.

9.6 Os docentes a serem contratados deverão ter além da-

experiência e atuação técnica específica na área para a qual será sendo indicado para ministrar o curso, comprovada experiência na administração pública, seja como servidor, docente ou consultor, condições estas que deverão ser comprovadas à CONTRATANTE, mediante currículo (ANEXO I) para aprovação prévia. Caso a indicação do docente seja inaceitável pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA a submissão de outros currículos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de penalidades.

10. EQUIPE DE CONSULTORES PRINCIPAIS

Com o objetivo de promover a discussão e o consequente construção estratégica do Plano de Trabalho com as ações previstas no presente consultoria, caberá à PROPONENTE indicar a equipe de consultores chave (principais) as quais serão responsáveis pela gestão geral do Projeto e interlocução com o CONTRATANTE. Considerando a curadoria estratégica da atuação desta equipe, o mesmo será constituída para fins de avaliação (pontuação), quando da seleção da empresa. Deverão ser indicados, no mínimo, três (três) consultores principais, os quais desempenharão as seguintes funções, respectivamente: coordenador geral, coordenador pedagógico e coordenador de EaD (ensino a distância).
Dada a atuação estratégica destes consultores, deverão comprovar além da formação acadêmica, notório saber, experiência técnica na área de atuação corporativa, bem como, atuação em consultoria e/ou docência na administração pública, preferencialmente no âmbito federal ou estadual, conforme especificado a seguir:

I) - CONSULTOR CHAVE - COORDENADOR GERAL: atuará enquanto gestor geral do projeto, avaliando em conjunto com a CONTRATANTE os status de execução do projeto, responsabilizando-se pelos ajustes e retomadas que se fizeram necessários. Terá a interlocução geral com a CONTRATANTE. Deverá participar na análise de perfil dos consultores a serem contratados para atuarem diretamente como docentes. Deverá participar de reuniões de alinhamento e avaliação junto à CONTRATANTE. Também terá a atribuição de coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 5.1 e 5.2. Coordenará também a elaboração do catálogo geral eletrônico e implantação do ambiente virtual de aprendizagem. Tem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores

Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá apresentar:
a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com o respectivo descritivo das ações, com indicação da programação, prazo e cliente.
b) Portfólio de programas de formação de gestores já executados ou em desenvolvimento, com indicação de programação, prazo e cliente.
c) Portfólio de cursos (presencial ou a distância) já ministrados na área pública.
d) Formação acadêmica.
e) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado.

10.2. CONSULTOR CHAVE – COORDENADOR PEDAGÓGICO, será a atribuição de promover a integração, alinhamento pedagógico e metodológico em relação a todas as áreas temáticas previstas neste Termo (ANEXO I), bem como, entre as modalidades presencial e a distância, de modo a cumprir todos os objetivos e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE. Deverá ainda participar do procedimento seletivo e analisar o perfil dos consultores a serem contratados para atuarem diretamente como docentes, bem como, efetuar o alinhamento pedagógico entre os selecionados. Participará na condição de coordenador pedagógico, na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, contendo critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2. Também atuará na elaboração do critério geral eletrônico e implantação do ambiente virtual de aprendizagem. Terá a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá participar das reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Deverá apresentar:
a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com o respectivo descritivo das ações, com indicação da programação, prazo e cliente.
b) Portfólio de cursos (presencial ou a distância) já ministrados na área pública.
c) Formação acadêmica.
d) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado.
e) Experiência em gestão de projetos.
f) Experiência no ensino presencial e a distância.

10.3 CONSULTOR CHAVE – COORDENADOR DE ENSINO

DISTÂNCIA: dada a especificidade da ação, será o responsável pela gestão do processo de transposição dos cursos presenciais para a modalidade a distância, com garantia da uniformidade do conteúdo programático e metodológico, com uso de diferentes estratégias e recursos tecnológicos. Participará na concepção de coordenador de ensino a distância, na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2. Também atuará na elaboração do catálogo geral eletrônico. Coordenará a customização e disponibilização do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), conforme estabelecido no item 6.3.1 do Termo de Referência. Tem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e alinhamento de projeto dos objetivos estabelecidos, e avaliação global de resultados. Deverá participar das reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Deverá apresentar:

a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com o respectivo descritivo das ações, com indicação da programação, prazo e cliente.

b) Portfólio de cursos (presencial/ead e distância) já ministrados na área pública.

c) Formação acadêmica

d) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado.

e) Experiência em gestão de projetos.

f) Experiência na gestão de ensino a distância.

ANEXOS

PARANÁ

ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: LOGÍSTICA PÚBLICA

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PERFIL SERVIDORES	MODALIDADE
TRILHA: GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE MATERIAIS					
1. Avaliação imobiliária	24h	2	Curitiba e Londrina	TÉCNICO	Presencial e EaD
2. Planejamento e gestão de patrimônio público (transferência, doação, termo de cessão, baixa patrimonial, maximização de bens permanentes e avaliados parciais);	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	OPERACIONAL	Presencial e EaD
3. Protocolo geral: recepção, arquivamento e expedição de documentos	24h	2	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EaD
TRILHA: LICITAÇÕES E CONTRATOS					
1. Pratica de elaboração e análise do planilha de custos e formação de preços na administração pública	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial e EaD
2. Classificação e julgamento das propostas comerciais nas licitações (pregão, concorrência, tomada de preços e convite)	24h	2	Curitiba, Cascavel	TÉCNICO	Presencial e EaD
3. Gestão de materiais: recepção e controle	24h	2	Curitiba, Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EaD
4. Compras públicas	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial e EaD
5. Elaboração de análise para aquisição no setor público	24h	2	Curitiba, Ponta Grossa	TÉCNICO	Presencial e EaD
6. Termo de Referência nas licitações públicas	24h	2	Curitiba, Maringá	TÉCNICO	Presencial e EaD

1. Para cada área temática, deverão ser realizados bons workshops atrativos e ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número médio de participação nos cursos presenciais é de 40 servidores, cada dos palestras/seminários e 160 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: PLANEJAMENTO

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PERFIL SERVIDORES	MODALIDADE
TRILHA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO					
1. Metodologia de acompanhamento estratégico	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Gestão de processos	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
3. Modelagem de indicadores	24h	2	Curitiba, Maringá	GERÊNCIA INTELIGÊNCIA	Presencial e EaD
4. Monitoramento e avaliação de resultados na administração pública	24h	2	Curitiba, Foz do Iguaçu	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
TRILHA: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS					
1. Elaboração de projetos e captação de recursos	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Gestão de projetos	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD

1. Para cada área temática, deverão ser realizados DOIS workshops alusivos à ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número médio de participação nos cursos presenciais é de 40 servidores, 150 nas palestras/seminários e 180 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração do local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

2726

ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: INOVAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PERFIL SERVIDORES	MODALIDADE
TRILHA: COMUNICAÇÃO E TI					
1. Comunicação eficiente e redação oficial contemporânea: manual de escrita oficial	24h	4	Curitiba, Londrina, Cascavel e Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EaD
2. Gestão de Tecnologia da Informação	24h	2	Curitiba e Londrina	TÉCNICO	Presencial e EaD
3. Gestão de atendimento ao público (telefônico, recepcionista)	24h	4	Curitiba, Guarapuava, Cascavel e Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EaD

1. Para cada área temática, deverão ser ofertados DOIS treinamentos distintos e ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número mínimo de participação nos cursos presenciais é de 40 servidores, 150 nas palestras/oficinas e 150 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alterações de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alterações, a pedido da contratante.

2727

PARANÁ

ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: GESTÃO DE PESSOAS

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PERFIL SERVIDORES	MODALIDADE
1. Mentoring e processo sucessório – identificação e formação de sucessores	24h	2	Curitiba, Londrina	GERENCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Gestão de desempenho e a meritocracia	24h	2	Curitiba, Vitória	GERENCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
3. Coaching como estratégia de gestão de pessoas	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERENCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
4. Gestão de pessoas no setor público	24h	2	Curitiba e Guarapuava	GERENCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
5. Estratégias, rotinas e processos de RH	24h	2	Curitiba, Ponta Grossa	OPERACIONAL	Presencial e EaD
6. Do Insaciado a esputura e o fim do orientação da gestão estadual do Paraná	24h		-	OPERACIONAL	EaD (SEM TUTORIA)
7. Indicadores e sistema de avaliação no contexto da educação corporativa	24h	01	Curitiba	GESTORES DOS CENTROS FORMADORES	Presencial
8. Mapeamento de competências e elaboração do planos de capacitação: os desafios da educação corporativa voltada à educação estratégica dos quadros públicos	24h	01	Curitiba	GESTORES DOS CENTROS FORMADORES	Presencial

1. Para cada área temática, deverão ser realizados DOIS workshops alusivos à ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número médio de participação nos cursos presenciais é de 40 servidores, 120 nos palestras/seminários e 180 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração do local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

PARANÁ

ANEXO I

ÁREA TEMÁTICA: FORMAÇÃO DE GESTORES

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PERFIL SERVIDORES	MODALIDADE
SEMINÁRIOS E WORKSHOPS – ALTA DIREÇÃO					
TRILHA: LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA					
1. Protagonismo e novos estilos de liderança	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
2. Governança para resultados	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
3. Gestão estratégica da inovação	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
4. Governo em rede	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
5. Paraná, situações e perspectivas	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
6. Mediocridade, preconceitos e fundamentos	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
CURSOS – GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA					
TRILHA: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS					
1. Gestão pública para resultados e a meritocracia	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Liderança colaborativa transformando gerente e chefe	24h	3	Curitiba, Maringá, Ponta Grossa	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
3. Gestão de pessoas, processos e resultados	24h	3	Curitiba, Guarapuava, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
4. Planejamento e gestão de inovação	24h	3	Curitiba, Jacarezinho, Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD

1. Para cada área temática, deverão ser realizados 00 6 workshops alusivos à **ÁREA TEMÁTICA**, cujos temas serão discutidos em conjunto com a **CONTRATANTE**.
2. O número médio de participação nos cursos presenciais é de 40 servidores, 150 nos palestras/seminários e 150 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração de local de realização, a pedido da **CONTRATANTE**.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

ANEXO I

ÁREA TEMÁTICA: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº ALUNOS PÚBLICO	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	MODALIDADE	PERFIL SERVIDORES
PALESTRAS						
1. Educação financeira pessoal e familiar; o planejamento para uma [illegible]	4h	4	150	Guarapuava, Ponta Grossa, Maringá, Cascavel	Presencial e EaD (SEM TUTORIA)	PRÉ-APOSENTADOS E APOSENTADOS
2. Aposentadoria, construindo um projeto de vida	4h	4	150	Curitiba, Guarapuava, Cascavel, Londrina	Presencial e EaD (SEM TUTORIA)	
3. Pós-carreira e empreendedorismo	4h	4	150	Maringá, Ponta Grossa, Curitiba, Londrina	Presencial e EaD (SEM TUTORIA)	
4. Redes sociais e aposentadoria - inclusão digital	4h	4	150	Cascavel, Curitiba, Guarapuava, Maringá	Presencial	
5. Pré-aposentadoria e transição para uma nova fase de vida	4h	4	150	Ponta Grossa, Curitiba, Londrina, Foz do Iguaçu	Presencial	

1. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante, entretanto, sempre estarão vinculados à área temática de educação previdenciária.
2. Poderão ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.

FARAKÁ

ANEXO I

ÁREA TEMÁTICA: DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TRILHAS DE APRENDIZAGEM – SEMINÁRIOS E WORKSHOPS	CARGA HORÁRIA	Nº DE EVENTOS	MODALIDADE	LOCAIS DE REALIZAÇÃO	PERFIL SERVIDORES
1. Workshop Família Paranaense: Intersetorialidade; agores intersetoriais voltados as demandas e potencialidades no núcleo familiar	4h	[illegible]	Presencial	Curitiba	
2. Seminário Planejamento da Gestão dos CRAS: Diagnóstico e Intersetorialidade (PVAS); planejamento e instrumentos de gestão	4h	6	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Foz do Iguaçu, Umuarama	
3. Encontro Estadual de Juízes, Promotores e Defensores Públicos: Diretrizes [illegible] e estaduais objetivos, legislação [illegible] a política de [illegible] e [illegible] e da assistência social; direito a convivência familiar e [illegible] saúde mental, violência contra crianças e adolescentes	4h	1	Presencial	Curitiba	
4. Seminário Planejamento e gestão dos CRAS: Proteção social básica no SUAS; funções, organização e dimensões do CRAS; planejamento e diagnóstico	4h	4	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel	TÉCNICOS QUE ATUAM NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
5. Workshop dos Centros de Juventude: protagonismo juvenil; cenário para apresentação de boas práticas e compartilhamento de experiências	4h	2	Presencial	Curitiba	
6. Seminário Planejamento e Gestão dos CRAS: Rede socioassistencial e o território; enfoque interdisciplinar e o trabalho em equipe; trabalho social com famílias	4h	4	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel	
7. Seminário Trabalhando a Intersetorialidade no Programa de Transferência de Renda – Bolsa Família: Abrasão intersetorial; sociocapacidades do Programa Bolsa Família; embargões e competências das políticas aprovadas no FBF; atendimento pleno ação intersetorial	4h	8	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama, Campo Mourão	
8. Workshop Sistemas de Gestão do Programa Bolsa Família: A importância no acompanhamento familiar, [illegible] descumprimento das sociocapacidades FBF; [illegible] identificação no sistema BICON; [illegible] para apresentação de boas políticas e compartilhamento de experiências	4h	6	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama, Campo Mourão	

9. Seminário Cadastramento de Grupos Tradicionais e Específicos - Programa de transferência de Renda – Bolsa Família: importância da correta identificação dos pontos/pontos tradicionais e grupos específicos (indígenas, cultos/terreiros, pescadores, extrativistas, usuários de materiais recicláveis e termo) no Cadastro Único. Busca ativa no processo de cadastramento, metodologias de abordagens, apresentação de boas práticas e compartilhamento de experiências.	4h	5	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama
10. Seminário Gestão de Informação, monitoramento e vigilância socioassistencial: histórico e introdução à NOB, vigilância socioassistencial (monitoramento e avaliação).	4h	5	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama
11. Seminário Fortalecimento do Controle Social: Os Conselhos de Assistência Social: estrutura e funcionamento; papel do Conselho frente ao controle social.	4h	5	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama

1. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido do contratante, entretanto, sempre estarão vinculados à área temática de educação previdenciária.
2. Poderão ocorrer alteração de local de realização a pedido do CONTRATANTE.

ANEXO II

Modelo de Currículo Resumido de Docente

Curso:

Dados Pessoais:

Nome:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Cidade estado

Formação Acadêmica:

Portfólio referente a atuação na Área:

Docência na Área:

Docência em Escola de Governo:

REFERÊNCIAS

BRESSER PEREIRA, L. C. Sociedade Civil: Sua democratização para a Reforma do Estado. ENAP: Brasília, 1998.

CARBONE, P.P.et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

COCHINEAUX, P. WOOD, D. Moving towards a Learning society. ACRE-BRT Forum Report on European Education. 1995.

COSTA, F. L.; CUNHA, A. P. G. Pensar o desenvolvimento a partir do local: novo desafio para os gestores públicos. In: VERGARA, S. C.; CORRÊA, V. I. A. (Org.). Propostas para uma gestão pública municipal efetiva. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

DAVINI, M.C. Practicas laborales en los servicios de salud: las condiciones del aprendizaje en Unidad. In: Roskies M.A.C.; Davini, M.C. Educación permanente de personal de salud. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1994. p. 09-35. (Serie Desarrollo de Recursos Humanos, n.100).

DELORS, J. Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1999.

DUTRA, J. S. et al. Gestão Por Competências: Um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas, 2 ed. São Paulo: Gente, 2001.

DUTRA, J.S. Competências: Conceitos e Instrumentos para Gestão de Pessoas na Empresa Moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

MATIAS PEREIRA, J. Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.

MEISTER, J. C. (Org.). Educação Corporativa: a gestão do capital intelectual através das universidades corporativas. São Paulo: Makron Books, 1999.

PASCHOAL, A.S. O discurso do enfermeiro sobre educação permanente no grupo focal. Curitiba, 2004. 132. Dissertação (Mestrado em Enfermagem). Universidade Federal do Paraná.

SANTOS, A. R. et al. (Org). Gestão do Conhecimento: uma experiência para o sucesso empresarial. Curitiba: Champagnat, 2001.

SENGE, P. A quinta disciplina. Arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1990.

VERGARA, S. C. Características do mundo contemporâneo e as repercussões na gestão municipal. In: VERGARA, S. C.; CORRÊA, V. I. A. Gestão pública municipal efetiva. 2.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

ZARIFIAN, P. Objetivo Competência: por uma nova lógica. São Paulo: Atlas, 2001.

APÊNDICE B EQUIPE

PRINCIPAL E C - DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO

Deverá ser inserido tabelo com as taxas unitárias para chegar à discriminação do preço global. A tabela deve ser baseada nos (Formulários FIN-3 e FIN-4) da Proposta do Consultor e refletir quaisquer alterações acordadas nas NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO, se houver. A nota de rodapé deve listar tais alterações feitas nos (Formulários FIN-3 e FIN-4) nas negociações ou definir que nenhuma alteração foi feita.)

FORMULÁRIO FIN-3 DISCRIMINAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

[illegible]		1	2	3	4	5	6	7	8
[illegible]	Cargo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
					[illegible]			[illegible]	

1. Expresso como porcentagem "1".
2. Expresso como porcentagem de "4".
3. Os valores das diárias não foram contabilizados na tarifa por mês.
4. O valor está expresso como referência mensal do consultor. Esse valor será diferente a cada mês em função da dedicação estimada do consultor prevista no plano de trabalho.

Esse valor inclui gastos com logística do consultor e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços.

FORMULÁRIO PIN-4

DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Nº	Descrição	Unidade	Custo Unitário	Quantidade	Preço Total
1	Diária	Diária	R$ 450,00	[illegible]	R$ 239.400,00
2	Passagem Aérea	Passagem	R$ 1.000,00	258	R$ 258.000,00
3	Transporte de [illegible]	Viagem	R$ 50,00	258	R$ 78.700,00
4	Telefonia e [illegible]	Viagem	R$ 100,00	20	R$ 2.000,00
5	Impressão	Telefonia e [illegible]	R$ 500,00	14	R$ 7.000,00
6	Sistema	[illegible]	R$ 36.[illegible]	51	R$ 196.185,00

VALOR TOTAL DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS: R$ 714.285,00

PARANÁ

ANEXOS I

PROPOSTA DE PREÇOS

454

PUBLIX
INSTITUTO

FORMULÁRIO FIN-1

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Brasília/DF, 17 de setembro de 2015

Ao

Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - Escola Governo
Projeto Multisetorial para o Desenvolvimento do Paraná
Palácio das Araucárias - Anexo - térreo - 1º andar
Rua Jacy Loureiro de Campos, 830
Curitiba - PR
CEP 80530-915

Prezados Senhores

O Instituto Publix para o Desenvolvimento do Gestor Público - Instituto Publix [illegible] a fornecer os serviços de consultoria para Capacitação Financeira dos quadros Fiscais do Estado do Paraná, nas Especialidades Propriedade e Eficiência, em conformidade com a Solicitação de Proposta [illegible] datada de 11 de julho de 2015.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

PARANÁ

PUBLIX

Nenhuma sociedade ou gratificação foi ou deve ser paga por mais para representantes [illegible]

Fiquem cientes de que [illegible] não [illegible] de [illegible] [illegible] [illegible]

Atenciosamente,

Vinicio [illegible]
Vinicio [illegible]
Procurador do Instituto Publix

Jardim de Empresas do Grupo Publix para a Instituição Sociedade de Gestão Pública
Endereço: [illegible], Guarda 3, [illegible], Sala [illegible]
Cidade: [illegible] Parque [illegible]
Cep: [illegible] - [illegible]
Telefone: [illegible] Fax: [illegible]
Consultor Vinicio [illegible] - Fone-Sanitário: [illegible]
[illegible]

PÚBL X
INSTITUTO

FORMULÁRIO FIN - 2º RESUMO DOS CUSTOS

ITEM	PREÇO
	Sistema Real (R$)
Serviços de consultoria para Exportação Estratégica dos Cítricos Públicos do Estado de Paraná, nas Modalidades Processo, e a Diretoria	R$ [illegible] (Quatro milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e um mil e oitenta e sete centavos)
Estimativa dos recursos locais inferiores – a serem [illegible]	
Imprevisto sobre serviços - R$ [illegible]	R$ [illegible] (Duzentos e cinquenta e [illegible] mil reais)
Remuneração	R$ [illegible] (Dois milhões, novecentos e [illegible] mil, [illegible] e [illegible] e [illegible])
Reembolsáveis	R$ [illegible] (Setecentos e noventa e [illegible] mil, duzentos e [illegible] e [illegible])

www.publixinstituto.br

PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ

SELEÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA EM PROJETO FINANCIADO PELO BIRD (EDITAL Nº 01/2015)

ATA DE REUNIÃO DE NEGOCIAÇÃO DE CONTRATO
PARA CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DOS QUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARANÁ, NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, após abertura dos envelopes de propostas técnicas e financeiras apresentadas pelo proponente licitante para a licitação em epígrafe do governo do Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, membros da Unidade de Gestão do Projeto, em conjunto com a Comissão de Avaliação e Gestão de Contratos da SEAP/PR realizaram para fins de NEGOCIAÇÃO DE CONTRATO com a empresa SELECIONADA, Instituto Publix, nos termos do artigo 6.27 das Diretrizes de Seleção. O objeto do presente instrumento é a contratação de consultoria especializada, com fins de desenvolver e ministrar cursos, workshops, palestras e treinamentos nas MODALIDADES PRESENCIAL e A DISTÂNCIA, para o fortalecimento de competências técnicas e comportamentais essenciais à gestão pública, para tornar qualificar os colaboradores públicos para o exercício de suas funções, devendo integrar e orientar as políticas de capacitação estadual, respeitando as competências e diretrizes da Escola de Governo do Paraná. Também consta do objeto a produção e execução de conteúdos, materiais e metodologias para cursos presenciais e a distância para os quadros públicos do Paraná (alta gerência intermediária) do poder executivo, bem como a elaboração e aplicação de avaliações de aprendizagem e de reação. Após a abertura dos envelopes de propostas técnicas pela EMPRESA SELECIONADA, conforme decisão da Comissão de Avaliação e Gestão de Contratos da SEAP/PR, verificou-se que a CONTRATANTE apresentou todos os documentos exigidos no edital, bem como a proposta técnica e financeira. A equipe da Unidade de Gestão do Projeto se manifestou em relação aos documentos apresentados pela EMPRESA SELECIONADA e CONTRATANTE não havendo qualquer ressalva. Após, com a EMPRESA SELECIONADA, quanto às especificações dos itens que compõe o objeto do edital, bem como a proposta técnica e financeira apresentada

PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ







Banco Mundial















Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ

[illegible] parceiros. No mínimo deverão ser gerados os seguintes relatórios gerenciais: I - relatório geral de usuários cadastrados no ambiente, por polo, relatório de usuários [illegible] matriculados, por curso, e por Secretaria/Unidade de lotação; relatório do número de [illegible] Tutores/Instrutores por curso; relatório de emissão de certificados; relatório do total de [illegible] cursos, em relação ao de inscritos, com % de aproveitamento, % de evasão, % [illegible] reprovação, o órgão de emissão dos links de certificados emitidos, por curso e usuário [illegible] Tais relatórios serão gerados por Responsável/Gestor de órgão, relativo à relação de lotação [illegible] pelo usuário, por curso, com número de inscritos, número de certificados emitidos [illegible] Toda avaliação de aproveitamento, por curso, cujo número de inscritos e número de [illegible] aprovados; h) AVA deverá permitir a criação de materiais personalizados aos [illegible] usuário, de conteúdo, por meio de Tutor/Instrutores ou do próprio CONTRATANTE; i) AVA [illegible] deverá permitir a duração de conteúdos em [illegible] quantidade de alunos e tempo de duração. Os certificados deverão ser emitidos [illegible] cada usuário e deverão incluir todos os dados do curso, como carga [illegible] conteúdo programático e carga horária. O ambiente deverá permitir a impressão dos [illegible] certificados pelos próprios usuários ao final de cada curso e disponibilizar relatório [illegible] após emissão. O AVA deverá incluir uma ferramenta de verificação de [illegible] dos certificados. O sistema deve ainda permitir a criação de [illegible] com layout personalizado, com possibilidade de uso e importação [illegible] o mínimo elementos gráficos definidos pelo CONTRATANTE; [illegible] Considerando o curto período do planejamento (vide edital mês), a data de [illegible] os alunos/usuários deverá ser definida pelo sistema ou CONTRATANTE, [illegible] caso isso não ocorra, deverá após o término do contrato os matriculados possam ser [illegible] e gerenciados somente pelo CONTRATANTE. A relação de [illegible] alunos no AVA deverá possuir um módulo de avaliação do aprendizagem que [illegible] a realização de provas online. É requisito fundamental que o sistema permita [illegible] relação de um banco de questões pelo contratante. As provas online deverão ser [illegible] a partir de banco de questões. Em cada prova, as questões e suas [illegible] alternativas deverão ser exibidas em ordem aleatória, de tal maneira que a [illegible] possível entre as provas de diferentes alunos. Somente serão liberados [illegible] certificados de conclusão aos alunos/usuários que obtiverem aproveitamento igual [illegible] superior a 70%. Ainda, o AVA deverá dispor de uma ferramenta de [illegible] online, permitindo a criação de salas de discussão para cada [illegible] tutoria. Também deverá permitir a interação síncrona, por meio de criação de [illegible] de chat (salas virtuais), ou de outro padrão de comunicação [illegible] mensagens de texto em tempo real. Quanto à Infraestrutura Operacional, o Ambiente [illegible] de Aprendizagem deverá ser hospedado em servidor sob a [illegible] pela [illegible] CONTRATADA, que se responsabilizará pela [illegible] dos [illegible] equipamentos e [illegible] Internet). A [illegible] operações deverá [illegible] sempre os seguintes requisitos mínimos: Hospedagem dos cursos em [illegible] seguro, em [illegible] própria ou [illegible] garantir [illegible]

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ







Banco Mundial









PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ

96 | Página

PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ





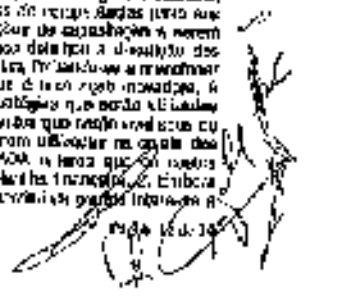
Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ







[illegible]



[illegible] para o CONTRATANTE, o para o gestor estadual, a capacitação e [illegible]ntização de indicadores para o monitoramento de ativos, cálculo e crit[illegible]dos de [illegible]ação de capacitação. Sendo assim, o Guia do Curso estratégico e gratuito [illegible]ssa ação, não foi oferecido na proposta técnica apresentada pela AMPHIBIA [illegible]GER.ECONOMIA, cabendo ajuste a respeito. Considerando as limitações [illegible]s e [illegible]ntológicas atuais, sem prejuízo à instalação de profissionais especializados para [illegible]ntual km, ofício a complementação de avaliação do equipe[illegible]s ou gestor público, [illegible]ações que a EMPRESA SELECIONADA [illegible] de modo bastante ativo para a [illegible]ndizagem de nossos [illegible]ramento [illegible]ologias [illegible]ering e específico para [illegible]. Fica [illegible]elecido com a EMPRESA SELECIONADA de que [illegible] não será [illegible]ido [illegible] projeto [illegible]ser desconhecido, sem [illegible]o de [illegible]. Sub-critérios: Estratégias [illegible]Semiológicas a serem utilizadas para a [illegible]ção das ações de capacitação. [illegible] [illegible]s [illegible] pelo EMPREGO [illegible] CONTRATADA, durante o [illegible]ção [illegible] [illegible]proposta técnica, a [illegible] disponibilizou [illegible] que [illegible] [illegible] [illegible]ecnologia, com [illegible] [illegible] [illegible]. para o PRODUÇÃO E [illegible]REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, de modo a atender [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] SEP. Durante a explanação efetuada pelo [illegible]representante da EMPRESA SELECIONADA, as dúvidas e [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]





Banco Mundial





Página 33 de

PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ

[illegible] e operacionais para [illegible] todos os produtos [illegible] no Termo de [illegible] (SEÇÃO 7), de acordo com os [illegible] de qualidade estabelecidos. Que [illegible] dos serviços de [illegible] no Item 8.3 do referido Termo (SEÇÃO 3.7). Que possui plataforma [illegible] (ambiente virtual de aprendizagem) com o [illegible] acesso [illegible] para [illegible] de [illegible] de [illegible]. Que seu ambiente virtual de aprendizagem [illegible] no Item 6.3.1 do Termo de Referência, [illegible] para [illegible] pesquisas [illegible] pela [illegible]. Que [illegible] de representação [illegible] no Município de Curitiba ou Região Metropolitana, após 30 dias da assinatura [illegible], a fim de garantir a manutenção [illegible] dos serviços com a [illegible] [illegible], bem como [illegible] dos aspectos pedagógicos, [illegible]. Que [illegible] CONTRATANTE, [illegible] 6.3 e 10.1 [illegible], de segundo a [illegible] [illegible] ENTREGA SELECIONADA [illegible] CONTRATANTE [illegible].

[illegible]

MARIA CARMEN [illegible]
Coordenadora [illegible]

LUIZ AUGUSTO [illegible]
Coordenador [illegible]

[illegible]
Representante CONTRATANTE

NEL PEREIRA [illegible]
Representante CONTRATANTE

LUCAS RODRIGUES MACIEL
Coordenador [illegible]

RICARDO [illegible] BEZERRA
Representante [illegible]

[illegible]
Representante [illegible]

BEATRIZ LANZA
Representante [illegible]

EDGAR [illegible]
Representante [illegible]

GILBERTO PONTO BARBOSA
Representante
Instituto Pudly

[illegible]

Página 14 de 16

2º TERMO ADITIVO

AO CONTRATO SEPL N.º 001/2016

Termo Aditivo ao Contrato SEPL nº 001/2016, celebrado entre o ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL e o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, referente ao remanejamento dos quantitativos de produtos previstos no contrato, sem alteração do valor global.

Pelo presente instrumento, tendo de um lado o **ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.416.916/0001-97, com sede localizada na Rua Lacy Loureiro de Campos, s/n, 4º andar, Curitiba/Paraná, neste ato, representada pelo seu Secretário de Estado, Senhor Rodrigo Salvadori, R.G. nº 6.672.200-7/PR e CPF nº 026.700.869-42, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede SIG, Quadra I, Lote 985, sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, CEP nº 70.610.410, Brasília/DF, neste ato, representada pelo seu Diretor Executivo Senhor Alexandre Borges Afonso, CPF nº 781.473.791-53, doravante denominada **CONTRATADA, firmam** entre si, o presente Termo Aditivo ao Contrato SEPL nº 001, de 29 de fevereiro de 2016, incluso no processo de protocolo nº 13.414.618-4, nos termos da Cláusula 4.7 das Diretrizes para

Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD, Créditos e Doações da AID pelos mutuários do Banco Mundial, de janeiro de 2011; das Cláusulas 16 e 38 das Condições Gerais do Contrato SEPL nº 001/2016 e que se regerá pelas cláusulas e condições transcritas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Reduzir a quantidade do Produto 7 – "Produção de seminários – modalidade presencial", passando de 51 (cinquenta e um) para 49 (quarenta e nove).

1.2. Reduzir a quantidade do Produto 8 – "Execução de seminários – modalidade presencial", passando de 73 (setenta e três) para 67 (sessenta e sete).

1.3. Reduzir a quantidade do Produto 11 – "Reunião de avaliação com os consultores principais", passando de 19 (dezenove) para 15 (quinze).

1.4. Ampliar a quantidade do Produto 10 – "Execução do curso – modalidade EaD", passando de 141 (cento e quarenta e um) para 146 (cento e quarenta e seis).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2. . O prazo de vigência do Contrato SEPL Nº 001/2016, fica inalterado, até 20 de novembro de 2018, conforme previsto no 1º Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O Valor Global do Contrato permanece inalterado, conforme demonstrado no Anexo I, no valor de R$ 6.120.274,86 (seis milhões, cento e vinte mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), de acordo com o previsto no 1º Termo Aditivo ao Contrato SEPL Nº 001/2016.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Permanecem inalteradas e vigentes as demais Cláusulas e condições estabelecidas pelo Contrato SEPL Nº 001/2016, celebrado entre as partes e não modificadas neste Termo Aditivo.

4.2. O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, devendo a publicação ser providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de assinatura, nos termos do disposto no art. 110, da Lei nº 15.608/07, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

E, por estarem às partes justas e acordadas por intermédio de seus representantes, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba, 13 de Setembro de 2018.

Rodrigo Salvadori
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral,
em exercício

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo do INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO
DA GESTÃO PÚBLICA

TESTEMUNHAS:

Nome Completo:
R.G. nº

Nome completo:
R.G. nº:

PARANÁ
GOVERNO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS PRODUTOS COM ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS

Produto/Descrição	Valor Unitário	Quantitativo VIGENTE		Quantitativo PROPOSTO	
		Nº	Sub-Total – R$	Nº	Sub-Total – R$
Produto 01 - Prioridades e Intervenções	200.410,00	1	200.410,00	1	200.410,00
Produto 02 - Elaboração de Plano Cursos	260.190,00	1	260.190,00	1	260.190,00
Produto 03 - Catálogo Geral	50.470,00	1	50.470,00	1	50.470,00
Produto 04 - Disponibilização AVA	169.050,00	1	169.050,00	1	169.050,00
Produto 05 - Produção Curso Presencial	13.350,00	42	569.100,00	42	569.100,00
Produto 06 - Execução Curso Presencial	10.500,00	109	1.144.500,00	109	1.144.500,00
Produto 07 - Produção Seminário Presencial	5.975,00	51	304.725,00	49	292.775,00
Produto 08 - Execução Seminário Presencial	4.310,00	79	314.580,00	67	288.770,00
Produto 09 - Produção Curso EaD	25.400,00	30	1.074.000,00	30	1.074.000,00
Produto 10 - Execução Curso EaD	13.335,00	141	1.880.235,00	146*	1.946.310,00
Produto 11 - Reuniões Periódicas	7.648,24	15	148.315,58	15	114.723,30
Produto 12 - Reuniões Periódicas**	7.648,30	01	7.648,30	01	9.375,26
SUB-TOTAL	-	-	6.120.274,86	-	6.120.274,86

(*) Produtos com proposição de alteração de quantitativos
(**) Produto acrescido em mais uma hora em sua execução, seja visto traler de encerramento do Projeto, com avaliação global dos resultados

5

Memorando Nº 01/2019 CDG Curitiba, 18 de novembro de 2019.

De: CDG/SEPL

Para: SEAP

Escola de Gestão

A/C: Mario Porto.

Assunto: Segunda via do segundo aditivo ao contrato SEPL nº 001/2016

A Coordenação de Desenvolvimento Governamental da SEPL recebeu em 12 de novembro de 2019 da Diretoria Geral da SEPL a segunda via do Segundo Aditivo ao contrato nº 001/2016, que tem por objeto a capacitação estratégica dos quadros públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância, financiado pelo Banco Mundial, nos termos do Acordo de Empréstimo Nº 8201-BR e integrante do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

Por se tratar da via da empresa contratada para executar o objeto, qual seja, o Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública, encaminhamos o documento para que essa Escola de Governo, responsável pelo projeto, providencie seu encaminhamento à empresa contratada.

Atenciosamente,

Tobias de Freitas Prando

Coordenação de Desenvolvimento Governamental e Projetos Estruturantes - CDG

477

Notas fiscais das Contratações

Instituto Publix

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO	NF-e Nº 000.000.044 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO / IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE

Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica

0 - Entrada
1 - Saída [1]

Nº 000.000.044
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0404 9074 0200 0125 5500 1000 0000 4410 0710 0089

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140001103928 - 15/04/2014 17:11

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MG			17.217.332/0001-25	15/04/2014
ENDEREÇO	**BAIRRO/DISTRITO**		**CEP**	**DATA DE SAÍDA/ENTRADA**
ROD PREF AMÉRICO GIANETTI, ED GERAIS, 3º	SERRA VERDE		31630-901	
MUNICÍPIO	**FONE/FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA DE SAÍDA/ENTRADA**
Belo Horizonte		MG		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
01	CAPACITAÇÃO PAI CONTRIBUIDE AOS TREINAMENTOS DO PROGRAMA LIDERAR INICIADO EM 2013. CONTRATO Nº 9656/13.	99		6933	UN	1,0000	25.000,0000	25.000,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	25.000,00	25.000,00	500,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2981-9, CONTA CORRENTE: 6.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 375,00 E CSRF (4,65%)= R$ 1.162,50	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.273
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.273

SÉRIE 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5321 0804 9074 0200 0125 5500 0000 0012 7313 4219 8622

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353210042860043 - 12/08/2021 16:05:39

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	14.921.092/0001-57	12/08/2021

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Avenida Desembargador Milton Figueiredo Ferreira Mendes S/N Setor O.	Centro Político Administrativo	78049-928	12/08/2021

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Cuiaba		MT	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 48.354,48

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSO INDICADORES DE DESEMPENHO E FERRAMENTAS DE PLANEJAMENTO E METODOLOGIAS ÁGEIS, COM CARGA HORÁRIA DE 36H, MODALIDADE: EAD, PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.	00		6933	UN	1	48.354,4800	48.354,48	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 48.354,48	R$ 48.354,48	R$ 967,09

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CONTRATO NR 47/2021 E PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO NR 47/2021 ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NR 17/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 20.14.0001.0002159/2021 39 DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 480740 X Trib aprox R$ 6.503,68 Federal e 967,09 Municipal Fonte: IBPT 11AEAD PROCON 101 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

	Nº 000.000.977 SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.977

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5218 0904 9074 0200 0125 5500 0000 0009 7713 4420 5832

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO Prestacao de Servicos	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 353180041832551 - 24/09/2018 15:58:54
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.
CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN	CNPJ / CPF 26.989.715/0055-03	DATA EMISSÃO 24/09/2018
ENDEREÇO SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N	BAIRRO / DISTRITO Asa Norte	CEP 70040-250
DATA ENTRADA / SAÍDA 24/09/2018		
MUNICÍPIO Brasília	FONE / FAX	UF DF
INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTO	HORA ENTRADA / SAÍDA	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS R$ 0,00	VALOR DO ICMS R$ 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST. R$ 0,00	VALOR DO ICMS SUBST. R$ 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS R$ 0,00

VALOR DO FRETE R$ 0,00	VALOR DO SEGURO R$ 0,00	DESCONTO R$ 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS R$ 0,00	VALOR TOTAL DO IPI R$ 0,00	VALOR TOTAL DA NOTA R$ 37.200,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA 9-SEM FRETE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO	MUNICÍPIO			UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO	

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
2	REALIZACAO DO CURSO GESTAO DE PROJETOS E SEU CICLO DE VIDA, REALIZADO EM BRASILIA DF.	00		5933	UN	40	930,0000	37.200,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL 0743742400121	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS R$ 37.200,00	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN R$ 37.200,00	VALOR DO ISSQN R$ 744,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO NR 16/2018. PGEA 2847 2018.00.900/0. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE800443. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 460740 X Trib aprox R$: 5.003,40 Federal e 744,00 Municipal Fonte: IBPT A2539F. PROCON 151 SCS Quadra 8 Edificio Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasilia DF	RESERVADO AO FISCO

	Nº 000.000.978 SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.978

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5218 0904 9074 0200 0125 5500 0000 0009 7810 7111 8458

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO Prestacao de Servicos	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 353180041839308 - 24/09/2018 16:25:34
INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.
CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN	CNPJ / CPF 26.989.715/0055-03	DATA EMISSÃO 24/09/2018
ENDEREÇO SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N	BAIRRO / DISTRITO Asa Norte	CEP 70040-250
DATA ENTRADA / SAÍDA 24/09/2018		
MUNICÍPIO Brasília	FONE / FAX	UF DF
INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTO	HORA ENTRADA / SAÍDA	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS R$ 0,00	VALOR DO ICMS R$ 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST. R$ 0,00	VALOR DO ICMS SUBST. R$ 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS R$ 0,00

VALOR DO FRETE R$ 0,00	VALOR DO SEGURO R$ 0,00	DESCONTO R$ 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS R$ 0,00	VALOR TOTAL DO IPI R$ 0,00	VALOR TOTAL DA NOTA R$ 37.200,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA 9-SEM FRETE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO	MUNICÍPIO			UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
2	REALIZACAO DO CURSO GESTAO DE PROCESSOS, REALIZADO EM BRASILIA DF.	00		5933	UN	1	37.200,0000	37.200,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL 0743742400121	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS R$ 37.200,00	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN R$ 37.200,00	VALOR DO ISSQN R$ 744,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO NR 023/2018. PGEA 2829.2018.00.900/7. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE000489. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 480740 X Trib aprox R$: 5.003,40 Federal e 744,00 Municipal Fonte: IBPT A2539F. PROCON 151 SCS Quadra 8 Edificio Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	RESERVADO AO FISCO

Nº 000.001.010
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.010

SÉRIE 0

FOLHA 1 / 1

5318 1204 9074 0200 0125 5500 0000 0010 1012 2018 4348

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestacao de Servicos

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353180053799524 - 11/12/2018 09:36:25

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121

INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.:

CNPJ: 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL: PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN

CNPJ / CPF: 26.989.715/0055-03

DATA EMISSÃO: 11/12/2018

ENDEREÇO: SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N

BAIRRO / DISTRITO: Asa Norte

CEP: 70040-250

DATA ENTRADA / SAÍDA: 11/12/2018

MUNICÍPIO: Brasília

FONE / FAX:

UF: DF

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

HORA ENTRADA / SAÍDA:

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 199.950,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL:

FRETE POR CONTA: 9-SEM FRETE

CÓDIGO ANTT:

PLACA DO VEÍCULO:

UF:

CNPJ / CPF:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

UF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
1	REALIZACAO DO CURSO GESTAO ESTRATEGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS. PROJETO 1- FORMULACAO ESTRATEGICA PALESTRA, MODULO E TUTORIA.	00		5933	UN	1	85.250,0000	85.250,00	0,00	0,00	0,00	0	0
2	PROJETO 2: MONITORAMENTO E AVALIACAO PALESTRA, MODULO E TUTORIA.	00		5933	UN	1	69.750,0000	69.750,00	0,00	0,00	0,00	0	0
3	PROJETO 3: GESTAO DO DESEMPENHO E INCENTIVOS PALESTRA, MODULO E TUTORIA.	00		5933	UN	1	44.950,0000	44.950,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 199.950,00	R$ 199.950,00	R$ 3.999,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO NR 11/2018.
PROCESSO: 001552.2018.00.900 3.
NOTA DE EMPENHO NR 2018NE000093.
DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 480740 X
Trib aprox R$: 26.693,26 Federal e 3.999,00 Municipal
Fonte: IBPT A3539F
PROCON 101 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF

RESERVADO AO FISCO:

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.012
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.012

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5318 1204 9074 5200 0125 5500 0000 0010 1210 0329 7144

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180053802031 - 11/12/2018 09:44:54

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN	26.989.715/0055-03	11/12/2018

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N	Asa Norte	70040-250	11/12/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Brasília		DF	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 120.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
0	REALIZACAO DO CURSO GESTAO ESTRATEGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS EAD. MODULO 1: FORMULACAO ESTRATEGICA 24HA.	00		5933	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0
0	MODULO 2: MONITORAMENTO E AVALIACAO 24HA	00		5933	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0
0	MODULO 3: GESTAO DO DESEMPENHO E INCENTIVOS 24HA	00		5933	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 120.000,00	R$ 120.000,00	R$ 2.400,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO NR 59/2018. PROCESSO 4200.2018.00.9959. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE000712. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 480740 X Trib aprox R$: 16.140,00 Federal e 2.400,00 Municipal Fonte: IBPT A2D39F PROCON 151 SCS Quadra 8 Edificio Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasilia DF	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.007
SÉRIE: 0

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.007

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5318 1104 9074 5000 0125 5500 0000 0010 0714 7361 4792

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180050325670 - 20/11/2018 14:42:37

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	76.416.916/0001-99	20/11/2018

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Rua Jocy Loureiro de Campos, Palacio das Araucarias S/N Escola de Governo	Centro Civico	80530-140	20/11/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Curitiba		PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 9.376,26

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 11 DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA (02 CONTRATO 001/2018)	00		6903	UN	1	9.376,2600	9.376,26	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 9.376,26	R$ 9.376,26	R$ 468,81

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
PRODUTO 11: REUNIAO MENSAL DE AVALIACAO COM A EQUIPE DE 03 (TRES) CONSULTORES CHAVE (PRINCIPAIS). REUNIAO: REALIZADA EM 06/11/2018, ULTIMA REUNIAO. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3476 9, C/C: 480740 X. DEDUCOES LEGAIS: IR. Trib aprox R$: 1.251,11 Federal e 468,81 Municipal Fonte: IBPT M2L5PE PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Blocos B60 Sala 240 Brasília DF	

	Nº 000.001.006 SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.006

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5318 1104 9074 5200 0125 5500 0000 0010 0618 9826 8731

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180050324732 - 20/11/2018 14:38:55

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	76.416.916/0001-99	20/11/2018

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Rua Jocy Loureiro de Campos, Palacio das Araucarias S/N Escola de Governo	Centro Civico	80530-140	20/11/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Curitiba		PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 13.335,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 12 DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA (IC CONTRATO 001/2018)	00		6903	UN	1	13.335,0000	13.335,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 13.335,00	R$ 13.335,00	R$ 666,75

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
PRODUTO 10: EXECUCAO DE CURSOS, NA MODALIDADE A DISTANCIA, APOS VALIDACAO DA CONTRATANTE. CURSO: DESIGN INSTRUCIONAL E FERRAMENTAS PARA EAD. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 49974-0 X. DEDUCOES LEGAIS: 05. Trib aprox R$: 1.793,56 Federal e 666,75 Municipal Fonte: IBPT H4T2F7 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Blocos B60 Sala 240 Brasília DF	

Nº 000.000.820
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

S/G QUADRA 01 N 985 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.820

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

5317 0004 9074 0200 0125 5500 0000 0008 2011 9080 4640

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestacao de Servicos

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353170009877626 - 21/03/2017 11:35:10

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	76.416.916/0001-99	21/03/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Rua Jocy Loureiro de Campos, Palacio das Araucarias S/N Escola de Governo	Centro Civico	80530-140	21/03/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Curitiba		PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 21.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	VEÍCULO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CSOSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE Cálculo	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 6 DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 06/2016	00		5902	UN	1	15.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
ISENTO	R$ 21.000,00	R$ 21.000,00	R$ 1.050,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

PRODUTO 6: EXECUCAO DE CURSOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, APOS VALIDACAO DA CONTRATANTE. CURSOS: GOVERNANCA PARA RESULTADOS; GESTAO DO DESEMPENHO. DADOS BANCARIOS: BB-001, AG: 3478-9, C/C: 490.740-X. DEDUCOES LEGAIS: IR.
Valor aproximado dos tributos: R$ 2.624,50 12,49%. Fonte: IBPT.

RESERVADO AO FISCO

Nº 000.000.818
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

S/G QUADRA 01 N 985 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.819

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

5317 0004 9074 0200 0125 5500 0000 0008 1910 0406 8532

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestacao de Servicos

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353170009877086 - 21/03/2017 11:32:30

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121

INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.:

CNPJ: 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL: SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL

CNPJ / CPF: 76.416.916/0001-99

DATA EMISSÃO: 21/03/2017

ENDEREÇO: Rua Jacy Loureiro de Campos, Palacio das Araucarias S/N Escola de Governo

BAIRRO / DISTRITO: Centro Civico

CEP: 80530-140

DATA SAÍDA / ENTRADA: 21/03/2017

MUNICÍPIO: Curitiba

FONE / FAX:

UF: PR

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

HORA SAÍDA / ENTRADA:

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 11.950,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL:

FRETE POR CONTA: 9-SEM FRETE

CÓDIGO ANTT:

PLACA DO VEÍCULO:

UF:

CNPJ / CPF:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

UF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

QUANTIDADE:

ESPÉCIE:

MARCA:

NUMERAÇÃO:

PESO BRUTO:

PESO LÍQUIDO:

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE Calculo	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 7 DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 001/2016	00		5933	UN	1	9.975,00	11.950,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
ISENTO	R$ 11.950,00	R$ 11.950,00	R$ 597,50

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

PRODUTO 7: PRODUCAO DE PALESTRAS, SEMINARIOS OU WORKSHOPS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, CONTENDO: DESENHO INSTRUCIONAL, CURRICULO DOS DOCENTES, FOLDER ELETRONICO, MATERIAIS DE APOIO, MANUAL DE PROCEDIMENTOS, CONFORME CRITERIOS E PADROES DE QUALIDADE DEFINIDOS NESSE TERMO, PARA VALIDACAO DO CONTRATANTE. SEMINARIOS: DESAFIOS DA EDUCACAO COORPORATIVA NO CONTEXTO DE CRISE DA ADMINISTRACAO PUBLICA; LIDERANCA NA GESTAO DO SUS (SESA). DADOS BANCARIOS: BB 001, AG. 3478-9, C/C 480.740-X. DEDUCOES LEGAIS: IR.

Valor aproximado dos tributos: R$ 1.607,27 13,45%. Fonte: IBPT.

RESERVADO AO FISCO

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.diginan.com.br - CNPJ 03.810.850/0001-47

488

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO	NF-e Nº 000.000.041 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO / IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - Entrada
1 - Saída [1]
Nº 000.000.041
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0404 9074 0200 0125 5500 1000 0000 4110 0710 0007

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140001005397 - 15/04/2014 15:09

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL			00.394.700/0001-08	15/04/2014
ENDEREÇO	**BAIRRO/DISTRITO**		**CEP**	**DATA DE SAÍDA/ENTRADA**
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE			
MUNICÍPIO	**FONE/FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA DE SAÍDA/ENTRADA**
Brasília		DF		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.025,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
02	TREINAMENTO DA TURMA DO CURSO EM 01 E 02/04/14: CAPACITAÇÃO EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. CONTRATO 17/2011. 20170800650	00		5933	UN	1,0000	30.025,0000	30.025,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	30.025,00	30.025,00	600,50

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2881-9, CONTA CORRENTE: 8.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 450,37 E CSRF (4,65%)= R$ 1.396,16	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO	NF-e Nº 000.000.042 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO
EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL,
Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE

Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica

0 - Entrada
1 - Saída **1**

Nº 000.000.042
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0404 9074 0200 0125 5500 1000 0000 4210 0710 0004

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140001006456 - 15/04/2014 15:12

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL			00.394.700/0001-08	15/04/2014
ENDEREÇO	**BAIRRO/DISTRITO**		**CEP**	**DATA DE SAÍDA/ENTRADA**
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE			
MUNICÍPIO	**FONE/FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA DE SAÍDA/ENTRADA**
Brasília		DF		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.025,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
02	TREINAMENTO DA TURMA DO CURSO EM 01 E 11/04/14: CAPACITAÇÃO EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. CONTRATO 17/2011. 20170800650	99		5933	UN	1,0000	30.025,0000	30.025,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	30.025,00	30.025,00	600,50

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2981-9, CONTA CORRENTE: 8.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 450,37 E CSRF (4,65%)= R$ 1.396,14	

490

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO		NFe Nº 000.000.095 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

PUBLIX

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - Entrada
1 - Saída
1

Nº 000.000.095
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0804 9074 0200 0125 5500 1000 0000 9510 0710 0002

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140023557255 - 04/08/2014 10:13

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL			00.394.700/0001-08	01/08/2014
ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO		CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE			
MUNICÍPIO	FONE/FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTRADA/SAÍDA
Brasília		DF		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS-ST	VALOR DO ICMS-ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QTD	VLR. UNIT	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
02	TREINAMENTO DA TURMA: NOÇÕES EM GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO PÚBLICO (AULAS+TUTORIA). CONTR 172/2013, 20139[illegible]	12[illegible]		5933	UN	1,0000	40.000,0000	40.000,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	40.000,00	40.000,00	800,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2881-9, CONTA CORRENTE: 6.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 600,00	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO		NFe Nº 000.000.122 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

PUBLIX

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - Entrada
1 - Saída
1
Nº 000.000.122
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0904 9074 0200 0125 5500 1000 0001 2210 0710 0005

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140030124784 - 26/09/2014 12:08

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL			00.394.700/0001-08	26/09/2014
ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO		CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE			
MUNICÍPIO	FONE/FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTRADA/SAÍDA
Brasília		DF		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS-ST	VALOR DO ICMS-ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
02	TREINAMENTO DA TURMA: CONSTRUÇÃO E MONITORAMENTO DE INDICADORES (AULAS + TUTORIA). CONTRATO 172/2013. 2013MB08838.	12206199		5933	UN	1,0000	40.000,0000	40.000,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	40.000,00	40.000,00	800,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2881-9, CONTA CORRENTE: 6.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 600,00	

492

	Nº 000.001.140 SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PUBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.140

SÉRIE 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5320 0804 9074 0200 0125 5500 0000 0011 4018 3541 6519

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO Prestação de Serviços	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 353200026966871 - 29/06/2020 15:25:31

INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	CNPJ / CPF 41.655.846/0001-47	DATA EMISSÃO 29/06/2020

ENDEREÇO AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	MUNICÍPIO CAMBEBA	CEP 60830-070	DATA SAÍDA / ENTRADA 29/06/2020

MUNICÍPIO Fortaleza	FONE / FAX	UF CE	INSCRIÇÃO ESTADUAL 060328625	HORA SAÍDA / ENTRADA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS R$ 0,00	VALOR DO ICMS R$ 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST. R$ 0,00	VALOR DO ICMS SUBST. R$ 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS R$ 0,00

VALOR DO FRETE R$ 0,00	VALOR DO SEGURO R$ 0,00	DESCONTO R$ 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS R$ 0,00	VALOR TOTAL DO IPI R$ 0,00	VALOR TOTAL DA NOTA R$ 7.074,84

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA 9-SEM FRETE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO	MUNICÍPIO			UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS, PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARA MODULO: PALESTRA GESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA, REALIZADA EM 29/05/2020, DESTINADA AO PRIMEIRO GRAU	00		6933	UN	1	7.074,8400	7.074,84	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL 0743742400121	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS R$ 7.074,84	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN R$ 7.074,84	VALOR DO ISSQN R$ 141,50

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CT NR 10/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8502232 46.2020.8.06.0000 DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$ 957,57 Federal e 141,50 Municipal Fonte: IBPT 6A08BE PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Blocos 060 Sala 240 Brasília DF	

Nº 000.001.141
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PUBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA 1

Nº 000.001.141

SÉRIE 0

FOLHA 1 / 1

5320 0804 9074 0200 0125 5500 0000 0011 4111 5402 4099

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

Prestação de Serviços

353200026966899 - 29/06/2020 15:26:28

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	41.655.846/0001-47	29/06/2020

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	CAMBEBA	60830-070	29/06/2020

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Fortaleza		CE	060328625	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 525,16

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS, PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARA MODULO: PALESTRA GESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA. REALIZADA EM 29/05/2020, DESTINADA AO SEGUNDO GRAU	00		6303	UN	1	525,1500	525,16	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 525,16	R$ 525,16	R$ 10,50

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CT NR 10/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8502232 46.2020.8.06.0000 DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 70,63 Federal e 10,50 Municipal Fonte: IBPT 6A98BE PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Blocos 060 Sala 240 Brasília DF	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.223
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.223

SÉRIE 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5321 0304 9074 0200 0125 5500 0000 0012 2317 6486 9091

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353210014766551 - 24/03/2021 07:37:03

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	41.655.846/0001-47	24/03/2021

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	CAMBEBA	60830-070	24/03/2021

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Fortaleza		CE	060328625	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 7.588,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS, PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MÓDULO: GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS E ORÇAMENTO , DESTINADA AO PRIMEIRO GRAU, PERÍODO DE 17/11/2020 A 18/12/2020, CARGA HORÁRIA DE 48H/AULA.	00		6933	UN	1	7.588,0000	7.588,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 7.588,00	R$ 7.588,00	R$ 151,76

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NED NR 20000605 CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8502232 46.2020.8.06.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD1/CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8511860 10.2020.8.06.0000. DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG. 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 1.020,59 Federal e 151,76 Municipal Fonte: IBPT D20075 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

	Nº 000.001.224 SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PUBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.224

SÉRIE 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5321 0304 9074 0200 0125 5500 0000 0012 2414 3097 9182

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO Prestação de Serviços	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 353210014766590 - 24/03/2021 07:37:35

INSCRIÇÃO ESTADUAL 0743742400121	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	CNPJ / CPF 41.655.846/0001-47	DATA EMISSÃO 24/03/2021

ENDEREÇO AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	MUNICÍPIO CAMBEBA	CEP 60830-070	DATA SAÍDA / ENTRADA 24/03/2021

MUNICÍPIO Fortaleza	FONE / FAX	UF CE	INSCRIÇÃO ESTADUAL 060328625	HORA SAÍDA / ENTRADA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS R$ 0,00	VALOR DO ICMS R$ 0,00	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST. R$ 0,00	VALOR DO ICMS SUBST. R$ 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS R$ 0,00

VALOR DO FRETE R$ 0,00	VALOR DO SEGURO R$ 0,00	DESCONTO R$ 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS R$ 0,00	VALOR TOTAL DO IPI R$ 0,00	VALOR TOTAL DA NOTA R$ 563,25

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA 9-SEM FRETE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO	MUNICÍPIO			UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS, PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARA. MODULO: GESTÃO AGIL DE PROJETOS, DESTINADA AO SEGUNDO GRAU, PERIODO DE 17/11/2020 A 19/12/2020, CARGA HORARIA DE 40H/AULA.	00		6303	UN	1	563,2500	563,25	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL 0743742400121	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS R$ 563,25	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN R$ 563,25	VALOR DO ISSQN R$ 11,27

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NED NR 20000609. CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 9502232 46.2020.8.06.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD1/CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8511860 10.2020.8.06.0000. DADOS BANCARIOS: 088 001, AG. 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 75,76 Federal e 11,26 Municipal Fonte: IBPT 6A0688. PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

Nº 000.000.887
SÉRIE: 0

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 Nº 985 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.887

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

5317 1104 9074 0200 0125 5500 0000 0008 8710 8156 1973

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

Prestação de Serviços

353170040783382 - 06/11/2017 08:10:30

0743742400121

04.907.402/0001-25

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA

06.026.531/0001-30

06/11/2017

RUA JAIME BENEVOLO 21

CENTRO

60050-080

06/11/2017

Fortaleza

(85) 3453-3830

CE

ISENTO

CALCULO DO IMPOSTO

BASE DE CALCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CALCULO DO ICMS SUBST	VALOR DO ICMS SUBST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 38.100,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL POD 2017 NIVEL ESTRATÉGICO. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL MÓDULO I: LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES, IN COMPANY, COM CARGA HORÁRIA DE 24H/A, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	00		6003	UN	1	38.100,0000	38.100,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CALCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CALCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 38.100,00	R$ 38.100,00	R$ 762,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. ISS	Valor ISS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

NOTA DE EMPENHO 2017NE000603, SEQ.: 1
DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X
Trib aprox R$: 5.124,45 Federal e 762,00 Municipal
Fonte: IBPT r44T2F7
PROCON 191. SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240

RESERVADO AO FISCO

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.850/0001-47

497

Nº 000.000.889
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 Nº 985 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA 1

Nº 000.000.889

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

5317 1104 9074 0200 0125 5500 0000 0008 8915 4426 2497

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestação de Serviços

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353170041995219 - 14/11/2017 09:57:15

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA	06.026.531/0001-30	14/11/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
RUA JAIME BENEVOLO 21	CENTRO	60050-080	14/11/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Fortaleza	(85) 3453-3830	CE	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 12.700,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL PDG 2017 NIVEL ESTRATEGICO. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL MÓDULO II: A CADEIA DE VALOR E OS PROCESSOS SETORIAIS: UMA VISÃO INTEGRADA; NI COMPANY. COM CARGA HORARIA DE 08HA. PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 20 SERVIDORES.	00		9993	UN	1	12.700,0000	12.700,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 12.700,00	R$ 12.700,00	R$ 254,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

NOTA DE EMPENHO 2017NE000603, SEQ. : 2
DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG. 3478 9, C/C. 490740 X
Trib aprox R$: 1.706,15 Federal e 254,00 Municipal
Fonte: IBPT H4T2F7
PROCON 191. SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240

RESERVADO AO FISCO

Nº 000.000.896
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 Nº 985 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.896

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5317 1104 9074 0200 0125 5500 0000 0008 9616 9964 7868

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353170043884198 - 28/11/2017 10:00:40

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA	06.026.531/0001-30	28/11/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
RUA JAIME BENEVOLO 21	CENTRO	60050-080	28/11/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Fortaleza	(85) 3453-3830	CE	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 19.100,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL POD 2017 NIVEL ESTRATEGICO. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL MÓDULO III COMUNICAÇÃO, IN COMPANY, COM CARGA HORARIA DE 12H/A, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	00		6003	UN	1	19.100,0000	19.100,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 19.100,00	R$ 19.100,00	R$ 382,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NOTA DE EMPENHO 2017NE000603, SEQ. : 3 DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 480740 X Trib aprox R$ 2.566,95 Federal e 382,00 Municipal Fonte: IBPT H4T2P7 PROCON 191. SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.diginan.com.br - CNPJ 03.610.850/0001-47

Nº 000.000.907
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 N 985 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.907

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

5317 1204 9074 0200 0125 5500 0000 0009 0716 4609 1125

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO: Prestacao de Servicos

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 353170047087215 - 19/12/2017 09:42:45

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0743742400121

INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.

CNPJ: 04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA

CNPJ / CPF: 06.026.531/0001-30

DATA EMISSÃO: 19/12/2017

ENDEREÇO: RUA JAIME BENEVOLO 21

BAIRRO / DISTRITO: CENTRO

CEP: 60050-080

DATA ENTRADA / SAÍDA: 19/12/2017

MUNICÍPIO: Fortaleza

FONE / FAX: (85) 3453-3830

UF: CE

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

HORA ENTRADA / SAÍDA:

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 49.184,16

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL:

FRETE POR CONTA: 9-SEM FRETE

CÓDIGO ANTT:

PLACA DO VEÍCULO:

UF:

CNPJ / CPF:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

UF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

QUANTIDADE:

ESPÉCIE:

MARCA:

NUMERAÇÃO:

PESO BRUTO:

PESO LÍQUIDO:

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
2	PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CAPACITACAO PARA REALIZACAO DO PROGRAMA DE DESTAQUE GERENCIAL - PDG 2017 CHEFES DE SECAO, COORDENADORES E SUBSTITUTOS EVENTUAIS ATRAVES DO PROGRAMA DE CAPACITACAO GERENCIAL NA MODALIDADE EAD COM O EVENTO CURSO SOBRE LIDERANCA , COM CARGA HORARIA DE 24HR, PARA O QUANTITATIVO DE ATE 100 SERVID.	00		8999	UN	1	49.184,1600	49.184,16	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 49.184,16	R$ 49.184,16	R$ 983,68

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

NOTA DE EMPENHO 2017NE000825.
DADOS BANCARIOS: BB 001, AG. 3478-9, C/C 490740-X
Trib aprox R$ 6.615,27 Federal e 983,68 Municipal
Fonte: IBPT H4T2F7
PROCON 191SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco 960 Sala 240

RESERVADO AO FISCO:

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.diginan.com.br - CNPJ 03.610.850/0001-47

500

Comprovação das informações, referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br>
Sex, 16/06/2023 13:46

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

Cco:Francisco Ubiratan Castro Viana Júnior <ubiratan.castro@tjce.jus.br>;Jacqueline Lima Alves <jacqueline.alves@tjce.jus.br>

Prezado representante da empresa Instituto Publix,

Trata-se da Convite para Comparação de Preços CP nº 6,37, referente à contratação de empresa para "realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação", no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (Promojud), objeto do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o estado do Ceará, tendo como executor o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

Para fins de continuidade da análise da qualificação dessa empresa, solicitamos a comprovação das seguintes informações:

1. Diploma ou Certificado de conclusão da qualificação acadêmica mínima em nível de mestrado; e
2. No mínimo, mais 6 (seis) projeto anos de atuação para os consultores na área de gestão de equipes, relações de trabalho, liderança, comunicação, desenvolvimento de pessoas ou áreas compatíveis com o tema da contratação. Obs1: A experiência pode ser comprovada por atesto, contratos ou registo na CLT, que devem constar o nome de um dos consultores citados na proposta encaminhada.

Prazo até às 18:00h do dia 20/06/2023.

Atenciosamente,

Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)
Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex
Diretoria de Contratações
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Resposta 1/3: Comprovação das informações, referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Comercial Licitações <comercial@institutopublix.com.br>
Ter, 20/06/2023 17:42
Para:NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br>

2 anexos (7 MB)
1. Resposta à diligência - TJCE - CP 6,37 In Company Gestores.pdf; 2. Curriculos e Diplomas - Equipe Publix.pdf;

Brasília/DF, 20 de junho de 2023.

Ao Senhor Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)
Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex
Diretoria de Contratações
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Resposta à Diligência
Ref.: Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Resposta ao pedido de diligência - CP 6,37

Prezado Senhor Francisco Elson,

Cumprimentando-o, cordialmente, apresentamos anexa a resposta ao pedido de diligência referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG).

Esta resposta está organizada em 3 (três) e-mails:
E-mail 1/3: Resposta em pdf (nº 1) e Curriculos e Diplomas da Equipe (nº 2)
E-mail 2/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos (nº 3);
E-mail 3/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos - parte 2 (nº 4) e parte 3 (nº 5).

Pedimos que, por favor, confirme o recebimento deste e-mail.
Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Dados da empresa:
- Nome Fantasia da Empresa: INSTITUTO PUBLIX
- Razão Social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA
- CNPJ: 04.907.402/0001-25
- CF/DF: 07.437.424/001-21
- Endereço: SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF
- Telefone/Fax: 61 3262-8250 / 61 98179-1283
- Site: www.institutopublix.com.br
- E-mail: comercial@institutopublix.com.br
- Nome completo do Representante Legal: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70

Atenciosamente,

PUBLIX

Departamento Comercial | +55 61 98179-1283
+55 61 3262-6250
www.institutopublix.com.br

Em sex., 16 de jun. de 2023 às 13:46, NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br> escreveu:

Prezado representante da empresa Instituto Publix,

Trata-se da Convite para Comparação de Preços CP nº 6,37, referente à contratação de empresa para "realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação", no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (Promojud), objeto do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o estado do Ceará, tendo como executor o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

Para fins de continuidade da análise da qualificação dessa empresa, solicitamos a comprovação das seguintes informações:

1. Diploma ou Certificado de conclusão da qualificação acadêmica mínima em nível de mestrado; e
2. No mínimo, mais 6 (seis) projeto anos de atuação para os consultores na área de gestão de equipes, relações de trabalho, liderança, comunicação, desenvolvimento de pessoas ou áreas compatíveis com o tema da contratação. Obs1: A experiência pode ser comprovada por atesto, contratos ou registo na CLT, que devem constar o nome de um dos consultores citados na proposta encaminhada.

Prazo até às 18:00h do dia 20/06/2023.

Atenciosamente,

Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)
Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex
Diretoria de Contratações
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Não contém vírus www.avast.com

Resposta 2/3: Comprovação das informações, referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Comercial Licitações <comercial@institutopublix.com.br>
Ter, 20/06/2023 17:42
Para:NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br>

1 anexos (11 MB)
3. Atestados, Contratos e NFs - Publix.pdf;

Brasília/DF, 20 de junho de 2023.

Ao Senhor Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)
Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex
Diretoria de Contratações
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Resposta à Diligência
Ref.: Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Resposta ao pedido de diligência - CP 6,37

Prezado Senhor Francisco Elson,

Cumprimentando-o, cordialmente, apresentamos anexa a resposta ao pedido de diligência referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG).

Esta resposta está organizada em 3 (três) e-mails:
E-mail 1/3: Resposta em pdf (nº 1) e Currículos e Diplomas da Equipe (nº 2)
E-mail 2/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos (nº 3);
E-mail 3/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos - parte 2 (nº 4) e parte 3 (nº 5).

Pedimos que, por favor, confirme o recebimento deste e-mail.
Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Dados da empresa:
- Nome Fantasia da Empresa: INSTITUTO PUBLIX
- Razão Social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA
- CNPJ: 04.907.402/0001-25
- CF/DF: 07.437.424/001-21
- Endereço: SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF
- Telefone/Fax: 61 3262-8250 / 61 98179-1283
- Site: www.institutopublix.com.br
- E-mail: comercial@institutopublix.com.br
- Nome completo do Representante Legal: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70

Atenciosamente,

PUBLIX

Departamento Comercial | +55 61 98179-1283 +55 61 3262-6250 www.institutopublix.com.br

Não contém vírus www.avast.com

Resposta 3/3: Comprovação das informações, referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Comercial Licitações <comercial@institutopublix.com.br>
Ter, 20/06/2023 17:42
Para:NÚCLEO DE LICITAÇÕES COM FINANCIAMENTO EXTERNO - NULFEX <nulfex@tjce.jus.br>

2 anexos (11 MB)
5. Atestados, Contratos e NFs - parte 3 - Publix.pdf; 4. Atestados, Contratos e NFs - parte 2 - Publix.pdf;

Brasília/DF, 20 de junho de 2023.

Ao Senhor Francisco Elson Rocha do Nascimento (matrícula 5042)
Coordenador do Núcleo de Licitações com Financiamento Externo - Nulfex
Diretoria de Contratações
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE

Resposta à Diligência
Ref.: Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG)

Resposta ao pedido de diligência - CP 6,37

Prezado Senhor Francisco Elson,

Cumprimentando-o, cordialmente, apresentamos anexa a resposta ao pedido de diligência referente à Comparação de Preços CP nº 6,37 - Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário cearense (PDG).

Esta resposta está organizada em 3 (três) e-mails:
E-mail 1/3: Resposta em pdf (nº 1) e Currículos e Diplomas da Equipe (nº 2)
E-mail 2/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos (nº 3);
E-mail 3/3: Atestados de Capacidade Técnica e Contratos - parte 2 (nº 4) e parte 3 (nº 5).

Pedimos que, por favor, confirme o recebimento deste e-mail.
Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Dados da empresa:
- Nome Fantasia da Empresa: INSTITUTO PUBLIX
- Razão Social: INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA
- CNPJ: 04.907.402/0001-25
- CF/DF: 07.437.424/001-21
- Endereço: SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF
- Telefone/Fax: 61 3262-8250 / 61 98179-1283
- Site: www.institutopublix.com.br
- E-mail: comercial@institutopublix.com.br
- Nome completo do Representante Legal: JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70

Atenciosamente,

PUBLIX

Departamento Comercial | +55 61 98179-1283 +55 61 3262-6250 www.institutopublix.com.br

Não contém vírus www.avast.com

RESPOSTA AO PEDIDO DE DILIGÊNCIA

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE

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

Apresentamos a V.Sas. nossa resposta à diligência relacionada à realização do Programa de Desenvolvimento de Gestores, de forma personalizada, através do modelo *in company*, visando a capacitação continuada dos gestores do Poder Judiciário cearense, com foco em gestão e comunicação, parte integrante do convite da Comparação de Preços nº 6,37, no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), conforme diretrizes das políticas para seleção e contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

Abaixo relacionamos cada um dos Instrutores da Equipe e os atestados de capacidade técnica que comprovam suas experiências:

Mestre Gilberto Porto				
Órgão Contratante	**Ano**	**Escopo relacionado à proposta**	**Equipe executora**	**Público-alvo**
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Governo do Distrito Federal - **SEPLAG**	2007	Prestação de serviços técnicos especializados para a implantação de Modelo de Gestão para Resultados e desenvolvimento institucional do Governo do Distritro Federal.	Gilberto Porto (Mestre)	a) Definição de metodologia de certificação de competências e elaboração de programa de capacitação gerencial para a Escola de Governo.
Escola de Serviço Público do Espírito Santo - **ESESP**	2008	Prestação de serviços técnicos especializados para a implantação do modelo de "gestão por resultados", com a reforma da Escola de Serviço Público do Espírito Santo.	Gilberto Porto (Mestre)	Realização da capacitação da equipe, de forma concomitante ao desenvolvimento dos trabalhos, por meio de sua participação nas diversas oficinas e apresentações em Auditório, abrangendo os assuntos objeto da

				consultoria com repasse do conteúdo e das metodologias utilizadas.
Agência Nacional de Transportes Terrestres - **ANTT**	2009	Prestação de serviços de consultoria com vistas à implantação de modelo de gestão para resultados a partir do alinhamento de processos, estrutura organizacional e força de trabalho com a estratégia da ANTT, incluindo remodelagem de processos de trabalho, em conjunto com o corpo técnico da Contratante, com vistas ao desenvolvimento de soluções organizacionais, tecnológicas e humanas necessárias à atuação efetiva da Agência.	Gilberto Porto (Mestre)	Capacitação do corpo gerencial e técnico no uso das metodologias de trabalho aplicadas no trabalho de reestruturação institucional da ANTT.
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - **SES/DF**	2013	Prestação de serviços para realização de um Programa de Capacitação sobre Gestão para Resultados na Administração Pública para os atuais e potenciais gestores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF.	Gilberto Porto (Mestre)	690 alunos
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - **FNDE**	2013	Contratação de empresa especializada em ministrar curso, incluindo tutoria e a análise documental, sobre "Avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional" para até	Gilberto Porto (Mestre)	120 servidores

		120 (cento e vinte) servidores, com o objetivo de desenvolver e fortalecer competências em gestão estratégica para resultados e modelagem de indicadores e metas, implementada no 2º Ciclo de Implementação da Gestão Estratégica da Autarquia.		
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais – **IPSEMG**	2014	Prestação de serviços de capacitação dentro do "Programa Liderar" para 240 gestores do IPSEMG.	Gilberto Porto (Mestre)	240 gestores
Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – **SEPL Escola de Gestão do Paraná**	2016	Prestação de serviços de capacitação para realização de um programa de Desenvolvimento de Lideranças envolvendo 3 módulos presenciais num total de 44 horas/aula para e 1 módulo à distância com 24h/aula.	Gilberto Porto (Mestre)	900 alunos
Agência Nacional de Saúde Suplementar - **ANS**	2017	Prestação de serviços de capacitação para realização do curso Transformação de processos com Design Thinking para até 30 servidores cada conforme conteúdo programático descrito abaixo.	Gilberto Porto (Mestre)	30 servidores
Secretaria de Estado da Tributação do	2017	Prestação de serviços de consultoria especializada com	Gilberto Porto	Trilhas de Capacitação por competências

Rio Grande do Norte - **SET/RN**		vistas ao Mapeamento de Competências, elaboração de modelo de Avaliação de Desempenho, Trilhas de Capacitação por competências e revisão do Plano de cargos, carreiras e remuneração.	(Mestre)	
Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – **TRE/CE**	2017	Programa de Capacitação Gerencial Público - Alvo: Gestores Nível Estratégico - Brasil	Gilberto Porto (Mestre)	90 gestores
Ministério Público do Trabalho - **MPT**	2018	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para Resultados.	Gilberto Porto (Mestre)	Servidores MPT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso – **MPMT**	2019	Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso	Gilberto Porto (Mestre)	200 alunos
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - **TJCE**	2019	Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de	Gilberto Porto (Mestre)	300 alunos

		competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.		
Serviço Federal de Processamento de dados - **SERPRO**	2021	Identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do processo já definido.	Gilberto Porto (Mestre)	Elaboração do Plano da Gestão da Cultura, Mudança, Capacitação e Comunicação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
UNOPS - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – **Ebserh**	2022	Contratação de empresa especializada em integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebserh, no	Gilberto Porto (Mestre)	Oficinas de capacitação para prepare de gestores para dar e receber feedback e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (mais de 100 empregados e gestores capacitados); Oficinas de

		Brasil.		capacitação para desdobramento de metas e inclusão de perspectivas de resultados (mais de 700 empregados e gestores capacitados)
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – **IICA - MAPA**	2022 (em andamento – vide contrato)	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.	Gilberto Porto (Mestre)	Prevê capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro)

Mestre Olinto Abadia				
Órgão Contratante	**Ano**	**Escopo relacionado à proposta**	**Equipe executora**	**Público-alvo**
Ministério da Saúde - **OPAS/OMS**	2008	Prestação de serviços técnicos especializados para o Ministério da Saúde, com apoio técnico da OPAS/OMS, para implantação de Modelo de Gestão para Resultados no Ministério e em suas unidades, com enfoque no PAC-Saúde, com base na metodologia do Governo Matricial e *Balanced Scorecard*.	Olinto Abadia (Mestre)	Gestores de Unidades Gerenciais do MS.
Comitê Paralímpico	2017	Prestação de serviços de consultoria para	Olinto Abadia	Comitê Paralímpico

		proposta apresentada.		
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA**	2020	Prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.	Olinto Abadia (Mestre)	Conselho APPA
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – **IICA - MAPA**	2022 (em andamento – vide contrato)	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.	Olinto Abadia (Mestre)	Prevê capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro)

Mestre Mário Woortmann				
Órgão Contratante	**Ano**	**Escopo relacionado à proposta**	**Equipe executora**	**Público-alvo**
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - **FNDE**	2013	Contratação de empresa especializada em ministrar curso, incluindo tutoria e a análise documental, sobre "Avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional" para até	Mário Woortmann (Mestre)	120 servidores

		120 (cento e vinte) servidores, com o objetivo de desenvolver e fortalecer competências em gestão estratégica para resultados e modelagem de indicadores e metas, implementada no 2º Ciclo de Implementação da Gestão Estratégica da Autarquia.		
Secretaria de Estado da Tributação do Rio Grande do Norte - **SET/RN**	2017	Prestação de serviços de consultoria especializada com vistas ao Mapeamento de Competências, elaboração de modelo de Avaliação de Desempenho, Trilhas de Capacitação por competências e revisão do Plano de cargos, carreiras e remuneração.	Mário Woortmann (Mestre)	Trilhas de Capacitação por competências
Ministério Público do Trabalho - **MPT**	2018	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para Resultados.	Mário Woortmann (Mestre)	Servidores MPT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso – **MPMT**	2019	Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total	Mário Woortmann (Mestre)	200 alunos

		de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.		
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – **TJCE**	2019	Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.	Mário Woortmann (Mestre)	300 alunos
Serviço Federal de Processamento de dados - **SERPRO**	2021	Identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do	Mário Woortmann (Mestre)	Elaboração do Plano da Gestão da Cultura, Mudança, Capacitação e Comunicação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

		processo já definido.		
UNOPS - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – **Ebserh**	2022	Contratação de empresa especializada em integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebserh, no Brasil.	Mário Woortmann (Mestre)	Oficinas de capacitação para prepare de gestores para dar e receber feedback e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (mais de 100 empregados e gestores capacitados); Oficinas de capacitação para desdobramento de metas e inclusão de perspectivas de resultados (mais de 700 empregados e gestores capacitados)
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – **IICA - MAPA**	2022 (em andamento – vide contrato)	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.	Mário Woortmann (Mestre)	Prevê capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro)

Mestre João Paulo Mota				
Órgão Contratante	**Ano**	**Escopo relacionado à proposta**	**Equipe executora**	**Público-alvo**
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Governo do Distrito Federal - **SEPLAG**	2007	Prestação de serviços técnicos especializados para a implantação de Modelo de Gestão para Resultados e desenvolvimento institucional do Governo do Distritro Federal.	João Paulo Mota (Mestre)	a) Definição de metodologia de certificação de competências e elaboração de programa de capacitação gerencial para a Escola de Governo.
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - **SES/DF**	2013	Prestação de serviços para realização de um Programa de Capacitação sobre Gestão para Resultados na Administração Pública para os atuais e potenciais gestores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF.	João Paulo Mota (Mestre)	690 alunos
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - **FNDE**	2013	Contratação de empresa especializada em ministrar curso, incluindo tutoria e a análise documental, sobre "Avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional" para até 120 (cento e vinte) servidores, com o objetivo de desenvolver e fortalecer competências em gestão estratégica para resultados e modelagem de indicadores e metas, implementada no 2º	João Paulo Mota (Mestre)	120 servidores

		Ciclo de Implementação da Gestão Estratégica da Autarquia.		
Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – **SEPL Escola de Gestão do Paraná**	2016	Prestação de serviços de capacitação para realização de um programa de Desenvolvimento de Lideranças envolvendo 3 módulos presenciais num total de 44 horas/aula para e 1 módulo à distância com 24h/aula.	João Paulo Mota (Mestre)	900 alunos
Agência Nacional de Saúde Suplementar - **ANS**	2017	Prestação de serviços de capacitação para realização do curso Transformação de processos com Design Thinking para até 30 servidores cada conforme conteúdo programático descrito abaixo.	João Paulo Mota (Mestre)	30 servidores
Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – **TRE/CE**	2017	Programa de Capacitação Gerencial Público - Alvo: Gestores Nível Estratégico - Brasil	João Paulo Mota (Mestre)	90 gestores
Ministério Público do Trabalho - **MPT**	2018	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para Resultados.	João Paulo Mota (Mestre)	Servidores MPT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso – **MPMT**	2019	Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso	João Paulo Mota (Mestre)	200 alunos

		"Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.		
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - **TJCE**	2019	Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.	João Paulo Mota (Mestre)	300 alunos
Serviço Federal de Processamento de dados - **SERPRO**	2021	Identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos	João Paulo Mota (Mestre)	Elaboração do Plano da Gestão da Cultura, Mudança, Capacitação e Comunicação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

		serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do processo já definido.		
UNOPS - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – **Ebserh**	2022	Contratação de empresa especializada em integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebserh, no Brasil.	João Paulo Mota (Mestre)	Oficinas de capacitação para prepare de gestores para dar e receber feedback e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (mais de 100 empregados e gestores capacitados); Oficinas de capacitação para desdobramento de metas e inclusão de perspectivas de resultados (mais de 700 empregados e gestores capacitados)
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – **IICA - MAPA**	2022 (em andamento – vide contrato)	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as	João Paulo Mota (Mestre)	Prevê capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro)

		normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.		

Equipe Técnica

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



Gilberto Porto

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



Olinto Abadia

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



Mário Woortmann

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

2807

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



João Paulo Mota

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

2808

Validade da Proposta e Garantia

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

Essa proposta tem a validade de **180 (cento e oitenta) dias**. No aguardo de sua oportuna manifestação, colocamo-nos a disposição para esclarecer eventuais dúvidas por meio do e-mail comercial@institutopublix.com.br e telefone (61) 3262-8250.

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

Brasília/DF, 20 de junho de 2023.

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

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

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

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

PUBLIX

Currículos e Diplomas da Equipe

Instituto Publix

Gilberto Porto Barbosa

Síntese





http://lattes.cnpq.br/6015310586886924

Gilberto Porto

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

Dados Pessoais

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

Perfil & Qualificações

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

Formação

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

Certificação

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

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

Histórico profissional relevante em gestão pública como professor e consultor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Experiência como docente

Jan 10/Atual - Fundação Dom Cabral

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

Nov 06/Atual - Fundação Getulio Vargas

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

Ago 04/Ago 07 - Universidade de Brasília

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

Nov 05/Jan 08 - CEAD/UnB

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

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

- Formulação Estratégica
- Metodologia de Pesquisa
- Gestão de Negócios no Varejo
- Gestão de Negócios no Atacado
- Consultoria em Investimentos Financeiros
- Produtos e Serviços Bancários
- Trabalho de Conclusão de Curso

- MBA Executivo em Serviços
  - Formulação Estratégica
  - Gestão de Risco – Pessoa Física e Jurídica
  - Negociação Financeira
  - Auditoria

- MBA Desenvolvimento Regional Sustentável
  - Gestão Financeira
  - Metodologia de Pesquisa
  - Formulação Estratégica
  - Gestão de Pessoas
  - Responsabilidade Socioambiental
  - Políticas Públicas, Planejamentoe DesenvolvimentoSustentável
  - Socioeconomia do Desenvolvimento e Ambiente
  - Indicadores do Desenvolvimento Sustentável

- Graduação em Administração à Distância
  - Organização, Sistemas e Métodos
  - Processo Decisório
  - Responsabilidade Social Corporativa e Terceiro Setor

Experiência como colunista em jornais e revistas

Jun 06/Jan 12 - Jornal Correio Braziliense
- Colunista sobre Gestão

Reconhecimento

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

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

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

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

Palestras em eventos nacionais

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

Projetos de pesquisa

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

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

Livros

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

Capítulo de livros

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

v. , p. 1-.

- JAVI, H. ; RUBIO, S. ; BARBOSA, G. P. . Monitoramento & Avaliação de resultados em saúde: o modelo de aprendizado em rede da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação - Volume 7. 2ed.Brasília: Publix, 2016, v. , p. 1-.
- BUKOWITZ, C. L. M. ; SILVA, L. I. ; BORRAZ, F. J. V. ; SILVA, T. ; BARBOSA, G.

  P. . Gestão de processos focada em resultados no Banco de Brasília. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 6. 1ed.Brasília: Publix, 2015, v. 1, p. 1-.
- RUFINO, R. D. ; MARTINS, R. ; AFONSO, A. B. ; BARBOSA, G. P. ; CAMPOS, M.

  ; MOTA, J. P. ; LEITE, I. . Planejamento Estratégico da Agência Nacional de Energia Elétrica. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 5. 1ed.Brasília: Publix, 2014, v. 1, p. 1-.
- BANCI, C. A. ; BARBOSA, G. P. ; MIRANDA, R. . Gestão para resultados na EMATER-DF. Governança em Ação - Volume 4. 1ed.Brasília: Publix, 2013, v. 1, p. 1-.
- HALLAGE, A. ; BARBOSA, G. P. ; CAMMAROTA, F. ; CAMPOS, M. . Gestão para resultados na companhia de saneamento do paraná - Sanepar. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 2ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
- MARCOLINO, H. ; BLUMM, M. H. N. ; TOME, W. ; BARBOSA, G. P. ; MOTA, J.

  P. . Avaliação de desempenho e remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 3ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p. 1-.
- REPEZZA, A. P. L. A. ; SANTOS, R. B. ; PEIXOTO, A. R. ; GUIMARAES, G. ; EINSTEIN, R. ; BARBOSA, G. P. . Análise de Stakeholders e cadeia de valor para formulação estratégica da Apex-Brasil. In: Marini, Caio; Falcão-Martins, Humberto. (Org.). Governança em Ação - Volume 3. 4ed.Brasília: Publix, 2012, v. 1, p.

1-.

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

Publicações em congressos

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

2016, Brasília. IX Congresso CONSAD, 2016.

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

Orientações

Universidade de Brasília - MBA Executivo em Negócios Financeiros:

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

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

MBA Executivo em Negócios Financeiros) - Universidade de Brasília. Orientador: Gilberto Porto Barbosa:

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

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

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

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

Universidade de Brasília – Graduação em Administração de Empresas:

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

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

Artigos publicados em jornais e revistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Braziliense, Brasília,02 set. 2007.
BARBOSA,G.P. Como fazer a avaliação 360. Correio Braziliense, Brasília, 19 ago. 2007.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BARBOSA,G.P. Empreender questão de sobrevivência. Correio Braziliense,Brasília, 11 mar. 2007.
BARBOSA,G.P. Qual a hora certa de trocar de emprego? Correio Braziliense,Brasília, 25 fev. 2007.

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

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

Braziliense,Brasília, 11 fev. 2007.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BARBOSA,G.P. Dê um nocaute nos conflitos. Correio Braziliense, Brasília,08 out.2006.

BARBOSA,G.P. Quero que meus clientes voltem. Correio Braziliense, Brasília, 24set. 2006.

BARBOSA,G.P. Funcionário Motivado, Meta atingida. Correio Braziliense,Brasília, 24 set. 2006.

BARBOSA,G.P. O bom atendimento conquista clientes. Correio Braziliense,Brasília, 10 set. 2006.

BARBOSA,G.P. Reduzir custos para se tornar competitivo. Correio Braziliense,Brasília, 10 set. 2006.

BARBOSA,G.P. Por que ninguém compra meu produto? Correio Braziliense,Brasília, 27 ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Planejando para o sucesso. Correio Braziliense, Brasília, 27 ago.2006.

BARBOSA,G.P. Como montar um plano de negócio. Correio Braziliense, Brasília,13 ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Procuram-se empresas criativas. Correio Braziliense, Brasília, 13ago. 2006.

BARBOSA,G.P. Como manter funcionários motivados. Correio Braziliense,Brasília, 30 jul. 2006.

BARBOSA,G.P. Dá para reduzir os gastos com saúde Correio Braziliense, Brasília,30 jul. 2006.

BARBOSA,G.P. Como gerir o fluxo de caixa? Correio Braziliense, Brasília, 16 jul.2006.

BARBOSA,G.P. A importância da excelência no atendimento. Correio Braziliense,Brasília, 16 jul. 2006.


Gilberto Porto Barbosa




REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Conselho Federal de Administração
Conselho Regional de Administração
do Distrito Federal
CRA/DF
Nº 014991
11/08/2005
2ª BA
Gilberto Porto Barbosa
Gilberto Porto Barbosa


Brasileira
Vitoria da Conquista/BA
23/03/1983
SSP/BA
10/01/2000
998.885.136-91
Antonio Gilberto Barbosa Azevedo
Telma Terezinha Reis Porto Azevedo
UNB
944
Brasília/DF 10/03/2008


CPF
998.885.135-91



FGV

O Diretor da ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS DA FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de **Mestrado Profissional Executivo em Gestão Empresarial**, em 12/11/2015, confere o título de **Mestre em Administração** a

Gilberto Porto Barbosa

nascido em 28 de março de 1983, natural da Bahia, cédula de identidade nº 06903482, órgão expedidor SSP/BA e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Rio de Janeiro, 08 de janeiro de 2016.

Gerente da SRA

Diretor

Diplomado

786

2849

CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL

Reconhecido pela Portaria nº 1.077 de 31/08/2012, publicada no D.O.U. em 13/09/2012.Tendo em vista o disposto na Resolução CNE/CES nº1, de 03/04/2001, e no Parecer nº102/2011, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação, do MEC.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Graduação - PR1
Divisão de Diplomas - PR1

Diploma registrado sob o nº. 81079, processo 23079.009967/2016-85, em 28/03/2016, por delegação de competência do Ministério da Educação, com base na Lei 9394, art.48, § 1º, de 20 de dezembro de 1996.

FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL
Marcus Pereira Guimarães
Chefe da SERIDO/PR-1
Siape: 0368455/UFRJ

Visto:
Dayse de Amorim Marques - SIAPE 1129073
Diretora da Divisão de Diplomas/PR1/UFRJ
10º Ofício de Notas, Avenida Nilo Peçanha, nº 26, Centro-RJ

Flávio Carvalho de Vasconcelos
Diretor

Rodrigo Pamplona Brochado
Gerente da Secretaria de Registros Acadêmicos - SRA

M-002237

SRA FGV

DECLARAÇÃO

DECLARO, a pedido do(a) interessado(a) e para os devidos fins, que **GILBERTO PORTO BARBOSA** concluiu o Curso de Mestrado Profissional Executivo em Gestão Empresarial da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas.

DECLARO, outrossim, que o(a) referido(a) aluno(a) apresentou a Dissertação intitulada: DO MAGIC THINKING PARA O ADULT THINKING: A INFLUÊNCIA DAS ESPECIFICIDADES DA GESTÃO PÚBLICA NA IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DE PROJETOS, aprovada pela Comissão Julgadora em 12 de novembro de 2015.

DECLARO, finalmente, que seu Diploma de Mestre em Administração será registrado na Reitoria da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2015.

Janete de Oliveira Feitosa
Setor Acadêmico

1o.OFICIO DE NOTAS E PROTESTO
SCS QD 8-BL B60-LJ 140 B-BRASILIA-DF
Autentico esta copia conforme Art.7.º, da Lei 8935/94
Brasília-DF 18/12/2015
MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20150000070804QGTV
Consultar:www.tjdft.jus.br

O Diretor da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas confere a

GILBERTO PORTO BARBOSA

Certificado do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em

Gestão Empresarial

Nível Especialização, com 585 horas-aula, realizado no período de 29 de junho de 2007 a 18 de abril de 2009.

Rio de Janeiro, 20 de maio de 2009.

Flávio Carvalho de Vasconcelos
Diretor da EBAPE/FGV

Rodrigo Pamplona Brochado
Secretário Geral da EBAPE/FGV

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

HISTÓRICO ESCOLAR
Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu

FGV EBAPE

Nome do Aluno: Gilberto Porto Barbosa
Naturalidade: Vitória da Conquista - BA | Data de Nascimento: 28/03/1983
Curso: Pós-Graduação em Gestão Empresarial | Total de Horas-Aula: 585 | Período: 26/06/2007 a 18/04/2009
Critérios da Aprovação: A-Muito Bom; B-Bom; C-Regular / Freqüência mínima de 75% nas aulas ministradas / (*) Avaliação Feita por Freqüência

Disciplina	Docente Responsável	Titulação	H/A	Freqüência	Conceito Final
Análise Quantitativa	Moisés Balassiano	PhD em Psicologia Quantitativa	45	81,82%	B
Estratégia Empresarial	Alexandre de Almeida Faria	PhD - Business Administration	45	100%	B
Ética e Gerência	Hermano Roberto Thiry Cherques	Pós-Doutorado em Mediation Culturelle	45	100%	B
Gestão Estratégica de Pessoas	Valdarez Ferreira Fraga	Doutora em Educação	45	100%	B
Metodologia de Pesquisa	Sylvia Constant Vergara	Doutora em Educação	45	100%	A
Gestão Financeira	Isiven Karoly Kaszmar	PhD em Business Administration	45	81,82%	A
Pensamento Organizacional	Marcelo Milena Falcão Vieira	PhD em Administração	45	90,91%	B
Gestão de Marketing	Eduardo André Teixeira Ayrosa	PhD em Administração	45	100%	A
Gestão de Operações	Rogério de Aragão Bastos do Vale	Doutor em Engenharia de Produção	45	81,82%	A
Gestão Contábil	Ricardo Lopes Cardoso	Doutor em Controladoria e Contabilidade	45	100%	A
Flexibilização Organizacional e do Trabalho	Fernando Guilherme Tenório	Doutor em Engenharia de Produção	45	81,82%	B
Gestão da Inovação	Paulo Cesar Nogueira de Figueiredo	PhD em Gestão da Tecnologia e da Inovação	45	90,91%	A
Estratégia da Ensino	Fátima Bayma de Oliveira	Doutora em Educação	45	100%	A

Título do Trabalho de Conclusão de Curso: Utilização dos Programas de Vantagens Como Instrumentos de Fidelização do Cliente - Aprovado

Rio de Janeiro, 22 de junho de 2009.

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO
CONFERE COM O ORIGINAL
(VERSO E ANVERSO)
Brasília, DF 19 AGO 2009

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO
13 JUL 2011

E - 033369

Este curso cumpre as disposições da Resolução CNE/CES 01/2001 e tem validade nacional. Credenciamento MEC: Portaria nº 524, publicada no D.O. U. de 30/04/2008

2853

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

HISTÓRICO ESCOLAR
Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu

FGV EBAPE

Nome do Aluno: Gilberto Porto Barbosa
Naturalidade: Vitória da Conquista - BA — **Data de Nascimento:** 28/03/1983
Curso: Pós-Graduação em Gestão Empresarial — **Total de Horas-Aula:** 565 — **Período:** 26/06/2007 a 18/04/2009
Critérios de Aprovação: A-Muito Bom; B-Bom; C-Regular / Freqüência mínima de 75% nas aulas ministradas / (*) Avaliação Feita por Freqüência.

Disciplina	Docente Responsável	Titulação	H/A	Freqüência	Conceito Final
Análise Quantitativa	Moisés Balassiano	PhD em Psicologia Quantitativa	45	81,82%	B
Estratégia Empresarial	Alexandre de Almeida Faria	PhD - Business Administration	45	100%	B
Ética e Gerência	Hermano Roberto Thiry Cherques	Pós-Doutorado em Médiation Culturelle	45	100%	B
Gestão Estratégica de Pessoas	Valderez Ferreira Fraga	Doutora em Educação	45	100%	B
Metodologia de Pesquisa	Sylvia Constant Vergara	Doutora em Educação	45	100%	A
Gestão Financeira	Istvan Karoly Kasznar	PhD em Business Administration	45	81,82%	A
Pensamento Organizacional	Marcelo Milano Falcão Vieira	PhD em Administração	45	90,91%	B
Gestão de Marketing	Eduardo André Teixeira Ayrosa	PhD em Administração	45	100%	A
Gestão de Operações	Rogério de Aragão Bastos do Vale	Doutor em Engenharia de Produção	45	81,82%	A
Gestão Contábil	Ricardo Lopes Cardoso	Doutor em Controladoria e Contabilidade	45	100%	A
Flexibilização Organizacional e do Trabalho	Fernando Guilherme Tenório	Doutor em Engenharia de Produção	45	81,82%	B
Gestão da Inovação	Paulo Cesar Negreiros de Figueiredo	PhD em Gestão da Tecnologia e da Inovação	45	90,91%	A
Estratégia de Ensino	Fátima Bayma de Oliveira	Doutora em Educação	45	100%	A

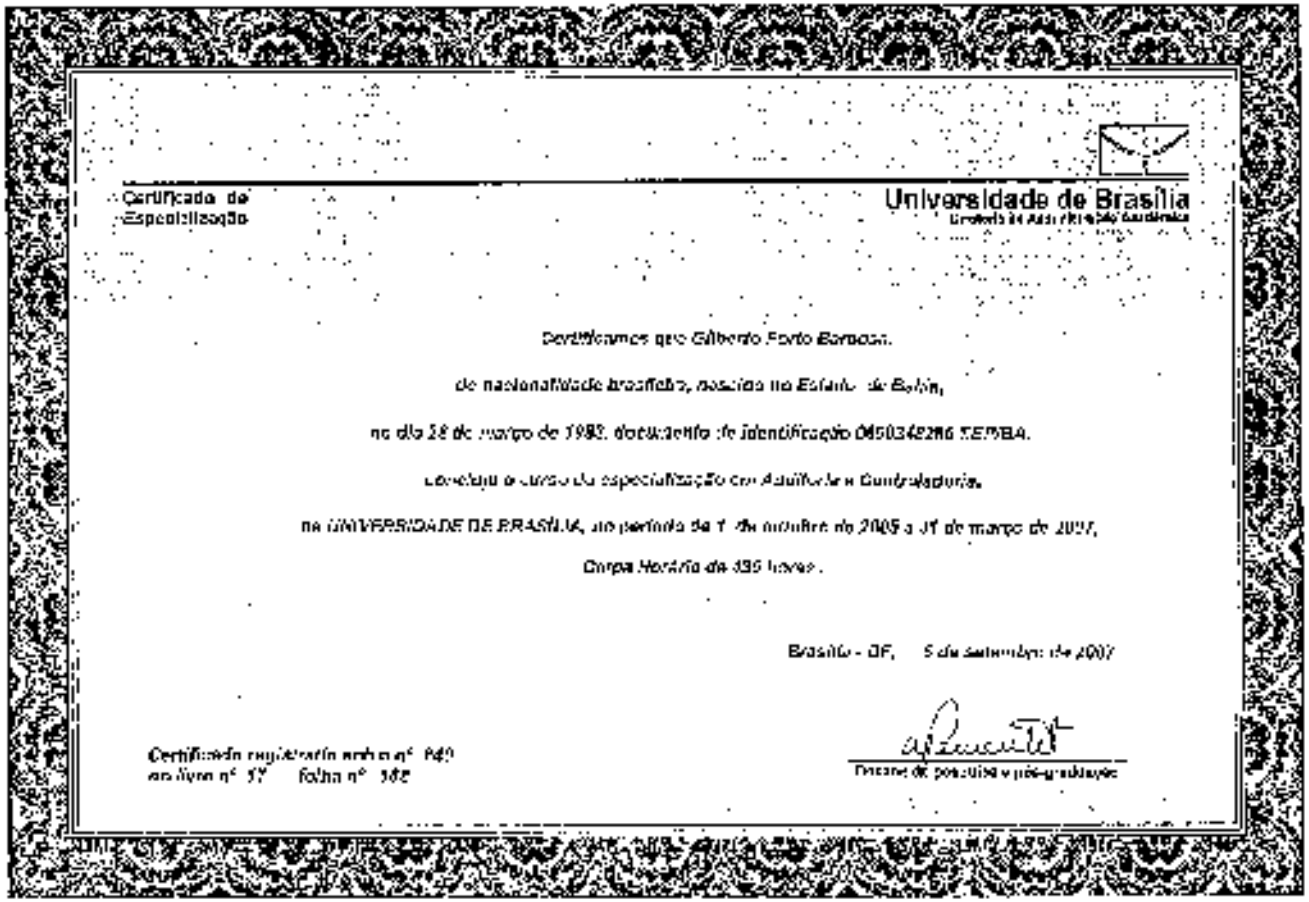
Título do Trabalho de Conclusão de Curso: Utilização dos Programas de Vantagens Como Instrumentos de Fidelização do Cliente – Aprovado

Rio de Janeiro, 22 de junho de 2009.

E - 033369

Este curso cumpre as disposições da Resolução CNE/CES 01/2001 e tem validade nacional. Credenciamento MEC: Portaria nº 524, publicada no D.O. U. de 30/04/2009.

2854



Certificado de Especialização

Universidade de Brasília

Certificamos que Gilberto Porto Barbosa,

de nacionalidade brasileira, nascido no Estado de Bahia,

no dia 28 de março de 1983, documento de identificação 0450342286 SESPBA,

concluiu o curso de especialização em Auditoria e Controladoria,

na UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no período de 1º de outubro de 2005 a 31 de março de 2007,

Carga Horária de 435 horas.

Brasília - DF, 5 de setembro de 2007

Certificado registrado sob o nº 849
no livro nº 17 folha nº 162

Diretor de pesquisa e pós-graduação

2855

Certificado de Especialização

Universidade de Brasília
Diretoria de Administração Acadêmica

Certificamos que Gilberto Porto Barbosa,

portador do documento de Identificação 9990348263 - BA, nascido em 28 de março de 1983,

de nacionalidade brasileira, natural de Bahia,

concluiu o curso de especialização em Interação de Organizações Competitivas na Sociedade da Informação,

da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no período de 7 de março de 2006 a 11 de junho de 2007

Carga Horária de 395 horas.

Brasília - DF, 29 de março de 2007

Certificado registrado sob o nº 327
no livro nº 17 folha nº 65

Reitor de pesquisa e pós-graduação






DE NOTAS E PROTESTO
CONFERE COM O ORIGINAL
(VERSO E ANVERSO)
Brasília - DF, 29 SET 2008

CRA-DF
Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Nº: R00024/2023

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) Administrador(a) **GILBERTO PORTO BARBOSA**, CPF nº **998.885.135-91**, encontra-se inscrito(a) neste Conselho Regional sob o nº 014991, desde 11/08/2005, sem anotação de qualquer impedimento.

CERTIFICAMOS, TAMBÉM, que o(a) referido(a) profissional **não sofreu** qualquer punição disciplinar por parte deste Conselho Regional e **nada consta** que desabone a sua conduta, até a presente data, estando em dia com suas obrigações financeiras, a que se refere o artigo 51 do Decreto nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentou a Lei nº 4.769/65.

Brasília, DF, 09 de janeiro de 2023.

ESTA CERTIDÃO É VÁLIDA ATÉ 31/12/2023

..:: ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS ::..

A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

http://cra-df.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/
b972b90d-6040-4e52-bbfb-128ceee92cdb

Olinto Abadia

Síntese



Olinto Abadia

Mestre em Administração (FGV/Ebape, RJ), especialista em Estratégia Empresarial (FGV, DF), MBA em Gestão de Negócios Varejo (Fipecafi/USP). Especialista em programas de competências interpessoais, liderança para gestores e equipes de alta performance (*Carnegie University, USA*). Formação em Consultoria e Liderança Facilitadora (Adigo Lumo, SP). *Personal and Executive Coach (*ICI – Instituto de *Coaching* Integrado, SP e Escola de Coaches do Instituto EcoSocial, SP, em cursos certificados *pela ICF - International Coach Federation*). Construiu carreira de mais de 30 anos em instituição financeira de grande porte. Participou do projeto de implantação da Gestão para Resultados no Ministério da Saúde e em suas unidades, com enfoque no PAC-Saúde, foi consultor no projetos de capacitação no nível executivo estratégico e gerencial envolvendo a temática de lideranças nos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, participou como instrutor na capacitação, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, entre outros.

Dados Pessoais

Endereço Profissional

SIG QD 01 LOTE 985 Centro Empresarial Parque Brasília, SALA 130. Brasília, DF.

CEP: 70610-410

Fone: (+55 61) 3262-8250

Ce.: (+55 61) 99266-7117

Email & site

olinto.abadia@gmail.com

www.institutopublix.com.br

Conhecimentos Formais Adquiridos

Formação Acadêmica:

- Mestrado Executivo em Administração – FGV/Ebape, RJ – 2011.
- Gestão de Negócios - Varejo – Pós-Graduação – Fipecafi/USP – 2006.
- Estratégia Empresarial – Pós-Graduação - FGV – Brasília, DF – 2004.
- Administração de Empresas - Graduação - UniCEUB – Brasília, DF – 2000.

Formação Profissional:

- Formação de Coaches - Instituto EcoSocial, SP - 2015-2017.
- Consultoria e Liderança Facilitadora – Adigo Lumo, SP - 2014-2015.
- Coaching Integrado, Instituto de Coaching Integrado, SP - 2009.
- Treinamento em Liderança Gerencial - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- Programa de Apresentações Estratégicas - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- Core Competency - Dale Carnegie Training, DF - 2002.
- The Dale Carnegie Course - Dale Carnegie Training, DF - 2001.

Experiência Profissional

- **2008 – Até o momento - Consultor do Instituto Publix**
  - Consultor na prestação de serviços técnicos especializados com apoio técnico da OPAS/OMS (Ministério da Saúde), para implantação da Gestão para Resultados no Ministério e em suas unidades, com enfoque

no PAC-Saúde, com base na metodologia do Governo Matricial e Balanced Scorecard.

- Consultor na prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.
- Instrutor na capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.
- Consultor na prestação de serviços especializados de consultoria para reestruturação organizacional, alinhamento de processos e políticas de gestão, Governança Corporativa e adequação à Lei 13.303/2016 para realizar os trabalhos de integração na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A, e sua subsidiária ZPE - Zona de Processamento e Exportação do Estado do Ceará.
- Consultor na prestação de serviços de consultoria para construção do Planejamento Estratégico do Comitê Paralímpico Brasileiro para o período 2018-2024. Diagnóstico e Análise de Contexto, Agenda Estratégica e Desdobramento para as Confederações.

- **Condução de processos de desenvolvimento gerencial e executivo com profissionais das seguintes organizações:**
  - Rede Ímpar / Hospital e Maternidade Brasília – 2017-2018.
  - Academia Nacional / Departamento de Polícia Federal – 2017.
  - Conselho Nacional do Ministério Público – 2017.
  - Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – 2017.
  - Ministério dos Transportes – 2017.
  - Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – 2017.
  - Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO – 2017.
  - Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ – 2017.
  - VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. – 2017.
  - Escola de Gestão do Estado do Paraná / SEFA – 2017.
  - Comitê Paralímpico Brasileiro – 2015.
  - WWF Brasil – 2012-2013.

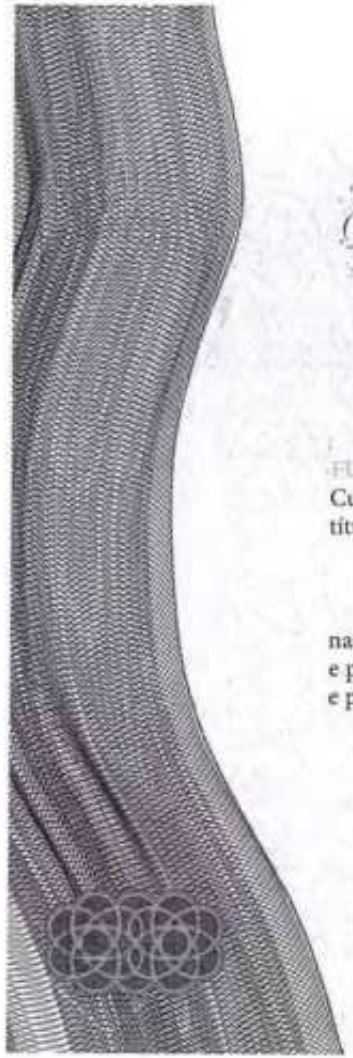
- Grupo Smaff – 2011.

- **Banco do Brasil S.A. (marcos da trajetória até 2016)**
  - Gerente de Divisão - Diretoria Estratégia e Organização - 2013 a 2016.
  - Assessor Sênior - Diretoria Estratégia e Organização - 2008 a 2012.

- **Dale Carnegie Training® - Brasília, DF - Atuação como Trainer:**
  - Treinamento de Liderança para Gestores - desde 2006.
  - Programa de Apresentações Estratégicas - desde 2004.
  - Treinamento em Serviços de Classe Mundial e Equipes de Alta Performance desde 2003.
  - The Dale Carnegie Course - desde 2002.

Docência

- FGV - Pós em Administração - "Liderança e Inovação" - 2004 a 2014.
- UPIS - Faculdades Integradas - MBA em Gestão de Projetos - "Times, Gestão de RH e Comunicações" - 2004 a 2010.



O Diretor da ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS DA FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, no uso de suas atribuições e tendo em vista, nelas o Curso de **Mestrado Profissional Executivo em Gestão Empresarial**; em 29/0 /2011, confere o título de **Mestre em Administração** a

Olinto Silveira da Abadia Júnior

nascido em 21 de fev de 1967, natural de Goiás, cédula de identidade n° 2.218.965, órgão e pedidor SSP/GO o/5'utorga-lhe p presente ii?l ma, a fim de q possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Rio de Janeiro, 10 de abril de 2012.

Gerente da SRA

Diplomado

2865



FUNDAÇÃO
GETULIO VARGAS

CERTIFICADO

O Diretor da Escola de Pós-Graduação em Economia e o Diretor da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas conferem a **Olinto Silveira da Abadia Júnior** este certificado, referente ao **Curso de Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Estratégia Empresarial**, nível Especialização, com 420 horas-aula, realizado em Brasília - DF, no período de 11 de abril de 2003 a 31 de julho de 2004.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2005.

Renato Fragelli Cardoso
Diretor da EPGE/FGV

Bianor Scelza Cavalcanti
Diretor da EBAPE/FGV

803

2866



FIPECAFI
Cultura Contábil, Atuarial e Financeira

Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras

Órgão de Apoio Institucional ao Departamento de Contabilidade e Atuária da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo

Certificado

Conferimos a

Olinto Silveira da Abadia Junior

brasileiro, natural do Estado de Goiás, nascido a 21 de fevereiro de 1967, RG nº 2.218.965-GO o presente certificado pela sua aprovação no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu,

M B A - Gestão de Negócios - Varejo

Área de conhecimento: "Administração de Setores Específicos"
promovido por esta Fundação, credenciada pelo
MEC - Ministério da Educação, conforme Portaria nº 3.786,
publicado no D.O.U. de 18/11/2004.

São Paulo, 29 de junho de 2009.

Prof. Dr. Ariovaldo Santos
Diretor Presidente

Profª. Drª. Sílvia Pereira de Castro Casa Nova
Diretora de Cursos

Maria Teresa dos Anjos
Secretaria Acadêmica

804



CERTIFICADO

IBGC | Instituto Brasileiro de Governança Corporativa

Certificamos que

Olinto Silveira da Abadia Jr.

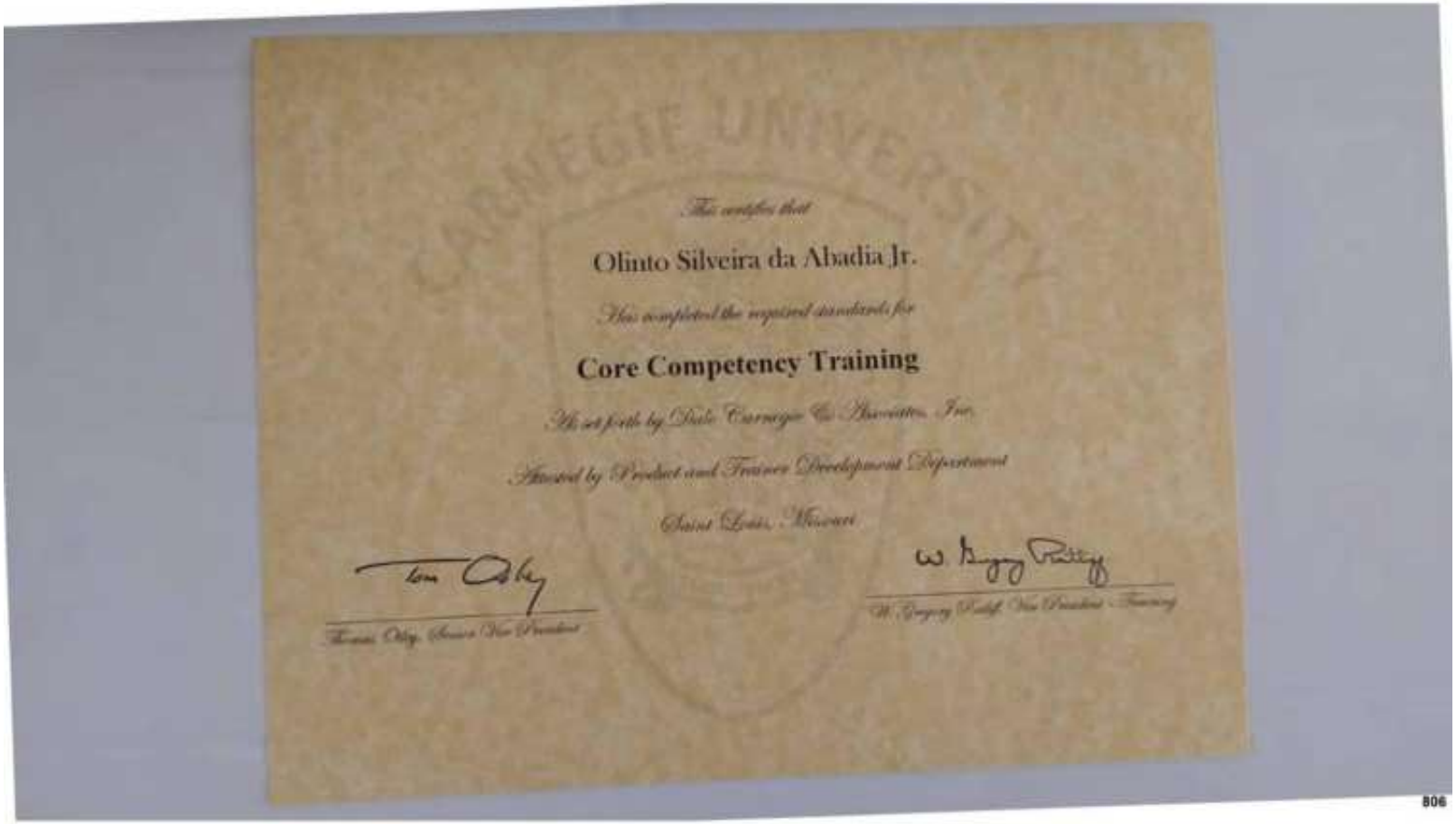
concluiu o curso ***In-company Governança Corporativa: Melhores práticas,***
no total de 20 horas-aula.

Brasília, 28 de novembro de 2011

Adriane Cristina dos Santos de Almeida
Superintendente Adjunto de Conhecimento

Heloisa Belotti Bedicks
Superintendente Geral

805


This certifies that
Olinto Silveira da Abadia Jr.
Has completed the required standards for
Core Competency Training
As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.
Attested by Product and Trainer Development Department
Saint Louis, Missouri

806

2869



DALE CARNEGIE®
TRAINING

This certifies that

Olinto Silveira da Abadia Júnior

Has completed required standards and is recognized as a Trainer of the

High Impact Presentations/Breakthrough Communications

As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.

Attested by Global Support Services, O'Fallon, Missouri–USA

Tom Otley

Thomas Otley, Senior Vice President

807

2870



DALE CARNEGIE®
TRAINING

This certifies that

Olinto Silveira da Abadia Júnior

Has completed required standards and is recognized as a Trainer of the

High Performance Teams

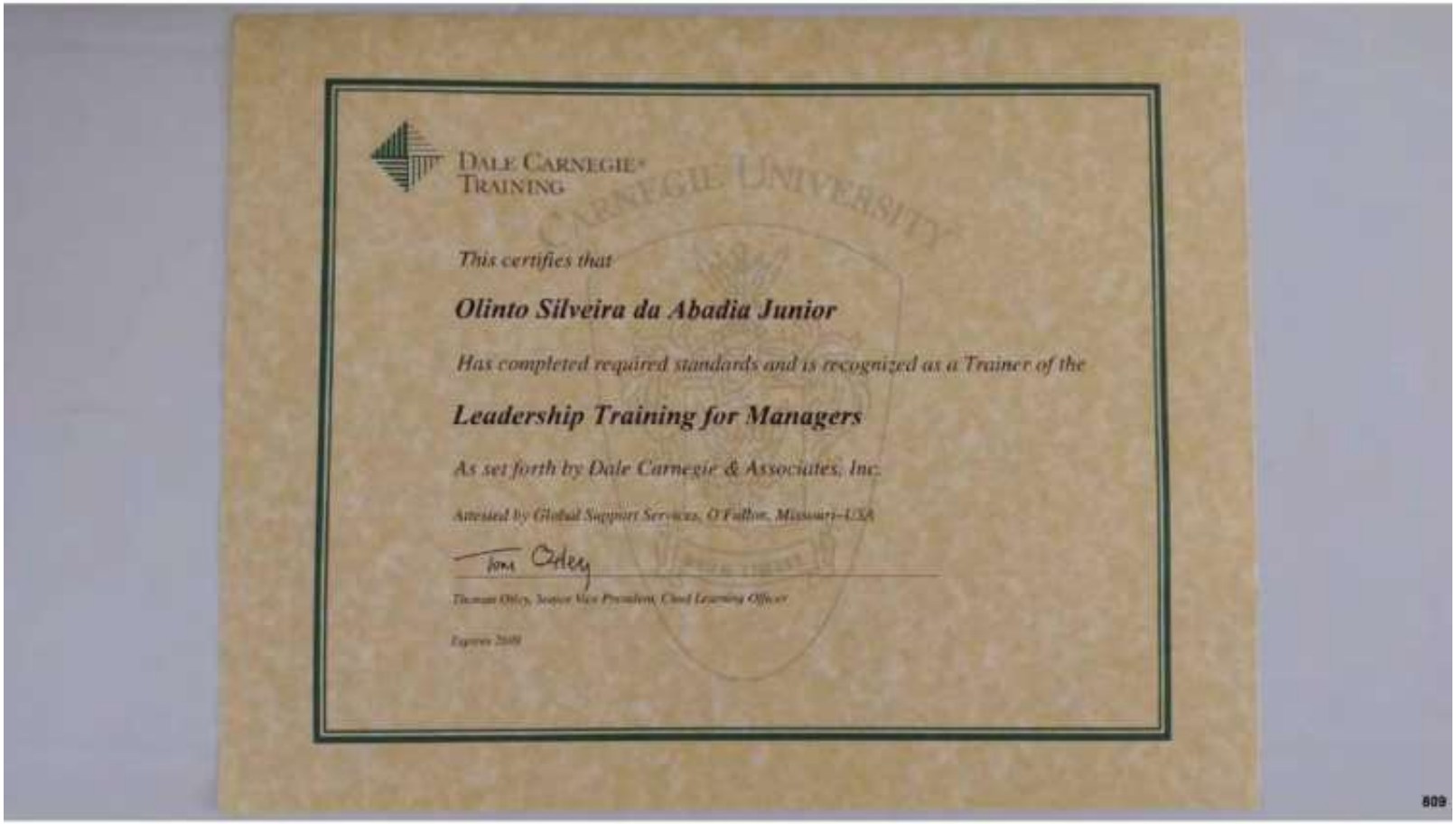
As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.

Attested by Global Support Services, O'Fallon, Missouri–USA

Tom Oxley

Thomas Oxley, Senior Vice President

808



DALE CARNEGIE®
TRAINING

CARNEGIE UNIVERSITY

This certifies that

Olinto Silveira da Abadia Junior

Has completed required standards and is recognized as a Trainer of the

Leadership Training for Managers

As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.

Attested by Global Support Services, O'Fallon, Missouri–USA

Tom Otley

Thomas Otley, Senior Vice President, Chief Learning Officer

Expires 2009

809

2872



DALE CARNEGIE®
TRAINING

This certifies that

Olinto Silveira da Abadia Júnior

Has completed required standards and is recognized as a Trainer of the

World Class Customer Service

As set forth by Dale Carnegie & Associates, Inc.

Attested by Global Support Services, O'Fallon, Missouri–USA

Tom Otley

Thomas Otley, Senior Vice President

810

MÁRIO FENSTERSEIFER WOORTMANN

Síntese



Mário Fensterseifer Woortmann é Mestre em Gestão de Recursos Humanos pela Auckland University of Technology, graduado em Administração de Empresas pela UnB. Consultor em RH há mais de quinze anos, trabalhou em diversas empresas de consultoria na região de Brasília. Seu foco de trabalho é gestão de desempenho, assim como cargos, carreiras e remuneração, cultura e clima organizacional, captação, retenção e desenvolvimento de talentos, tendo realizado diversos trabalhos para empresas públicas e privadas. É Diretor do Instituto Publix e Vice-Presidente Técnico da ABRH-DF.

Mário Fensterseifer Woortmann

Dados Pessoais

- Brasileiro, natural de Novo Hamburgo/RS, nascido a 31/10/1982
- Casado
- Endereço Profissional
  - ✓ SIG Quadra 1 - Centro Empresarial Parque Brasília - Sala 130 - Brasília, DF CEP 70.610-410.
  - ✓ Fones: (+55 61) 3262-8250 e 3262-8273 (fax)
- Email & Site
  - ✓ mario@institutopublix.com.br
  - ✓ www.institutopublix.com.br

Perfil & Qualificações

- Gestão de Pessoas
- Gestão do Desempenho
- Gestão por Competências
- Trilhas de Aprendizagem
- Gestão para Resultados
- Formulação estratégica
- Diagnóstico Organizacional
- Modelagem de Estrutura
- Redesenho de Processos
- Dimensionamento da Força de Trabalho
- Modelos de Teletrabalho
- Parceria Público-Privadas

Formação

- Mestrado em Recursos Humanos pela Auckland University of Technology, Auckland, Mar/2012). Foco da pesquisa: Gestão de Desempenho. Link para dissertação: http://aut.researchgateway.ac.nz/handle/10292/4368
- Graduação em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília, UnB, Dez/2005

Histórico Profissional Relevante em gestão de pessoas

Instituto Publix

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2020	(2021)	Portos do Paraná (APPA – Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina)	Estrutura Organizacional, Plano de Desligamento Incentivado, Governança Corporativa, Otimização de Processos, Plano de Cargos e Salários, Dimensionamento da Força de Trabalho, Mapeamento de Competências, Trilhas de Aprendizagem
2020	2020	Ministério da Economia	Pesquisa de Benchmarks de Redes de Gestão de Pessoas
2020	2020	ONU – Organização das Nações Unidas (PNUD)	Pesquisa Salarial e de Benefícios
2019	2020	Aliança	Pesquisa de Benchmarks Nacionais e Internacionais de Gestão de Desempenho
2019	2019	ONU – Organização das Nações Unidas (PNUD)	Pesquisa Salarial e de Benefícios

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2018	2019	CIPP – Complexo Industrial e Portuário do Pecém	Fusão do Porto do Pecém com o Porto de Rotterdam: Estratégia Organizacional, Estrutura Organizacional, Governança Corporativa, Otimização de Processos, Plano de Cargos e Salários, Dimensionamento da Força de Trabalho, Mapeamento de Competências, Trilhas de Aprendizagem
2017	2017	Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul - SEFAZ/RS	Mapeamento de Competências, Avaliação de Competências, Trilhas de Aprendizagem e Plano Geral de Capacitação
2016	2017	Secretaria de Estado de Tributação do Rio Grande do Norte -SET/RN	Mapeamento de Competências
2016	2017	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE	Gestão por Competências
2015	2016	Governo do Estado do Ceará – Secretaria de Saúde	Alinhamento das políticas de cargos, carreiras e remuneração; Modelo de Gestão do desempenho
2015	2016	Banco Central do Brasil - BACEN	Serviços Técnicos Especializados de Treinamento e Aperfeiçoamento teórico-prática, denominada "Programa de Formação para Modelagem da Gestão de Desempenho", para desenvolver a equipe do projeto Gestão de Desempenho e servidores ligados à gestão para que sejam capazes de aperfeiçoar o modelo atual de gestão de desempenho do Banco Central e implantá-lo em toda a instituição
2014	2014	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	Mapeamento de Competências no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE
2012	2013	Governo do Estado do Pará	Reestruturação do quadro de cargos de provimento efetivo e estruturação de carreiras

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2011	2012	Empresa de Saneamento do Estado do Paraná - SANEPAR	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, processos, dimensionamento da força de trabalho, coaching, modelo de Gestão para Resultados, modelo de carreira gerencial
2009	2009	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN	Estrutura organizacional e diretrizes do plano de cargos e carreiras
2007	2010	Ministério da Saúde	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, modelagem de processos, gestão de pessoas, tecnologia, monitoramento e avaliação e modelo de Gestão para Resultados.

Histórico Profissional Relevante nas demais empresas

2006 - 2010	Atividades Desenvolvidas
CATHO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS Consultor de Recursos Humanos Período: de Junho de 2006 até Janeiro de 2010.	Negociação, elaboração e execução de Projetos de Consultoria em RH. Desenvolvimento de projetos para organizações privadas e governamentais de médio e grande porte, como Embrapa, Ministério da Previdência, Ministério das Relações Exteriores, Metrô-DF, Caixa Econômica Federal, BRB, CONFEA, Mútua de Assistência dos Funcionários do CREA, FUNCEF, GEAP, APEX Brasil, REGIUS, SENAC – DF, Associação dos Magistrados do Brasil (AMB), organismos internacionais como o Instituto Interamericano para o Desenvolvimento da Agricultura (IICA), Embaixada do Canadá, dentre outros. No setor privado, prestou consultoria a empresas de grande e médio portes, principalmente nos setores de Transmissão de Energia Elétrica, Mineração, Indústria de Alimentos, Indústria de Bebidas, setor Automotivo, Educação Superior, Engenharia e Construção Civil, Tecnologia da Informação (TI), Seguros e Assistência à Saúde, setor Bancário, dentre outros. Execução e coordenação de Projetos de: • Recrutamento e Seleção: definição de perfil, recrutamento, aplicação de testes e entrevistas, seleção dos candidatos finalistas. Seleções para cargos de Assistentes à Executivos, em Português e em Inglês; • Pesquisa de Clima Organizacional: fases de divulgação, segmentação de grupos, aplicação eletrônica, processamento, relatório final e plano de ação; • Avaliação de Desempenho: fases de elaboração, divulgação aos funcionários, segmentação de grupos, aplicação eletrônica, processamento, relatório final e plano de ação para desenvolvimento;

	• Plano de Cargos e Salários: fases de levantamento e análise de cargos, descrição de cargos, pontuação, pesquisa salarial, tabela salarial, enquadramento e impacto econômico, política de administração de cargos e salários (avaliações, promoções, progressões etc). • Treinamentos customizados: levantamento de necessidades e coordenação logística. • Avaliações de Perfil: coordenação, conferência e apresentação.
2005 – 2006	**Atividades Desenvolvidas**
SASSE SOLUÇÕES PROMOCIONAIS Assessor da Diretoria Período: de Julho de 2005 até Junho de 2006.	Analise de cenários, informações internas e elaboração de Planejamento Estratégico da empresa, realização de pesquisa de Clima Organizacional e ações de melhoria decorrentes, Recrutamento e Seleção para diversos cargos, monitoramento de resultados de vendas, monitoramento e execução do programa de Relacionamento com Clientes, auxílio ao Sistema Microsiga de Gerenciamento, coordenação do Programa de Responsabilidade Social da Empresa.
2004 - 2005	**Atividades Desenvolvidas**
AD&M Consultoria Jr em Administração Negociador de Projetos. Período: de Julho de 2004 a Julho de 2005.	Atividades desempenhadas: atendimento, negociações de serviços de consultoria e monitoramento de Projetos para pequenas, médias e grandes empresas nas áreas de Finanças (Viabilidade Econômico-Financeira, Reestruturação Financeira e Plano de Negócios), Marketing (Pesquisa de Mercado, Planejamento Estratégico em Marketing e Plano de Negócios), OS&M (Avaliação de Processos e Reformulação de Processos – Manual de Normas e Procedimentos) e Recursos Humanos (Plano de Cargos e Salários, Pesquisa de Clima Organizacional e Palestras Motivacionais).

Relação dos Órgãos Públicos e da Administração mista com seus respectivos trabalhos desenvolvidos pelo Consultor

Órgão/entidade	Ações desenvolvidas	Período
EMPRESA BRASILEIRA DE AGROPECUÁRIA – EMBRAPA	Realização de Pesquisa de Clima Organizacional Quantitativa e Qualitativa, para todas as 35 Unidades Descentralizadas da EMBRAPA e a Sede, e Capacitação para Plano de Ação. Foram realizadas as fases de definição de Questionário, parametrização para aplicação eletrônica (divisão por regiões e unidades), disponibilização de plataforma online e envio de links para os participantes, coleta dos dados, processamento estatístico (envolvendo médias, medianas, desvio-padrão, Análise Fatorial, ANOVA) e elaboração do Relatório Quantitativo com as favorabilidades por item, segmentação por cargo, faixa etária, gênero e Unidade Descentralizada. A parte Qualitativa envolveu a realização de Grupos Focais para estas 35 unidades em todo o Brasil, com estratificação por cargos e setores, e elaboração de Relatório Qualitativo por meio de Análise Temática (Thematic Analysis), também por Unidade Descentralizada. Por fim, a elaboração de metodologia para ser utilizada em evento de Capacitação	Abril a Dezembro de 2009

	para Plano de Ação, realizado pela consultoria com a participação das equipes de RH regionais da EMBRAPA.	
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	Revisão e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da CAIXA para 71.000 servidores, envolvendo a revisão das descrições de cargos, inclusão ou extinção de cargos, reestruturação das Tabelas Salariais e das carreiras internas, com seus critérios para progressão promoção funcional. Por fim, um estudo de impacto econômico-financeiro para fins de enquadramento.	Junho a Outubro de 2009 (fase realizada)
INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA - IICA	Revisão e descrição de cargos, da área Técnica e Administrativa, e proposição de uma nova estrutura de cargos. Outra demanda específica foi a realização de Pesquisa Salarial e de Benefícios: avaliação e equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).	Novembro de 2008 a Janeiro de 2009 (primeira parte) Outubro a Dezembro de 2009 (segunda parte)

AMB – ASSOCIAÇÃO DOS MAGISTRADOS DO BRASIL	Elaboração de Plano de Cargos e Salários, envolvendo: Comunicação aos Funcionários, Levantamentos Preliminares (estudo de estrutura organizacional e quadro de funcionários), Aplicação de Questionários e Entrevistas para levantamento de dados acerca de atividades, responsabilidades, requisitos e competências para as descrições de cargos; Descrição e Análise de Cargos na estrutura organizacional; Avaliação de Cargos (pontuação dos cargos de acordo com modelo customizado, por competências); Ranking de Cargos decorrente da pontuação, Pesquisa Salarial, envolvendo a coleta dos dados junto ao mercado especifico, por região, nivel de faturamento, ramo de atuação, área geral, área especifica e cargo. Foram levantadas para cada cargo: resumo de atividades desempenhadas por cargo, práticas de remuneração básica (Salário Fixo), remuneração variável (Comissões, Bônus, Gratificações, Prêmios, PLR, etc.), tipos de benefícios concedidos e suas freqüências. Elaboração de relatório de Pesquisa Salarial, contendo as médias, 1º Quartil, medianas, 3º Quartil, diferenças	

	percentuais comparativas e benefícios praticados (expressos em percentuais %). Elaboração da Tabela Salarial final e proposta de enquadramento. Elaboração dos critérios de progressão salarial e promoção funcional, e entrega o Manual do Plano de Cargos e Salários e a metodologia para atualização do Plano de Cargos e Salários.	
MÚTUA DE ASSISTÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DO CREA	Realização de diversos processos de Recrutamento e Seleção de profissionais para as unidades da Mútua de vários Estados no Brasil, assim como Avaliação de Perfil comportamental para funcionários contratados pela organização em momentos anteriores.	
CONFEA – CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA	Realização de Processo Seletivo interno para promoção funcional, envolvendo todos os funcionários elegíveis, com a aplicação de testes técnicos, de conhecimentos específicos e comportamentais, classificação dos candidatos, atendimento a eventuais recursos e elaboração da tabela final de candidatos indicados à promoção interna.	
METRÔ DF	Elaboração de Plano de Cargos e Salários, envolvendo: Comunicação	

	aos Funcionários, Levantamentos Preliminares (estudo de estrutura organizacional e quadro de funcionários), Aplicação de Questionários e Entrevistas para levantamento de dados acerca de atividades, responsabilidades, requisitos e competências para as descrições de cargos; Descrição e Análise de Cargos na estrutura organizacional; Avaliação de Cargos e Carreiras, Pesquisa Salarial, envolvendo a coleta dos dados junto ao mercado específico, por região, nível de faturamento, ramo de atuação, área geral, área específica e cargo. Foram levantadas para cada cargo: resumo de atividades desempenhadas por cargo, práticas de remuneração básica (Salário Fixo), remuneração variável (Comissões, Bônus, Gratificações, Prêmios, PLR, etc.), tipos de benefícios concedidos e suas freqüências. Elaboração de relatório de Pesquisa Salarial, contendo as médias, 1º Quartil, medianas, 3º Quartil, diferenças percentuais comparativas e benefícios praticados (expressos em percentuais %). Elaboração da Tabela Salarial final e proposta de enquadramento. Elaboração dos critérios de progressão	

	salarial e promoção funcional nas novas carreiras, e entrega o Manual do Plano de Cargos e Salários e a metodologia para atualização do Plano de Cargos e Salários.	
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES	Pesquisa salarial e de Benefícios para o Departamento de Tecnologia da Informação do MRE: avaliação dos cargos existentes, equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).	
BRB – BANCO DE BRASÍLIA	Pesquisa salarial e de Benefícios: avaliação dos cargos existentes, equivalência à nomenclatura dos cargos do mercado a ser pesquisado, levantamento de dados salariais (valor pago, máximos e mínimos) e benefícios praticados. Elaboração de Relatório de Pesquisa Salarial contendo as médias, medianas, 1º e 3º Quartil, Máximo e Mínimo e práticas de benefícios expressas em percentuais de incidência (%).	

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA	Realização de processo de seleção interna para os cargos de Gestores, envolvendo Dinâmicas de Grupo e testes comportamentais para a elaboração dos perfis e recomendações finais.	

Outras Qualificações e Atividades

- Gamificação em Organizações - I9ação, 2015 – 2015. Curso prático de 4 horas sobre gamificação para engajamento e atingimento de resultados, com prática de criação e aplicação de jogos.
- Curso Indicadores e Métricas na Gestão de Recursos Humanos, 2013 – 2013: Indicadores e Métricas para a Gestão de Recursos Humanos, com foco em gestão de desempenho. Palestrantes de empresas como SUZANO, PETROBRÁS, FGV, GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, dentre outros. Realização: Conexxões Educação.
- Gestão para Resultados na Administração Pública, Instituto Publix, 2012 - 2012
- Palestrante em eventos do Instituto FECOMÉRCIO, por dois anos seguidos (2007 e 2008), sobre Carreiras e Mercado de Trabalho.
- Curso em Gerência de Projetos, UnB, 2004. Metodologia PMBOK, realizada pelo Prof. Dr. Júlio Menezes (FGV / UnB), com 40 horas.
- Curso em Liderança e Coaching, metodologia ISOR®, Bazeggio Consultoria, 2012. Curso de 08 horas, com atividades práticas e análises de perfil e de casos.
- Fluência na Língua Inglesa, com as certificações CPE (Certificate of Proficiency in English) e IELTS (International English Language Testing System). Bons conhecimentos na língua Espanhola.
- Domínio de informática, internet e softwares de gestão organizacional como, por exemplo, o software de acompanhamento de projetos *"MS Project"*, de mapeamento de processos *"MS Visio"* e *"Bizagi"*, além das ferramentas básicas do pacote Office.

Publicações

- CORDEIRO, A., COSTA, M., WOORTMANN, M., BEZERRA, P. e MIRANDA, R. Trilhas de Capacitação por Competências para o PROFISCO. VI Congresso CONSAD de Gestão Pública, Brasília, Abril de 2013.
- MARINI C., WOORTMANN M. e SILVA M.L. Gestão de Pessoas voltada para resultados: desafios e perspectivas. XIX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de La Administración Pública. Quito, Ecuador, 2014.
- FACÓ M., BRAIDE J., WOORTMANN M. e SILVA M.L. Gestão para Resultados no Setor de Saneamento do Estado do Ceará: o caso da Gestão de Pessoas na CAGECE. XIX Congreso Internacional del CLAD. Quito, Ecuador, 2014.
- GUIMARÃES, H., CAMMAROTA, F., ESTEVES, G., CHAGAS, M., WOORTMANN, M. Gestão para Resultados na Saúde do Estado do Pará. Capítulo 2, in: Governança em Ação, pp. 25 - 61. Brasília, Instituto Publix, 2014.
- CORDEIRO, A., COSTA, M. BEZERRA, P. e WOORTMANN, M. Trilhas de capacitação por competências para o PROFISCO. VI Congresso CONSAD, Brasília, 2013.
- MONTEIRO, A. V., SILVA, M. L. M., WOORTMANN, M. F. Reestruturação do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Governo do Estado do Pará. VI Congresso CONSAD de Administração Pública. Brasília, 2013.
- CESAR, M., ANDRADE, F., WOORTMANN, M.F., MIRANDA, M. Trilhas de aprendizagem para as Secretarias de Fazenda Estaduais. XVIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de La Administración Pública. Montevideo, Uruguay, 2013.




MARIO FENSTERSEIFER WOORTMANN
KLAAS AXEL ANTON
WESSEL WOORTMANN
EILEN FENSTERSEIFER
WOORTMANN
BRASILIA-DISTRITO FEDERAL, DF
04/05/2017
DISTRITO FEDERAL




DISTRITO FEDERAL



AUCKLAND UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
TE WĀNANGA ARONUI O TAMAKI MAKAU RAU

MASTER OF BUSINESS
WITH HONOURS (FIRST CLASS)

Awarded to

Mario Fensterseifer Woortmann

who has completed the prescribed programme of study and has satisfied all statutory requirements for this qualification

Chancellor | Vice Chancellor | Director, Student Administration

27 July 2012
Date Granted

Given under the seal of the Auckland University of Technology

829

1o.OFICIO DE NOTAS E PROTESTO
SCS QD 8-BL B60-LJ 140 8-BRASILIA-DF
Autentico esta copia conforme Art.7.º,
da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 09/02/2017
MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20170809073418HGOE
Consultar:www.tjdft.jus.br



[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

AUT UNIVERSITY

Faculty of
Business and Law

14 June, 2012

TO WHOM IT MAY CONCERN

Marie Woortmann

Mr Marie F. Woortmann, student ID number 1073429, has completed all the coursework requirements and the Dissertation to be awarded the **Master of Business** degree. Mario's specialisation was in **People and Employment (Human Resource Management and Employment Relations)**. The University Postgraduate Centre has confirmed that Mario will be awarded the degree with Honours (First Class). His research focused on Performance Management in the public sector, and the Dissertation title was:

Performance Management in the Central Governments of New Zealand and Brazil: A Comparative Study

I understand that Mario will be graduating the Master of Business in absentia. The Faculty of Business and Law graduation ceremony is scheduled for 27 July 2012. Mario's certificate will be sent to Brazil after the graduation ceremony, according to the University's procedures.

Yours sincerely

Lachar Abdul-Ghani
Postgraduate Manager
Faculty of Business and Law
AUT University

Governo Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Conselho Superior Acadêmico – CONSEA
Câmara de Pesquisa e Extensão – CPE

UNIR

Ato Decisório: 435/CPG/CONSEA, de 27 de outubro de 2017.

Processo: 23118.001461/2017-34

Assunto: Revalidação de diploma de Mestrado em Administração – Mário Fensterseifer Woortmann

Da Presidência dos Conselhos Superiores

30.10.17

Profº. Drº. Ari Miguel Teixeira Ott
Presidente dos Conselhos Superiores

A Câmara de Pós-graduação (CPG) do Conselho Superior Acadêmico (CONSEA) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

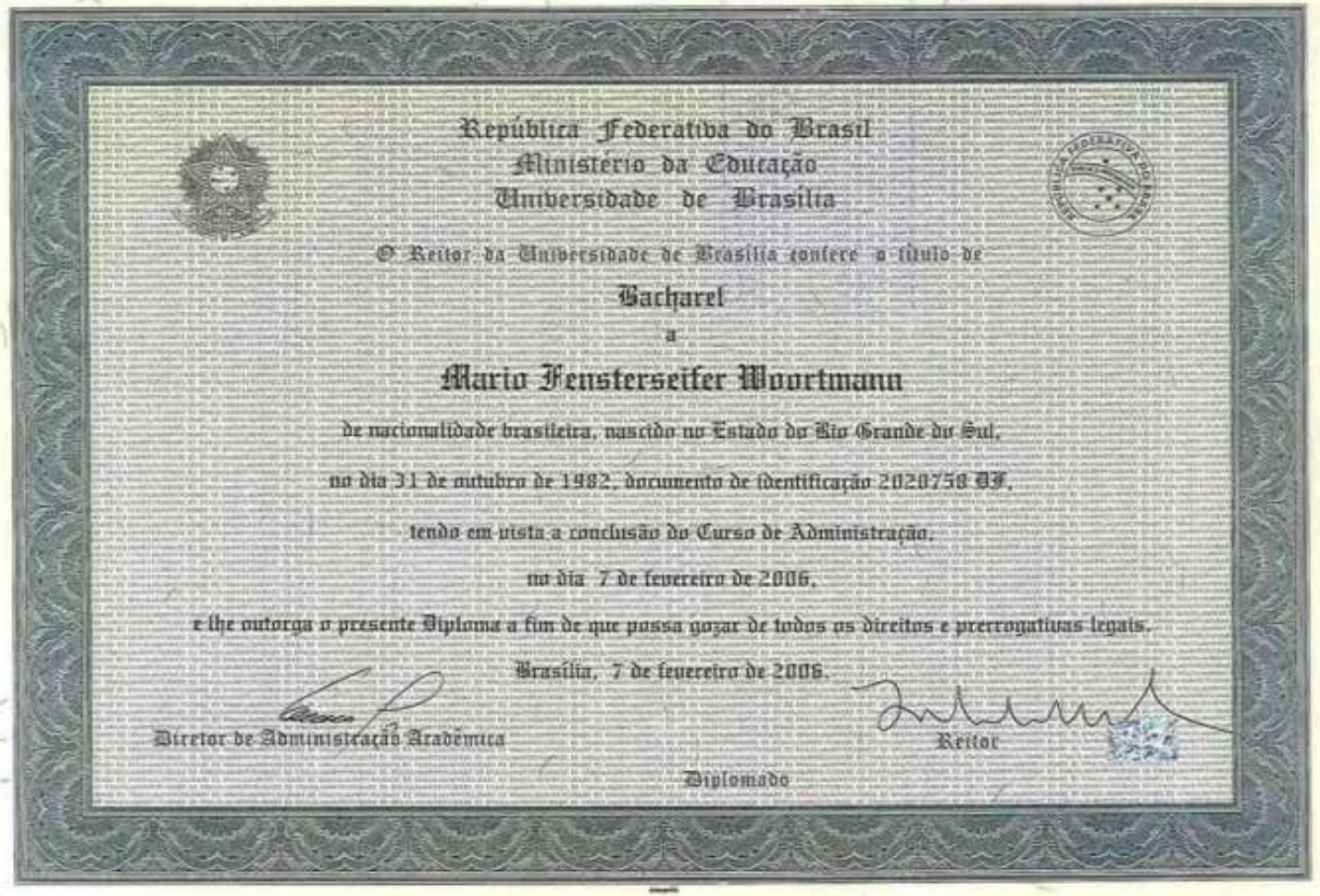
- Parecer 2209/CPG, da relatora conselheira Luciene Batista da Silveira;
- Deliberação na 67ª sessão ordinária de 05.10.2017.

D E C I D E:

Art. 1º Revalidar o diploma de **Mestrado em Administração,** concedido pela Universidade de Tecnologia de Auckland (Nova Zelândia) a **Mário Fensterseifer Woortmann**, portador do CPF 984.585.311-00 e RG 2020758.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro George Queiroga Estrela
Em exercício da Presidência



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade de Brasília

O Reitor da Universidade de Brasília confere o título de

Bacharel

a

Mario Fensterseifer Woortmann

de nacionalidade brasileira, nascido no Estado do Rio Grande do Sul,

no dia 31 de outubro de 1982, documento de identificação 2020758 SSP/DF,

tendo em vista a conclusão do Curso de Administração,

no dia 7 de fevereiro de 2006,

e lhe outorga o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Brasília, 7 de fevereiro de 2006.

Diretor de Administração Acadêmica

Reitor

Diplomado

833

2896

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Diploma registrado por delegação de competência do MEC, nos termos do § 1º do Artigo 48 da Lei 9.394/96.

Registro nº 198
Livro nº 82 Folha nº 50
Processo nº 6638/2005
Data de Registro 09/02/2006

Arnaldo Carlos Alves
Secretário de Administração Acadêmica
UnB - SAA

Reconhecimento do Curso

Decreto nº 64.745
Publicação 30/06/1969 (D.O.U)

O diplomado concluiu a(s) seguinte(s) habilitação(ões):
Administração de Empresas
— x — x —
— x — x —
— x — x —

Em 09/02/2006

Timothy Martin Mulholland
Reitor

1o. OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO
SCS Nº 8-BL B60-LJ 140 D-BRASÍLIA-DF
Autentico esta cópia conforme Art. 7.V. da Lei 8935/94.
Brasília-DF 07/02/2017
MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20170000073468000UP
Consultar:www.tjdft.jus.br

APOSTILA DE SEGURANÇA
Mario Fensterseifer Woortmann
Documento nº 2020758 DF
Administração
7 de fevereiro de 2006

041287

CRA-DF
Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Nº: R00026/2023

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) Administrador(a) **MARIO FENSTERSEIFER WOORTMANN**, CPF nº **984.585.311-00**, encontra-se inscrito(a) neste Conselho Regional sob o nº 016272, desde 01/02/2006, sem anotação de qualquer impedimento.

CERTIFICAMOS, TAMBÉM, que o(a) referido(a) profissional **não sofreu** qualquer punição disciplinar por parte deste Conselho Regional e **nada consta** que desabone a sua conduta, até a presente data, estando em dia com suas obrigações financeiras, a que se refere o artigo 51 do Decreto nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentou a Lei nº 4.769/65.

Brasília, DF, 09 de janeiro de 2023.

ESTA CERTIDÃO É VÁLIDA ATÉ 31/12/2023

..:: ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS ::..

A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

http://cra-df.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/
a75ac092-3998-4639-92df-fdcf8fcbc4d3

JOÃO PAULO MOTA

Síntese



João Paulo Mota é administrador pela Universidade de Brasília (UnB), MBA em Administração Estratégica (FGV), Mestre em Engenharia (UnB), nas áreas de Governança, Desempenho e Tecnologia da Informação, e Doutorando em Administração pela Université de Bordeaux. Tem formação executiva em Gestão para Resultados pela Harvard University Kennedy School of Government e em Avaliação de Performance pela Georgetown University. Já participou, como consultor e coordenador, de mais de 60 projetos de consultoria em gestão para resultados para o setor público e organismos internacionais. Professor convidado da Fundação Dom Cabral, do Ibmec e do Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP. Ministrou mais de 100 cursos de formação executiva em temas relacionados à gestão para resultados (Governança, Indicadores de Performance, Gestão de Processo e Projetos, e Monitoramento & Avaliação). É autor ou coautor de mais de 20 publicações, no Brasil e exterior, envolvendo artigos e capítulos de livros. É certificado SPM® em Gestão Estratégica de Performance pelo Núcleo de Performance da Rutgers University e CBPP® em gestão de processos pela ABPMP-BR. Ministra cursos e palestras sobre gestão em eventos acadêmicos e profissionais. É diretor do Instituto Publix.

João Paulo Mota Cordeiro

2900

Dados Pessoais

- Brasileiro, natural de Brasília-DF, 34 anos, casado.
- Data de Nascimento: 27/08/1983
- Endereço Profissional: SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília - Brasília, DF - CEP: 70.610-410.
- Fones: (+55 61) 3262-8250 e 3262-8273 (fax)
- Endereço residencial: SQNW 309, Bloco K, Apart. 525, Noroeste, Brasília-DF, Brasil. CEP: 70687-155.
- Telefone: (+55 61) 98127-7344
- Email: joao.mota@institutopublix.com.br e j.paulo.mc@gmail.com.

Perfil & Qualificações

- Gestão para Resultados e Governança Pública
- Formulação estratégica
- Indicadores e Sistemáticas de Monitoramento & Avaliação
- Modelagem de Estrutura
- Redesenho de Processos
- Inteligência de Dados & Analitics

Formação

- Doutorando em Administração pela Université de Bordeaux (término previsto para 2022).
- Mestre em Engenharia pela UnB, 05/2011. Dissertação de Mestrado: "Estudo comparado sobre a contribuição das TIC para o Desempenho dos Municípios Brasileiros". Linha de pesquisa: Governança, Desempenho e Tecnologia da Informação.
- Especialização executiva em Gestão para Resultados (*Driving Government Performance*) pela Harvard University (EUA, Boston, MA), 2013.
- Especialização executiva em Avaliação de Performance pela Georgetown University (EUA, Washington, DC), 2011.
- MBA em Administração Estratégica de Sistemas de Informações, Fundação Getúlio Vargas - FGV, 12/2008. Reconhecido, no ano de 2009, como o melhor MBA do Brasil, Revista Você S.A.
- Bacharel em Administração, Universidade de Brasília, 12/2006.
- Boot Camp ABPMP (preparatório para a certificação), 2014.
- Formação em *Business Analytics* pelo Springboard, 2018
- Extensão Universitária em Gerência de Projetos, Universidade de Brasília, 06/2005.
- Extensão Universitária em Gestão da Tecnologia da Informação, Fundação Getúlio Vargas - EBAPE/FGV, 2007.

Histórico Profissional Relevante

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2019	2020	Secretaria de Estado de Educação do Paraná - SEED/PR	Serviços relativos ao apoio no Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de Liderança da Secretaria de Educação do Governo do Estado do Paraná.
2019	2020	Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo - SDE/SP	Serviços relativos ao apoio na Atração e Pré-seleção de Cargo de Liderança da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE) do Governo do Estado de São Paulo.
2019	2020	Secretaria de Estado de Saúde do Ceará - SESA/CE	Serviços relativos ao apoio na Atração, Pré-seleção, Desempenho e Desenvolvimento de Cargos de Liderança da Secretaria de Saúde do Governo do Estado do Ceará.
2018	2020	Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém - CIPP S.A.	Reestruturação Organizacional, Alinhamento de Processos e Políticas de Gestão, Governança Corporativa e Adequação à Lei 13.303/2016
2019	2020	Procuradoria Geral do Estado da Bahia - PGE/BA	Prestação de serviços de consultoria especializada para a construção e implantação do modelo de gestão de desempenho institucional da Procuradoria Geral do Estado.
2018	2019	Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas - FASTEF/CE	Serviços de consultoria para elaboração da Plataforma Ceará 2050 com a Agenda Estratégica do Estado do Ceará, envolvendo o desdobramento, definição e detalhamento do portfólio de projetos estratégicos.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2019	2019	Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná - SEED/PR	Serviço de apoio no planejamento e execução do credenciamento de 33 posições de Chefe de Núcleo Regional de Educação.
2018	2018	Ministério Público do Trabalho	Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para resultados.
2018	2018	Ministério da Cultura - MinC	Prestação de serviços de consultoria para avaliação dos resultados de políticas públicas e programas de cultura com elaboração do Relatório Institucional e Balanço da Gestão do Sistema MinC.
2018	2018	Fundação de Apoio aos Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas - Ceará 2050	Workshop "Ceará 2050 - Sonho Grande" e Elaboração de Propostas de Visão de Futuro e Objetivos Estratégicos; Workshop "Ceará 2050 - Construindo o Futuro" e Elaboração de Propostas de Indicadores e Metas
2018	2018	Ministério da Cultura	Curso sobre Modelagem de Indicadores
2018	2018	Ministério Público do Trabalho Federal	Programa de Gestão estratégica orientada para resultados, Monitoramento & Avaliação e Gestão do Desempenho
2017	2019	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG/PE	Planejamento Estratégico e Reestruturação Organizacional da Agência Estadual de Meio Ambiente de Pernambuco - SPRH
2016	2018	Governo do Estado do Paraná	Capacitação Estratégica dos quadros Públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2018	2019	Plano Estratégico de Desenvolvimento de Longo Prazo do Estado do Ceará – Ceará 2050	Elaboração da Visão de Futuro e Objetivos Estratégicos do Estado do Ceará até 2050, contemplando a definição de indicadores e suas respectivas metas de curto, médio e longo prazos.
2017	2018	Ministério da Cultura	Coordenação e condução da Capacitação em Gestão Estratégica, Gestão de Processos, Monitoramento & Avaliação e Modelagem de Indicadores para as equipes de gestores do Ministério da Cultura e órgãos vinculados, totalizando 84 horas/aulas de capacitação.
2017	2017	Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	Realização de Cursos de Capacitação em Monitoramento & Avaliação de Indicadores na Administração Pública e Gestão para Resultados na Administração Pública
2016	2017	Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE/GO	Implantação de Organizações Sociais na área de Educação do Estado do Goiás
2016	2017	Governo do Estado do Paraná	Capacitação Estratégica dos quadros Públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância
2016	2017	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Contratualização Institucional do Governo do Estado do Rio Grande do Norte
2015	2016	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ	Gestão para Resultados no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMRJ
2015	2016	Governo do Estado do Rio de Janeiro	Consultoria para Reestruturação da Gestão da Cadeia de Suprimentos da Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro – SES/RJ

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2015	2016	Governo do Estado do Rio Grande do Norte	Serviços de consultoria Elaboração do Planejamento Estratégico de Desenvolvimento, Realinhamento Organizacional e Modernização Administrativa do Estado do Rio Grande do Norte
2015	2016	Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF	Prestação de serviços de consultoria em Modelagem de Processos Organizacionais
2014	2014	Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	Capacitação e Elaboração de Metodologia de Monitoramento & Avaliação
2014	2014	Prefeitura Municipal de Goiânia	Monitoramento & Avaliação da Gestão Municipal
2013	2014	Governo do Distrito Federal	"Programa Capacitação de Gestão para Resultados" para os atuais e potenciais gestores do SES-DF
2013	2014	Secretaria de Saúde do Estado do Pará – SES/PA	Gestão para Resultados na Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará envolvendo estratégia, análise e melhoria de processos e recursos humanos.
2013	2013	Supremo Tribunal Militar - STM	Ministrar curso de capacitação com os gerentes de projetos do Supremo tribunal Militar
2012	2013	Governo do Estado do Pará	Reestruturação do quadro de cargos de provimento efetivo e estruturação de carreiras
2012	2013	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios	Elaboração de Planos Setoriais
2012	2012	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Concepção da Carta de Serviços de 2a Geração

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2012	2012	Superior Tribunal Militar - STM	Estruturação e implementação do Escritório Corporativo de Projetos
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Modelo de gestão para resultados em áreas fiscais e planejamento estratégico da COGEF
2012	2012	Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID	Definição de competências técnicas, gerenciais e comportamentais das Secretarias Estaduais da Fazenda e trilhas de capacitação
2011	2012	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI	Modelagem e automação de processos para Subprojeto da plataforma Aquarius
2011	2012	Ministério da Educação	Modelagem de programas estratégicos
2010	2011	Governo do Estado da Bahia - Secretaria de Administração	Modelo de gestão de parcerias
2010	2011	Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP	Modelagem de indicadores, sistemática de monitoramento e avaliação
2010	2011	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico, mapeamento e análise de processos, dimensionamento de força de trabalho e coaching
2010	2011	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	Planejamento estratégico
2009	2010	Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS	Modelagem da Rede de Melhorias da Gestão para o Desenvolvimento da Cadeia de Fornecedores de Bens e Serviços

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2009	2010	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Elaboração do Guia Referencial de Mensuração do Desempenho no Setor Público
2009	2009	Casa Civil da Presidência da República	Modelagem da rede PROREG
2009	2009	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão	Debate sobre Anteprojeto de Lei Orgânica da Administração Pública
2009	2009	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Gestão Pública	Levantamento dos serviços sociais autônomos, entidades qualificadas como organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público no Brasil
2008	2008	Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI	Definição do modelo de gestão institucional
2008	2008	Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro - INEA/RJ	Planejamento estratégico, estrutura, modelo institucional, cargos, carreiras e vencimentos
2008	2008	Secretaria de Estado de Ação Social do Rio Grande do Norte	Implantação de Modelo OS
2008	2008	Presidência da República	Modelagem institucional do projeto Casa Brasil
2008	2008	Serviço Florestal Brasileiro	Modelos institucionais alternativos e definição da estrutura e planejamento da força de trabalho
2007	2010	Ministério da Saúde	Planejamento estratégico, estrutura organizacional, modelagem de processos, gestão de pessoas, tecnologia, monitoramento e avaliação e modelo de Gestão para Resultados.

Início	Fim	Órgão/Entidade	Escopo
2007	2009	Governo do Distrito Federal	Modelo de Gestão para Resultados envolvendo agenda estratégica, mapeamento e redesenho de processos, redesenho de estrutura e central de resultados.
2007	2008	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio	Estudo comparado internacional sobre gestão de Áreas Protegidas e Gestão de Parques Urbanos
2007	2008	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio	Elaboração e implantação do modelo de gestão e planejamento estratégico

Experiência Acadêmica

Universidade de Brasília – Departamento de Administração:

- Experiência como docente na Universidade de Brasília – Departamento de Administração:
  - ✓ Professor da disciplina "Organização e Sistemas" do Curso de Graduação em Administração, 2009 (60h/a)
- Professor orientador de monografia de conclusão de curso de graduação da Universidade de Brasília sobre comportamento do consumidor – 2009; reconhecida como a melhor monografia de conclusão de curso do primeiro semestre de 2009.
- Professor orientador de monografia de conclusão de curso de graduação da Universidade de Brasília sobre projeto de consultoria organizacional e gestão da mudança no setor público – 2009.
- Avaliador técnico (Parecerista) de trabalhos nas seguintes categorias: Modelos de Gestão, Desenvolvimento de Pessoas, Tecnologia da Informação, Finanças, Marketing, Responsabilidade Social, Projeto Externo e Cases de Insucesso, para o XVI Encontro Nacional de Empresas Juniores, organizado pela Brasil Júnior e pela Concentro -

Federação de Empresas Juniores do Distrito Federa 09/2008.

Fundação Dom Cabral (FDC)

- Governança Pública e Gestão de Redes e Parcerias. 2018 (16 h/a).
- Modelagem de Indicadores. 2016 (12 h/a).
- Monitoramento & Avaliação dos planos setoriais. 2012 (18 h/a).
- Elaboração do Plano de Ações Setoriais, 2012 (24 h/a).
- Análise de Viabilidade e Aderência Estratégica, 2012 (20 h/a).

IBMEC

- Gerenciamento do Desempenho de Processos. Disciplina do MBA de *Business Process Management*:
  - ✓ 1o Semestre de 2019 (36 h/a).
  - ✓ 2o Semestre de 2018 (36 h/a).
  - ✓ 1o Semestre de 2018 (36 h/a).
  - ✓ 2o Semestre de 2017 (36 h/a).
  - ✓ 1o Semestre de 2017 (36 h/a).
  - ✓ 2o Semestre de 2016 (32 h/a).
  - ✓ 1o Semestre de 2016 (32 h/a).

Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP)

- Gestão Pública Contemporânea, disciplina do Mestrado Profissional em Administração Pública:
  - ✓ 2o semestre de 2020 (32 h/a),
  - ✓ 1o semestre de 2020 (32 h/a),
  - ✓ 2o semestre de 2019 (32 h/a),
  - ✓ 1o semestre de 2019 (32 h/a),
  - ✓ 2o semestre de 2018 (32 h/a),

- ✓ 1o semestre de 2018 (32 h/a),
- ✓ 2o semestre de 2017 (32 h/a),
- ✓ 1o semestre de 2017 (32 h/a),

Reconhecido 3 veszes consecutivas como **Professor Destaques** do curso com as melhores avaliações.

- Governança da Administração Pública, 2016 (20 h/a), disciplina do Curso de Pós-graduação/Especialização em Controle Externo e Governança Pública para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
- Professor orientador de 9 trabalhos de conclusão de curso na área de Governança Pública.

Publicações

LIVRO

- MARTINS, Humberto F.; MARINI, Caio; VILHENA, Renata; MOTA, João. P. ***Designing value-oriented public governance: Innovative ideas and practices from the Brazilian experience.*** Publix, 2015. 1.

- FALCÃO MARTINS, H.; MARINI, Caio; AFONSO, A. B; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Um Guia de Governança para Resultados na Administração Pública.*** 1. ed. Brasília: Publix Editora, 2010. P. 254.

CAPÍTULO DE LIVRO

- MOTA, João Paulo, MINGORANCE, Sergio et all. ***Modelo de Gestão Estratégica para Resultados na Justiça Militar da União.*** In: Governança em Ação Vol. 7. Brasília, 2016.
- MOTA, João Paulo, Romeu, Caputo et all. ***Monitoramento, Avaliação e Aprendizado Estratégico no FNDE.*** In: Governança em Ação Vol. 6. Brasília, 2015.
- MOTA, João Paulo, Romeu, Caputo et all. ***A gestão estratégica para resultados no FNDE: da formulação aos ciclos de avaliação e aprendizado estratégico.*** 2014.
- MOTA, João Paulo, Martins, Ricardo et all. ***Planejamento Estratégico na Agência Nacional de Energia Elétrica*** In: Governança em Ação Vol. 5. Brasília, 2014.
- MOTA, João Paulo, PINTO, José Aloysio; Rodrigues, Arlete. ***Escritório de Projetos na Justiça Militar da União.*** In: Governança em Ação Vol. 5. Brasília, 2014.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MARINI, Caio; MOTA, João Paulo. ***La Aplicación de Modelos Organizacionales para la Gobernanza para Resultados: Lecciones de su Aplicación en Brasil.*** In: Gobernanza por resultados en Brasil y Mexico: marco conceptual, evidencias y retos, 2013.

2912

- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Alinhamento para resultados no Ministério da Educação***. In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; CHAUKE, Cláudio; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Transparência e modernização da gestão do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) a partir da revisão e automação de processos no âmbito da Plataforma Aquarius***. In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- MARCOLINO, Heloísa; BLUMM, Márcia; TOMÉ, Wilma; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Avaliação de desempenho e remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa.*** In: Governança em Ação Vol. 3. Brasília, 2012.
- SANTANA, Ângela; MOTA CORDEIRO, João Paulo; TREVENZOLI, Marcelo. **Gestão para Resultados na CAPES**. In: Governança em Ação Vol. 2. Brasília, 2011.

ARTIGOS

- MOTA, João Paulo; FALCÃO MARTINS, H.; MARINI, C.; VILHENA, R. ***Maturidade para resultados: modelos e instrumento***. XXII Congreso Internacional del CLAD. Madri, Espanha, 2017.
- MOTA, João Paulo; FALCÃO MARTINS, H.; MARINI, C.; VILHENA, R. ***Maturidade de aprendizado nas organizações: modelos, instrumentos e análise de casos.*** XXII Congreso Internacional del CLAD. Madri, Espanha, 2017.
- MOTA, João Paulo; AGGIO, Eduardo. ***Alinhamento para Resultados na Polícia Rodoviária Federal (PRF): Desdobramento da Estratégia aos Processos Estruturantes***. IX Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2016.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARINI, Caio. ***Business Models in The Public Domain: The Public Governance Canvas.*** Social Innovation Research Conference (SIRC).. Fudan University, Shanghai, China, Maio de 2015.

- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARINI, Caio. **Modelos de Negócio para Intervenções Públicas: o Public Governance Canvas**. XXXIX EnANPAD. Belo Horizonte, 2015.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; FALCÃO MARTINS, Humberto. ***Contribuição das Tecnologias de Informação para a Performance dos Municípios Brasileiros: um Estudo Comparado de Casos***. XXXVI EnANPAD. Rio de Janeiro, 2012.
- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Gestão para Resultados em Educação no Brasil***. XVII Congreso Internacional del CLAD. Catargena de Indias. Colômbia, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; MOTA CORDEIRO, João Paulo; CHAUKE, Cláudio. ***Implementando a Lei de Acesso à informação no Brasil: o caso do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI)***. XVII Congreso Internacional del CLAD. Catargena de Indias. Colômbia, 2012.
- PAIM, José Henrique; MACEDO, Manoela; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Alinhamento para resultados no Ministério da Educação***. V Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2012.
- SANTANA, Paulo Henrique; CHAUKE, Cláudio; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Revisão e automação de processos no âmbito da Plataforma Aquarius***. V Congresso CONSAD de Gestão Pública. Brasília, 2012.
- MARINI, Caio; FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***A fronteira da governança: precedentes e fatores essenciais para a inovação sustentável***. XVI Congreso del CLAD, Asunción, Paraguay, 2011.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARTINS, Humberto. **"Como executar a estratégia em 7 etapas"** publicado no Portal **HSM Management** (www.hsm.com.br) em 15/02/11.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo; MARCOLINO, Heloísa; TOMÉ, Wilma; BLUM, Márcia. ***Avaliação de desempenho e***

remuneração variável no serviço público: o alinhamento das pessoas com a estratégia corporativa. IV Congresso CONSAD de Gestão Pública, Brasília, 2011.

- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Performance Measurement in action: the 6Ds Performance model***. IRSPM XV Internacional, Dublin, Ireland, 2011.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***As TIC a Serviço da Gestão para Resultados: um estudo comparado sobre a contribuição das Tecnologias da Informação e Comunicação para o desempenho dos municípios brasileiros***. IRSPM Latin America 2011, Brasília, 2011.
- MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Iniciativas de Sistemas Web de Monitoramento & Avaliação em Organizações Públicas: Análise das Dimensões da Plataforma Tecnológica, da Sistemática e do Uso Estratégico da Informação.*** Algarve, Portugal, 2010.
- FALCÃO MARTINS, Humberto; MOTA CORDEIRO, João Paulo. ***Institutional Building for Protected Areas Management: the case of Chico Mendes Institute for Protection of Biodiversity (ICMBio)***. Annual Conference of the International Association of Schools and Institutes of Administration (IASIA), 2009.Rio de Janeiro, Brasil, 2009.

Cursos, Conferências e Seminários ministrados

- Seminário ***Boas Práticas de Monitoramento & Avaliação***, Curitiba, Paraná, Novembro de 2016.
- Seminário ***Boas práticas de gestão de projetos no setor público brasileiro***, Curitiba, Paraná, Outubro de 2016.
- BPM Day da ABPMP Brasil (76ª edição do maior evento em BPM do mundo). Palestra ***Modelagem Avançada de Indicadores de Desempenho de Processos.*** Brasília, Setembro de 2016
- Seminário "***Boas Práticas de Modelagem de Indicadores***", Curitiba, Paraná, Agosto de 2016.
- Seminário "***Inovação com a melhoria de processos no setor público***", Curitiba, Paraná, Junho de 2016.
- Social Innovation Research Conference (SIRC). ***Business Models in The Public Domain: The Public Governance Canvas***. Fudan University, Shanghai, China, Maio de 2015.
- XXXIX Encontro da ANPAD, **Modelos de Negócio para Intervenções Públicas: o Public Governance Canvas**. Belo Horizonte, 2015.
- XXXVI Encontro da ANPAD, **Contribuição das Tecnologias de Informação para a Performance dos Municípios Brasileiros: um Estudo Comparado de Casos**. Rio de Janeiro, 2012.
- 1º Encontro Geral dos Gerentes do Governo do Estado de Goiás. Mediador do Painel **"Tecnologia e Inovação na Gestão Pública"**. Goiânia, Goiás, 2012.
- Seminário Internacional de "*Innovación y desarrollo local: el papel de la gestión pública y la orientación a resultados*". **La aplicación de modelos organizacionales para la gestión por resultados: lecciones de su aplicación en Brasil**, El Colegio de la Frontera Norte (Colef), México, 2012.
- Conferência internacional do "*International Association for Development of the Information Society*" – IADIS, **Iniciativas de Sistemas Web de Monitoramento & Avaliação em Organizações Públicas: Análise das Dimensões da**

2916

Plataforma Tecnológica, da Sistemática e do Uso Estratégico da Informação. Algarve, Portugal. 2010.

Instituto PUBLIX

Mais de 85 turmas de formação executiva em Gestão para Resultados ministrados (desde 2009):

- Mais de **12 turmas** do Curso Curso de **Gestão para Resultados na Administração Pública**, 16 horas/aula; realizados nos anos de 2011 a 2018.
- Mais de **25 turmas** do Curso de **Monitoramento & Avaliação na Administração Pública**, 16 horas/aula; realizados nos anos de 2010 a 2018.
- Mais de **28 turmas** do Curso de **Modelagem de Indicadores de Desempenho na Administração Pública**, 16 horas/aula, realizados nos anos de 2009 a 2018.
- Mais de **7 turmas** do Curso de **Gestão de Processos para Resultados na Administração Pública**, 16 horas/aula realizados nos anos de 2012 a 2018.
- Mais de **8 turmas** do Curso **Gestão de Projetos na Administração Pública**, 24 horas/aula realizados no ano de 2016.
- Curso de **Gestão para Resultados na Administração Pública** (curso ministrado no "III Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação). 8 horas/aula, 2011.
- Curso de **Indicadores, Metas e Benchmarking na Gestão Publica** (curso ministrado no "II Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação", **convidado pelo Banco Mundial**). 8 horas/aula, 2010.
- Curso de **Modelagem de Indicadores de Desempenho** para o TJDFT, a ANS, o STM, ANVISA etc., 16 horas/aula cada.

Reconhecimento, Prêmios e Certificações

- Certificado SPM® (Certified Strategic Performance Management) – Especialista e Gestão Estratégica do Desempenho pelo National Center for Public Performance da Rutgers University, 2016.
  - ✓ 1° brasileiro a receber esse certificado de profissional em Strategic Performance Management.

- Certificado CBPP® (Certified Business Process Professional) - Especialista em Processos pela Associação Internacional de Gestão de Processos (Association of Business Process Management Professionals - ABPMP), 2014.

- Agraciado em **1º Lugar - Mérito Acadêmico em Administração** - Professor destaque do Departamento de Administração da UnB no ano de 2009, pelo Conselho Regional de Administração – CRA e Depto. de Administração da Universidade de Brasília.

- **Prêmio Internacional** pelo **CoPLAC-GpRD do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)**. Coordenador/lider do Projeto de Indicadores, Monitoramento & Avaliação implementado na Prefeitura de Goiânia agraciado com o 3º Lugar (Prêmio Internacional) pelo CoPLAC-GpRD do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). O 1º colocado foi o Estado de Oaxaca, Mexico e o 2º Lugar o Estado de Jalisco, também no Mexico. Em setembro de 2016.

  - ✓ O modelo da Prefeitura de Goiânia teve como sua estrutura base a modelagem de indicadores, assim como a implementação de uma sistemática de Monitoramento e Avaliação do desempenho das secretarias com o objetivo de melhorar qualidade dos serviços prestados à sociedade.

- Certificado em Modelagem e Simulação de Processos na Metodologia/Tecnologia P3Tech pelo Instituto Internacional de Integração de Sistemas – IIISIS; e Certificado em Modelagem de Processos – Operação ARIS – pela IDS SCHEER.

Inovações (P&D de metodologias e sistemas na área de Gestão)

- Cocriador da metodologia do ***Public Governance Canvas* – o Canvas da Governança Pública** aplicado em mais de 8 experiências de Gestão para Resultados: FNDE, STN, PISF (Projeto de Integração do São Francisco), Governo do Estado do Rio Grande do Norte, SESC/RJ, entre outros.

- Coautor do **"Guia Referencial de Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores"** elaborado pelo Instituto PUBLIX em conjunto com a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponível em: <http://www.gespublica.gov.br/Tecnologias/pasta.2010-05-24.1806203210/guia_indicadores_jun2010.pdf>. Acesso em 18 jun. 2013.
- Especificação e coordenação do desenvolvimento do **Sistema MATRICIALNET de Monitoramento e Avaliação da Estratégia**. 2008.
    - ✓ Sistema Implementado na Prefeitura de Contagem (MG), Terracap-DF, Ministério da Saúde, envolvendo: capacitação e operação assistida.
- Especificação e coordenação do desenvolvimento do **Sistema de Informação Estratégica - Mapa de Potencialidades Econômicas do Norte e Nordeste de Minas Gerais**. 2008.

Idiomas

- Inglês: lê, entende, escreve; fala;
  - ✓ Certificado de inglês avançado pela Embassy CES Boston at Lasell College, MA, EUA, 2008;
- Espanhol: lê, entende e escreve; fala razoavelmente.

Outras Qualificações e Atividades

- Nível intermediário em programação com linguagem Python voltado para Analytics, Big Data, Machine Learning e Deep Learning.
- Proficiente em micro-informática (ambiente Windows, Mac OS X e Office), com conhecimentos em sistemas de modelagem e gestão de processos (MS Visio, ARIS, IGrafx Process, LabP3), estruturação lógica do raciocínio (Mind Manager, InteliMap); gestão de projetos (MS Project) e sistemas estatísticos (SPSS).
- Participou em diversos programas e cursos de extensão, com destaque ao: IAP (Independent Activities Period) pelo MIT Sloan School of Management, MA, EUA; Gestão de Tecnologia da Informação, FGV; Administração de Conflitos e Negociação, PMI; e Gestão e Governança de TI, UnB.
- Coordenou de equipe de consultores para desenvolver projeto social de melhoria da gestão de escolas públicas. Conduziu o projeto piloto na Escola Jardim de Infância da 302 Norte, promovendo a gestão por resultados. Consultoria social realizado no âmbito do "Programa Parceiros da Escola" do Governo do Distrito Federal - 03/2008- 02/2009.


VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2 120 609
02-12-1999
JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
João de Lima Cordeiro Filho
Eleonora Henriques Mota Cordeiro
Brasília - DF
27-08-1983
Cert.Nasc.70907,Fls.150,Liv.A-110,
200f.,Brasília-DF
ASSINATURA DO DIRETOR


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
002.314.141-70
27/08/1983
JOÃO DE LIMA CORDEIRO
FILHO
ELEONORA HENRIQUES
MOTA CORDEIRO
02272346198
06/04/2002
VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1523180964
DISTRITO FEDERAL
30/01/2018


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO
Brasília-DF 30/01/2018
MARIA DOLORES RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA
consultar:www.tjdft.jus.br




REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL
CPF - INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO
03
CARTEIRA DE IDENTIDADE



Universidade de Brasília

O Reitor da Universidade de Brasília confere o título de

Mestre

a

João Paulo Mota Cordeiro

de nacionalidade brasileira, nascido no Distrito Federal,

no dia 27 de agosto de 1983, documento de identificação 2120689 SSP/DF,

tendo em vista a conclusão do Programa de Pós-Graduação de Engenharia Elétrica,

no dia 12 de maio de 2011

e lhe outorga o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Brasília, 12 de setembro de 2011.

Reitor

Diplomado

Administração Acadêmica

859

2922

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Diploma registrado por delegação de competência do MEC, nos termos do § 1º do Artigo 48 da Lei 9.394/96.

Registro nº 2509
Livro nº 12 Folha nº 138
Processo nº 6850/2013
Data de Registro 14/9/2013

Arnaldo Carlos Alves
Secretário de Administração
Acadêmica
UnB-SAA

APOSTILA

Diploma registrado em conformidade com a avaliação do CNE/CES, triênio 2004/2006 e Portaria nº 524 de 29/04/2008, publicada no DOU nº 82 de 30/04/2008, Seção I, p. 16-56.

O diplomado concluiu a seguinte área de conhecimento: **Telecomunicações.**

José Geraldo de Sousa Junior
Reitor

APOSTILA DE SEGURANÇA
João Paulo Mota Cordeiro
Documento nº 2120689 DF
Engenharia Elétrica
12 de setembro de 2011

029864

FUNDAÇÃO
GETULIO VARGAS

O Diretor da Escola de Pós-Graduação em Economia e o Diretor da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas conferem a

João Paulo Mota Cordeiro

Certificado, do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu

MBA em Administração Estratégica de Sistemas de Informação

Nível Especialização, com 435 horas-aula, realizado em Brasília - DF, no período de 10 de setembro de 2007 a 17 de dezembro de 2008.

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2009.

Renato Fragelli Cardoso
Diretor da EPGE/FGV

Flavio Carvalho de Vasconcelos
Diretor da EBAPE/FGV

FGV

861

2924

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

HISTÓRICO ESCOLAR

FGV

SUP2-0/0AESI-00/9398/2009

Nome do aluno: João Paulo Mota Cordeiro

Naturalidade: Brasília - DF | Data de nascimento: 27/08/1983 | Período: 10/09/2007 a 17/12/2008

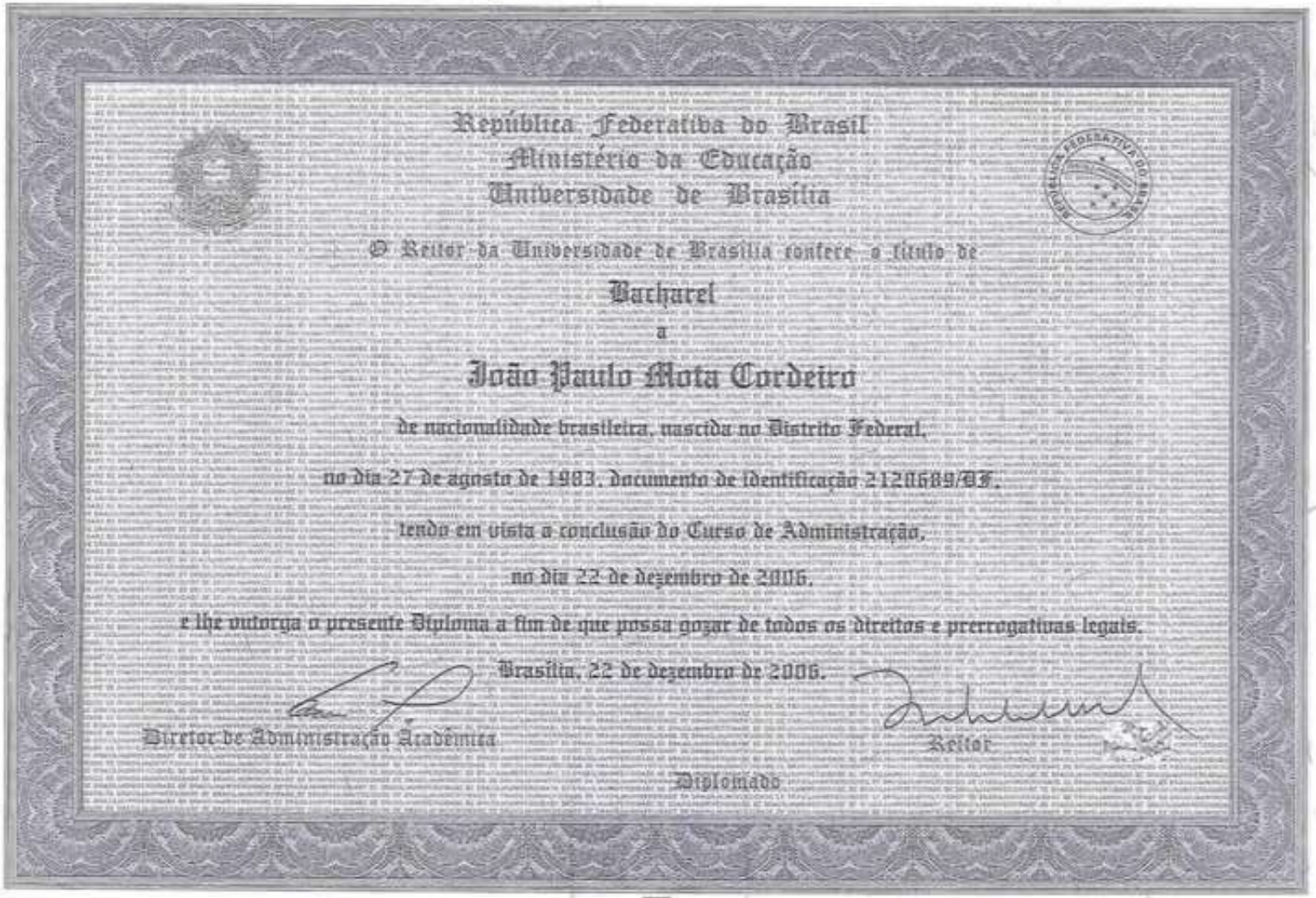
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Administração Estratégica de Sistemas de Informação | Total de Horas-Aula:435 | Coeficiente de Rendimento:8,95

Disciplina	Docente Responsável	Titulação / Instituição	H / A	Frequência	Média Final
Gestão Contemporânea	Célio Francisco França	Mestre em Administração Pública / University of Southern California	30h	100%	10,00
Gestão Estratégica da Informação	Ismar Ferreira da Costa Filho	Doutor em Aplicações - Planejamento e Estudos Militares / Academia Militar das Agulhas Negras	30h	80%	9,30
Gestão de Mudanças	Sandra Regina Rodrigues Klosovski	Especialista em Educação / Faculdade de Educação	30h	90%	9,60
Planejamento de Sistemas de Informação	Wankes da Silva Ribeiro	Doutor em Aplicações - Planejamento e Estudos Militares / Escola de Comando e Estado Maior do Exército	30h	90%	9,30
Arquitetura de Sistemas de Informação	Carlos André Reis Pinheiro	Doutor em Ciências / Universidade Federal do Rio de Janeiro	30h	100%	7,90
Tópicos Especiais	Wankes da Silva Ribeiro	Doutor em Aplicações - Planejamento e Estudos Militares / Escola de Comando e Estado Maior do Exército	15h	100%	S/A
Gestão de Investimento em Tecnologia da Informação	Alberto Luiz Gerardi	Mestre em Estatística e Métodos Quantitativos / Universidade de Brasília	30h	90%	10,00
Gestão de Inovação e de Portfólio	Fernando Jose Travassos Vieira	Mestre em Ciência da Informação / Universidade de Brasília	30h	90%	9,50
Gestão da Tecnologia da Informação	Vitor Hugo Bernstorff	Doutor em Sociologia / Universidade de Brasília	30h	90%	9,30
Orientação para Elaboração de Trabalho Final	Orlando Vieira de Almeida	Doutor em Planejamento Estratégico / Escola de Comando e Estado Maior do Exército	30h	60%	8,20
Gestão da Qualidade em Tecnologia da Informação	Pablo Coelho Ferreira	Mestre em Gestão do Conhecimento e Tecnologia da Informação / Universidade Católica de Brasília	30h	50%	7,20
Gestão de Demandas	Ricardo Matos Chaim	Doutor em Ciência da Informação / Universidade de Brasília	30h	80%	9,50
Gestão de Capacidade	Dayse de Mello Benzi	Doutor em Engenharia Elétrica / Universidade de Brasília	30h	80%	7,00
Terceirizações e Parcerias	André Rusili	Mestre em Engenharia Elétrica / Universidade Federal de Engenharia de Itajubá	15h	60%	9,20
Gerência de Equipes	Maria Eugênia Belczak Costa	Doutor em Educação / George Peabody College for Teachers of Vanderbilt University	15h	100%	9,70
Gerência de Projetos	Wankes Leandro Ribeiro	Mestre em Gestão do Conhecimento e Tecnologia da Informação / Universidade Católica de Brasília	30h	100%	8,40
Trabalho de Conclusão do Curso: Valor Estratégico dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação no Setor Público.					9,00

S/A: Disciplina sem avaliação

E- 054486

Este curso cumpre as disposições da Resolução CNE/CES 01/2001 e tem validade nacional. Credenciamento MEC: Portaria nº 534, publicada no D.O.U. de 30/04/2003



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade de Brasília

O Reitor da Universidade de Brasília confere o título de

Bacharel

a

João Paulo Mota Cordeiro

de nacionalidade brasileira, nascida no Distrito Federal,

no dia 27 de agosto de 1983, documento de identificação 2120689/DF,

tendo em vista a conclusão do Curso de Administração,

no dia 22 de dezembro de 2006,

e lhe outorga o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Brasília, 22 de dezembro de 2006.

Diretor de Administração Acadêmica

Reitor

Diplomado

863

2926

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Diploma registrado por delegação de competência do MEC, nos termos do § 1º do Artigo 48 da Lei 9.394/96.

Registro nº 1235
Livro nº 84 Folha nº 303
Processo nº 3733/2006
Data de Registro 05/05/2007

Arnaldo Carlos Alves
Secretário de Administração Acadêmica
UnB - SAA

Reconhecimento do Curso
Decreto nº 64345
Publicação 30/06/1969 (D.O.U)

Timothy Martin Mulholland
Reitor

APOSTILA DE SEGURANÇA
João Paulo Mota Cordeiro
Documento nº 2120689/DF
Administração
22 de dezembro de 2006

045924

CRA-DF
Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Nº: R00025/2023

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o(a) Administrador(a) **JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO**, CPF nº **002.314.141-70**, encontra-se inscrito(a) neste Conselho Regional sob o nº 20-29654, desde 31/01/2018, sem anotação de qualquer impedimento.

CERTIFICAMOS, TAMBÉM, que o(a) referido(a) profissional **não sofreu** qualquer punição disciplinar por parte deste Conselho Regional e **nada consta** que desabone a sua conduta, até a presente data, estando em dia com suas obrigações financeiras, a que se refere o artigo 51 do Decreto nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentou a Lei nº 4.769/65.

Brasília, DF, 09 de janeiro de 2023.

ESTA CERTIDÃO É VÁLIDA ATÉ 31/12/2023

..:: ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS ::..

A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

http://cra-df.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/
a5c43a30-604e-4b5f-93d7-9286e3492da2

Atestados e Contratos

Instituto Publix

Atestados e Contratos - novos após diligência

Instituto Publix

Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que o INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.907.402/0002-25, com sede no Setor Hoteleiro Sul, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 909, Complexo Brasil 21, na cidade de Brasília, DF, CEP 70.316-000, prestou serviços de consultoria ao MINISTÉRIO DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.530.193/0000-71, com sede na Esplanada dos Ministérios - Bloco G, na cidade de Brasília, DF, CEP 70.058-900, conforme contrato vinculado 38/CNT/2013 e 6/CTR/2013 e 6/CTR/2014.005 com objeto a discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1) DO OBJETO

O Contrato teve por objeto a prestação de serviços técnicos especializados pelo INSTITUTO PÚBLIX ao Ministério da Saúde, com o apoio técnico do OPAS/OMS, para Implantação de Modelo de Gestão para Resultados no Ministério e entes vinculados, com critérios no PAC-Saúde, com base na metodologia do Governo Matricial e *Balanced Scorecard*.

2) DISCRIMINAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS E METODOLOGIA UTILIZADA PELA CONSULTORIA:

a) Elaboração do Plano de Trabalho para a Implementação do Modelo de Gestão para Resultados, alinhado à metodologia do Projeto Management Institute - PMI, contendo:

- Definição do escopo do projeto e estrutura analítica de projeto;
- Cronograma detalhado de atividades, com detalhado de responsáveis;
- Plano e processos de gerenciamento de escopo;
- Plano e processos de gerenciamento da qualidade;
- Plano e processos de gerenciamento dos recursos humanos, com definição de equipes de trabalho;
- Plano e processo de gerenciamento da comunicação.

b) Detalhamento, formalização e implementação de uma nova estrutura organizacional para o Ministério da Saúde, envolvendo:

- Detalhamento de nova estrutura organizacional, realização de oficinas com gestores e técnicos do Ministério da Saúde para a definição de unidades organizacionais e atribuições de cada área;

- Formalização da nova estrutura organizacional: proposição e elaboração de instrumentos legais, decreto de estrutura regimental e portarias, em conjunto com a equipe do Ministério da Saúde; apoio ao Ministério da Saúde na articulação com os órgãos competentes, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Casa Civil da Presidência da República, para a aprovação da nova estrutura organizacional, mediante a elaboração de pareceres técnicos e análises;
- Implementação da nova estrutura organizacional: realização de oficinas e apresentações com gestores e técnicos do Ministério da Saúde para a consolidação sobre a nova estrutura e capacitação nas novas atribuições; realização de reuniões de coaching com as lideranças para o período do processo de mudança; operação técnica assistida da implementação da nova estrutura, envolvendo o assessoramento à equipe do Ministério da Saúde na superação de obstáculos na execução;

f) Gestão das Políticas de Gestão de Pessoas envolvendo:

- Realização de diagnósticos organizacionais na área de recursos humanos e de treinamento ou ferramentas e práticas de gestão de pessoas;
- Elaboração de políticas de recursos humanos;
- Especificação de requisitos para os trabalhos de implantação de políticas e detalhamento destes através de projetos específicos e componentes organizacionais;
- Desenvolvimento de ferramentas de gestão de pessoas: captação, alocação e remoção de pessoas; treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; levantamento de necessidades de treinamento, planos de capacitação e de desenvolvimento gerencial; desenvolvimento de competências, recompensas e retribuição, gestão e avaliação de desempenho; endomarketing e comunicação interna; avaliação de impacto de programas de treinamento e banco de talentos; e
- Elaboração dos manuais de procedimentos destes subsistemas de recursos humanos.
- Levantamento da quadro atual de funcionários e tendências de evolução demográfica da força de trabalho (ingressos e saídas de profissionais de especialidades);
- Identificação e análise de fatores críticos vigentes e potenciais passíveis de impactar na definição da força de trabalho ideal;

- Realização de oficinas com gerentes e técnicos do Ministério da Saúde para a definição da locação e perfil ideal do quadro de funcionários das unidades organizacionais para o período de vigência do PAC Saúde – Programa Mais Saúde (anos de 2009, 2010 e 2011);
- Identificação de gaps de competência e orientação para a concepção de um programa de desenvolvimento de competências, com a objetiva de alinhar as competências da força de trabalho do Ministério da Saúde à implementação de sua agenda estratégica, o Programa Mais Saúde;

d) Redesenho de 70 processos e movimento de atividades de:

- Mapeamento da situação atual utilizando as diretrizes do CBO e notação BPMN;
- Identificação de sistemas associados aos processos;
- Elaboração de modelo de avaliação de desempenho dos processos redesenhados, com a proposição de indicadores de desempenho, conforme as seguintes especificações: I) objetivo; II) nome; III) descrição; IV) definições; V) forma de medição; VI) forma de cálculo; VII) segmentação; VIII) unidade de medida; IX) periodicidade; X) responsável; e XI) interpretação;
- Identificação do alinhamento dos processos com a estratégia;
- Dimensionamento da força de trabalho, quantitativa e qualitativa a partir dos processos;
- Elaboração de redesenho do processo;
- Apoio no monitoramento do desempenho dos processos;
- Elaboração dos planos de implementação dos processos redesenhados;
- Acompanhamento na execução do Plano de Implementação dos novos processos;
- Orientação, formação e acompanhamento no monitoramento dos indicadores dos processos envolvendo análise crítica do desempenho e medidas de redimensionamento;

e) Apoio à implementação do Modelo de Gestão Estratégica para o Programa Mais Saúde, e/ou invento:

- Proposição de novas funcionalidades e assessoramento na implementação de melhorias na ferramenta informatizada de gestão estratégica do Ministério da Saúde, com a objetiva de adequá-la ao Modelo de Gestão Estratégica em Implementação;
- Apoio à implementação de relatórios gerenciais e rotinas para a gestão estratégica do Programa Mais Saúde;

- Formação e consolidação das equipes responsáveis pela implementação do Modelo de Gestão Estratégica do Programa Mais Saúde e operação técnica assistida do primeiro ciclo de monitoramento e avaliação da agenda estratégica.
- Elaboração do Modelo de Governança Corporativa alinhado com o Modelo de Gestão Estratégica e Central de Resultados.
- Construção da escritório de processos contemplando: formação das equipes, definição de portfólio de serviços, sistemática de monitoramento & avaliação. Relacionamento com as demais iniciativas e elaborar plano de implementação.

II) Análise de custos e desenvolvimento de modelo de suporte à decisão de investimentos, envolvendo:

- Levantamento de custos do Ministério da Saúde, por natureza de despesa, unidade de análise, conforme priorizado pelos gestores, medição e avaliação de ineficiências e análise de contratos e faturas;
- Realização de diversos projetos de análise de custos, incluindo realização de comparativos com "benchmarks", identificação de oportunidades de redução de custos, identificação de fatores utilizados para a implementação das melhorias, levantamento de indicadores para o monitoramento dos custos e implantação de projetos de mudanças;
- Levantamento e atualização da atual demanda de investimento e proposição de modelo de suporte à decisão de investimentos;

III) Reorganização da Fundo Nacional de Saúde:

- Desdobramento do mapa estratégico do Fundo Nacional de Saúde, alinhado ao mapa estratégico do Ministério da Saúde, com a definição de objetivos estratégicos, indicadores, metas e projetos, mediante a realização de oficinas com gestores e técnicos da unidade;
- Modelagem dos projetos estratégicos do Fundo Nacional de Saúde, com a definição de objetivos, atividades, prazos e responsáveis, e apoio à sua implementação.

5| DA EQUIPE

O planejamento, a execução e o monitoramento das ações acima descritos foram realizados com

Função	Nome	Descrição
Diretor Técnico	Caio Martini	• Representante do Pulso perante o cliente; • Acompanhar as oficinas de validação dos produtos; • Avaliar as solicitações de mudança e adequação do projeto dentro da metodologia de gestão de projeto do PMBOK e estimar seu impacto; • Orientar a equipe de consultores e equipe do cliente sobre a metodologia para implementação do Modelo de Governança Corporativa e Modelo de Gestão para realização; • Garantir que o modelo de gestão desenvolvido esteja de acordo com as necessidades do cliente. • Apoiar o desenvolvimento da estratégia de gestão da mudança e comunicação interna
Gerente	Hélio Jorge Falcão Martins	• Liderança da equipe de consultores; • Utilizar a metodologia do PMBOK para gestão do projeto e mudanças de escopo; • Garantir o cumprimento do escopo, prazo e qualidade; • Promover a comunicação com todos os stakeholders do projeto; • Orientar a equipe de consultores sobre a metodologia para implementação do Modelo de Governança Corporativa • Garantir que o modelo de gestão desenvolvido esteja de acordo com as necessidades do cliente; • Apoiar na elaboração da estratégia de comunicação interna, mobilização das equipes e comunicação interna.
Consultor	Alexandre Borges Afonso	• Facilitação junto ao cliente para implementação das melhorias • Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de papéis e de processos alinhados



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva
com a estratégia corporativa

Consultor	Rodrigo Bradeira	• Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças • Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa
Consultor	Gilberto Porto Barbosa	• Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças • Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa
Consultor	Maurílio Henrique Corrêa Engel	• Elaboração da proposta do Modelo de Mensuramento & Avaliação
Consultor	Renato Muller	• Elaboração do processo de construção de Agenda Estratégica
Consultor	Evaldo José Bezerra	• Elaboração do processo de construção de Agenda Estratégica

Participaram ainda como Consultores de apoio à equipe técnica: Angela Dalla Costa, Fernanda Maria Coppla, José Teixeira Soares Neto, Elizabete Carús da Silveira, Adriana José Pinheiro Esteves, Eduardo Queiroz Souza, Raquel Soraia Bicudo Kerbauy, Daniele Einstein Oliveira, Maria Maia Kiel Bezerra Reis, Paulo Eduardo Sarmento da Silva Júnior, João Paulo Martins Melo, Fernanda Marques, Adriano Torres Ribeiro de Castro, Igor Vilela Bastos, Telia Cristina Martins Fernandes, Michel, Maria Magdalena Matias, Luciano Nascimento Gonçalves, Orlando de Castro e Silva Campos, Helena Corrêa Tenck, Rodolpho Freire Martins, Ozanir Silveira de Almeida Júnior, Adria Maria Lisboa Alencar Simão Ferreira, Maurílio Henrique Corrêa Engel, Flávia Alcaforado, Vitor de Araújo, Marcia Botafo, Fábio Rhodes, Maria Eugênia Bezerra, Rodolfo Helena Antonina, Wenderli Andrew Dias, Guilherme Rabinger, André Tubotar, Jaime Alexandre de Hime e Paulo Sérgio Evangelista Silva

Ministério da Saúde
Secretaria Executiva

4) DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de novembro de 2000 a junho de 2000, totalizando [illegible] homens/hora de consultoria. O Ministério da Saúde tem mais de 10.000 servidores em seu quadro de pessoal.

5)QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Destacamos que os trabalhos foram com êxito dentro da qualidade desejada, dos prazos previstos e até ginco as prioridades esperadas.

Brasília, 24 de junho de 2000.

Márcia Helena Nunes Blumm
CPF: 448.160.[illegible]

Coordenadora-Geral de Inovação Gerencial
Ministério da Saúde

Telefone: 61 3315 2289
E-mail: Márcia.blumm@[illegible]
Esplanada dos Ministérios, Bloco G, Ed. Anexo, Ala A 3º andar, Sala 317

GDF
Governo do Distrito Federal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que o INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - **INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede no Setor Hoteleiro Sul, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 909, Complexo Brasil 21, na cidade de Brasília, DF, CEP 70.316-000, **prestou serviços de consultoria** à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO do GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - SEPLAG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.230.476/0001-07, com sede no Anexo do Palácio do Buriti, 6º andar, Gabinete, na cidade de Brasília, DF, CEP: 70075-900, representada pela Sra. Andréa Fonseca Moreira Pupe, Subsecretária de Modernização (e-mail: andrea.fonseca@seplag.df.gov.br; telefones: (61) 3966-6102 e 3966-6133), conforme contrato registrado sob o processo número 410.000.103/2007, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1) DO OBJETO

O Contrato teve por objeto a prestação de serviços técnicos especializados pelo INSTITUTO PUBLIX à SEPLAG para a implantação de Modelo de Gestão para Resultados e desenvolvimento institucional do Governo do Distrito Federal.

2) DISCRIMINAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS E METODOLOGIA

a) Estruturação do Modelo de Gestão para Resultados e Formulação da Agenda Estratégica de Governo:

- Desenvolvimento da arquitetura e elaboração de minuta de decreto para sistematização do Modelo de Gestão para Resultados do Governo do Distrito Federal;
- Levantamento das questões prioritárias de Governo por meio de análise documental e de entrevistas conduzidas com o Governador, Vice-Governador e demais secretários e dirigentes do GDF;
- Realização de pesquisas referenciadas em âmbito nacional e internacional para a construção de metas e indicadores, expressos em grandes áreas de resultado (desenvolvimento humano e social, desenvolvimento urbano, setor produtivo e governo); e
- Elaboração da Agenda Estratégica do GDF, envolvendo a definição da visão de governo, das metas mobilizadoras, dos projetos estratégicos e dos indicadores de acompanhamento geral das ações governamentais.
- Modelagem/detalhamento dos Projetos Estratégicos, envolvendo a realização de oficinas, com a participação dos dirigentes do Governo e das Secretarias, para a definição de seus componentes, a saber: objetivo-geral, escopo, contribuições para as grandes áreas de resultado do GDF, insumos, atividades, produtos, impactos, indicadores, metas, responsáveis, unidades vinculadas e parceiros, cronograma de execução de atividades, marcos críticos e cronograma financeiro; e,

- Elaboração de modelo de gestão dos *stakeholders* (partes interessadas) envolvidos nos Projetos Estratégicos de Governo, incluindo a criação dos cargos de gerente e gerente-adjunto de projetos estratégicos.

b) Alinhamento Estratégico das secretarias e contratualização de resultados

- Identificação de objetivos, elaboração da cadeia de valor (insumos, processos, produtos e serviços, e impactos medidos sob a forma de resultados a serem alcançados) e dos mapas estratégicos das secretarias, utilizando a metodologia do Balanced Scorecard (BSC) e do Governo Matricial.
- Construção de indicadores e metas e elaboração de plano de ação, com a indicação de responsáveis, prazos e marcos críticos; e,
- Elaboração de minutas de contratos de gestão para as secretarias do GDF (definição das cláusulas de responsabilidade do contratante, do contratado e das partes intervenientes; apresentação dos resultados a serem alcançados sob formato de quadro de indicadores e metas; estruturação de sistemática de avaliação e monitoramento dos resultados contratualizados).

c) Remodelagem da estrutura governamental das secretarias e órgãos vinculados

- Comunicação/disseminação das diretrizes e do processo de remodelagem da estrutura organizacional aos representantes das secretarias e órgãos vinculados;
- Análise da estrutura e do quantitativo de cargos comissionados de cada secretaria ou órgão, visando reduzir o quantitativo de cargos e os respectivos custos, a partir da identificação e delimitação das áreas de suporte, cúpula, linha intermediária e finalística, conforme o propósito da organização;
- Desenvolvimento de propostas de remodelagem da estrutura organizacional de todas as Secretarias visando adequá-las à Agenda Estratégica do GDF,
- Identificação, priorização e redesenho dos processos alinhados com a nova estrutura organizacional.

d) Estruturação de uma Central de Resultados do Governo

- Elaboração de sistemática de monitoramento e avaliação dos resultados e ações previstos para os órgãos e projetos estratégicos do GDF, abrangendo a definição de papéis dos atores envolvidos, o método e a periodicidade de coleta de dados e a estrutura das reuniões de controle e avaliação;
- Criação de estruturas de governança: Comitê Gestor dos Projetos Estratégicos, Conselho Consultivo de Governo e Central de Resultados;
- Estruturação da Central de Resultados, sob a forma de Painel de Controle, em ambiente de Sala de Situação, com vistas ao acompanhamento estratégico dos resultados de governo, programação e reprogramação de ações e disponibilização de informações para a tomada de decisões pelo Governador e pela alta cúpula da administração do GDF; e,
- Estruturação lógica de sistema informatizado de monitoramento e avaliação da Agenda Estratégica de Governo, envolvendo identificação de fontes, funções e

saídas, e capacitação técnica da equipe da SEPLAG no uso do Sistema.

e) Desenvolvimento de um Modelo de Gestão de Pessoas voltado para resultados

- Realização de diagnóstico e elaboração de políticas na área de recursos humanos;
- Especificação de requisitos para implantação de políticas e seu detalhamento em subsistemas;
- Desenvolvimento de ferramentas de gestão de pessoas: captação, planejamento e reposição de pessoas; treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; levantamento de necessidade de treinamento; gestão e avaliação de desempenho; ações de motivação e mobilização da força de trabalho; comunicação interna; avaliação do impacto de programas de capacitação e banco de talentos; elaboração dos manuais de procedimentos destes subsistemas de recursos humanos;
- Concepção do modelo de incentivos e premiação por resultados visando ampliar o comprometimento e a motivação da equipe do governo e o alcance de resultados; e,
- Definição de metodologia de certificação de competências e elaboração de programa de capacitação e de desenvolvimento gerencial para a Escola de Governo.

f) Alinhamento estratégico das unidades das áreas de saúde, segurança e educação

- Realização de oficinas de alinhamento estratégico das unidades básicas das referidas secretarias, envolvendo o detalhamento e a construção dos mapas de direcionamento estratégico, definição dos indicadores e metas e definição das ações necessárias para o alcance dos resultados estabelecidos; identificação das responsabilidades das secretarias, do Governo e das partes intervenientes; e, elaboração de sistemática de monitoramento e avaliação das ações e metas contratualizadas.

g) Capacitação da equipe da SEPLAG no uso da metodologia

- De forma concomitante à realização dos trabalhos nas secretarias e órgãos do GDF, foi realizada a capacitação da equipe da SEPLAG, por meio de participação nas diversas oficinas de estabelecimento da Agenda Estratégica, de alinhamento das secretarias, de modelagem da estrutura organizacional e de estruturação da central de resultados. Esta capacitação teve como objetivo o repasse do conteúdo e das metodologias de gestão para resultados (Balanced Scorecard e Governo Matricial) utilizadas, habilitando a equipe da SEPLAG a dar continuidade e conduzir os trabalhos de desenvolvimento gerencial no Governo do DF;
- Capacitação na utilização do sistema de Monitoramento e Avaliação, abrangendo sessões de treinamento e de operação assistida.

GDF

3) EQUIPE

Os trabalhos foram coordenados por Humberto Falcão Martins, Caio Marini, Alexandre Borges Afonso e Maurílio Henrique Corrêa Engel com o apoio dos consultores João Paulo Mota Cordeiro, João Paulo Martins Meio, Natália Latino Antezana, Keoma Ávila Cherulli, Gilberto Porto Barbosa, Rodrigo Bandeira, Renato Mooler, Mário de Oliveira Andrade, Helena Correa Tonet, Flavio Alcoforado, Evaldo José Bazeggio, Rodolpho Freire Martins e Orlando de Castro e Silva Campos.

4) PERÍODO DE REALIZAÇÃO

O projeto foi realizado durante os meses de maio de 2007 a maio de 2009, totalizando 12.456 homens/hora de consultoria.

5) QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito, dentro da qualidade desejada e dos prazos previstos, atingindo os resultados esperados.

Brasília, 17 de Setembro de 2009

Andréa Fonseca Moreira Pupe
Subsecretária de Modernização
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal

esesp

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que o INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - INSTITUTO PUBLIX, inscrito no CNPJ/MF sob o no. 04.907.402/0001-25, com sede no Setor Hoteleiro Sul, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 909, Complexo Brasil 21, na cidade de Brasília, DF, CEP 70.316-000, **prestou serviços de consultoria à ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO - ESESP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.964.162/000124, com sede na Rua Francisco Fundão, nº, 155, bairro República, na cidade de Vitória, ES, CEP: 29070-165, representada pela Sra. Maria Luiza dos Santos Velloso, Diretora Presidente da Escola de Serviço Público do Espírito Santo, CPF no. 249.729.167-53, e mail: mluiza@esesp.es.gov.br. telefone: (27) 3135-1964, conforme contrato número 132/2008 e processo número 0533/2007, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1) DO OBJETO

O objeto do Contrato é a prestação de serviços técnicos especializados pelo INSTITUTO PUBLIX à ESESP para a implantação do modelo de "gestão por resultados", com a reforma da Escola de Serviço Público do Espírito Santo entre maio e dezembro de 2008.

2) DISCRIMINAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS E METODOLOGIA

a) Construção da arquitetura para sistematização do Modelo de Gestão por Resultados da ESESP:

- Desenvolvimento do Modelo de Gestão adequado ao contexto do órgão;
- Levantamento das demandas prioritárias do Governo à ESESP, por meio de análise documental e de entrevistas conduzidos com secretários e dirigentes do Governo do Espírito Santo e com os dirigentes da própria ESESP;
- Realização de pesquisas para a construção de metas e indicadores, expressos nas perspectivas do BSC *Balanced Scorecard* (sociedade; beneficiários; processos internos; aprendizagem e crescimento);
- Elaboração do Plano Estratégico da ESESP, envolvendo a realização de oficinas, com a participação dos dirigentes da Escola, para a definição da missão e da visão de futuro, identificação dos objetivos, elaboração da cadeia de valor (insumos, processos, produtos e serviços, e impactos medidos sob a forma de resultados a serem alcançados) e do mapa estratégico, utilizando a metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) e do Governo Matricial; e
- Construção do Plano de Ação da ESESP, envolvendo a realização de oficinas, com a participação dos dirigentes da Escola, para a definição de seus componentes, a saber: ações estratégicas, marcos pactuados, prazos e responsáveis.

879

b) Estabelecimento da estrutura organizacional e do modelo de gestão que permitam a flexibilidade necessária para o atendimento aos objetivos do governo;

- Elaboração de minuta de contrato de gestão para assinaturas da ESESP e da SEGER, com a definição das cláusulas de responsabilidade do contratante, do contratado e das partes intervenientes; apresentação dos resultados a serem alcançados sob formato de quadro de indicadores e metas;
- Estruturação de sistemática de avaliação dos resultados contratualizados;
- Comunicação das diretrizes e do processo de remodelagem da estrutura organizacional aos dirigentes da ESESP; e
- Desenvolvimento de propostas de remodelagem da estrutura organizacional visando adequá-la ao Plano Estratégico da Escola; e
- Identificação, priorização e redesenho dos processos alinhados com a nova estrutura e definição de seus instrumentos de implementação com novo modelo de tomada de decisões;

c) Definição do quadro de pessoal capaz de atender à estrutura organizacional e ao modelo de gestão propostos;

- Análise da estrutura e do quantitativo de cargos, visando sua adequação a partir da identificação e delimitação das áreas de suporte, cúpula, núcleo operacional e linha intermediária, conforme o propósito da organização;
- Realização de diagnósticos organizacionais na área de recursos humanos e delineamento de ferramentas e práticas de gestão de pessoas;
- Elaboração de políticas de recursos humanos;
- Especificação de requisitos para os trabalhos de implantação de políticas e detalhamento destas quanto aos seus subsistemas e componentes operacionais;
- Desenvolvimento de ferramentas de gestão de pessoas: captação, planejamento e reposição de pessoas; treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; LNT, planos de capacitação e de desenvolvimento gerencial; desenvolvimento de competências; recompensas e retribuição; gestão e avaliação de desempenho, endomarketing e comunicação interna; avaliação do impacto de programas de capacitação e banco de talentos; e
- Elaboração dos manuais de procedimentos destes subsistemas de recursos humanos.

d) Acompanhamento e avaliação do funcionamento do novo modelo organizacional proposto;

- Elaboração de sistemática de monitoramento e avaliação dos resultados e ações previstos, abrangendo a definição de papéis e a metodologia de coleta de dados, acompanhamento e avaliação; e

- Estruturação da Central de Resultados, sob a forma de Painel de Controle, em ambiente de Sala de Situação, com vistas ao acompanhamento estratégico dos resultados, programação e reprogramação de ações e disponibilização de informações para atendimento aos requisitos do Contrato de Gestão.
- Desenvolvimento do modelo de Governança corporativa alinhada com a sistemática de Monitoramento & avaliação de resultados estabelecida.

e) Capacitação da equipe da ESESP no uso da metodologia:

- Realização da capacitação da equipe, de forma concomitante ao desenvolvimento dos trabalhos, por meio de sua participação nas diversas oficinas e apresentações em Auditório, abrangendo os assuntos objeto da consultoria com repasse do conteúdo e das metodologias utilizadas de gestão por resultados (*Balanced Scorecard* e Governo Matricial) e fornecimento de subsídios para a condução e continuidade dos trabalhos de desenvolvimento organizacional; e
- Capacitação na sistemática de Monitoramento e Avaliação.

3) EQUIPE

A execução dos trabalhos ficou sob a responsabilidade:

Função	Nome	Descrição
Diretor Técnico	Caio Marini	• Representante do Publix perante o cliente; • Acompanhar as oficinas de validação dos produtos; • Avaliar as solicitações de mudança e adequação do projeto dentro da metodologia de gestão de projeto do PMBOK e estimar seu impacto. • Orientar a equipe de consultores e equipe do cliente sobre a metodologia para implementação do Modelo de Governança corporativa e Modelo de Gestão para resultados • Garantir que o modelo de gestão desenvolvido esteja de acordo com as necessidades do cliente. • Facilitar o desenvolvimento da estratégia de gestão da mudança e comunicação interna
Gerente	Humberto Falcão Marfins	• Liderança da equipe de consultores. • Utilizar a metodologia do PMBOK para gestão do projeto e mudanças de escopo. • Garantir o cumprimento do escopo, prazo e

		qualidade. • Promover a comunicação com todos os stakeholders do projeto. • Orientar a equipe de consultores sobre a metodologia para implementação do Modelo de Governança corporativa • Garantir que o modelo de gestão desenvolvido estejo de acordo com as necessidades do cliente. • Apoiar na elaboração da estratégia de comunicação interna, mobilização das equipes e comunicação intera.
Consultor	Alexandre Borges Afonso	• Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças • Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa
Consultor	Rodrigo Bandeira	• Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças • Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa
Consultor	Gilberto Porto Barbosa	• Facilitação junto ao cliente para implementação das mudanças • Elaboração de proposta de novo modelo de gestão de pessoas e suas políticas alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de novo modelo de estrutura alinhadas com a estratégia corporativa • Elaboração de proposta de processos alinhados com a estratégia corporativa

esesp

Consultor	Maurílio Henrique Corrêa Engel	• Elaboração da proposta do Modelo de Monitoramento & Avaliação;
Consultor	Renato Molier	• Elaboração do processo de construção da Agenda Estratégica
Consultor	Evaldo José Bazeggio	• Elaboração do processo de construção da Agenda Estratégica

4) DURAÇÃO DOS TRABALHOS

O presente serviço de consultoria totalizou 1.990 homens/hora de consultoria durante os meses de maio a dezembro de 2008.

5) QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Destacamos que os trabalhos foram com êxito dentro da qualidade desejada, dos prazos previstos e atingindo os resultados esperados.

Vitória, 17 de Agosto de 2009

Maria Luiza dos Santos Velloso
Diretora Presidente da Escola de Serviço Público do Espírito Santo

883

ANTT

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – **INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ / MF sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede no Setor Hoteleiro Sul – SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Salas 908/909/910, Complexo Brasil 21, Brasília – Distrito Federal, CEP 70.316-000, prestou serviços técnicos especializados à AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES – **ANTT**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.898.488/0001-77, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, bairro Asa Norte, contrato número 086/2009.

Do Objeto

O objeto do Contrato foi a prestação de serviços de consultoria com vistas à implantação de modelo de gestão para resultados a partir do alinhamento de processos, estrutura organizacional e força de trabalho com a estratégia da ANTT, incluindo remodelagem de processos de trabalho, em conjunto com o corpo técnico da Contratante, com vistas ao desenvolvimento de soluções organizacionais, tecnológicas e humanas necessárias à atuação efetiva da Agência.

Discriminação dos Serviços Prestados

a) Elaboração de Plano de Trabalho para a implementação do Modelo de Gestão para Resultados, alinhado à metodologia do Project Management Institute - PMI, contendo:
   i. Declaração de escopo e estrutura analítica de projeto;
   ii. Cronograma detalhado de atividades, com definição de responsáveis;
   iii. Plano e processos de gerenciamento de escopo;
   iv. Plano e processos de gerenciamento da qualidade;
   v. Plano e processos de gerenciamento de recursos humanos, com definição de equipes de trabalho;
   vi. Plano e processos de gerenciamento da comunicação.
b) Diagnóstico e Análise da ANTT, compreendendo estrutura organizacional, processos de trabalho, tecnologias de informação e comunicação, quadro de pessoal (quantitativo, qualitativo), administração de recursos humanos, materiais e financeiros a partir do uso de metodologias gerenciais inovadoras como o *Balanced Scorecard* e a Gestão Matricial de Resultados (GMR)
c) Construção da Cadeia de Valor com identificação dos fornecedores, produtos e beneficiários dos macroprocessos finalísticos e de suporte, e seu desdobramento em subprocessos e processos. Priorização dos principais processos de trabalho a partir da qualidade de seu desempenho e seu impacto na Agenda Estratégica da Agência.
d) Mapeamento dos 50 processos priorizados por BPMN (Business Process Modeling Notation), e construção do diagrama de escopo e interface, o fluxo do processo e fluxo do trabalho/operação. Identificação e priorização de seus principais problemas, identificação e priorização das causas e construção de cenários de redesenho dos processos. Elaboração do plano de implementação e gestão da mudança dos processos redesenhados com os requisitos de TIC para adequação de sistemas de informação, da adequação dos servidores e do gerenciamento da rotina com definição de ações, prazos, responsáveis, bem como a definição de indicadores e metas para acompanhamento do desempenho com designação dos gestores dos processos. Elaboração das diretrizes e capacitação dos gestores de processos e definição do modelo de funcionamento e atribuições do escritório de processos
e) Análise da estrutura organizacional, com identificação de sobreposições, lacunas e a proposição de alternativas de novos arranjos institucionais com vistas ao efetivo

cumprimento da agenda estratégica da ANTT e alinhamento com seus processos de trabalho. Detalhamento da nova estrutura organizacional: realização de oficinas com gestores e técnicos para a definição de unidades organizacionais e atribuições de cada área. Formalização da nova estrutura organizacional, incluindo proposição e elaboração de instrumentos legais, decreto de estrutura regimental e portarias, em conjunto com a equipe da ANTT

f) Estruturação do Sistema de Tomada de Decisões da nova estrutura organizacional com detalhamento dos cargos que possuem ou devam possuir autonomia para tomada de decisão e proposta de itens de controle (indicadores de desempenho) para avaliar a tomada de decisão

g) Dimensionamento quantitativo e qualitativo da força de trabalho em função das mudanças nos processos, estrutura e agenda estratégica. Análise e proposição das competências essenciais para os ocupantes dos cargos das áreas do novo organograma, análise da distribuição dos atuais servidores por áreas do novo organograma, avaliação do perfil dos servidores em relação às atribuições de cada área do novo organograma e levantamento das necessidades de treinamento/formação adequadas às atribuições e dos *gaps* de competência identificados

h) Proposição de sistemática de monitoramento e avaliação de resultados e capacitação de equipe técnica

i) Implantação de sistema de Monitoramento e Avaliação dos Resultados (Matricialnet) permitindo o acompanhamento dos seguintes aspectos:
   a. Mapa estratégico contendo a visualização do desempenho consolidado de cada objetivo utilizando sinalização com cores de acordo com a comparação entre os resultados planejados e os efetivamente realizados;
   b. Desdobramento do Mapa Estratégico quanto a seus objetivos com indicadores, metas, projetos e ações;
   c. Definição dos responsáveis pelos indicadores, projetos e ações; e
   d. Elaboração e customização de relatórios gerenciais sobre o desempenho.

j) Capacitação do corpo gerencial e técnico no uso das metodologias de trabalho aplicadas no trabalho de reestruturação institucional da ANTT.

Da Equipe

Para a organização, a elaboração e a execução dos serviços de consultoria acima descritos foram envolvidos 14 profissionais, totalizando 10.000 (dez mil) horas de consultoria, tendo como coordenadores os Srs. Alexandre Borges Afonso, Caio Márcio Marini, Humberto Falcão Martins e Gilberto Pôrto Barbosa e como consultores, Tiago Silva, Paulo Hopf, Ariadne Bastos, Alexandre Magno, Matheus Campos, Wang Teh, Pablo Hirafuji, Raquel Sousa, Mário Andrade, Danilo Bona e Fábio Cammarota. Os trabalhos foram realizados no período de 12 (doze) meses compreendidos entre os meses de dezembro de 2009 e janeiro de 2011.

Destacamos que os trabalhos foram executados com êxito dentro dos prazos previstos.

A ANTT possui um total de 2.333 (dois mil trezentos e trinta e três) servidores em seu quadro de pessoal.

Brasília, 27 de janeiro de 2011.

BERNARDO FIGUEIREDO
Diretor Geral da ANTT

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria à **SECRETARIA DE ESTADO DA TRIBUTAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE – SET RN**, inscrita sob o CNPJ/MF número 24.519.654/0001-94, com sede no Centro Administrativo do Estado – BR 101, s/n, Bairro Lagoa Nova, CEP: 59.064-901, Natal/RN, neste ato representada pelo Coordenador da Unidade de Coordenação Estadual, Sr. Expedito Ivan de Oliveira, conforme contrato Nº 024/2016, contrato de empréstimo BID Nº RN2148 OC-BR, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de consultoria especializada com vistas ao Mapeamento de Competências, elaboração de modelo de Avaliação de Desempenho, Trilhas de Capacitação por competências e revisão do Plano de cargos, Carreiras e Remuneração.

ESCOPO:

Abaixo são descritas as atividades detalhadas que foram realizadas em cada uma das etapas do projeto.

2.1. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

a) Construção do Plano de Trabalho do projeto utilizando a metodologia do PMBOK/PMI contendo:

- Estrutura Analítica do Projeto (EAP)



- Escopo de trabalho;
- Equipe envolvida por parte da consultoria e do cliente;
- Gestão do Tempo: cronograma de execução, com calendário dos principais eventos;
- Gestão da Qualidade;
- Gestão da Comunicação;
- Plano de redução de Riscos;
- Fluxo de execução, aprovação e pagamento.

b) Plano de trabalho validado junto a Comissão Gestora do projeto.

2.2. Etapa I - MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS:

- Reunião do Instituto Publix com o comitê de implantação para alinhamento de agendas para o início dos trabalhos;
- Palestra de sensibilização e abertura do projeto junto aos servidores e gestores, demonstrando os objetivos do projeto, suas etapas, prazos, participação de cada um dos envolvidos e os benefícios a serem gerados;
- Treinamento para o comitê de implantação (e demais interessados) sobre a metodologia a ser aplicada;
- Análise do Planejamento Estratégico da SET RN;
- Realização de Workshop com os gestores para revisão da Missão, Visão e Valores da SET/RN, com a análise do cenário atual, expectativas e direcionamentos para possíveis melhorias;
- Finalização da proposta de revisão do MVVE e validação com o comitê estratégico da SET e apresentação aos gestores, com posterior entrega do novo MVVE da SET/RN;
- Orientação/treinamento aos gestores para a coleta das informações sobre suas funções e competências essenciais;
- Realização de levantamento das descrições das funções e responsabilidades, assim como dos conhecimentos, habilidades e atitudes via questionário online;
- Fornecimento de plantão presencial para o esclarecimento das dúvidas de identificação das atribuições e competências das funções;
- Compilação, processamento das informações e elaboração das descrições das funções e responsabilidades atualizadas, com as competências essenciais na forma de Matriz Geral de Competências técnicas, comportamentais e gerenciais, agrupando-as por blocos estratégicos, táticos e operacionais;
- Realização de workshops de validação das descrições das funções, responsabilidades e competências atualizadas, incluindo os indicadores de competências e seus graus de prioridade para cada setor;
- Elaboração de relatórios desta etapa, contendo o MVV, o Mapa de Competências técnicas, gerenciais e comportamentais por setor (Matriz

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO
SCS QD 9-BL B/D-L-Fone: (61) 3224-8787
Autentica esta cópia nos termos da Lei 8935/94.
Brasília-DF 18/05/2017
IRENE BATISTA TEIXEIRA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20170802514AAB0
Consulte www.tjdft.jus.br

Geral de Competências da SET/RN), funções e responsabilidades validadas.

2.3. Etapa II – ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DO MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ELABORAÇÃO DAS TRILHAS DE CAPACITAÇÃO:

- Reuniões iniciais com o Comitê de Implantação para debates sobre o método de avaliação por competências, considerando-se as referências existentes, os métodos mais interessantes e viáveis para a realidade da SET/RN;
- Elaboração do método e instrumento de avaliação por competências, incluindo seus procedimentos, ciclo anual, fontes de avaliação, pesos, instrumentos e demais fatores envolvidos;

- Disponibilização de sistema informatizado para gestão do desempenho envolvendo:
  - Cadastro dos usuários e administradores do sistema;
  - Cadastro das competências mapeadas;
  - Definição da forma de avaliação;
  - Definição das fontes de avaliação (tela de avaliação com avaliadores e avaliados);
  - Definição da escala de avaliação;
  - Definição do período de avaliação e acompanhamento;
  - Disponibilização de espaço para comentários qualitativos de feedback e avaliação de consenso;
  - Relatórios de resultados de avaliações com demonstração dos *Gaps* de competências;
  - Módulo de Treinamento e Desenvolvimento contendo calendário de ações de capacitação, forma de avaliação de impacto do treinamento, controle de realização/conclusão e conexão com os Planos de Avaliação.

- Sensibilização e orientação aos gestores sobre a forma, ferramenta e período de realização das avaliações de desempenho, atentando para os erros mais comuns e como evitá-los;
- Aplicação das avaliações por competências no sistema informatizado *online*, envolvendo avaliadores, avaliados, avaliação de consenso e suporte aos usuários;
- Processamento e apresentação dos resultados da Avaliação de Desempenho dos gestores com identificação dos *Gaps* conforme as competências mapeadas e avaliadas;
- Treinamento para o comitê de implantação sobre a metodologia de construção e de gestão das Trilhas de Desenvolvimento Gerencial, discussões sobre as chaves de aprendizagem individual de Pestalozzi, o domínio dos objetivos educacionais de Bloom, as dimensões da competência de Durand, formas de aprendizagem conforme o tipo de competência, *benchmarks* de trilhas de aprendizagem do serviço público brasileiro;

- Elaboração (por meio de workshops participativos) das Trilhas de Capacitação por Competências, envolvendo:
  - a elaboração do Quadro de Métodos e Modalidades de aprendizagem segundo as competências mapeadas;
  - a definição das regras da sistemática de Trilhas de Capacitação, de tal forma a serem administráveis pela área de Gestão de Pessoas, com formas de aprendizagem viáveis e que contribuam para o desenvolvimento profissional dos gestores;
  - o delineamento do *design* das Trilhas de Capacitação, em um total de 30 Trilhas (por setor) contemplando os caminhos, as competências por setor e os tipos de competências;
  - complementação das competências técnicas com seus principais subtemas para auxiliar na elaboração de ementas de ações de aprendizagem.
- Realização de treinamento para os gestores sobre como fornecer (e receber) feedback da Avaliação de Desempenho, e a montagem de suas Trilhas de Desenvolvimento Gerencial no sistema informatizado;
- Treinamento para orientar os gestores no desdobramento das metas institucionais, seu funcionamento e impacto na avaliação desempenho.

2.4. Etapa III – REVISÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO:

- Avaliação do Modelo de Cargos, carreiras e remuneração;
- Elaboração do Modelo de Descrição de Cargos e seus requisitos como formação, experiência e responsabilidades;
- Realização de Workshops com o comitê de implantação e servidores para identificação e descrição das funções dos técnicos da SET (Grupos Ocupacionais Auxiliar, Assistente e Analista);
- Estudo comparativo das atribuições dos cargos com as funções exercidas por seus ocupantes para fins de identificação de eventuais desvios de função;
- Processamento dos dados coletados e apresentação dos resultados ao comitê de implantação;
- Proposta de novo modelo de cargos, carreiras e salários com foco em competências;
- Desenho do modelo de cargos e carreiras para nível médio e superior;
- Análise dos estudos existentes sobre Plano de Cargos e Salários dos Técnicos da SET e de outros órgãos do Estado;
- Revisão da tabela salarial;
- Revisão do Plano de Cargos e Salários e elaboração de minuta de alteração da correspondente legislação;
- Simulação do impacto do PCCR na folha de pagamento;
- Elaboração, entrega e validação do Relatório referente à etapa junto ao Comitê de implantação.

3o.OFICIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL DO 6o BRASILIA-DF
Autentica esta cópia conforme Art.7o, da Lei 8935/94.
Brasília-DF 19/05/2017
IRENE BUENO JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20179BR00259470GAIS
Consulte em www.tjdft.jus.br

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados e apoiados por:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Consultor Sr	Mario F. Woortmann
Consultora Sr	Maria Lúcia Felix Silva
Consultora	Renata Miranda

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de janeiro a abril de 2017, totalizando 3,5 meses de trabalho.

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, dentro dos prazos previstos, atingindo os resultados esperados.

A Secretaria de Estado da Tributação do Rio Grande do Norte possui em seu quadro de pessoal aproximadamente 600 colaboradores.

Natal - RN, 11 de maio de 2017

Expedito Ivan de Oliveira
Coordenador da Unidade de Coordenação Estadual
Secretaria de Estado da Tributação do Rio Grande do Norte
Telefone: (84) 3232 2058
E-mail: expeditoivan@set.rn.gov.br



3o.OFICIO DE NOTAS E PROTESTO
SCS QD B-BL 8A0-LJ 160 D-BRASILIA-DF
Autentico esta copia conforme Art.7,VI
da Lei 8935/94.
Brasilia-DF 18/05/2017

IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20170002599737IFG
consultar www.tjdft.jus.br

COMITÊ PARAOLÍMPICO BRASILEIRO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, prestou serviço de consultoria ao **COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO - CPB**, com sede em Rodovia dos Imigrantes Km 11,5, s/n - Vila Guarani, São Paulo – SP, inscrito sob o CNPJ número 00.700.114/0001-44, neste ato representado por Mizael Conrado, Presidente conforme contrato de serviços técnicos de consultoria assinado em 06 de Junho de 2017, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de consultoria para construção do Planejamento Estratégico do Comitê Paralímpico Brasileiro para o período 2018-2024.

2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS

2.1 PLANO DO PROJETO

- Estrutura Analítica do Projeto (EAP);
- Cronograma detalhado;
- Detalhamento da Metodologia;
- Formação dos grupos de trabalho;
- Elaboração do plano de comunicação do projeto;
- Lista inicial de informações necessárias.

2.2 DIAGNÓSTICO E ANÁLISE DE CONTEXTO

a) Entrevista com principais *stakeholders* envolvendo representantes do parceiros, técnicos, atletas, órgãos de controle, poder executivo e legislativo;

b) Análise interna do CPB envolvendo dados sobre pessoal, financeiro, infraestrutura, entre outros;

c) Benchmark de desempenho com outros países e seu desempenho esportivo;

d) Construção da Matriz SWOT;

2.3 AGENDA ESTRATÉGICA

a) Definição da Missão, Visão e Valores;

b) Construção do Mapa estratégico utilizando Design Thinking contemplando:

- Definição do Modelo de Governança e responsabilização pelos resultados
- Definição das perspectivas de desempenho;
- Definição dos objetivos estratégicos;

c) Identificação dos indicadores e seu detalhamento com fórmula de cálculo, fonte de dados, série histórica, polaridade, periodicidade e responsável utilizando 6Es do Desempenho;

d) Orientação para definição de metas;

e) Identificação das iniciativas e sua priorização;

- Levantamento da carteira de projetos prioritários em andamento;
- Avaliação da sua adequação frente aos objetivos, indicadores e metas;
- Identificação de novas iniciativas estratégicas alinhadas com os objetivos
- Priorização das iniciativas e definição da carteira de projetos estratégicas;
- Detalhamento das iniciativas prioritárias quanto a responsável, orçamento, prazo

2.4 DESDOBRAMENTO PARA AS CONFEDERAÇÕES

a) Realizar a Análise SWOT das Confederações;

b) Construir o Mapa de contribuição das Confederações com o Planejamento estratégico do CPB;

c) Definir os indicadores estratégicos das Confederações e seu detalhamento;

d) Definir as metas;

e) Identificar as iniciativas estratégicas das confederações alinhadas com o Plano estratégico do CPB;

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Caio Marini
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Coordenador do Projeto	Gilberto Porto Barbosa
Consultor	Carlos Lucas Barros
Consultor	Olinto Silveira
Consultor	João Paulo Mota

COMITÊ PARAOLÍMPICO BRASILEIRO

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de junho a dezembro de 2017 em um total de 1.380 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O Comitê Paralímpico Brasileiro tem aproximadamente 200 colaboradores em seu quadro de pessoal.

São Paulo, 21 de fevereiro de 2018

Mizael Conrado
Presidente
Comitê Paralímpico Brasileiro
Telefone:(11) 11 3270-4501
E-mail: mizaelconrado@cpb.org.br

TJCE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, neste ato representado pelo seu Diretor-Executivo, Alexandre Borges Afonso, portador da Carteira de Identidade n° 1.633.433 SSP/DF e do CPF n° 781.473.791-53, prestou serviço de capacitação e desenvolvimento para o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE**, inscrito sob o CNPJ/MF número 09.444.530/0001-01, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Cambeba, Fortaleza/CE, neste ato representado por sua Secretária de Gestão de Pessoas, Dra. Vládia Santos Teixeira, conforme contrato CT Nº 47/2019, processo administrativo nº 8512188-23.2019.8.06.0000, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. OBJETO

Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.

2. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ABORDAGEM

- Entrevistas com lideranças para alinhamento das expectativas do programa;
- Levantamento de direcionadores como planejamento estratégico, planejamento de gestão de pessoas, dentre outros;
- Detalhamento das ações de desenvolvimento com plano de aula, metodologia, professores e referências;
- Elaboração do programa de desenvolvimento de competências, nas modalidades presencial e a distância, com o detalhamento das ações com as estratégias metodológicas utilizadas, recursos para atividades de aprendizagem e resultados esperados.

3. DESENVOLVIMENTO DA METODOLOGIA DIDÁTICA:

Os eventos de desenvolvimento utilizaram diferentes inovações metodológicas como:

- Estudos de caso: debate de estudos de caso de aplicação do conteúdo dos cursos para analisar um caso real;
- Levantamento de percepções com Gestores: utilizando ferramenta online para obter direcionamentos importantes para os módulos;
- Atividades em grupos e individuais, analisando casos práticos do serviço público brasileiro e internacional;
- Cursos online com fóruns de discussão e atividades práticas junto às equipes locais para aplicação dos modelos e conceitos aportados;
- Módulos com videoaulas e atividades por videoconferência, ao vivo, utilizando de canvas, murais interativos e outras plataformas digitais para facilitar o aprendizado e a produção dos grupos;
- Geração de produtos pelas turmas, como resultados úteis e voltados à aplicação prática dos conteúdos abordados e debatidos em sala de aula;
- Palestras e apresentações aos servidores com os conceitos e resultados gerados nos cursos e demais ações de aprendizagem.

4. REUNIÕES DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO

- Realização de reuniões de acompanhamento da execução do programa com o objetivo de identificar resultados e alinhar próximos passos;
- Identificação de oportunidades de abordagem e novos direcionamentos para os impactos desejados pelo TJCE.

5. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Os programas de desenvolvimento foram organizados em módulos, cursos e turmas presenciais e EAD, resumidos no quadro a seguir:

TJCE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

Modalidade	Tipo	Nome do curso	Ano	Mês	Professor	Alunos	Turmas	Carga Horária
Presencial	Curso	Módulo I – Liderança para Resultados	2019 e 2020	• Setembro, Outubro, Novembro /2019 • Fevereiro • Março/2020	Olinto Silveira da Abadia	560	14	224
EAD Assíncrono com tutoria	Curso	Módulo II – Gestão de Equipes de Alto Desempenho	2019 e 2020	• Setembro, Outubro, Novembro /2019 • Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho2020	Alexandre Borges Afonso Mário Woortmann Gilberto Porto Raphael Salviano	640	8	192
Presencial	Curso	Módulos III, IV e V: Gestão de Indicadores Setoriais	2019 e 2020	• Outubro, Novembro /2019 • Fevereiro, Março/ Julho2020	Caio Marini João Paulo Mota	200	5	112
Presencial	Palestra	Módulo V: palestras Gestão de Indicadores Setoriais	2019 e 2020	• Novembro/2019 • Fevereiro/2020	Caio Marini	400	2	4
Presencial e EaD Síncrono	Curso	Módulo VI: Gestão do Desempenho*	2020	• Fevereiro, Março e Maio/2020	Mário Woortmann	40	1	72
EaD Síncrono	Palestra	Módulo VII: Sensibilização para a Gestão do Desempenho	2020	• Maio/2020	Mário Woortmann	400	1	4
Presencial	Curso	Módulo 1 (b): Formação de Lideranças para Planos de Sucessão	2020	• Março/2020	Olinto Silveira da Abadia	80	2	32
TOTAL						2.320	33	640

*Este curso teve como produto final a elaboração de uma nova sistemática de gestão de desempenho por competências e resultados.

6. METODOLOGIA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA (EAD)

6.1 Design Instrucional

- Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo
- Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos
- Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso

6.2 Customização e disponibilização do curso em plataforma AVA

Recurso	Descrição
Plataforma	Moodle 3.4
Inscrição	Disponibilidade de ambiente de cadastro e inscrição dos alunos
Central de mensagens	Interação do aluno com o tutor
Quadro de avisos / Mural	Disponibilização de recados e avisos para os alunos
Mapa de acompanhamento	Permite visualização a posição atual do curso, os módulos já realizados e os a realizar pelo aluno
Glossário	Disponibilizado glossário de termos técnicos e conceitos comuns.
Estudar off line	Permite o aluno fazer download de materiais, vídeos e demais recursos para executar o curso sem aceso a internet.
Central de ajuda e suporte	Disponibilização atendimento via chat online e telefone para dúvidas técnicas sobre o uso da plataforma.
Vídeos	Os vídeos foram gravados em formato digital, com resolução mínima de 1280x720 linhas, na proporção 16:9. Foi utilizado recurso de "chroma key" produzindo cenários virtuais e recursos didáticos, como infográficos animados, para destaques de pontos importantes. Os recursos de "lettering", quando utilizados, acompanharam a fala do apresentador, ou seja, aparecem conforme o andamento do texto, de modo a evitar telas com textos estáticos. Os efeitos não apresentaram nenhum tipo de distorção e o áudio isento de ruídos e/ou interferências, perfeitamente sincronizados.
Desafio Gerencial	É apresentado um problema para que o aluno desenvolva uma proposta de trabalho, segundo as regras e orientações pré-definidas. Após o envio do trabalho pelo aluno, o tutor fornece retorno (feedback).

Recurso	Descrição
Avaliação	Disponibilização de avaliação com sistêmica randômico de geração de provas diferentes a partir de um banco de questões com feedback automático. Os exercícios utilizaram diferentes formatos como: a) Verdadeiro ou Falso; b) Arrasta e solta; c) Múltipla escolha; d) Associar colunas.
Certificação	Emissão de certificados para os alunos dos cursos e os participantes das palestras.
Aula interativa	Desenvolvida em HTML 5 responsivo. Com recursos de apresentações de textos, simulações de situações práticas e ilustração as atividades interativas possibilitam uma forma visual e textual para apresentar o conteúdo disposto nas aulas acessíveis nos dispositivos (Computador, Tablet e Celular).
Relatórios gerenciais	Disponibilização de relatório de desempenho do curso a envolvendo: • Frequência de acesso da plataforma pelos alunos • Resultados nos exercícios e avaliações • Interações com tutor • Conclusão de curso
Fórum	Disponibilidade de fórum para interação dos alunos e tutor
Acessibilidade	Atendendo aos padrões W3 de acessibilidade

6.3 Tutoria

Tutoria do curso de forma assíncrona para os alunos durante o curso envolvendo:

- Interação dos fóruns
- Resposta de dúvidas sobre conteúdo e recursos
- Orientação para as atividades
- Resposta aos alunos de até 24h

6.4 Suporte técnico *help desk*

Disponibilização de suporte *help desk* com número 0800 e chat para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda à sexta-feira envolvendo:

- Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e *login*
- Dúvidas sobre utilização da plataforma, atividades e conteúdos
- Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet

6.5. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O programa foi coordenado e executado por:

Função	Nome
Diretor e Instrutor	Alexandre Borges Afonso
Diretor e Instrutor	Caio Marini
Diretor e Instrutor	Gilberto Porto
Diretor e Instrutor	João Paulo Mota
Diretor e Instrutor	Mário F. Woortmann
Coordenador Geral	Mário F. Woortmann
Coordenador Pedagógico	Gilberto Porto
Coordenador de Ensino à Distância	Alexandre Borges Afonso
Instrutor	Olinto Silveira Abadia
Consultor de TIC para Moodle	Anderson Blaine

7. QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de julho de 2019 à agosto de 2020.

Destacamos que os trabalhos foram executados com êxito dentro da qualidade desejada e dos prazos previstos.

O TJCE possui aproximadamente 4.000 servidores em seu quadro de pessoal.

Fortaleza, 17 de Agosto de 2021

Vládia Santos Teixeira
vladia.teixeira@tjce.jus.br
Secretária de Gestão de Pessoas
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE
(85) 3207-7622

Contrato de Prestação de Serviços Técnicos-Especializados para Realização de Programa de Desenvolvimento Gerencial que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e o Instituto Publix. (Processo Administrativo n.º 8512188-23.2019.8.06.0000).

CT Nº 47/2019

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro Cambeba, Fortaleza-CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador WASHINGTON LUIS BEZERRA DE ARAÚJO, e por sua Secretária de Gestão de Pessoas, Vládia Santos Teixeira, e o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, edifício Centro Empresarial Parque Brasília, sala 130, Brasília-DF, neste ato representado pelo Sr. Alexandre Borges Afonso, portador da cédula de identidade nº 1633433-SSP-DF e do CPF/MF nº 781.473.791-53, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, mediante as cláusulas e condições adiante enunciadas.

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

Fundamenta-se o presente Contrato no projeto básico elaborado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do TJ/CE e na proposta de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, independente de transcrição, que passarão a integrá-lo como seus anexos; nas disposições contidas no art. 25, inciso II, c/c art. 13, incisos I e VI, da Lei nº 8.666/93; e no parecer da Consultoria Jurídica, datado de 12/ 08 /2019, devidamente aprovado pelo Exmo. Des. Presidente do TJCE.

Cláusula Segunda – Do Objeto

O presente Contrato tem por objeto ***a prestação de serviços de capacitação para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências dos Gestores e de formação de sucessores visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo.***

Parágrafo Único: Os serviços serão realizados em conformidade com a proposta de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE.

Cláusula Terceira – Das Obrigações

São Obrigações:

I – Da CONTRATADA:

a) Planejar e adequar as etapas pré Programa, Planejamento/Customização e Atividades Presenciais do Programa;

b) Disponibilizar equipe de professores com qualificação e experiência comprovada;

c) Elaborar e reproduzir o material didático para os participantes;

d) Prestar apoio administrativo e logístico no local durante a realização do Programa e das atividades presenciais do Programa;

e) Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia discriminada;

f) Remunerar os profissionais que vierem a atuar no Programa;

g) Gerenciar e coordenar tecnicamente o Programa;

h) Prover apoio administrativo, durante o Programa, com participação de profissionais do Instituto Publix em tempo integral;

i) Emitir relatório ao final do treinamento sobre o desenvolvimento dos trabalhos, frequência e lista de servidores participantes;

j) Fornecer todo o material didático para o Programa, incluindo pastas, material para a perfeita execução do curso, etc.;

k) Disponibilização de material digital utilizado em cada ação de aprendizagem, disponibilizado aos participantes, no início de cada módulo, em meio digital, no formato de *CD*, contendo todos os materiais utilizados no curso, como apresentações, artigos, cases e demais elementos;

l) Efetuar o pagamento de todas as despesas relacionadas ao seu trabalho, incluindo transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica do Instituto Publix, em todas as fases do Programa, desde o seu planejamento à sua execução;

m) Contratar transporte, alimentação e hospedagem de profissionais externos ao Instituto Publix, que vierem a atuar no Programa;

n) Efetuar o pagamento de encargos pertinentes e tributos incidentes na operação;

o) Proceder à avaliação dos eventos junto aos participantes para posterior apresentação dos resultados ao TJCE;

p) Certificar os participantes do programa;

q) Manter e comprovar a regularidade fiscal ao longo da execução do contrato; e

r) Cumprir demais obrigações previstas na PROPOSTA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL TJCE 2019

II – Do CONTRATANTE:

a) Providenciar as salas a serem utilizadas nas atividades presenciais do Programa;

b) Indicar os participantes do curso;

c) Providenciar equipamentos, como data-show, vídeo, computadores e periféricos, retroprojetor e etc., a serem utilizados nas etapas do Programa, planejamento/customização e nas atividades presenciais do Programa.

Cláusula Quarta – Do Valor Estimado do Contrato e Das Condições de Pagamento

O valor global estimado para a prestação, por parte da **CONTRATADA**, dos serviços técnicos-especializados descritos neste Contrato, é de R$ 873.050,00 (oitocentos e setenta e três mil e cinquenta reais), conforme o que se segue:

EMPRESA	QTDE MÓDULO	C.H POR TURMA	QTDE DE TURMAS	ALUNOS/ TURMA	VALOR H/A	SERVIDORES CAPACITADOS	INVESTIMENTO/ SERVIDOR	VALOR DA PROPOSTA
Módulo 1 - Liderança para resultados	14 turmas presenciais	16	14	40	R$ 1.425,00	560	R$ 570,00	R$ 319.200,00
Módulo 2 - Gestão de equipes de alto desempenho	8 turmas em EAD	24	8	80	R$ 408,59	640	R$ 182,58	R$ 116.850,00
Módulo 3, 4 E 5 Gestão de indicadores Setoriais	3 turmas presenciais	24	3	40	R$ 1.425,00	120	R$ 855,00	R$ 102.600,00
	1 turma presencial	16	1	40	R$ 1.425,00	40	R$ 570,00	R$ 22.800,00
	2 palestras	2	2	200	R$ 1.900,00	400	R$ 19,00	R$ 7.600,00
	11 turmas em EAD	24	11	80	R$ 501,38	880	R$ 160,41	R$ 140.200,00
Módulo 6 – Gestão de Desempenho	1 turma com 3 módulos	72	1	40	R$ 1.425,00	40	R$ 2.565,00	R$ 102.600,00
Módulo 7 – Palestra de sensibilização	2 palestras	2	2	200	R$ 1.900,00	400	R$ 19,00	R$ 7.600,00
Módulo 1 – Formação de liderança para plano de sucessão	2 turmas presenciais	16	2	40	R$ 1.425,00	80	R$ 570,00	R$ 45.600,00

O investimento deverá ser pago ao Instituto Publix, de acordo com a execução mensal do cronograma, até a realização total do Programa de Desenvolvimento de Gestores e Sucessores.

Após a assinatura do contrato e o início da execução do Programa, os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da capacitação realizada, conforme medição/realização e aceitação oficial dos cursos/seminários previstos. O Programa total deverá ser realizado a partir de agosto de 2019 e concluído integralmente até julho de 2020, sem qualquer tipo de reajuste no valor total do custo apresentado pelo Instituto Publix.

Parágrafo Único – Poderá ser acrescida uma quantidade a mais de participantes, até 10% do grupo contratado, sem nenhum tipo de reajuste ou ônus para o Poder Judiciário cearense.

Cláusula Quinta – Da Vigência

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sendo os serviços executados em conformidade com cronograma definido, podendo ser rescindido antecipadamente com a conclusão dos trabalhos..

Parágrafo Único: O presente instrumento poderá ser prorrogado ou alterado mediante Termo Aditivo, a ser firmado entre as partes, na forma da Lei.

Cláusula Sexta – Dos Casos Omissos e Legislação Aplicável

Os casos omissos deste Contrato serão solucionados mediante entendimento entre as partes, formalizado através de troca de correspondência, firmando-se Termo Aditivo sempre que conveniente ou necessário. Aplicam-se ao presente contrato e, especialmente, aos casos omissos, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Sétima – Das Incidências Fiscais e Responsabilidade Trabalhista

Os tributos e demais incidências decorrentes deste Contrato serão de responsabilidade do contribuinte de direito definido na legislação fiscal. Fica estabelecido, ainda, que a **CONTRATADA** é considerada, para todos os fins de direito, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente contrato, permanecendo a **CONTRATANTE** isenta de toda e qualquer responsabilidade.

Cláusula Oitava – Da Rescisão

O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou com base nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8666/93, ressalvado o previsto na cláusula Onze.

§ 1º – Em conformidade com o art. 55, VIII combinado com o art. 78, I da Lei 8.666/93, a irregularidade fiscal da contratada pode implicar rescisão contratual.

§ 2º – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no art. 78 combinado com os artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, ressalvado o previsto na Cláusula Onze.

Cláusula Nona – Das Sanções Administrativas

A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas neste Contrato, pelo cometimento das infrações e/ou faltas.

§ 1º – Pelo atraso injustificado na execução do cronograma detalhado das ações relativas ao objeto do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial.

§ 2º – Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, erro de execução, a Administração aplicará, garantida a prévia defesa, à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA por escrito;

b) MULTA compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total do objeto, o que poderá ocasionar a anulação do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93;

c) SUSPENSÃO temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, por um período não superior a dois anos; e

d) DECLARAÇÃO de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

§ 3º – As sanções previstas nas alíneas a, c do parágrafo anterior, poderão ser aplicadas juntamente com a alínea do parágrafo segundo e o parágrafo primeiro, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

§ 4º – A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada, e, caso não seja suficiente, serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 5º – Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior;

§ 6º - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação.

§ 7º - As multas aplicadas não impedem que o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, tudo conforme previsão na Lei no 8.666/93 e a Lei no 10.520/2002.

§ 8º – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

Cláusula Dez – Da Publicação

O presente Contrato será publicado de forma resumida no Diário da Justiça do Estado do Ceará, às expensas do **CONTRATANTE**, conforme dispõe o § único do art. 61 da Lei 8.666/93.

Cláusula Onze– Do Término das Obrigações

As obrigações aqui contratadas se exaurem, relativamente ao **CONTRATANTE**, pelo pagamento dos serviços contratados e, relativamente à **CONTRATADA**, pela execução e aceitação definitiva dos serviços.

Cláusula Doze – Da Gestão do Contrato

O **CONTRATANTE** poderá fiscalizar os serviços ora contratados através de equipe ou pessoa por ele indicada, a quem competirá atestar a execução dos serviços, bem como lançar impugnação quando estes forem realizados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, oportunidade em que se concederá à **CONTRATADA** prazo para manifestação e/ou para refazimento do serviço não aceito, observados os princípios da transparência, contraditório e ampla defesa.

A gestão do contrato competirá à Gerência de Seleção e Desempenho da Secretaria de Gestão de pessoas do TJCE.

Cláusula Treze – Da Forma de Implementação do Projeto

O Projeto deverá ser realizado entre os meses de Agosto de 2019 a julho de 2020, em horário a ser estabelecido de acordo com a oportunidade e conveniência das atividades exercidas pelos gestores, de modo que o Programa agregue valor às atividades desempenhadas.

A carga horária total contratada é de 880(oitocentas e oitenta) horas, dividida entre módulos presenciais e a distância, e as aulas serão realizadas na Escola Superior de Magistratura do Estado do Ceará, Comarcas de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral para a capacitação presencial, conforme previsto.

Cláusula Quatorze – Das Disposições Gerais

As Partes asseguram, na forma da lei, que, durante a execução deste contrato, nenhuma delas fornecerá ou se comprometerá a fornecer, a quem quer que seja, bem como aceitará ou se comprometerá a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou não-financeira, e benefícios de qualquer espécie, que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da legislação do Brasil – em especial, mas não limitada, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seja de forma direta ou indireta, seja quanto ao objeto do presente contrato, ou, de outra forma, mesmo não relacionada a este contrato, e garantem, ainda, que cumprirão e farão cumprir, por seus prepostos e colaboradores, o disposto na presente cláusula, sem prejuízo das demais obrigações assumidas em virtude deste contrato.

Cláusula Quinze – Da Dotação Orçamentária

Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, nas seguintes dotações orçamentárias:

1º GRAU:

04200011.02.122.500.21814.15.33903900.27000.1.20;

04200011.02.128.500.17423.15.33903900.27000.1.20;

2º GRAU:

04200011.02.122.500.22576.15.33903900.27000.1.20;

04200011.02.128.500.18261.15.33903900.27000.1.20.

Cláusula Dezesseis – Do Foro

Fica eleito o foro de Fortaleza (CE), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, caso não possam ser resolvidos por via administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença da(s) testemunha(s) que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça.

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2019.

WASHINGTON LUIS BEZERRA DE ARAÚJO
DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

VLÁDIA SANTOS TEIXEIRA
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TJCE

ALEXANDRE BORGES AFONSO
INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

TESTEMUNHAS: _____ _____

ANEXO 1 – PLANO DE CAPACITAÇÃO 2019/2020 – EIXO GERENCIAL
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES E FORMAÇÃO DE SUCESSORES DO PODER JUDICIÁRIO CEARENSE

I – IDENTIFICAÇÃO

1. Objeto: Execução de ação prevista no Plano de Capacitação 2019/2020, aprovado em 28 de maio de 2019 – Eixo Gerencial - que trata do Programa de Desenvolvimento de Gestores do Poder Judiciário do Ceará, voltada para duas áreas distintas: uma para os gestores em atuação, visando à potencialização dos resultados das equipes e da organização como um todo, e outra para servidores com potencial para ocupar cargos de gestão, com vistas ao desenvolvimento de futuros sucessores para funções gerenciais.

2. Fundamentação legal: Lei Estadual nº 14.415/09, art. 1º, incisos I e IV, Lei 8.666/93, art. 13, item VI e art. 25, item II, Parágrafo 1º, alínea nº 12.342/95, art. 53, inciso XXIX, Lei Estadual nº 12.483/95, art. 5º, inciso IV, Resoluções nº 126/2011 e nº 198/2014 do Conselho Nacional de Justiça, Resolução TJCE nº 05, de 23 de abril de 2015, revisada pela Resolução nº 07/2017, Resolução do Órgão Especial nº 03/2019 complementada pela Portaria 232/2019 e Processo Administrativo nº 8510976-64.2019.8.06.0000 – Plano de Capacitação 2019/2020.

3. Áreas interessadas: Todas as unidades do Poder Judiciário cearense.

4. Coordenação: Coordenadoria de Educação Corporativa.

5. Público-alvo: Gestores de nível estratégico, tático e operacional do TJCE, de suas diferentes unidades da comarca de Fortaleza e das comarcas do interior, servidores com potencial de ocupação de cargos de liderança e servidores conforme planejamento da Secretaria de Gestão de Pessoas.

II – JUSTIFICATIVA

O Tribunal de Justiça, cuja visão institucional é a de "Ser referência em gestão judiciária, reconhecida como instituição confiável e célere na promoção da Justiça", atua continuamente em busca da harmonia social, priorizando a constante melhoria de suas rotinas administrativas e judiciárias no sentido de realizar sua missão de "Garantir direitos para realizar Justiça".

Em consonância com essa premissa e diante da crescente exigência social de um Poder Judiciário mais célere e efetivo, o TJCE instituiu um Modelo de Gestão e Certificação para as unidades organizacionais (judiciárias e administrativas) do Poder Judiciário do Estado do Ceará,

denominado **+Gestão**, cujo principal objetivo é melhorar a qualidade dos serviços prestados e o desempenho das unidades organizacionais por meio do aperfeiçoamento dos métodos de trabalho com base nos fundamentos de gestão: foco no cliente, liderança, engajamento das pessoas, abordagem por processos, melhoria contínua e tomada de decisão baseada em evidências.

Para conseguir esse objetivo é necessária a introdução de boas práticas de gestão, baseadas nos valores e objetivos estratégicos. Os valores de celeridade, efetividade, acessibilidade, transparência, responsabilidade social e ambiental, probidade e meritocracia representam virtudes desejáveis e são princípios que orientam as ações, atitudes e comportamentos de seus membros nesse momento em que o Poder Judiciário do Estado do Ceará vivencia um período de consolidação das metas de seu Planejamento Estratégico.

Com base nesses valores e objetivos estratégicos, o Poder Judiciário cearense tem estabelecido ações de modernização e melhoria do seu funcionamento, investindo na qualificação de seu corpo funcional, a partir da aprovação do Plano de Capacitação para o biênio 2019/2020.

Dentro dessa perspectiva, está previsto investimento na formação de seu corpo gerencial, visto que os líderes são protagonistas das mudanças nas organizações, exercendo papel fundamental como agentes de transformação e de mobilização das equipes para o alcance da excelência no desempenho institucional, bem como na formação de servidores com potencial de ocupação de cargos de liderança, garantindo qualidade no processo sucessório de gestores.

Aspecto importante a destacar é que a proposta está alinhada com o Plano Estratégico do Poder Judiciário, para o período de 2015-2020, tendo em vista que no indicador nº 27, que é o "Índice de Capacitação nas Competências Profissionais", encontra-se o Objetivo Estratégico de "elevar o percentual de servidores capacitados nas competências profissionais para 80,0% até 2020.

Tomando também como referência o Poder Judiciário Federal, podemos citar, por analogia, a Lei Federal nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União, em seu artigo 5º, § 5º, que estabelece a obrigatoriedade de participação dos titulares de funções comissionadas em cursos de desenvolvimento gerencial, a cada 2 (dois) anos. Podemos ainda utilizar a Lei nº 14.415, de 23 de julho de 2009, pois no seu Art. 1º, incisos I e IV, estabelece que uma das medidas para o sucesso do Programa de Inovação, Desburocratização, Modernização da Gestão e Melhoria da Produtividade do Poder Judiciário é a inserção de novos modelos de gestão de processos e de resultados, além da qualificação de seus servidores no uso de novas tecnologias, inclusive com a evolução do nível de formação acadêmica e profissional do corpo funcional do Poder Judiciário.

Diante desse conjunto de perspectivas, é necessário que a participação dos gestores e servidores com potencial de liderança em cursos de desenvolvimento gerencial seja estimulada através de ofertas de capacitação, haja vista a evolução e modernização das técnicas gerenciais utilizadas pelo mercado, que podem ser agregadas e praticadas pelos gestores do Poder Judiciário do Estado do Ceará melhorando seu desempenho funcional e organizacional.

Para que esses servidores se mantenham alinhados com as diretrizes estabelecidas pela Administração, devem desenvolver e apresentar significativos níveis de compreensão das realidades atuais contextualizadas, da gestão pública contemporânea e do papel da liderança na viabilização das estratégias e na produção de resultados para a Instituição.

Nesse sentido, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará solicitou proposta de desenvolvimento de seu corpo gerencial efetivo e potencial ao Instituto Publix, que apresentou o programa customizado de Desenvolvimento Gerencial, ou seja, um programa desenvolvido de acordo com as especificidades e necessidades dessa Corte de Justiça, cuja metodologia se revela como oportunidade singular de promover a capacitação dos líderes do Poder Judiciário cearense e dos seus sucessores, por meio de um programa de alto nível de capacitação em liderança e resultados.

Por fim, destaca-se que nos Programas Customizados, o conteúdo, por ser específico e personalizado, traz ao órgão público um enfoque mais atento à qualidade, à eficácia e ao alcance dos objetivos das políticas públicas propostas pela Administração, atendendo às exigências de obter resultados comprováveis, alinhando-se, deste modo, com os objetivos estratégicos do Poder Judiciário cearense.

III – OBJETIVO GERAL

Desenvolver nos gestores do Poder Judiciário cearense, os atuais e os sucessores, competências essenciais, consideradas de maior impacto para a liderança e a gestão de equipes, proporcionando maior convergência de esforços para o aprimoramento do serviço público e de sua gestão, visando a ampliar sua atuação com foco na construção de uma cultura organizacional voltada para a cooperação, transparência e compromisso com a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a assegurar uma prestação jurisdicional célere e efetiva do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

IV – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a absorção de conceitos, modelos e cases interessantes que estimulem a reflexão individual e grupal dos gestores, por meio dos princípios de andragogia, alinhando, prévia e posteriormente, todos os planos e ações de capacitação aos resultados esperados pela organização.

- Determinar quais resultados correspondem à expectativa da organização; desenhando uma experiência de trabalho completa, direcionada à aplicação do conhecimento, com a efetiva transferência do aprendizado para a performance adequada.
- Elevar a efetividade técnica e gerencial dos gestores do Poder Judiciário cearense, a partir do aprimoramento das competências: **Liderança, Gestão de Equipes de Alto Desempenho**, **Gestão de Indicadores Setoriais e Individuais para Alcance de Metas, Gestão do Desempenho: Aprofundando os conhecimentos e Formação de Lideranças para Planos de Sucessão**, de acordo com as Políticas e Sistemas de Gestão em vigor, observando a Cultura, a Missão, a Visão e os Valores da Instituição.
- Aperfeiçoar os processos de gestão de pessoas, com base nas competências técnicas e gerenciais mapeadas, formando líderes para planos de sucessão, que sejam capazes de promover as mudanças necessárias à adequação da realidade, definindo regras e condições para ocupação de cargos em comissão.
- Desenvolver a integração dos gestores, facilitando o compartilhamento de experiências e resultados, elevando a motivação e estimulando o crescimento profissional.
- Promover a transformação das relações institucionais, buscando a qualidade dos serviços e a democratização do conhecimento para o aperfeiçoamento das práticas de trabalho.

V – METODOLOGIA

A capacitação segue um roteiro que parte das "6 Ds do Treinamento e Desempenho", metodologia adequada para remover os impedimentos que costumam diluir o impacto positivo que as capacitações têm em relação aos objetivos organizacionais e aos resultados esperados. Este modelo tem a preocupação de estruturar uma lógica que, antes e pós as ações de capacitação, evidencie os resultados esperados, fazendo com que o processo de trabalho desenvolvido garanta uma aplicação da aprendizagem em prol dos resultados organizacionais, conectando-se assim, cada vez mais, a aprendizagem individual com a aprendizagem organizacional.

Nesse sentido, o método baseia-se essencialmente em procurar estabelecer a conexão, tanto prévia quanto posterior, do planejamento e das ações de capacitação aos resultados esperados pela organização, seguindo um roteiro didaticamente organizado em seis disciplinas:

D1 – Determinar os resultados para a organização;

D2 – Desenhar uma experiência completa;

D3 – Direcionar a aplicação;

D4 – Definir a transferência do aprendizado;

D5 – Dar apoio à performance; e

D6 – Documentar os resultados

Nesse contexto metodológico, além de haver diferentes abordagens, os temas são distribuídos e desenvolvidos em módulos de trabalho, sendo sete para a capacitação dos gestores e um para capacitação dos futuros gestores, de modo que, ao final de cada módulo, os servidores em capacitação possam atingir os resultados de aprendizagem almejados:

Desenvolvimento gerencial

Módulo I: Liderança.

Módulo II: Gestão de equipes de alto desempenho.

Módulo III: Gestão de indicadores setoriais.

Módulo IV: Gestão de indicadores setoriais e individuais.

Módulo V: Gestão de indicadores individuais.

Módulo VI: Gestão do desempenho: aprofundando os conhecimentos.

Módulo VII: Palestra de sensibilização.

Formação de sucessores

Módulo I: Formação de lideranças para planos de sucessão.

Ao final de todos os módulos, espera-se que sejam desenvolvidas as competências essenciais ao trabalho, aos setores e à organização como um todo, e que sejam estabelecidas estratégias organizacionais eficazes, de modo que o trabalho, em grupo ou individual, gere produtos úteis para a aplicação no dia a dia dos gestores e na vida de quem necessita da prestação jurisdicional célere e efetiva, bem como a formação de potenciais líderes como sucessores para a ocupação de cargos de liderança dentro do TJCE

VI – IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

1. PERÍODO:

Agosto de 2019 a dezembro de 2019.

2. HORÁRIO:

A ser estabelecido de acordo com a oportunidade e conveniência das atividades exercidas pelos gestores, de modo que o Programa agregue valor às atividades desempenhadas.

3. CARGA HORÁRIA

A carga horária total contratada é de 880(oitocentas e oitenta) horas, dividida entre módulos presenciais e a distância.

4. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Escola Superior de Magistratura do Estado do Ceará, Comarcas de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral para a capacitação presencial, conforme previsto.

VII – INSTITUIÇÃO SUGERIDA: INSTITUTO PUBLIX

Justificativa da escolha

O Instituto Publix, instituição em atuação desde 1999, foi criada com a finalidade de desenvolver conhecimentos inovadores em gestão e transformá-los em resultados para governos, organizações e pessoas.

A Gestão para Resultados é a principal área de competência na qual desenvolve suas atividades, sendo uma organização que atua no mercado de consultoria, com metodologia específica no sentido de gerar aprendizado para resultados. Desse modo, integra consultoria, pesquisa, educação e publicações, articulando esses segmentos a fim de promover o desenvolvimento das competências voltado para resultados.

Sua equipe demonstra experiência no setor público e em consultoria organizacional, com consistente atuação acadêmica, destacando-se através de notórias iniciativas na elevação do nível de qualidade no debate contemporâneo e na melhoria da governança pública.

Tem reconhecida experiência metodológica na construção de soluções organizacionais integradoras e abrangentes, abordando as diversas dimensões da gestão: estratégia, estrutura, pessoas, processos, sistemas de informação e controle, sendo formado por uma rede de profissionais que atuam nos setores público e privado, podendo-se comprovar vasta experiência em consultoria organizacional, formação e capacitação, pesquisa, gestão do conhecimento e publicações.

É importante salientar que o Instituto Publix acumula experiências em diversos segmentos, notadamente em Órgãos Públicos do Governo Federal, Governos Estaduais e Municipais, na esfera dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, além de Organismos Internacionais.

Podemos registrar sua atuação aqui no Tribunal de Justiça do Ceará como tendo sido de grande impacto, pois na oportunidade foi realizada uma revisão das políticas organizacionais de gestão de pessoas, envolvendo gestão do desempenho, gestão por competências e desenvolvimento dos servidores.

Tem apoiado também outros Tribunais de Justiça e Ministérios Públicos visando à melhoria dos seus resultados, utilizando diferentes soluções. No trabalho desenvolvido para o Superior Tribunal Militar, apoiou a criação do escritório de projetos como alavanca para melhorar a sua capacidade de estratégia.

No projeto realizado para o Ministério Público do Trabalho, deu suporte à capacitação para o desdobramento da sua estratégia, utilizando diferentes abordagens de ensino e de aprendizagem.

Tem desenvolvido trabalho em diversos Tribunais de Contas na mudança do modelo de controle externo como no caso do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, onde contribuiu para o desenvolvimento de uma nova metodologia para avaliação de impacto das políticas públicas como insumo para uma nova forma de controle dos resultados de governo, agregando valor ao aspecto legal e orçamentário.

Diferencial que podemos identificar nessa organização é a utilização de uma metodologia própria de Gestão para Resultados, dotada de flexibilidade adequada para propiciar a customização necessária às nossas características e peculiaridades, com abordagem de trabalho participativa e baseada no desenvolvimento das capacidades, bem como na apropriação do conhecimento pelos gestores.

A experiência na produção de conhecimento, transformações e resultados gerados pelo Instituto, está registrada em cerca de dezoito livros e mais de duzentas publicações e artigos, gerando conhecimento em diversas abordagens, metodologias e instrumentos de gestão para resultados.

Quanto à sua carteira de experiências, abrange mais de cento e cinquenta organizações no País e no exterior, formando uma comunidade de participantes em programas de capacitação, consultoria, pesquisa e parceiros, atuando como uma rede interativa de compartilhamento de conhecimento e experiências por meio da Rede de Governança para Resultados.

Assim, ressalta-se que o Instituto Publix reúne todas as qualificações necessárias, como notório especialista, em matéria de conhecimento teórico e condução prática do Programa de Desenvolvimento de Líderes previsto no Plano de Educação Continuada do Poder Judiciário cearense para 2019/2020, podendo contribuir com a transformação da cultura organizacional nos componentes estratégicos de liderança almejados: Liderança para Resultados, Gestão de Equipes de Alto

Desempenho, Indicadores Setoriais e Individuais para Alcance de Metas e Formação de Lideranças para Planos de Sucessão

VIII – PROPOSTA FINANCEIRA (CUSTOS DO PROJETO)

O valor do projeto apresentado foi de R$ 873.050,00 (oitocentos e setenta e três mil e cinquenta reais), resultando em um valor médio de hora-aula de R$ 992,10 (novecentos e noventa e dois reais e dez centavos).

EMPRESA	QTDE MÓDULO	C.H POR TURMA	QTDE DE TURMAS	ALUNOS/ TURMA	VALOR H/A	SERVIDORES CAPACITADOS	INVESTIMENTO/ SERVIDOR	VALOR DA PROPOSTA
Módulo 1 - Liderança para resultados	14 turmas presenciais	16	14	40	R$ 1.425,00	560	R$ 570,00	R$ 319.200,00
Módulo 2 - Gestão de equipes de alto desempenho	8 turmas em EAD	24	8	80	R$ 608,59	640	R$ 182,58	R$ 116.850,00
Módulo 3, 4 E 5 Gestão de indicadores Setoriais	3 turmas presenciais	24	3	40	R$ 1.425,00	120	R$ 855,00	R$ 102.600,00
	1 turma presencial	16	1	40	R$ 1.425,00	40	R$ 570,00	R$ 22.800,00
	2 palestras	2	2	200	R$ 1.900,00	400	R$ 19,00	R$ 7.600,00
	11 turmas em EAD	24	11	80	R$ 561,36	880	R$ 168,41	R$ 148.200,00
Módulo 6 – Gestão do Desempenho	1 turma com 3 módulos	72	1	40	R$ 1.425,00	40	R$ 2.565,00	R$ 102.600,00
Módulo 7 – Palestra de sensibilização	2 palestras	2	2	200	R$ 1.900,00	400	R$ 19,00	R$ 7.600,00
Módulo 1 – Formação de lideranças para plano de sucessão	2 turmas presenciais	16	2	40	R$ 1.425,00	80	R$ 570,00	R$ 45.600,00
			VALOR TOTAL					R$ 873.050,00

IX – FORMA DE PAGAMENTO

O investimento deverá ser pago ao Instituto Publix, de acordo com a execução mensal do cronograma, até a realização total do Programa de Desenvolvimento de Gestores e Sucessores.

Após a assinatura do contrato e o início da execução do Programa, os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da capacitação realizada, conforme medição/realização e aceitação oficial dos cursos/seminários previstos. O Programa total deverá ser realizado a partir de agosto de 2019 e concluído integralmente até dezembro de 2019, sem qualquer tipo de reajuste no valor total do custo apresentado pelo Instituto Publix.

Registre-se que é possível absorver uma quantidade a mais de participantes, até 10% do grupo contratado, sem nenhum tipo de reajuste ou ônus para o Poder Judiciário cearense.

X – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Foram contatadas várias instituições com qualificação para o desenvolvimento da proposta solicitada pelo Tribunal de Justiça, destacando-se entre essas a Fundação Dom Cabral, a Gomes de Matos Consultores Associados e o Instituto Publix.

A Fundação Dom Cabral, que possui notório destaque no mercado de educação corporativa, apresentou proposta de R$ 2.076.744,00, a qual, de acordo com o programa apresentado, resultaria num valor médio de hora-aula de R$ 2.403,64.

A Gomes de Matos Consultores Associados, com reconhecido trabalho no segmento privado, apresentou proposta estruturada em duas palestras e três workshops, no valor de R$ 696.647,20, resultando num valor médio de R$ 215,01 por hora-aula.

Já o Instituto Publix apresentou proposta de 880 horas-aula, com investimento total de R$ 873.050,00 (oitocentos setenta e três mil e cinquenta reais), perfazendo, em média, um valor de hora-aula de R$ 992,10 (novecentos e noventa e dois reais e dez centavos).

Em comparação ao valor médio cobrado por hora-aula, apesar de o Instituto Publix ter apresentado proposta superior à Gomes de Matos, sua experiência e expertise no setor Público não deixa dúvidas quanto, para o fim a que se destina esse projeto, sua qualificação ser a mais adequada e a proposta de capacitação mais consistente e abrangente, uma vez que o Programa de Desenvolvimento de Líderes é singular e voltado para as especificidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

Além do comparativo realizado com outras instituições de educação corporativa, verifica-se que o preço proposto pelo Instituto Publix ao Poder Judiciário cearense guarda consonância com aquele praticado em mercado pelo próprio Instituto, conforme o valor médio da hora cobrado de outras instituições do mercado. A tabela abaixo demonstra esses valores de referência, devidamente comprovados pelas cópias das notas fiscais anexas.

Cliente	Tipo	H/A	Valor	Valor H/A
Prefeitura de Fortaleza	Presencial	20h	R$ 39.253,81	R$ 1.962,69
Ministério da Cultura	Presencial	60h	R$ 127.036,46	R$ 2.117,27
BRB	Presencial	80h	R$ 223.928,43	R$ 2.799,11
Superior Tribunal Militar – STM	EAD	24h	R$ 40.615,10	R$ 1.692,29
Ministério Público do Trabalho	EAD	24h	R$ 41.427,62	R$ 1.726,15
Governo do Estado da Paraíba	EAD	24h	R$ 69.870,08	R$ 2.911,25
Governo do Estado do Paraná	EAD	24h	R$ 40.108,26	R$ 1.671,18
Valor Médio Hora/Aula				R$ 2.125,71

Desse modo, fica claro que o preço médio praticado na proposta do Instituto Publix ao Tribunal de Justiça do Ceará é compatível com a média dos contratos firmados com outras instituições do mercado para serviços similares, de acordo com os dados acima e documentos anexos.

XI – RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

- Planejar e adequar as etapas pré Programa, Planejamento/Customização e Atividades Presenciais do Programa;
- Disponibilizar equipe de professores com qualificação e experiência comprovada;
- Elaborar e reproduzir o material didático para os participantes;
- Prestar apoio administrativo e logístico no local durante a realização do Programa e das atividades presenciais do Programa;
- Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia discriminada;
- Remunerar os profissionais que vierem a atuar no Programa;
- Gerenciar e coordenar tecnicamente o Programa;
- Prover apoio administrativo, durante o Programa, com participação de profissionais do Instituto Publix em tempo integral;
- Emitir relatório ao final do treinamento sobre o desenvolvimento dos trabalhos, frequência e lista de servidores participantes;
- Fornecer todo o material didático para o Programa, incluindo pastas, material para a perfeita execução do curso, etc.;
- Disponibilização de material digital utilizado em cada ação de aprendizagem, disponibilizado aos participantes, no início de cada módulo, em meio digital, no formato de *CD*, contendo todos os materiais utilizados no curso, como apresentações, artigos, cases e demais elementos;
- Efetuar o pagamento de todas as despesas relacionadas ao seu trabalho, incluindo transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica do Instituto Publix, em todas as fases do Programa, desde o seu planejamento à sua execução;
- Contratar transporte, alimentação e hospedagem de profissionais externos ao Instituto Publix, que vierem a atuar no Programa;
- Efetuar o pagamento de encargos pertinentes e tributos incidentes na operação;
- Proceder à avaliação dos eventos junto aos participantes para posterior apresentação dos resultados ao TJCE;
- Certificar os participantes do programa;
- Manter e comprovar a regularidade fiscal ao longo da execução do contrato; e

- Cumprir demais obrigações previstas na PROPOSTA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL TJCE 2019

XII – RESPONSABILIDADES DO TJCE

- Providenciar as salas a serem utilizadas nas atividades presenciais do Programa;
- Indicar os participantes do curso;
- Providenciar equipamentos, como data-show, vídeo, computadores e periféricos, retroprojetor e etc., a serem utilizados nas etapas do Programa, planejamento/customização e nas atividades presenciais do Programa.

XIII – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de um ano, contatos a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido antecipadamente com a conclusão dos trabalhos.

XIV – GARANTIAS

Quanto às garantias, considerando que o contrato será de curta duração e que o seu inadimplemento repercutirá negativamente na imagem da reconhecida Instituição, cuja reputação esmera-se em preservar, o risco de descumprimento contratual torna-se muito reduzido. Ademais, o pagamento somente será efetuado após o cumprimento de cada etapa mensal do Programa, consideramos conveniente a dispensa dessa exigência.

XV – REGULARIDADE DA SITUAÇÃO DO EXECUTANTE

Os documentos apresentados pelo Instituto Publix para comprovar sua situação regular encontram-se anexos ao Processo.

XVI – RESCISÃO CONTRATUAL

Em conformidade com o art. 55, VIII combinado com o art. 78, I da Lei 8.666/93, a irregularidade fiscal da contratada pode implicar rescisão contratual.

XVII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, tendo como Fonte dos Recursos os Recursos Próprios, na seguinte dotação orçamentária:

1º GRAU:

04200011.02.122.500.21814.15.33903900.27000.1.20;

04200011.02.128.500.17423.15.33903900.27000.1.20;

2º GRAU:

04200011.02.122.500.22576.15.33903900.27000.1.20;

04200011.02.128.500.18261.15.33903900.27000.1.20.

XVIII – AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação do Instituto Publix será elaborada e aplicada pela contratante, no último dia de aula de cada módulo.

O resultado da avaliação dos instrutores será utilizado como critério de aceitação dos serviços educacionais fornecidos, devendo ser considerado pela amostra de participantes como "proveitoso" para no mínimo 8 dos 10 itens avaliados.

IXX – GESTOR DO CONTRATO

A gestão do contrato competirá à Gerência de Seleção e Desempenho.

Fortaleza, 08 de julho de 2019.

Waleska Kalil de Morais
Analista Judiciária – 201.351

Martha Vanessa Girão Ribeiro Veras
Coordenadora de Educação Corporativa

Jacqueline Lima Alves
Gerente de Seleção e Desenvolvimento

De Acordo. À Presidência para apreciação.

Vládia Santos Teixeira
Secretária de Gestão de Pessoas

À Consultoria Jurídica para parecer.

Desembargador Washington Luis Bezerra de Araújo
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX,** inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria para a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM-CIPP S.A**, com sede situada na Esplanada do Pecém, s/n – Distrito do Pecém - São Gonçalo do Amarante - Ceará - CEP: 62.674-906, inscrita no CNPJ sob o nº 01.256.678/0001-00, conforme Contrato nº 52/2018, Processo 8222162/2018. Com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

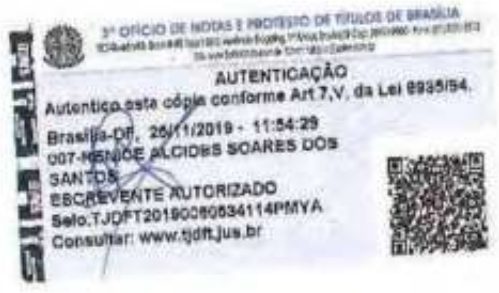
1. DO OBJETO

Serviços especializados de consultoria para reestruturação organizacional, alinhamento de processos e políticas de gestão, Governança Corporativa e adequação à Lei 13.303/2016 para realizar os trabalhos de Integração na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém – CIPP S.A, e sua subsidiária ZPE – Zona de Processamento e Exportação do Estado do Ceará, em conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada.

2. DESCRIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

2.1 Construir o Plano do projeto utilizando a metodologia do PMI-PMBOK contendo:

- Escopo detalhado e os principais elementos balizadores quanto a:
  - Estrutura Analítica do Projeto (EAP)
  - Comunicação;
  - Qualidade;
  - Pessoas;


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico este cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/11/2019 - 11:54:29
007-HENRIQUE ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20190026034114PMYA
Consultar: www.tjdft.jus.br

- Riscos;
- Cronograma detalhado.

2.2 Desenvolvimento da Agenda Estratégica de longo prazo

1. Definição da Missão, Visão e Valores envolvendo:
   a) Definição dos elementos constituintes da missão (pra que, o que, como, pra quem);
   b) Definição dos elementos prospectivos e objetos da visão;
   c) Definição dos elementos axiológicos do ambiente e do corpo interno.
2. Construção do Mapa estratégico com definição das perspectivas, objetos dentro destas, objetivos estratégicos;
3. Desdobramento da estratégia para as unidades por meio de painéis de contribuição de indicadores e metas;
4. Identificação dos indicadores utilizando a metodologia dos 6Es do desempenho envolvendo as dimensões de esforço e resultado realizando:
   a) Identificação dos indicadores associados aos objetivos estratégicos;
   b) Priorização e ponderação (balanceamento) dos indicadores;
   c) Detalhamento dos indicadores envolvendo fórmula de cálculo, fonte de dados, série histórica, polaridade, periodicidade e responsável;
5. Orientação para definição de metas (a partir de benchmarks, análises e projeções);
6. Identificação e priorização das iniciativas estratégicas (projetos prioritários) envolvendo:
   a) Definição das novas iniciativas necessárias (projetos e ações) para o alcance das metas;
   b) Definição do escopo e objetivos de cada iniciativa;
   c) Identificação dos responsáveis pelas iniciativas;
   d) Recomendação do Plano de 100 dias.

2.3 Monitoramento & Avaliação

1. Definição da sistemática de Monitoramento & Avaliação envolvendo:
   a) Ciclos do monitoramento e sua periodicidade;


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/11/2019 - 11:54:22
007-RENICE ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:1UDFT20190080534113ADNM
Consultar: www.tjdft.jus.br

b) Informações necessárias para subsidiar os ciclos de monitoramento e suas fontes;
c) Cronograma com as ações necessárias e prazos para realização dos ciclos;
d) Participantes e seus papéis;
e) Responsáveis pela preparação das Reuniões de Aprendizagem Estratégica – RAEs;
f) Programação das RAEs;
g) Modelos de relatórios de acompanhamento, comunicação e aprendizado;
h) Orientações sobre as opções de sistemas disponíveis e necessários para automação do processo;

2. Elaboração do plano de implementação dos ciclos de Monitoramento & Avaliação;
3. Orientação das equipes quanto a preparação dos ciclos de M&A envolvendo:
   a) Reunião inicial de orientação sobre as ações e prazos;
   b) Apresentação dos formatos de relatórios e seu preenchimento;
   c) Avaliação das informações disponíveis;
4. Os Modelos de relatórios de acompanhamento, comunicação e aprendizado para reporte aos Diretores e Conselheiros envolvendo, entre outros:
   a) Relatórios financeiros
   b) Relatórios do desempenho operacional

2.4 Alinhamento da estrutura

1 Entrevistas com stakeholders para levantamento de diretrizes sobre a estrutura;
2 Coleta de dados sobre a estrutura atual envolvendo:
   a) Estrutura formal e suas atribuições;
   b) Análise da estrutura atual e sua adequação envolvendo:


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:54:15
007-RENICE ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20190380534112GYDT
Consultar: www.tjdft.jus.br

- Alinhamento com a cadeia de valor dos processos;
- Alinhamento com a estratégia;
- Alinhamento com as diretrizes;

3 Elaboração do diagnóstico da estrutura e principais recomendações para o redesenho;

4 Construir cenários de redesenho da estrutura considerando as principais oportunidades de melhoria;

5 Apoiar no processo decisório sobre o cenário de estrutura a ser implementado envolvendo as vantagens, desvantagens, riscos e benefícios de cada um;

6 Detalhamento do cenário escolhido envolvendo:

a) Redefinição das unidades

b) Criação de um Centro de Serviço Compartilhado para centralização de serviços de tecnologia da informação, compras e contratos, pessoas e administração, utilidades e serviços

c) Elaboração da descrição das novas atribuições

7 Elaboração do plano de implementação da nova estrutura;

8 Orientação para elaboração dos instrumentos normativos internos para a implantação da nova estrutura.

2.5 Modelo de Governança Corporativa

1 Definição do novo modelo de Governança Corporativa utilizando como referência a Lei 13.303/2016, Lei 6.404/76 das S/A e as boas práticas do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC;

2 Definição da composição, modelo de funcionamento e regimento do conselho de administração, conselho fiscal e comitê de auditoria;

3 Definição do perfil e requisitos dos executivos e conselheiros utilizando como referência a Lei 13.303/2016;

4 Definição do modelo de avaliação de desempenho dos administradores envolvendo conselho e diretores;


5º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:54:08
007-RENNE ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20190060534111HXKO
Consultar: www.tjdft.jus.br

5 Revisão da Política de distribuição de dividendos e transações com partes relacionadas;

6 Recomendações sobre a Carta anual de políticas públicas e governança corporativa;

7 Recomendação de ajustes, conforme Lei 13.303/2016, nos documentos legais decorrentes do novo Modelo de Governança:

a) Regimento interno;
b) Estatuto;
c) Código de Conduta;
d) Comitê de Elegibilidade Estatutário;
e) Comitê de Auditoria;
f) Conselho Fiscal;
g) Conselho de Administração;

8 Apoio na elaboração do plano de implementação do novo modelo de Governança corporativa.

2.6 Alinhamento dos processos

1 Construção da cadeia de valor de cada processo/área envolvida;

2 Definição do Mapa de contexto dos processos envolvendo:

a) Fornecedores
b) Beneficiários
c) Produtos
d) Sistemas utilizados
e) Unidades envolvidas
f) Legislações e Instruções normativas aplicáveis

3 Identificação dos limites dos processos críticos com outros processos e processos de suporte;

4 Definição dos indicadores e metas para o processo;

5 Mapeamento da situação atual dos processos críticos com definição de:

a) Fluxograma do processo com suas atividades e unidades envolvidas;
b) Identificação de formulários e/ou documentos gerados ou utilizados;

5


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/11/2019 - 11:54:01
007-RENICE ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20190080534110NSJS
Consultar: www.tjdft.jus.br

c) Identificação das atividades e suas respectivas associações com sistemas;

6 Elaboração da proposta de redesenho;

7 Desenvolvimento do plano de implementação do processo redesenhado;

8 Foram objeto do trabalho os processos:

Processos
Gestão de compras
Gestão do orçamento
Prospecção de novos negócios
Gestão de projetos estratégicos
Gestão de riscos, controles internos e compliance
Arquitetura de relacionamento dos processos do Centro de Serviços Compartilhados

2.7 Alinhamento de pessoas: Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração

1 Diagnóstico das diferentes políticas de gestão de pessoas da CIPP e ZPE

2 Revisão da estrutura de cargos/empregos;

3 Revisão da descrição de cargos/empregos;

4 Revisão das políticas de gestão de cargos/empregos, carreiras e remuneração fixa e variável com mecanismos de mérito;

5 Estruturação do Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS)

6 Definição do modelo de gestão de desempenho por competências, resultados e desenvolvimento;

7 Recomendações para a implementação do novo PECS.

2.8 Dimensionamento da força de trabalho

1 Identificação de fatores de produtividade atual da força de trabalho envolvendo:

- Identificar os tipos de atividades e entregas;
- Levantar o histórico de demandas por entregas conforme os dados disponíveis;


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/11/2018 - 11:53:54
007-RENICE ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20190CB0534109UHGR
Consultar: www.tjdft.jus.br

- Avaliar a tendência de comportamento da demanda, projeções da companhia;
- Identificar novas variáveis ou rupturas que possam impactar a demanda por entregas;
- Construção da metodologia do dimensionamento;

2 Realização dos estudos e oficinas de dimensionamento da força de trabalho por unidade necessária para a nova organização considerando seu estado atual e visão futura, estrutura, processos e sinergias;

3 Consolidação do dimensionamento da força de trabalho de todos os setores da CIPP e da ZPE;

4 Elaboração de recomendações de remanejamento e/ou contratação da força de trabalho, assim como recomendações de melhoria operacional.

2.9 Gestão por competências

1 Identificar as competências organizacionais a partir de workshops de cadeia de valor;

2 Identificar as competências técnicas a partir de análise documental, formulários por meio de sistema eletrônico e de workshops com os gestores;

3 Identificar as competências comportamentais e gerenciais a partir de análise documental, formulários por meio de sistema eletrônico e de workshops com os gestores;

4 Construir das Trilhas de Desenvolvimento;

5 Promover a avaliação das competências existentes das equipes por meio de sistema eletrônico, com a participação dos gerentes e funcionários;

6 Identificação dos gaps de competências;

7 Elaboração de recomendações para capacitação.


5º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:53:49
007-RENATO ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20190260534108AHKK
Consultar: www.tjdft.jus.br

2.10 Gestão da mudança

1 Alinhar com o grupo gestor do projeto os principais elementos do PMI (Post Merger Integration) e drivers para a gestão da mudança

2 Realizar 4 Workshops com o nível executivo estratégico e gerencial da CIPP e ZPE sobre os principais direcionadores envolvendo:

- Principais sinergias identificadas e como alcançá-las
- Principais obstáculos
- Gestão das equipes
- Comunicação
- O papel das lideranças;
- Ferramentas de patrocínio das lideranças;
- A metodologia ADKAR;
- Plano de ação para mudança.

3 Elaborar recomendações sobre gestão da mudança para integração das equipes e superação dos obstáculos da reestruturação

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mota
Gerente do projeto	Mario Woortmann
Consultor	Joaquim Rubens Fontes Filho
Consultor	Renata Vilhena
Consultor	Honorato Chudson
Consultor	Marcelo Santos
Consultor	Olinto Abadia
Consultor	Bruno Magalhães
Consultor	Aucília Filinto
Consultor	Eveline Trajano


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:53:47
007-REMICE ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20190090534107NJLU
Consultar: www.tjdft.jus.br

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados entre os meses de outubro de 2018 a outubro de 2019, em um total de 7.200 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

A CIPP possui 307 colaboradores e a ZPE possui 180 colaboradores atualmente.

Fortaleza, 30 de outubro de 2019

Danilo Gurgel Serpa
Diretor Presidente
Tel: (85) 3372-1500
E-mail: danilo.serpa@cearaportos.ce.gov.br

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM - CIPP
Débora de Sorba Pontes Memória
Assessoria Jurídica - OAB 14.891


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 25/11/2019 - 11:53:46
007-RENICE ALCIDES SOARES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20190290534106LQMB
Consultar: www.tjdft.jus.br

CONTRATO Nº 52/2018
PROCESSO Nº 8222162/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S/A E O INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/SLTDA., PARA O FIM QUE SE INDICA.

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM – CIPP S.A.**, situada na Esplanada do Pecém, s/nº – Distrito do Pecém, São Gonçalo do Amarante/CE – CEP: 62.674-906, inscrita no CNPJ sob o nº 01.256.678/0001–00, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Danilo Gurgel Serpa, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 91002215547 - SSP/CE, e do CPF nº 478.689.703-59, residente e domiciliado em Fortaleza/CE, e por sua Diretora de Projetos Estratégicos e Engenharia, Beatriz Costa Canamary Otoch, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 97002230391 - SSP/CE, e do CPF nº 641.207.323-04, residente e domiciliado em Fortaleza/CE, e a **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/SLTDA.** com sede na Rua SIG QD 1 Centro Empresarial Parque Brasília, sala 130 – Brasília-DF – CEP: 70.610-410, inscrita no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por Alexandre Borges Afonso, brasileiro, portador do CPF nº 781.473.791-53, residente e domiciliado em Brasília-DF, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento o art. 30, Inciso II, "a", "b", "c" e "f", § 1º da Lei 13.303/16, combinado com o art. 36, Inciso II, "a", "b", "c" e "f", § 1º e § 3º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CIPP S.A., a proposta da Contratada, o Termo de Referência vinculado ao processo **Nº 8222162/2018,** o Parecer Jurídico de Nº 276/2018 e demais documentos que ensejaram na presente **INEXIGIBILIDADE** de Licitação, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Este Contrato tem como objeto a prestação de serviços especializados em reestruturação organizacional, alinhamento de processos e políticas de gestão, Governança Corporativa e adequação à Lei 13.303/2016 para realizar os trabalhos de integração na Companhia de Desenvolvimento do Complexo Industrial e Portuário do Pecém – CIPP S.A. e sua subsidiária CZPE – Zona de Processamento e Exportação do Estado do Ceará, em conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1. O valor global deste Contrato é de **R$ 1.880.000,00** (Hum milhão oitocentos e oitenta mil reais), a ser pago com recursos oriundos do orçamento de Investimento da CIPP S.A. previsto para os anos de 2018-2019. Classificação Orçamentária: 08200008.26.784.500.17467.03.449039.270.00.1.40

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data da sua celebração.

4.2. O prazo de execução deste Contrato é de 12 **(doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, a partir da data da publicação do contrato.

4.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por produto, em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Bradesco S/A.

5.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

5.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

5.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

5.5.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento no Terminal Portuário do Pecém, Esplanada do Pecém, s/nº – Distrito do Pecém, São Gonçalo do Amarante/CE – CEP: 62.674-906, nos horários e dias da semana de 08:00h às 11:30h e de 12:30h às 16:45h, de segunda-feira a sexta-feira.

6.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

7.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 81, da 13.303/16, tomando-se por base o valor contratual.

7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

7.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

7.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, por escrito, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando as providências tomadas para a regularização dos serviços, quando for o caso.

7.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 7 (sete) dias, contado da sua notificação.

7.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

7.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

7.11. Utilizar no desempenho de suas atividades, profissionais bem treinados e aptos para executar as tarefas especificadas.

7.12. Se por qualquer motivo o profissional designado pela CONTRATADA não for capaz de executar os serviços especificados, este deverá ser substituído prontamente por outro profissional qualificado, conforme as condições descritas no item anterior.

7.13. Assumir qualquer risco de acidentes, assumindo de imediato todas as despesas com médicos, hospitais, taxas e outras despesas não citadas aqui, ficando a CIPP S.A. livre de qualquer responsabilidade e ônus.

7.14. Diligenciar para que seus profissionais não executem serviços que não os previstos no objeto deste edital.

7.15. Repassar à CIPP S.A. todos os certificados, documentações e relatórios referentes aos softwares, treinamentos e consultorias prestadas.

7.16. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho prevista na legislação pertinente.

7.17. Dar ciência à CIPP S.A. imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

7.18. Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos e utensílios da CIPP S.A., eventualmente colocados à disposição para execução dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo as despesas com manutenção corretiva, decorrente da má utilização dos mesmos.

7.19. Refazer ou reparar às suas expensas e nos prazos estipulados pelo GESTOR, todo e qualquer serviço não aprovado ou considerado inaceitável, mesmo aquele já registrado no Certificado de Medição, do qual não será liberado o pagamento enquanto os serviços estão sendo refeitos.

7.20. A alimentação, transporte, hospedagem, mobilização, desmobilização e demais despesas administrativas relacionadas aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.21. Aceitar o Foro da cidade de São Gonçalo do Amarante-CE como bastante para dirimir as dúvidas e divergências que, eventualmente, possam surgir em decorrência do Contrato, e que não possam ser dirimidas amigavelmente entre as partes contratantes, ficando sujeitas às partes a este Foro, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.22. Encaminhar à Contratante, sempre que solicitada documentação de qualquer espécie pertinente aos serviços executados no cumprimento do objeto desta licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA.

8.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei 13.303/16, e suas alterações, inclusive promovendo e assegurando o acesso às instalações do Terminal Portuário.

8.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

8.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

8.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

8.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

8.7. Fornecer todas as informações técnicas e dados complementares necessárias à realização dos serviços.

8.8. Manter um número de telefone para contatos operacionais.

CLÁUSULA NOVA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sra. Débora de Borba Pontes Memória, Assessora Jurídica, especialmente designado para este fim pela contratante, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CIPP S.A. poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016, as seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência: repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.;

10.1.2. Multas, estipuladas na forma dos subitens 10.3 e 10.4.

10.1.3. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a sancionadora pelo prazo de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, dano à CIPP, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

10.1.3.1.O prazo da sanção terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado do CEARÁ, estendendo-se os seus efeitos a todas as Unidades da CIPP.

10.1.3.2. Se a sanção for aplicada no curso da vigência de um contrato, a CIPP poderá, a seu critério, rescindi-lo.

10.1.3.3. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

10.1.3.4. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a CIPP às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CIPP em virtude de atos ilícitos praticados.

10.1.3.5. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CIPP, por até 02 (dois) anos, será registrada no cadastro de empresas inidôneas e suspensas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. As sanções previstas nos itens 8.1.1 e 8.1.3 deste Contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

10.3. Multa moratória, estipuladas na forma a seguir:

a) no caso de atraso culposo do Contratado, incidência de multa de mora entre 0,2% (dois décimos por cento) ou superior a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, conforme avaliação da CIPP, limitado a 05% (cinco por cento) do valor do contrato;

10.4. Multa compensatória, estipuladas na forma a seguir:

a) no caso de inexecução parcial, incidência de multa entre 05% (cinco por cento) e 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do saldo remanescente do contrato, a depender do inadimplemento, conforme avaliação da CIPP;

b) no caso de inexecução total, incidência de multa entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, conforme avaliação da CIPP.

10.5. A(s) multa(s) a que porventura a CONTRATADA der causa será(ão) descontada(s) da garantia contratual ou, na sua ausência, insuficiência ou de comum acordo, nos documentos de cobrança e pagamento pela execução do contrato, reservando-se a CIPP S.A. o direito de utilizar, se necessário, outro meio adequado à liquidação do débito.

10.7. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

10.8. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Constituem motivo que autorizam a CIPP exercer o direito de rescisão do contrato, dispensado provimento judicial nesse sentido, na forma do art. 143 do RILC da CIPP S.A.:

11.1.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pelo Contratado.

11.1.2. Alteração da pessoa do Contratado, decorrente de:

a) subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CIPP;

b) fusão, cisão, incorporação, ou associação do Contratado com outrem, não admitidas pela CIPP e que causem prejuízo à execução do objeto.

11.1.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato.

11.1.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual.

11.1.5. A dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado.

11.1.6. A decretação de falência ou a insolvência civil do Contratado.

11.1.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do Contratado, desde que prejudique a execução do contrato.

11.1.8. Razões de interesse da CIPP, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

11.1.9. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

11.1.10. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado.

11.1.11. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.1.12. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

11.2. Os casos de rescisão contratual por ato unilateral da CIPP devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado ao Contratado direito ao contraditório e ampla defesa prévios, por meio da instauração.

11.3. Quando a rescisão do contrato ocorrer por ato unilateral da CIPP, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 20 do Edital e na cláusula 14ª deste contrato:

I - assunção imediata do objeto contratado pela CIPP, no estado e local em que se encontrar;

II – retenção para execução da garantia contratual e de eventuais créditos devidos ao Contratado, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos e multas impostas pela CIPP;

III – impedimento de participar de licitações e firmar contratos com a CIPP até que seja finalizado o processo administrativo para apuração das responsabilidades e eventual aplicação de sanções ao Contratado.

11.4. Quando a rescisão do contrato ocorrer sem que haja culpa do Contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, e ainda terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização, caso requerido e devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro do município de São Gonçalo do Amarante, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

São Gonçalo do Amarante-CE, 08 de outubro de 2018.

PELA CONTRATANTE / CIPP S.A.:

Danilo Gurgel Serpa
Diretor Presidente

Beatriz Costa Canamary Otoch
Diretor de Projetos Estratégicos e Engenharia

PELA CONTRATADA:

Alexandre Borges Afonso
Representante Legal da Contratada

VISTO: CEARÁPORTOS

Jurídico / CIPP S/A

TESTEMUNHAS:

Nome: VALERIA GOMES
CPF: 299.625.953-04

Nome: INGRACY CASSIANO TELES
CPF: 222 [illegible]-87

UNOPS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA**, CNPJ nº 04.907.402/0001-25, situada no SIG, Quadra I, 985 - Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/131 e 160/162 (1º pavimento), CEP: 70.610-410, Brasília/DF, através de seu representante legal, SR. ALEXANDRE BORGES AFONSO, portador da cédula de identidade nº1633433, emitida por SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria para o Escritório das Nações Unidas de Serviços para Projetos – UNOPS, através do Contrato de Serviços Profissionais RFP/2021/20080. Este contrato visou alcançar resultado proposto no Acordo de Cooperação entre Unops e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, beneficiária, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de consultoria relativos à integração de pessoas, processos e estratégia para mapear competências, modelar avaliação de desempenho, trilhas de aprendizagem e elaborar biblioteca de recursos, com transferência de conhecimento aplicado para a Rede Ebserh, no Brasil.

2. DESCRIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

ETAPAS

1. **Preliminar – Plano de Trabalho:**
   - Entrevista com lideranças e stakeholders do projeto para alinhamento inicial de expectativas;
   - Levantamento de informações e documentos sobre as políticas de gestão de pessoas da EBSERH para identificar elementos que seriam modificados com a gestão por competências;
   - Benchmarks sobre gestão por competências e gestão do desempenho em órgãos públicos nacionais e internacionais, como insumo para identificar boas práticas, lições aprendidas e sensibilização das equipes para o projeto;

   Plano de comunicação do projeto como um todo, e suas diferentes etapas,

CONSTRUINDO O FUTURO


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:32:57
006-IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20220508021789 4JEID
Consultar: www.tjdft.jus.br

com as diferentes estratégias a serem utilizadas como logomarca do projeto, folder digital, palestra de abertura, cards, vídeos entre outras peças.

Produto desta etapa: Plano de Trabalho.

2. **Requisitos técnicos de sistemas de gestão de aprendizagem:**
   - Levantamento das principais necessidades do sistema de gestão de aprendizagem por meio de coleta de dados e entrevistas;
   - Transformação das necessidades em especificações do que o sistema deverá oferecer
   - Análise dos sistemas de gestão de aprendizagem atuais da EBSERH, e identificação da necessária interface entre o novo sistema e os legados da empresa;
   - Definição dos critérios e pesos para apoiar a decisão de escolha sobre importância das funcionalidades;
   - Levantamento das opções de software livre disponíveis no Governo Federal e sua adequação frente as necessidades da EBSERH;
   - Análise dos diferentes modelos de fornecimento do mercado e identificação daquele que melhor atenda às necessidades da EBSERH;
   - Elaboração do documento técnico contendo subsídios necessários para definição das necessidades de negócio de um sistema de gestão de aprendizagem que atenda às necessidades da EBSERH (Estudo Técnico Preliminar – ETP);
   - Elaboração do Termo de Referência - TR contendo todas as especificações para a contratação do Sistema definido com seus requisitos, funcionalidades de sistema, requisitos dos serviços e qualificação das empresas, entre outros.

Produto desta etapa: Estudo Técnico Preliminar (ETP)

3. **Mapeamento das competências técnicas por espaço ocupacional da rede:**
   - Planejamento e definição da metodologia:
     - Documento técnico contendo o plano de trabalho,
     - metodologia aplicada e cronograma de
     - implementação do mapeamento de competências.
     - Apresentação sobre o Planejamento
     - Oficinas de estruturação e homologação da metodologia a ser aplicada.
   - Realização do mapeamento das competências transversais e específicas


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:32:45
006-IRENE RÚBINA DESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20220080217893WPJP
Consultar: www.tjdft.jus.br

(comportamentais, gerenciais e técnicas) em todas as unidades
- Preparação dos materiais e programação dos workshops
- Realização de workshops de 3h cada com todas as unidades da Sede e dos Hospitais Universitários Federais - HUFs representantes (com empregados das unidades análogas), em 5 hospitais, por espaço ocupacional
- Processamento das informações qualitativas e elaboração das propostas de competências transversais e específicas
- Realização de workshops de validação e ajustes finais, assim como definição dos graus de impacto entre elas
- Apresentação e validação final à Sede da Ebserh.

Produto desta etapa: Matriz de Competências da Ebserh (sede e HUFs)

4. **Remodelação da avaliação de desempenho por competências e ciclo avaliativo:**
   - Planejamento e definição da metodologia:
     - Elaboração do documento técnico contendo o plano de trabalho, metodologia aplicada e cronograma de implementação da remodelação da avaliação de desempenho;
     - Desenvolvimento das peças de comunicação on-line da Etapa de Remodelação da avaliação de desempenho por competências e ciclo avaliativo e divulgar para os diferentes stakeholders conforme plano de comunicação;
     - Apresentação e validação do planejamento.
   - Remodelação da avaliação de desempenho por competências e ciclo avaliativo:
     - Realização de Workshop online para apresentação das boas práticas, lições aprendidas e casos nacionais e internacionais de Gestão de desempenho por competências com o Grupo gestor;
     - Análise do modelo de gestão do desempenho vigente na Ebserh, suas características, limitações e oportunidades de melhoria com o alinhamento por competências;
     - Realização de oficinas para definir o processo de gestão do desempenho por competências (preparação, execução, encaminhamentos);
     - Realização de oficinas para definir o modelo de governança do desempenho por competências (comitê, participantes, fluxo, papéis, entre outros);


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:33:44
009-IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20220080217898EMUE
Consultar: www.tjdft.jus.br

- Realização de oficina para definir as consequências do processo de gestão do desempenho por competências (desenvolvimento, feedback, entre outros);

- Planejamento e realização de ciclo de aplicação-piloto da avaliação de desempenho:
  - Identificação das informações necessárias para importação de cadastro e alinhamento com equipe da EBSERH para inserção no sistema disponibilizado pelo Instituto Publix.
- Software específico para a avaliação de desempenho:
  - Preparação e disponibilização de software específico para aplicar o piloto de gestão do desempenho;
  - Realização de palestra de apresentação, demonstração e sensibilização sobre o software de avaliação de competências (funcionalidades, fontes de avaliação, pesos, escalas, competências, visualizações, relatórios) e registro de feedback/PDI e os procedimentos de avaliação de desempenho.
- Realização do ciclo de gestão do desempenho:
  - Realização do ciclo de gestão do desempenho e acompanhamento dos seus resultados (cadastro, envio de comunicados, acompanhamento, suporte a unidades, monitoramento de participação, suporte a dúvidas, dentre outros);
  - Oficinas de capacitação para preparo de gestores para dar e receber feedback e elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (mais de 100 empregados e gestores capacitados);
  - Oficinas de capacitação para desdobramento de metas e inclusão de perspectivas de resultados (mais de 700 empregados e gestores capacitados);
  - Oficinas para esclarecimento de dúvidas remoto;
  - Finalização do ciclo e geração dos relatórios e resultados para análise e encaminhamentos;
  - Oficina para avaliação/validação dos Resultados e coleta de retorno com os participantes para aprimoramento do modelo.

Produtos desta etapa: Planejamento e Implementação e monitoramento do ciclo avaliativo piloto.

5. **Modelagem das trilhas de aprendizagem:**
   - Planejamento e definição da metodologia:


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8535/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:33:33
006-IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20220060217897UMRR
Consultar: www.tjdft.jus.br

- Desenvolvimento das peças de comunicação on-line da Etapa de Modelagem de trilhas de aprendizagem e divulgar para os diferentes stakeholders conforme plano de comunicação;
- Analise do modelo de capacitação vigente, suas características, limitações e oportunidades de melhoria com o alinhamento por competências;
- Elaboração documento técnico contendo o plano de trabalho, metodologia aplicada e cronograma de implementação da modelagem das trilhas de carreira e aprendizagem;
- Apresentação e validação do planejamento.

- Elaboração das Trilhas de Aprendizagem por Competências:
  - Realização de Workshop online para apresentação das boas práticas, lições aprendidas e casos de modelagem de trilhas e de aprendizagem com o Grupo gestor e grupo técnico do projeto;
  - Realização de Workshops de definição da metodologia, modelos e layouts das trilhas e de aprendizagem para a Ebserh;
  - Realização de oficinas de Modelagem das trilhas e de aprendizagem com as unidades elencadas;
  - Realização de oficinas para detalhamento dos conteúdos das trilhas de carreiras e aprendizagem definidas;
  - Realização de reuniões de revisão e validação de 2 Trilhas Transversais, 2 Trilhas Setoriais e 1 Trilha Informativa com layout, alternativas de aprendizagem e conteúdos iniciais.;
  - Consolidação dos resultados.

Produtos desta etapa: Trilhas de Aprendizagem por Competências com layout, alternativas de aprendizagem e conteúdos iniciais.

6. **Biblioteca de aprendizagem:**
   - Planejamento e definição da metodologia:
     - Desenvolvimento das peças de comunicação on-line da Etapa de Biblioteca de aprendizagem e divulgar para os diferentes stakeholders conforme plano de comunicação;
     - Analise do modelo de oferta de biblioteca de aprendizagem vigente, suas características, limitações e oportunidades de melhoria com o alinhamento por competências;


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:34:08
006-RENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo: TJDFT20220060217900TCHE
Consultar: www.tjdft.jus.br

- Apresentação sobre o Planejamento.

- Estruturação da Biblioteca de Recursos de Aprendizagem:
  - Pesquisa e elaboração de conteúdo com base nas necessidades e inventário de competências, com a respectiva disponibilização de documentos, trechos de livros, filmes (inteiros ou trechos), ações de desenvolvimento, dentre outros;
  - Realização de Workshops para apresentação das boas práticas, lições aprendidas e casos de Biblioteca de aprendizagem com o Grupo gestor;
  - Desenvolvimento do protótipo da Ferramenta contendo todos itens validados no planejamento considerando que a Biblioteca de recursos deveria ser uma ferramenta de apoio na estruturação dos Planos de Desenvolvimento Individual, fornecendo um arcabouço de recursos com o objetivo de aprimorar competências comportamentais;
  - Validação do protótipo da biblioteca de aprendizagem;
  - Realização de oficinas para definição do processo de atualização da biblioteca de aprendizagem em rede;
  - Apresentação e validação da Biblioteca de Recursos de Aprendizagem para a sede.

Produtos desta etapa: Protótipo da Biblioteca de Recursos de Aprendizagem contando com as funcionalidades e conteúdos iniciais das trilhas.

7. **Sessões de Mentoria:**
   - Realização de sessões de mentoria, sob demanda, para acelerar o processo de implantação e estruturação do projeto, com apoio de profissional com expertise, promovendo o desenvolvimento constante dos envolvidos.

Produtos desta etapa: Sessões de Mentoria.

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Função	Nome
Coordenador Geral	Gilberto Porto Barbosa
Especialista em Gestão de Pessoas	Mário Woortmann
Consultor em Gestão de Pessoas	Márcia Murad
Consultor interno	João Paulo Mota
Consultor interno	Caio Marini
Consultor interno	Alexandre Borges Afonso
Consultor interno	Ana Luisa Monclair


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:33:56
009-IRENE RUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20220080217899RZMG
Consultar: www.tjdft.jus.br

UNOPS

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados entre os dias 25 de julho de 2021 a 17 de abril de 2022, equivalente a 1.400 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados satisfatoriamente, dentro da qualidade esperada e conforme escopo definido no contrato, cumprindo os prazos previstos e alcançando os resultados esperados.

A EBSERH possui 55.000 colaboradores atualmente.

Brasília, 11 de Maio de 2022

Rafael Esposel

Representante do Projeto - UNOPS

RafaelE@unops.org



CONSTRUINDO O FUTURO


3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta cópia conforme Art.7,V, da Lei 8935/94.
Brasília-DF, 26/05/2022 - 16:30:12
006-IRENE NUFINA JESUITA
ESCREVENTE AUTORIZADO
Selo:TJDFT20220060217B41MEUT
Consultar: www.tjdft.jus.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de capacitação para o Ministério Público do Trabalho, situado na SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A- Brasília - DF CEP 70040-250, inscrito no CNPJ sob o no 26.989.715/0055-33

1. DO OBJETO

Serviço de capacitação para execução de Trilha de Aprendizagem de Governança para resultados.

2. DESCRIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

Trilha de Aprendizagem composta por 5 módulos envolvendo palestra, curso presencial e curso EAD.

2.1 TRILHA PRESENCIAL

Módulo 1 – Gestão estratégica orientada para resultados

Conteúdo programático:

- Análise de contexto e stakeholders
- Diagnóstico estratégico
- Revisão de Missão, Visão e Valores
- Desenvolvimento do Mapa estratégico utilizando BSC alinhado com o Canvas e diretrizes
- Identificação, priorização e detalhamento dos indicadores
- Definição de metas
- Prirorização e detalhamento das iniciativas utilizando Canvas

Carga horária: 32h/aula

Palestra 1 – Gestão estratégica orientada para resultados

- Análise de contexto e stakeholders
- Diagnóstico estratégico
- Revisão de Missão, Visão e Valores
- Desenvolvimento do Mapa estratégico utilizando BSC alinhado com o Canvas e diretrizes
- Identificação, priorização e detalhamento dos indicadores
- Definição de metas
- Prirorização e detalhamento das iniciativas utilizando Canvas

Carga horária: 3h/aula

Tutoria 1 – Gestão estratégica orientada para resultados

- Esclarecer as dúvidas dos alunos sobre a aplicação dos conceitos e ferramentas dentro da sua realidade
- Revisar o material produzido pelos alunos fornecendo orientações técnicas
- Apresentar boas práticas e exemplos para melhor aprendizado

Carga horária: 40h/tutoria

Módulo 2 – Monitoramento & Avaliação

- Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho
- O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação
- A importância de formular boas perguntas de monitoramento e avaliação
- Métodos de coleta com foco em indicadores e sistemas web código aberto
- A montagem de planos de monitoramento e avaliação
- Análise e interpretação de dados
- A importância da comunicação adequada
- A condução das Reuniões de Aprendizado Estratégico
- A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos

Carga horária: 32h/aula

Palestra 2 – Monitoramento & Avaliação

- Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho
- O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação
- A importância de formular boas perguntas de monitoramento e avaliação
- Métodos de coleta com foco em indicadores e sistemas web código aberto
- A montagem de planos de monitoramento e avaliação
- Análise e interpretação de dados

- A importância da comunicação adequada
- A condução das Reuniões de Aprendizado Estratégico
- A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos

Carga horária: 3h/aula

Tutoria 2 – Monitoramento & Avaliação

- Esclarecer as dúvidas dos alunos sobre a aplicação dos conceitos e ferramentas dentro da sua realidade
- Revisar o material produzido pelos alunos fornecendo orientações técnicas
- Apresentar boas práticas e exemplos para melhor aprendizado

Carga horária: 20h/tutoria

Módulo 3 – Gestão do desempenho e incentivos

- Alinhamento do modelo de Gestão de Desempenho com a estratégia
- Planejamento do desempenho: competências e resultados
- Desdobramentos para Desenvolvimento, Reconhecimento e Recompensas
- Tipos de incentivos pecuniários em organizações públicas
- Tipos de incentivos não pecuniários associados à Gestão do Desempenho
- A sistemática de Gestão de Desempenho e sua implementação
- Casos de gestão de desempenho com incentivos pecuniários e não pecuniários em organizações públicas

Carga horária: 24h/aula

Palestra 2 – Gestão do desempenho e incentivos

- Alinhamento do modelo de Gestão de Desempenho com a estratégia
- Planejamento do desempenho: competências e resultados
- Desdobramentos para Desenvolvimento, Reconhecimento e Recompensas
- Tipos de incentivos pecuniários em organizações públicas
- Tipos de incentivos não pecuniários associados à Gestão do Desempenho
- A sistemática de Gestão de Desempenho e sua implementação
- Casos de gestão de desempenho com incentivos pecuniários e não pecuniários em organizações públicas

Carga horária: 3h/aula

Tutoria 2 – Gestão do desempenho e incentivos

- Esclarecer as dúvidas dos alunos sobre a aplicação dos conceitos e ferramentas dentro da sua realidade
- Revisar o material produzido pelos alunos fornecendo orientações técnicas
- Apresentar boas práticas e exemplos para melhor aprendizado

Carga horária: 20h/tutoria

Módulo 4 – Gestão de projetos

- Gestão de projetos no serviço público
- Projetos para a solução de problemas: melhoria dos resultados de processos, produtos e serviços
- O ciclo de vida dos projetos no setor público: Iniciação de projetos e a definição do portfólio
- Planejamento de projetos
- Execução dos projetos
- Monitoramento e controle
- Encerramento de projetos
- Escritórios de projetos para o alinhamento entre a estratégia e a sua execução

Carga horária: 24h/aula

Módulo 5 – Gestão de processos

- Tendências contemporâneas da gestão de processos nas organizações governamentais
- A gestão matricial de processos
- Cadeia de Valor
- Priorização dos processos
- Diagnóstico: mapeamento e análise dos problemas e causas;
- Modelagem, redesenho e melhoria de processos
- Planos de implementação da gestão de processos
- Governança e escritório de processos

Carga horária: 24h/aula

2.2 TRILHA À DISTÂNCIA

2.1 DESIGN INSTRUCIONAL

- Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo
- Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos
- Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso

2.2 DISPONIBILIZAÇÃO DO CURSO EM PLATAFORMA AVA

Recurso	Descrição
Plataforma	Moodle 3.4
Glossário	Disponibilizado glossário de termos técnicos e conceitos comuns.
Videos	Os vídeos foram gravados em formato digital, com resolução mínima de 1280x720 linhas, na proporção 16:9. Foi utilizado recurso de "chroma key" produzindo cenários virtuais e recursos didáticos, como infográficos animados, para destaques de pontos importantes. Os recursos de "lettering", quando utilizados, acompanharam a fala do apresentador, ou seja, aparecem conforme o andamento do texto, de modo a evitar telas com textos estáticos. Os efeitos não apresentaram nenhum tipo de distorção e o áudio isento de ruídos e/ou interferências, perfeitamente sincronizados.
Avaliação	Disponibilização de avaliação com sistêmica randômico de geração de provas diferentes a partir de um banco de questões com feedback automático. Os exercícios utilizaram diferentes formatos como: a) Verdadeiro ou Falso; b) Arrasta e solta; c) Múltipla escolha; d) Associar colunas.
Apostila	A Apostila do Curso seguiu os padrões ABNT com: capa, contracapa, sumário, apresentação e objetivos educacionais do curso, desenvolvimento do conteúdo por unidade de aprendizagem, orientação sobre a realização das atividades ao final de cada unidade ou em momentos preestabelecidos pela proposta de cada curso e bibliografia. Diagramação, ilustração e revisão ortográfica e gramatical.
Fórum	Disponibilidade de fórum para interação dos alunos e tutor
Acessibilidade	Atendendo aos padrões W3 de acessibilidade

2.3 TRILHA DE APRENDIZAGEM

Módulo 1 – Gestão estratégica orientada para resultados

Conteúdo programático:

- Análise de contexto e stakeholders
- Diagnóstico estratégico
- Revisão de Missão, Visão e Valores
- Desenvolvimento do Mapa estratégico utilizando BSC alinhado com o Canvas e diretrizes
- Identificação, priorização e detalhamento dos indicadores
- Definição de metas
- Prirorização e detalhamento das iniciativas utilizando Canvas

Carga horária: 24h/aula

Módulo 2 – Monitoramento & Avaliação

- Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho
- O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação
- A importância de formular boas perguntas de monitoramento e avaliação
- Métodos de coleta com foco em indicadores e sistemas web código aberto
- A montagem de planos de monitoramento e avaliação
- Análise e interpretação de dados
- A importância da comunicação adequada
- A condução das Reuniões de Aprendizado Estratégico
- A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos

Carga horária: 24h/aula

Módulo 3 – Gestão do desempenho e incentivos

- Alinhamento do modelo de Gestão de Desempenho com a estratégia
- Planejamento do desempenho: competências e resultados
- Desdobramentos para Desenvolvimento, Reconhecimento e Recompensas
- Tipos de incentivos pecuniários em organizações públicas
- Tipos de incentivos não pecuniários associados à Gestão do Desempenho
- A sistemática de Gestão de Desempenho e sua implementação
- Casos de gestão de desempenho com incentivos pecuniários e não pecuniários em organizações públicas

Carga horária: 24h/aula

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mota
Professor	Alexandre Borges Afonso
Professor	João Paulo Mota
Professor	Ulisses Sampaio
Professor	Mario Woortmann
Tutor	Carlos Barros
Tutor	Jean Cançado
Consultor de TIC	Anderson Blaine
Diagramador	João Baptista de Miranda

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de maio a dezembro de 2018.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O Ministério Público do Trabalho tem aproximadamente 4700 servidores/colaboradores e 800 estagiários em seu quadro de pessoal.

Brasília, 27 de junho de 2019.

ROGERIO VEIGA LIMA
Assessor-Chefe
Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica
Tel: (61) 3314 8500
E-mail: rogerio.lima@mpt.mp.br

FNDE
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

Atestado de Capacidade Técnica

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria ao **FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE**, inscrito sob o CNPJ/MF número 00.378.257/0001-81,com sede na SBS, Quadra 02, Bloco "F", 1.376, Brasília/DF, neste ato representado pela Diretora de Administração Sra. Leilane Mendes Barradas, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em ministrar curso, incluindo tutoria e a análise documental, sobre "Avaliação da Estratégia e do Desempenho Institucional" para até 120 (cento e vinte) servidores, com o objetivo de desenvolver e fortalecer competências em gestão estratégica para resultados e modelagem de indicadores e metas, implementada no 2º Ciclo de Implementação da Gestão Estratégica da Autarquia.

2. O PROGRAMA

As etapas e atividades desenvolvidas no programa foram:

- **PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES, PREPARAÇÃO PARA A CAPACITAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE METODOLOGIA DA RAE**
    - Construir e validar o Plano de Trabalho do Projeto contendo:
        a. Estrutura Analítica do Projeto (EAP);

970

3033

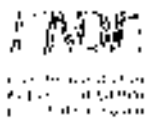
b. Plano de Comunicação;
c. Plano de Riscos;
d. Cronograma detalhado.

- Realizar reuniões com servidores do FNDE para alinhamento das expectativas quanto às oficinas de capacitação e para definição da orientação geral dos trabalhos;
- Elaborar a proposta de **Metodologia da Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE)**,
- Realizar oficina de **Metodologia da RAE** (público alvo: servidores atuantes em planejamento estratégico).

- **OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E REVISÃO DE INDICADORES E METAS E MODELOS DE RELATÓRIOS GERENCIAIS**
  - Realizar reuniões com servidores do FNDE para **alinhamento acerca dos indicadores e metas** e executar atividades de preparação do Seminário de Indicadores e Metas;
  - Realizar **Seminário de Indicadores e Metas** (público alvo: 70 servidores atuantes em lideranças tático-operacionais e servidores lotados no escritório de projetos),
  - Realizar reuniões com servidores do FNDE para alinhamento acerca da **sistematização de indicadores e metas** e executar atividades de preparação do Seminário de Indicadores e Metas;
  - Realizar **Seminário de Sistematização de Indicadores e Metas** (público alvo: 70 servidores atuantes em lideranças tático-operacionais e servidores lotados no escritório de projetos);
  - Realizar reuniões com servidores do FNDE para **alinhamento acerca dos modelos de relatórios gerenciais** e executar atividades de preparação da Oficina de Modelo de Relatórios Gerenciais;

2

971



- Realizar **Oficina de Modelo de Relatórios Gerenciais** (público alvo: servidores atuantes em planejamento estratégico).

- **OFICINA DE AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA E ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL**.

  - Realizar reuniões com servidores do PNDT para alinhamento acerca da Avaliação da Estratégia e executar atividades de preparação do Seminário de Indicadores e Metas;
  - Realizar **Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE)** (público alvo 40 servidores atuantes em liderança estratégica).
  - Elaborar o Relatório Final (público alvo: servidores atuantes em planejamento estratégico).

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados por:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	Caio Marini
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Coordenador do Projeto e Consultor	João Paulo Mota
Consultor	Fábio Cammarota
Consultor	Evaldo Rezegue
Consultor	Jean Cançado
Consultora	Maria Lúcia Teixeira
Consultor	Mario Wrobleski
Consultora	Renata Miranda
Consultor	Israel Leite
Consultor	Renato Arruda

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de novembro de 2013 a março de 2014 totalizando 192 horas de atividades presenciais (aulas, apresentações e reuniões técnicas).

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, dentro dos prazos previstos, atingindo os resultados esperados.

O FNDF tem aproximadamente 2.260 colaboradores em seu quadro de pessoal.

Brasília/DF, 10 de março de 2014

Lucineide Alves de Oliveira Medeiros da Costa
Assessora de Gestão Estratégica
2027-4586
lucineide.costa@fndf.gov.br

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

IICA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA

N. 22200056

O INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA, Organismo Internacional com personalidade jurídica de direito público externo e Representação no Brasil, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.640.110/0001-18, situado no SHIS QI 05, Chácara 16, Lago Sul, Brasília-DF, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por **Sr. GABRIEL DELGADO**, argentino, portador do documento de identificação n. FI38.843-9, emitido por CGPI/MRE e inscrito no CPF sob o n. 110.979.281-60; e o(a) INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 04.907.402/0001-25, com sede no SIG QUADRA 01 LOTE 985, 130, CEP 70610-410, DF, doravante denominada CONTRATADA neste ato representada por seu **Sr. JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO**, brasileiro, portador do documento de identificação n. 2120689, emitido por SSP/DF e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 002.314.141-70, e ambos em conjunto definidos como PARTES, celebram o presente Contrato mediante as seguintes Declarações e Cláusulas:

DECLARAÇÕES

1. **O CONTRATANTE declara que:**

   a) o presente Contrato é celebrado em atendimento ao Projeto de Cooperação Técnica BRA/IICA/16/001 - MODERNIZAÇÃO ESTRATÉGICA - MAPA

   b) o presente Contrato de prestação de serviços é celebrado para realização dos serviços objeto do Edital n. **071/2022.**

2. **A CONTRATADA declara que:**

   a) as informações proporcionadas ao IICA sobre suas qualificações de pessoa jurídica e trajetória profissional são corretas;

   b) conhece plenamente as condições de execução do trabalho encomendado neste Contrato e se considera apto(a) a realizá-lo;

   c) tem ciência e concorda que, em relação ao IICA, será sempre aplicada e respeitada a sua Convenção (internalizada no Brasil pelo Decreto nº 86.365/81), bem como todos os direitos, garantias, imunidades e privilégios contidos no Acordo Básico sobre Privilégios e Imunidades e Relações Institucionais, firmado entre o Brasil e o IICA (internalizado no Brasil pelo Decreto 361/91);

   d) em razão deste Contrato, se compromete a cumprir os regulamentos e disposições do CONTRATANTE, no que se aplica à sua categoria.

CLÁUSULAS

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto o cumprimento, pelo(a) CONTRATADO(a), das especificações, detalhamento e demais dados constantes do Processo n. **071/2022** e seus Anexos, que passam a fazer parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

2.1. A CONTRATADA se obriga a:

2.1.1 empregar, na execução dos serviços, pessoal qualificado para exercer as funções constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, sendo obrigatória a permanência dos técnicos constituintes da Equipe Principal de cada grupo de projetos durante todo o período necessário à execução total dos serviços. A sua substituição somente poderá acontecer mediante autorização escrita do CONTRATANTE, após prévia verificação de que o(s) currículo(s) do(s) substituto(s) é(são) equivalente(s) àquele(s) constante(s) da Proposta Técnica;

2.1.2 apresentar os relatórios sobre as atividades desenvolvidas, impressos e em meio magnético, de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA;

2.1.3 responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao CONTRATANTE;

2.1.4 acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

2.1.5 adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação especifica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles;

2.1.6 solicitar previamente e por escrito a autorização do CONTRATANTE para os casos de fusão, cisão ou incorporação, bem como para subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, os quais só serão admitidos desde que não comprometam a boa execução do Contrato;

2.1.7 em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

2.1.8 responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

2.1.9 ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;

2.1.10 prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação;

2.1.11 caso o atraso injustificado na prestação do serviço ultrapasse 30 (trinta) dias, o CONTRATANTE poderá denunciar o presente Contrato, por meio de simples notificação extrajudicial, hipótese na qual a CONTRATADA ficará responsável pela devolução dos valores recebidos por conta do serviço autorizado, devidamente atualizados, aos quais serão acrescidos os valores referentes à multa, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA em responder pelas perdas e danos que sua omissão causar;

2.1.12 responsabilizar-se por quaisquer alterações na estrutura organizacional da instituição/instituição, obrigando-se a informá-las ao CONTRATANTE;

2.1.13 realizar os serviços e apresentar os produtos gerados em razão deste contrato, para análise, aprovação e autorização de pagamento pela Entidade Executora Nacional, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e elaborados seguindo as orientações do Manual para Apresentação de Relatórios Técnicos, Produtos e Consultoria do IICA, disponível para download através do endereço eletrônico http://repiica.iica.int/docs/B0848P/B0848P.pdf;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O CONTRATANTE se obriga a:

3.1.1 designar, junto à Entidade Executora Nacional, representantes para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;

3.1.2 anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço, determinando o que for necessário à regularização dos feitos ou defeitos observados.

3.1.3 exigir que A CONTRATADA permaneça, durante toda a execução deste Contrato, nas mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS PAGAMENTOS

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços estipulados neste Contrato, a quantia total de **R$ 289.000,00 (duzentos e oitenta e nove mil reais)**.

4.2. Os pagamentos serão efetuados na forma especificada no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA), mediante solicitação do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1,** alínea **a,** das DECLARAÇÕES, de acordo com sua disponibilidade financeira e com a apresentação de nota fiscal/documento fiscal válido, devidamente atestado(a) pela fiscalização, nos termos da CLÁUSULA OITAVA.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

4.3. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega dos Produtos finalizados e aprovados e respectivas notas fiscais/documentos fiscais válidos, na Representação do IICA no Brasil, desde que não haja exigência de complementação e ou correção dos serviços, à luz do TERMO DE REFERÊNCIA anexo a este Contrato.

4.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento do CONTRATADO(A), quando os produtos entregues não corresponderem ao exigido no Termo de Referência, até que seja suprida a pendência apontada.

4.5. As demais despesas necessárias à realização dos serviços ora contratados serão pagas ao(à) CONTRATADO(A) de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. A execução dos Produtos/Serviços e/ou a entrega dos bens seguirá os prazos e cronograma estabelecidos no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA) e, quando cabível, serão emitidas Ordens de Serviço, pelo responsável autorizado, estabelecendo os prazos máximos de entrega dos Produtos, conforme cronograma estabelecido nos termos deste Contrato e/ou na Proposta do(a) CONTRATADO(A).

5.2. Quando a execução dos trabalhos incluir serviços de campo, será dada uma Ordem de Serviço específica e seu pagamento será mensal, contra apresentação dos quantitativos executados e medidos no mês.

5.3. A CONTRATADA deverá entregar ao IICA os Produtos desenvolvidos, quando não detalhado no Edital, em 1 (uma) via impressa em papel timbrado, encadernada adequadamente, e 1 (uma) via em meio digital, em formato aberto (documento do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

5.3.1. A ficha técnica ou página de créditos do Produto/Documento deverá conter a seguinte afirmação: *"Este produto foi realizado no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1**, alínea **a**, das **Declarações**, em contrato celebrado entre o(a) CONTRATADO(A) e o CONTRATANTE".*

5.3.2. O logotipo do IICA deverá ser aplicado pelo menos na 1ª e/ou 4ª capa do Produto/Documento, em paridade com o da Entidade Executora Nacional.

5.3.3. Caso o Produto objeto da contratação seja um sistema, página *web*, aplicação, os códigos-fontes e a documentação geral do Produto devem ser entregues, na sua íntegra, em meio digital. Os documentos de desenvolvimento, suporte, manutenção, manuais, além de serem entregues em meio físico, encadernados adequadamente, devem ser entregues em meio eletrônico, com cópias em formato aberto (documento do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

5.3.4. Caso o objeto da contratação seja material gráfico, publicação ou produto similar, além dos formatos e quantitativos acima indicados, o(a) CONTRATADO(A) deverá anexar ao Produto/Parcela Final todo o material em

meio eletrônico que foi gerado (nos formatos indicados), fotolitos e outros que foram utilizados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato serão custeadas com recursos do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1**, alínea **a**, das DECLARAÇÕES.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência do presente contrato é **11 de outubro de 2022** a **11 de julho de 2023**, ainda que a assinatura ocorra em data posterior a esta, para todos os efeitos legais e em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência anexo a este contrato.

7.2. Nenhuma atividade incluída nos Termos de Referência poderá ser iniciada antes da assinatura do presente contrato, pelas duas partes.

7.3. As modificações neste contrato, somente serão válidas, se realizadas em termo aditivo, mediante solicitação formal da Entidade Executora Nacional, sujeita à concordância das PARTES.

7.4. Em havendo atraso justificado na execução dos serviços, poderá o CONTRATANTE celebrar Termo Aditivo com prazo estabelecido tão-somente para a conclusão dos serviços.

7.5. Pela extinção deste Contrato não caberá nenhum ônus ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização, supervisão, acompanhamento, aprovação dos serviços e o atesto das notas fiscais estão a cargo da Direção Nacional do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1,** alínea **a,** das DECLARAÇÕES e, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS

9.1. O CONTRATANTE e a Entidade Executora Nacional poderão utilizar livremente qualquer contribuição científica feita pelo(a) CONTRATADO(A) na execução deste Contrato, assim como publicar o resultado do trabalho sem pagamento de direitos autorais.

9.2. Para a utilização, inclusive publicação, por parte do(a) CONTRATADO(A), de qualquer informação obtida através da execução deste Contrato, é necessária a autorização prévia e formal do CONTRATANTE e da Entidade Executora Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO À PARTICIPAÇÃO

10.1. O (A) CONTRATADO(A) se obriga, expressamente, a indicar o CONTRATANTE e a Entidade Executora Nacional do Projeto de Cooperação Técnica, obedecendo à

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

política de comunicação de cada uma delas, em toda reprodução, publicação, divulgação e veiculação das ações e atividades, dos trabalhos e produtos advindos deste Contrato.

10.2. É terminantemente vedada a inclusão de nomes, marcas, símbolos que caracterizem ou possam caracterizar promoção individual ou de caráter comercial, como logotipos, logomarcas, combinação de cores ou de sinais ou imagens, na publicação, divulgação, veiculação de ações, atividades, trabalhos ou produtos decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

11.1. Em face do objeto deste Contrato, fica expressamente estabelecido que serão considerados incompatíveis com seus termos qualquer subordinação hierárquica, dependência funcional, administrativa, técnica ou de qualquer outra natureza, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre os empregados ou contratados deste (a) com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, durante o seu prazo de vigência, por mútuo consentimento das PARTES, desde que haja manifestação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou por infração legal ou convencional de quaisquer das PARTES, preservado o interesse de terceiros envolvidos no Projeto.

12.2. Recebida a notificação as partes definirão, por meio de TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO, as pendências e as responsabilidades pela conclusão ou encerramento das atividades, inclusive pagamento ou devolução de recursos.

12.3. A rescisão deste contrato ensejará a imediata cessação dos pagamentos, respeitadas as atividades em curso, desde que não seja possível sua extinção imediata.

12.4. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.5. Constituem motivo para rescisão do Contrato quaisquer das hipóteses abaixo:

12.5.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.5.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

12.5.3 A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

12.5.4 O atraso injustificado no início do serviço;

12.5.5 A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

12.5.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como das de seus superiores;

12.5.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

12.5.8 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.5.9 A dissolução da sociedade;

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

12.5.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição, que prejudiquem a execução do Contrato;

12.5.11 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

12.6. A rescisão do Contrato poderá ser:

12.6.1 Amigável, por acordo entre as PARTES, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.6.2 Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

13.1 O IICA conta com uma Política para a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. Esta política se aplica tanto aos funcionários do Instituto quanto às pessoas físicas e jurídicas com as quais se relaciona em diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – POLÍTICA DE PRÁTICAS PROIBIDAS, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

14.1 O IICA conta mecanismos para prevenção, detecção, denúncia e punição de práticas proibidas, fraude e corrupção, que são parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com o seu código de Ética, seus valores e as respectivas leis no país em que opera, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação as práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas se aplicam tanto ao pessoal do Instituto, bem como às pessoas e organizações com as quais mantém relacionamento em diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - POLÍTICA SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

15.1 O IICA possui uma "Política para a proteção de dados pessoais", a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com as normas internacionais sobre o tema, com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA PARA A GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES NO INSTITUTO.

16.1 O IICA conta com uma "Política para a gestão de conflito de interesses", a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem

atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES E TESTEMUNHAS

17.1 O IICA conta com mecanismos de proteção a denunciantes e testemunhas, a fim de prevenir, detectar, denunciar e punir tudo o que lhe seja contrário e que seja parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com seu Código de Ética, seus valores e as respectivas legislações do país em que atua, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação a atos contra denunciantes e testemunhas em casos de práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas são aplicadas tanto ao pessoal do Instituto como às pessoas e organizações com as quais se relaciona nas diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1 As informações e conhecimentos derivados dos trabalhos que são objeto deste contrato serão considerados bens públicos. O Instituto e seus parceiros promovem o uso justo do conhecimento gerado neste instrumento por meio de licenças Criativas Comuns. As Partes poderão colocar à disposição da comunidade científica ou técnica as informações e dados derivados das ações desta colaboração, pelos meios que elas mesmas convencionarem, conjunta ou separadamente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONFIDENCIALIDADE

19.1. O(A) CONTRATADO(A) fica terminantemente proibido de difundir a terceiros, por qualquer meio, informações confidenciais a que tenha acesso ou que possa conhecer por intermédio de seu pessoal de serviço ou por qualquer outro meio, por motivo da prestação de serviços objeto deste contrato, incluindo a informação que o contratado possa chegar por meio de acesso aos sistemas de informação do CONTRATANTE ou a seus manuais técnicos.

19.2. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado a entregar ao CONTRATANTE de maneira imediata toda a documentação confidencial que lhe foi disponibilizada ou que tenha tido para a prestação dos serviços contratados.

19.3. Essa obrigação de confidencialidade estará vigente desde a assinatura deste contrato e independentemente do seu término.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RECIPROCIDADE

20.1 Cada uma das Partes do Acordo compromete-se a reconhecer às demais por suas contribuições para a execução das atividades pactuadas, nas publicações, relatórios, material informativo, mensagens e quaisquer outros meios de divulgação dessas atividades. Todo documento a ser emitido com o nome do IICA ou com seu logotipo, que seja publicado como parte de um projeto especial, projeto conjunto, esforço de

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

pesquisa ou qualquer outra atividade, deve seguir as normas institucionais em vigor para as publicações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

21.1 Qualquer controvérsia entre as Partes em relação à interpretação, aplicação ou execução deste Acordo será resolvida de comum acordo entre as Partes em um prazo máximo de trinta dias úteis.

21.2 Se a controvérsia persistir, as partes se submetem ao procedimento e decisão de um Comitê de Conciliação, composto da seguinte forma: dois dos árbitros serão indicados e financiados por cada uma das partes individualmente e um terceiro será indicado e financiado por ambas as partes de comum acordo. Fica entendido que o Comitê de Conciliação poderá decidir todas as questões processuais para os casos em que as partes não concordem sobre a matéria;

21.3 A controvérsia será decidida pelo Comitê de acordo com as regras de direito internacional, preservando-se, ao máximo o princípio pacta sunt servanda;

21.4 O local da conciliação será a Cidade de Brasília, Distrito Federal, devendo a decisão ser proferida dentro de 3 (três) meses contados do início dos procedimentos, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período pelo Comitê, desde que justificadamente;

21.5 As PARTES concordam em empregar todos os seus esforços para chegar a uma pronta, econômica e justa resolução de qualquer disputa apresentada para o Comitê;

21.6 A existência de disputa ou controvérsia, ou a instalação do procedimento de conciliação não será justificativa para que as PARTES deixem de cumprir suas demais obrigações previstas neste Acordo;

21.7 As decisões tomadas pelo Comitê serão definitivas e obrigarão as PARTES, que renunciam expressamente a qualquer forma de recurso contra a decisão, ressalvado o pedido de correção de erro material ou de esclarecimento de obscuridade, dúvida, contradição ou omissão da decisão;

21.8 A responsabilidade pelo pagamento das custas da conciliação será determinada pelo Comitê, que imporá a responsabilidade por tal pagamento à PARTE considerada faltosa, ou se a falta for recíproca, rateará a responsabilidade na proporção da participação de cada PARTE;

21.9 Todas as declarações proferidas e todos os materiais utilizados no curso da conciliação serão confidenciais e não poderão ser publicamente divulgados por qualquer uma das PARTES;

21.10 Os procedimentos de conciliação e a decisão do Comitê não influenciarão, não destituirão, nem caracterizarão, explicita ou implicitamente renúncia às imunidades asseguradas ao IICA no acordo básico sobre imunidades e privilégios firmado com o Governo Brasileiro;

21.11 As PARTES podem pedir conciliação durante o cumprimento do Contrato ou em um período não superior a 12 (doze) meses após a expiração ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES DO CONTRATANTE

IICA

22.1 Nada conferido neste Contrato, ou a ele relacionado, é considerado uma renúncia expressa ou tácita às imunidades e privilégios, isenções e facilidades de que o IICA e seu pessoal gozam de acordo com o direito internacional, tratados ou convenções internacionais ou a legislação nacional de seu Estados-Membros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

23.1 As Partes, inclusive sua testemunha, expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida e plenamente eficaz, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2.

23.2 As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, inclusive as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, de acordo com as normas e os procedimentos internos do IICA, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos da legislação aplicável.

23.3 A testemunha confirma, via assinatura eletrônica, nos moldes do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, em vigor no Brasil, a celebração, entre as partes, do presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, podendo acessar a sua respectiva via através do endereço https://gsign.guardiaodigital.com.br/, considerado o fato de já ter recebido por e-mail o respectivo link para download.

Estando assim justos e contratados, firmam o presente instrumento o CONTRATANTE e o(a) CONTRATADO(A), na presença da testemunha abaixo nomeada e assinada.

BRASÍLIA, DF, 10 de outubro de 2022.

GABRIEL DELGADO
Representante do IICA no Brasil

JOAO PAULO MOTA

GSignid: 65BRY4QCRYJ1

JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO
INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

Testemunha:

MAXIMILIANO SAUDADES
Administrador do IICA no Brasil

Fazem parte deste Contrato os seguintes anexos:
ANEXO I – EDITAL
ANEXO II – PROPOSTA

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

O Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – IICA convida para participar do certame, conforme condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos.

CONCORRÊNCIA 071-2022

Objeto da contratação	Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.
Data de recebimento	**02/08/2022**
HORA	**15h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**
Local da Licitação	SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF
Local de Entrega	SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF e/ou para o e-mail <comissao.licitacao@iica.int>.
Tipo	TÉCNICA E PREÇO
Prazo para questionamentos	Até às 17horas do dia 11/07/2022
Prazo para respostas aos questionamentos	Até às 17horas do dia 21/07/2022
Garantia de Proposta	Não
Garantia de Execução Contratual	Não

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CONDIÇÕES GERAIS

1. DAS DEFINIÇÕES

Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas neste documento de Licitação, ou em quaisquer dos documentos ANEXOS, terão o significado determinado a seguir:

1.1. IICA
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura.

1.2. EEN
Entidade Executora Nacional.

1.3. ABC
Agência Brasileira de Cooperação.

1.4. PCT
Projeto de Cooperação Técnica.

1.5. CONTRATADA
Pessoa Jurídica signatária do Contrato.

1.6. CONTRATANTE
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura.

1.7. COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Comissão responsável pelo recebimento, exame e julgamento de todos os documentos e procedimentos relativos à presente Licitação, composta por representantes do IICA e da EEN.

- Conforme previsto no Manual de Normas e Procedimentos do IICA, o Representante do IICA no Brasil deverá delegar ao Administrador e/ou Responsável pela Área de Aquisições e Contratos a Presidência da Comissão de Licitação, para realizar as atividades de aquisições;
- O Diretor Nacional do Projeto ou seu Substituto na EEN deverá indicar 1(um) membro para compor a Comissão de Licitação;
- Todos os membros designados para compor a Comissão de Licitação e Comitê Técnico de Avaliação respondem solidariamente pelas suas decisões no que lhe couberem, salvo aquele que fizer constar sua posição divergente em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão. Em caso de divergência que não possa ser superado, prevalece a decisão da Direção Nacional do Projeto para continuidade ou não do processo seletivo.

1.8. COMITÊ TÉCNICO DE AVALIAÇÃO
Comitê responsável pela análise e julgamento das Propostas Técnicas, composto por profissionais indicados pelo IICA e pela EEN, com o objetivo de fornecer o suporte necessário às atividades da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

O Diretor Nacional do Projeto ou seu Substituto na EEN deverá indicar, no mínimo, 2 (dois) membros para compor o Comitê Técnico de Avaliação.

1.9. COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS
Comitê responsável pela coordenação e aprovação dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços iguais ou superiores a US$ 50,000.00(cinquenta mil dólares).

1.10. LICITANTE
Pessoa Jurídica que participe da Licitação mediante apresentação de propostas na forma estabelecida no Edital.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

1.11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
Documento que visa assegurar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo(a) CONTRATADO(A) durante a vigência do Contrato, passível de execução.

2. OBJETO

Contratação de serviços técnicos, conforme o estabelecido no item **1** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, em atendimento ao solicitante especificado no item **2** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para implementação do Contrato resultante da presente Licitação serão utilizados recursos financeiros alocados para esse fim, por meio do PCT.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar empresas ou instituições nacionais ou internacionais que se encontrem sob regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação. Caso seja identificado o impedimento da empresa ou instituição junto à Administração Pública brasileira ou junto ao Sistema das Nações Unidas, a empresa estará inabilitada, em qualquer fase deste processo.

4.2. Poderão participar da presente licitação empresas ou instituições nacionais individualmente ou em regime de consórcio.

4.3. Cada empresa, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderá apresentar uma única oferta.

4.3.1. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

4.4. As empresas ou instituições em regime de Consórcio poderão participar desta Licitação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

4.4.1. Comprovação de compromisso público de constituição do Consórcio subscrito pelos consorciados, registrado em Cartório, indicando o nome da empresa líder do Consórcio.

4.4.2. O Consórcio vencedor da Licitação será obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do Consórcio, nos termos do compromisso assumido.

4.5. Cada empresa somente poderá disputar com uma única proposta individual ou com uma única proposta em Consórcio.

4.6. A participação no presente Processo Licitatório implica aceitação integral e irretratável das normas e termos estabelecidos neste Edital.

4.7. Não poderão participar da presente Licitação:

a) empresas ou instituições nas quais figurem dirigentes, servidores públicos e empregados que pertençam ou tenham pertencido, nos últimos 6 (seis) meses, às entidades promotoras ou vinculadas a este Edital;

b) qualquer pessoa física ou jurídica que tenha participado direta ou indiretamente da concepção do Termo de Referência da presente Licitação;

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

5. DA REPRESENTAÇÃO DOS LICITANTES

5.1. Todas as sessões de recebimentos e abertura de propostas serão realizados em sessão privada, sem a presença de representantes das licitantes.

6. DAS ETAPAS DA LICITAÇÃO

A Licitação será realizada em 4 (quatro) etapas distintas e consecutivas, conforme se segue:

1ª Etapa – Avaliação das Propostas Técnicas
Etapa classificatória e quando for o caso, eliminatória, que será aplicada a todos(as) os(as) LICITANTES, com base no disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
As Propostas Técnicas dos(as) LICITANTES serão analisadas, avaliadas e pontuadas, com base no disposto no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

2ª Etapa – Avaliação das Propostas Financeiras
As Propostas Financeiras dos(as) LICITANTES classificados(as) na 1ª Etapa serão analisadas e avaliadas com base no disposto no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

3ª Etapa – Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar
Etapa eliminatória que será aplicada ao (à) LICITANTE melhor classificado(a) no somatório dos pontos das Propostas Técnicas e Financeiras. Caso o(a) LICITANTE mais bem classificado(a) não seja habilitado(a), a COMISSÃO DE LICITAÇÃO abrirá o Envelope e/ou documentos eletrônicos e procederá com a análise da Documentação do(a) LICITANTE seguinte, respeitada a ordem de classificação dos(as) remanescentes e assim sucessivamente, observando o disposto no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

4ª Etapa – Julgamento Final
O Julgamento Final será realizado com base na classificação e habilitação do(a) LICITANTE, obtidas de acordo com o disposto neste Edital.

7. DAS ENTREGAS DOS DOCUMENTOS

A Licitante poderá apresentar sua proposta e documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira e Complementar de 2 (duas) formas, sendo por Envelope físico e/ou por E-mail, conforme indicado abaixo.

7.1 DOS DOCUMENTOS POR ENVELOPES

7.1.1 Os Envelopes deverão ser apresentados devidamente lacrados e externamente identificados conforme definido no item **4** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.1.2. O horário, data e local de apresentação das Propostas estão especificados no item **3** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.1.3. Não serão aceitos Envelopes após o horário estabelecido para seu recebimento, conforme identificado no item **3** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.1.4. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva o direito de inabilitar o(a) PROPONENTE que não apresentar os Envelopes na data, hora e local indicados no item **3** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS e com as informações mínimas de identificação em sua parte externa, em conformidade com o disposto no item **4** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.1.5. Admite-se o encaminhamento dos Envelopes via postal, sendo que, nesse caso, o(a) LICITANTE assume inteira responsabilidade por seu extravio ou sua chegada extemporânea.

Se ocorrer o eventual recebimento dos Envelopes após o prazo estipulado no item **3** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, eles ficarão à disposição, para serem retirados, pelo prazo de até 30 (trinta) dias depois da data de sua chegada, após o que serão expurgados.

7.16. O não comparecimento do Representante do(a) LICITANTE nos atos de recebimento e abertura dos Envelopes e nas demais sessões da Licitação, ou a falta de sua assinatura em atas de reuniões, não ensejará reclamações nem obstará o prosseguimento dos trabalhos da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

7.2 DOS DOCUMENTOS POR E-MAIL

7.2.1 As propostas e documentação poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail <comissao.licitacao@iica.int>, conforme estabelecido no preâmbulo do edital e item 3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

7.2.2 O(A) LICITANTE deverá encaminhar 3(três) e-mails, distintos, da seguinte forma:

7.2.2.1 – E-MAIL 1:
Assunto do e-mail: CONCORRÊNCIA Nº 028/2022 – ENVELOPE "A" – PROPOSTA TÉCNICA.
Corpo do e-mail: deverão constar o número da Licitação, razão social da licitante, CNPJ, telefone e representante legal da empresa.

7.2.2.2 - E-MAIL 2:
Assunto do e-mail: CONCORRÊNCIA Nº 028/2022 – ENVELOPE "B" – PROPOSTA FINANCEIRA.
Corpo do e-mail: deverão constar o número da Licitação, razão social da licitante, CNPJ, telefone e representante legal da empresa.

7.2.2.3 - E-MAIL 3
Assunto do e-mail: CONCORRÊNCIA Nº 028/2022 – ENVELOPE "C" – DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA-FINANCEIRA, TÉCNICA E COMPLEMENTAR.
Corpo do e-mail: deverão constar o número da Licitação, razão social da licitante, CNPJ, telefone e representante legal da empresa.

7.2.3. Os e-mails que não forem identificados conforme disposto na cláusula acima poderá ensejar na desclassificação da Licitante.

7.2.4 Será da responsabilidade da LICITANTE, garantir que a referida proposta/documentação atinja o endereço acima mencionado antes do prazo final para recebimento das propostas.

7.2.5 As propostas recebidas, pelo IICA, após o prazo indicado acima, por qualquer motivo, não serão consideradas para avaliação.

7.2.6 Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o IICA não se responsabilizará por propostas não recebidas no prazo estipulado em decorrência de eventuais problemas técnicos.

7.2.7 O tamanho máximo de cada documento anexo é de 25MB. Caso necessário, a licitante deverá separar os e-mails em partes: parte 1, parte 2 e assim por diante. Não serão aceitas propostas enviadas por meio de links, tais como: dropbox, google drive e outros. **Os arquivos devem ser encaminhados obrigatoriamente no formato PDF, sob pena de desclassificação.**

7.2.8 Em caso de dúvidas necessárias à apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação, levantadas por escrito pelos (as) LICITANTES, serão respondidas pela

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO do IICA respeitado as condições e prazo estabelecido no item 5.4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS (ENVELOPE "A")

8.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada de acordo com o Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA e apresentada por escrito em 1 (uma) via original ou 1 (uma) via em cópia simples acompanhado da **DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS, sob as penas da Lei Penal, Civil e Administrativa do País (***A referida declaração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e/ou ter assinatura eletrônica ou digital do Representante legal da Empresa, e ser anexada no Envelope "A", conforme modelo estabelecido no ANEXO V, do Edital***)** e 1 (uma) via em Pen Drive, sem emendas ou rasuras. No caso do envio pela Licitante por e-mail, não será necessário o envio do Pen Drive.

8.1.1 A LICITANTE deverá encaminhar todos os documentos técnicos de comprovação de experiência e formação da equipe e da empresa no ENVELOPE "A"

8.1.2. O(A) LICITANTE que deixar de apresentar a Proposta Técnica na forma estabelecida neste Edital poderá ser desclassificado(a).

9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS (ENVELOPE "B")

9.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada em 1 (uma) via original ou 1 (uma) cópia simples, em papel timbrado do(a) LICITANTE ou editorada por computador, sem emendas ou rasuras, na língua portuguesa, **assinada** pelo Representante Legal da LICITANTE.

9.2. A Proposta deverá conter ainda:

9.2.1. Caracterização da empresa (razão social/CNPJ/endereço completo, os meios de comunicação disponíveis para contato, como telefone, *e-mail*).

9.2.2. Preços unitários e parciais para cada um dos Produtos indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

9.2.3. Preço global, em Real (R$), expresso em algarismos e por extenso.

9.2.4. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de sua apresentação.

9.2.5. Declaração expressa de que estão incluídos nos preços cotados todos os tributos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

9.3. O valor de referência para execução dos serviços objeto deste Edital, quando aplicável, estará definido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

9.3.1. O(A) LICITANTE que deixar de apresentar a Proposta Financeira na forma estabelecida neste Edital poderá ser desclassificado(a).

10. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA E COMPLEMENTAR (ENVELOPE "C")

10.1. A Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar deverá, no que couber, ser pertinente ao ramo de atividade do(a) LICITANTE e compatível com o objeto desta Licitação.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

10.2. A Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar requerida deverá ser apresentada em 1 (uma) via original ou cópia autenticada por tabelião ou publicação em órgão de imprensa oficial ou cópia simples, na língua portuguesa, ou acompanhada de versão para o português efetuada por tradutor juramentado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, datada e assinada nas respectivas páginas finais e rubricada nas demais.

10.3. O(A) LICITANTE que deixar de apresentar a documentação exigida neste Edital será desclassificado(a), não se admitindo, sob pretexto algum, a concessão de prazo para a complementação desses documentos. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, a seu critério, considerar a documentação como válida se ela for considerada suficiente para comprovação da exigência de cada item.

10.3.1 O (A) LICITANTE que apresentar a documentação fiscal e trabalhista, prevista no item 10.6, **com validade vencida**, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá fazer uma consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões para confirmar a sua validade.

10.3.1.1 Caso a COMISSÃO DE LICITAÇÃO não consiga lograr êxito na consulta, poderá solicitar o envio das certidões atualizadas ao licitante, que será convocado a encaminhá-lo, em formato digital, por e-mail, no prazo de 2(dois) dias, sob pena de inabilitação.

10.3.1.2 No Caso de todas as LICITANTES classificadas não serem habilitadas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá suspender a reunião, convocando todas as licitantes classificadas a apresentar a documentação de habilitação no prazo de 05(cinco) dias úteis, respeitada a ordem de classificação dos (as) remanescentes e assim sucessivamente.

10.4. O(A) LICITANTE deverá apresentar a documentação legal que lhe é exigida ou comprovação de isenção dos documentos requeridos, quando for o caso.

10.5. Documentação Jurídica

10.5.1. ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e/ou

10.5.2. inscrição, junto ao órgão competente, do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício.

10.6. Documentação Fiscal e Trabalhista

10.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

10.6.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, quando existir, relativo ao domicílio ou sede do(a) LICITANTE;

10.6.3. certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, com validade na data da apresentação da Proposta;

10.6.4. certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Estaduais e/ou do Distrito Federal, expedida pelo órgão competente do Governo Estadual ou do Distrito Federal, com validade na data da apresentação da Proposta;

10.6.5. certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais, expedida pelo órgão municipal competente, com validade na data da apresentação da Proposta;

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-5IPC7

10.6.6. Certidão de regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF, com validade na data de apresentação da Proposta;

10.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou equivalente, com validade na data de apresentação da Proposta.

10.7. Documentação Econômico-Financeira

10.7.1. certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, com validade na data da apresentação da Proposta. Caso na Certidão não conste prazo de validade, essa deverá ter sido emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da reunião de abertura da Licitação.

10.8. Documentação Complementar

10.8.1. Declaração de inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

10.8.2. Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, se for o caso, com firmas reconhecidas dos Representantes Legais das empresas participantes.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES- SESSÃO PRIVADA

11.1. Na data, hora e local indicados no Preâmbulo, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no uso de suas atribuições, após recebimento e conferência dos e-mails recebidos e da inviolabilidade dos Envelopes e/ou arquivos nomeados como "A", "B" e "C", procederá à abertura dos Envelopes e arquivos citados como "A".

11.2. Os documentos constantes do Envelope e/ou arquivos nomeados como "A", relativos às PROPOSTAS TÉCNICAS, serão verificados pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e a sessão será encerrada.

11.3. O COMITÊ TÉCNICO DE AVALIAÇÃO procederá à Análise e Avaliação das Propostas Técnicas dos(as) LICITANTES, submetendo o Resultado da Avaliação à COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

11.4. Concluída a etapa de Avaliação e Classificação das Propostas Técnicas, o resultado será divulgado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO aos(às) LICITANTES, incluindo também a hora, a data e o local de abertura dos Envelopes "B" – PROPOSTA FINANCEIRA dos(as) LICITANTES classificados(as), **que será realizada em sessão privada.**

11.5. Na sessão de Abertura dos envelopes e/ou arquivos nomeados como "B" – PROPOSTAS FINANCEIRAS, o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO realizará previamente a leitura das notas técnicas individuais e totais dos (as) PROPONENTES classificados(as).

11.6. O Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO abrirá os Envelopes e/ou arquivos nomeados como "B" – PROPOSTAS FINANCEIRAS de todos (as) os(as) PROPONENTES classificados(as), em reunião específica, antecipadamente marcada, na presença dos Representantes que comparecerem à referida reunião, **que será realizada em sessão privada.**

11.6.1. Os Envelopes e/ou arquivos nomeados como "B" e "C" dos(as) LICITANTES não classificados(as) permanecerão fechados e ficarão à sua disposição pelo período de 30 (trinta) dias, após o que serão expurgados.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

11.7. Os documentos constantes do Envelope e/ou arquivos nomeados como "B", relativos às PROPOSTAS FINANCEIRAS, serão verificados pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, os preços globais serão informados e a sessão será encerrada.

11.8. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO procederá, em reunião privada, à Análise e Avaliação das Propostas Financeiras dos(as) PROPONENTES classificados(as) em conformidade com o estabelecido no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

11.9. Concluída a etapa de Avaliação e Classificação das Propostas Financeiras, o resultado será divulgado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO aos(às) PROPONENTES.

11.10. A Documentação constante do Envelope e/ou arquivos nomeados como "C", relativa à Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar do(a) LICITANTE primeiro(a) colocado(a) será verificada **em sessão privada.**

11.11. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO analisará a Documentação de Habilitação apresentada pelo(a) LICITANTE classificado(a) em primeiro lugar e divulgará o resultado da análise aos LICITANTES participantes.

11.11.1. Caso o(a) PROPONENTE primeiro(a) colocado(a) não seja habilitado(a), a COMISSÃO DE LICITAÇÃO abrirá o Envelope e/ou arquivos correspondentes e julgará a Documentação do(a) PROPONENTE seguinte, respeitada a ordem de classificação dos(as) remanescentes e assim sucessivamente.

11.12. Toda a Documentação que for objeto de análise não poderá ser devolvida ou substituída e ficará anexada ao processo e arquivada pelo tempo que se fizer necessário.

11.13. O não comparecimento do Representante de qualquer um(a) dos(as) LICITANTES nos atos de recebimento e abertura dos Envelopes e nas demais sessões da Licitação, ou a falta de sua assinatura em atas de reuniões, não ensejará reclamações nem obstará o prosseguimento dos trabalhos da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

11.14. Serão lavradas atas dos fatos relevantes das reuniões realizadas, que serão assinadas pelos integrantes da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e pelos Representantes credenciados dos(as) LICITANTES que se fizerem presentes.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. As Propostas Financeiras e a Documentação de Habilitação serão objeto de Análise, Avaliação e Julgamento, em conformidade com o ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

12.2. Serão desconsiderados os itens cujas informações forem omissas ou incompletas.

12.3. Após a conclusão dos trabalhos de Análise, Avaliação e Julgamento das Propostas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO elaborará um "Relatório de Avaliação Final", que será submetido ao Comitê Nacional de Compras da Representação do IICA no Brasil, para Homologação do Resultado da Licitação e Adjudicação do objeto licitado.

12.4. A Homologação do Resultado desta Licitação não implicará o direito à contratação dos serviços.

12.5. Caberá Pedido de Reconsideração, à própria COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, das decisões relativas a:

a) julgamento das Propostas; e
b) habilitação ou inabilitação do(a) LICITANTE.

12.6. A intimação das decisões objeto do subitem **12.5.** será feita por e-mail (comissao.licitacao@iica.int) ou carta com devida comprovação de recebimento, salvo se presentes os(as) LICITANTES no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos(às) interessados(as) e lavrada em ata.

12.7. Os Pedidos de Reconsideração terão efeito suspensivo.

12.8. Os Pedidos de Reconsideração deverão ser feitos, obrigatoriamente, em papel timbrado (eletrônica ou fisicamente) e conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) número do Processo Licitatório;
b) assunto;
c) razão social da empresa e nome fantasia (opcional);
d) endereços físico e eletrônico;
e) telefone e e-mail; e
f) nome do Responsável pela empresa ou de seu Representante Legal.

12.8.1. Somente serão recebidos os pedidos de reconsideração protocolados na Representação do IICA no Brasil – RIB ou encaminhados, via e-mail para comissao.licitacao@iica.int, dentro dos prazos e do horário de funcionamento da Representação do IICA no Brasil (horário de funcionamento da RIB – de segunda a quinta-feira das 09h00min às 17h00min e sexta-feira das 09h00min às 15h00min).

12.9. Nenhuma decisão será reformulada sem que tenha sido dado aos (às) demais LICITANTES o direito de resposta aos respectivos Pedidos de Reconsideração apresentados, no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.10. A Documentação relativa à Licitação estará com vista franqueada aos (às) interessados(as) na sede do IICA, localizada no endereço: SHIS QI 05, CHÁCARA 16, LAGO SUL, CEP 71600-530, BRASÍLIA-DF, mediante agendamento prévio com a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, após o envio do resultado final aos licitantes.

12.11. Os Pedidos de Reconsideração apresentados fora do prazo legal, independentemente da forma ou via de encaminhamento, serão recebidos e não providos.

12.12 Serão inapeláveis os resultados dos Pedidos de Reconsideração.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação do(a) PROPONENTE, à qual o objeto licitado for adjudicado, far-se-á de acordo com o ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO, parte integrante deste Edital, e com as normas de contratação do IICA, mediante revalidação da Documentação constante do item **10** deste Edital, nos casos em que for necessário.

13.2. Para a contratação do(a) PROPONENTE será exigida uma GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO, a saber:

13.2.1. A Garantia de Execução de Contrato será de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual e será aceita por meio de cheque administrativo, fiança bancária ou seguro-garantia.

13.2.2. A Garantia de Execução deverá ser apresentada em moeda brasileira (REAL).

13.2.3. O IICA reserva-se o direito de executar a Garantia de Execução do Contrato como compensação por quaisquer prejuízos resultantes do não cumprimento, por parte do(a) CONTRATADO(A), de suas obrigações contratuais.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

13.2.4. A Garantia de Execução do Contrato deverá ser encaminhada ao IICA em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato e ter a sua vigência igual ao período de duração do Contrato e, nos casos em que for cabível a renovação, ela deverá ser realizada nos termos apresentados no aditivo contratual, tanto em prazo, quanto em valor.

13.2.5. Ao término do Contrato a Garantia de Execução será devolvida ao(à) CONTRATADO(A).

13.3. O(A) PROPONENTE vencedor(a) deverá assinar o Contrato dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da ciência da notificação emitida pelo IICA.

13.4. O não comparecimento de um(a) PROPONENTE vencedor(a) e/ou a não apresentação da documentação exigida no item **10** deste Edital serão considerados como recusa, podendo o IICA, a seu critério, anular a Adjudicação respectiva.

13.3.1. Nesse caso, o IICA adjudicará o objeto licitado ao(à) PROPONENTE que tenha sido avaliado(a) como o(a) segundo(a) colocado(a), e assim sucessivamente, ou poderá anular a presente Licitação.

13.3.2. Além das medidas legais cabíveis, o(a) PROPONENTE desistente da assinatura do Contrato estará suspenso(a) de participar de Licitação do IICA pelo período de 2 (dois) anos.

13.3.3. Ao final do processo e antes da contratação, o IICA poderá exigir a apresentação de toda a documentação original e/ou autenticada da licitante vencedora para homologação do processo, sob pena de não se ter o contrato firmado.

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. O pagamento das faturas dar-se-á após a aprovação dos Produtos correspondentes, conforme estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, obedecidas as normas e procedimentos do IICA.

14.2. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento, por parte do IICA, da respectiva documentação fiscal.

14.3. Caso haja alguma diligência a ser feita pelo IICA, em virtude de documentação insuficiente de suporte, que inviabilize o pagamento como acima estabelecido, o prazo será reaberto, passando a ser contado a partir da data da apresentação do documento regularizado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Dúvidas necessárias à apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação, levantadas por escrito pelos(as) LICITANTES, serão respondidas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO do IICA até o prazo estabelecido no item 5.4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, desde que o(s) pedido(s) de esclarecimento(s) seja(m) feito(s) em papel timbrado (eletrônica ou fisicamente) e enviado(s) até o prazo previsto no item 5.3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS e contenha(m) obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

a) número do Processo Licitatório;
b) assunto;
c) razão social da empresa e nome fantasia (opcional);
d) endereços físico e eletrônico;
e) telefone; e
f) nome do Responsável pela empresa ou de seu Representante Legal.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

15.1.1. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) deverá(ão) ter confirmada a sua entrega diretamente no protocolo da Representação do IICA no Brasil – RIB, ou ser(em) enviado(s) por *e-mail* para <comissao.licitacao@iica.int>.

15.2. A confirmação da entrega dos Questionamentos à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, por quaisquer que sejam os meios informados, é de única e exclusiva responsabilidade da empresa interessada, não cabendo nenhuma reclamação posterior caso não seja comprovada sua entrega no prazo estabelecido.

15.3. Durante a Análise e Avaliação das Propostas e da Documentação de Habilitação, reserva-se ao IICA o direito de promover diligências ou solicitar esclarecimentos para complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de qualquer documento que deveria constar originalmente nos Envelopes **e/ou nos documentos encaminhados por e-mail relativos a participação da licitante**.

15.4. É dever dos LICITANTES atualizarem previamente as comprovações constantes na sua documentação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, mantendo sua documentação sempre atualizada.

15.5. O IICA poderá, a seu critério, prorrogar o prazo de entrega dos Envelopes **e/ou dos documentos relativos a participação das licitantes.**

15.6. Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às empresas participantes desta Licitação, qualquer alteração nas Especificações Técnicas aprovadas, que importe em modificação de seus termos, desde que possa afetar a apresentação e a avaliação da Proposta ou da Documentação, por parte da empresa ou instituição.

15.7. Os(As) LICITANTES arcarão com todos os custos relacionados à preparação e apresentação da Proposta, não sendo o IICA responsável por esses custos, independentemente da modalidade ou do resultado do processo de Licitação.

15.8. Não será permitido que os(as) LICITANTES se aproveitem de quaisquer erros, omissões ou lacunas cometidos nas Especificações deste Edital. No caso de serem encontradas divergências, os(as) LICITANTES devem notificar ao IICA, para que faça as correções que julgar necessárias.

15.9. Os(As) LICITANTES são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

15.10. Ações com o intuito de tumultuar o Processo Licitatório ou de apenas postergar o objetivo deste certame serão sumariamente retraídas e, definitivamente, não serão reconhecidas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, que poderá arquivar os expedientes ou, se for o caso, registrar a ocorrência da ação em ata e encaminhar ao COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS, que poderá aplicar ao autor as sanções cabíveis, caso considere o(a) LICITANTE inelegível, sujeitando-o(a) à penalidade de ficar impedido(a) de licitar e contratar com este IICA pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

15.11. O IICA, antes do comunicado oficial do Resultado Final do certame, reserva-se o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente Licitação, informando o motivo da decisão, sem que aos(às) LICITANTES caiba direito à reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

15.12. A empresa/instituição que for contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária e previdenciária, os quais correrão por sua conta exclusiva.

15.13. Quaisquer tentativas de LICITANTES no sentido de influenciar a decisão quanto ao julgamento da Documentação, Avaliação das Propostas ou Adjudicação, ensejarão a desclassificação da Proposta da empresa/instituição.

15.14. Fica assegurado ao IICA e a EEN o direito de acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados, com livre acesso aos locais de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

15.15. O IICA fará uma consulta nos sites: https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/ e no https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files, para identificar previamente pessoas físicas ou pessoas jurídicas pouco confiáveis que possam representar uma ameaça ao cumprimento da missão institucional e garantir a exclusão do processo em caso de prática proibidas ou fraudulentas, a fim de proteger os recursos institucionais e de contrapartida e, assim, garantir uma gestão financeira adequada.

15.15.1 Caso encontre alguma restrição nesta consulta, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente.

15.16 A empresa declarada vencedora que desistir do processo, após o recebimento do resultado final, será declarada desistente e o processo submetido ao Comitê Nacional de Compras que poderá declarar a empresa inabilitada para participar de processos licitatórios no IICA por um período de até 2 (dois) anos.

16. NORMA APLICÁVEL

16.1. Manual de Aquisição de Bens e Serviços do IICA/BRASIL.

Nenhuma das provisões deste Edital deve ser interpretada como renúncia implícita ou explícita de quaisquer imunidades, isenções ou outros privilégios dispensados ao IICA por força de Tratado e Convenção Internacional, Lei ou Decreto de caráter nacional ou de qualquer outra natureza.

GSign Documento ID: WQP03ACAPBJEJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

CONCORRÊNCIA 071-2022

TÉCNICA E PREÇO

1. OBJETO

Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.

2. SOLICITANTE

Projeto de Cooperação Técnica BRA/IICA/16/001 – "Modernização da gestão estratégica do MAPA para aperfeiçoar as políticas públicas de promoção do desenvolvimento sustentável, segurança alimentar e competitividade do agronegócio".

3. DATA E HORA DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As Propostas dos(as) LICITANTES deverão ser entregues até a data, horário e local abaixo, quando e onde ocorrerá a reunião de recebimento e abertura de Propostas para o certame, **que será realizada em sessão privada.**

Dia: 02/08/2022
Horário: 15:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA) – sessão privada.
Local: SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF ou por e-mail: <comissao.licitacao@iica.int**>.**

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E/OU DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

4.1 Os(As) LICITANTES deverão entregar 3 (três) Envelopes distintos e/ou 3 (três) arquivos eletrônicos distintos para o e-mail indicado, que deverão conter, além do disposto nas CONDIÇÕES GERAIS, as seguintes informações e endereçamento:

4.1.1. Envelope e/ou arquivos eletrônicos correspondentes "A" – Proposta Técnica:

CONCORRÊNCIA 071-2022 **ENVELOPE "A" – Proposta Técnica** *(o nome (Razão Social e Fantasia) e os dados do LICITANTE (fone/e-mail/endereço))* Comissão de Licitação SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF

4.1.2. Envelope e/ou arquivos eletrônicos correspondentes "B" – Proposta Financeira:

CONCORRÊNCIA 071-2022 **ENVELOPE "B" – Proposta Financeira** *(o nome (Razão Social e Fantasia) e os dados do LICITANTE (fone/e-mail/endereço))* Comissão de Licitação SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF

4.1.3. Envelope e/ou arquivos eletrônicos correspondentes "C" – Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar:

CONCORRÊNCIA 071-2022

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

ENVELOPE "C" – Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar
(o nome (Razão Social e Fantasia) e os dados do LICITANTE (fone/e-mail/endereço))
Comissão de Licitação
SHIS QI 05, CHÁCARA 16, Lago Sul – CEP 71600-530 - Brasília-DF

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

5.1. Prazo máximo para a entrega dos Produtos/Serviços estabelecidos neste Edital: Conforme estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

5.2. Condições de pagamento: Conforme estabelecido no ANEXO III do Edital.

5.3. Prazo para questionamentos: Até às 17 horas do dia 11/07/2022.

5.4. Prazo para respostas aos questionamentos: Até às 17 horas do dia 21/07/2022.

5.5. Garantia de Proposta: Não

5.6. Garantia de Execução Contratual: Não

6. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas conforme ANEXO I e serão avaliadas de acordo com o estabelecido no ANEXO II.

7. DOS ANEXOS

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.
ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E AUTENTICIDADE DAS INFORMAÇÕES.

Brasília, 01 de julho de 2022.

ADRIANO ARANTES
Comissão de Licitação
Presidente

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CONCORRÊNCIA 071-2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PCT BRA/IICA/16/001 – "Modernização da gestão estratégica do MAPA para aperfeiçoar as políticas públicas de promoção do desenvolvimento sustentável, segurança alimentar e competitividade do agronegócio".

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) é responsável pela gestão das políticas públicas de estímulo à agropecuária, pelo fomento do agronegócio e pela regulação e normatização de serviços vinculados ao setor. No Brasil, o agronegócio contempla o pequeno, o médio e o grande produtor rural, além de reunir atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, produção agropecuária, processamento, transformação e distribuição de produtos de origem agropecuária, até o consumidor final.

Assim, este Ministério busca integrar sob sua gestão os aspectos mercadológico, tecnológico, científico, ambiental e organizacional do setor produtivo e também dos setores de abastecimento, armazenagem e transporte de safras, além da gestão da política econômica e financeira para o agronegócio. Com a integração do desenvolvimento sustentável e da competitividade, o Mapa visa a garantia da segurança alimentar da população brasileira e a produção de excedentes para exportação, fortalecendo o setor produtivo nacional e favorecendo a inserção do Brasil no mercado internacional.

Para a consecução dos objetivos do Mapa, é fundamental o desenvolvimento e aperfeiçoamento de soluções de educação para servidores, empregados públicos e demais atores envolvidos no setor agropecuário. Deve-se buscar a melhoria da eficácia e qualidade dos serviços prestados ao cidadão, do desenvolvimento permanente do servidor público para adequação das competências requeridas, alinhadas aos objetivos da instituição, tendo como referência o plano plurianual, com vistas à racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Para tanto, a Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro/DGG/SE), escola de governo do Mapa, desde 2006, busca promover o desenvolvimento profissional dos servidores do órgão de forma alinhada às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pelo Decreto n° 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 (revogado pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, atualmente vigente).

A referida Política preconiza a adoção do modelo de gestão por competências como ferramenta para nortear as ações de capacitação promovidas pelo órgão. E, a partir de 2006, iniciou um trabalho para definição das competências organizacionais do MAPA. Este trabalho foi revisto em 2012. E, em 2015, o órgão firmou um Termo de Execução Descentralizada (TED) com a Universidade Federal do Pará (UFPA), com o objetivo de "Proceder a revisão das competências institucionais e individuais gerais existentes e mapear as competências setoriais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com vistas a desenvolvê-las no âmbito da perspectiva da gestão de pessoas, previstas no Mapa estratégico institucional".

Durante os anos de 2016 e 2017, a UFPA realizou o mapeamento das competências do órgão, resultando no 1º Diagnóstico de Necessidades de Desenvolvimento, que fundamentou a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) para os anos de 2018 e 2019.

Desde 2017 até o presente momento, o MAPA passou por diversas mudanças que impactaram significativamente em sua estrutura organizacional e composição, tornando o diagnóstico obsoleto e as competências existentes desatualizadas, tendo em vista que o mapeamento de competências é um processo cíclico que deve ser realizado pelo menos a cada três anos e que o órgão passou a contar com novas unidades que não possuem competências mapeadas.

Diante disso, é preciso revisar as competências existentes e mapear competências até então não identificadas, para que seja possível identificar as competências organizacionais e individuais necessárias à consecução dos objetivos institucionais e manter o inventário do órgão atualizado, subsidiando diferentes processos de gestão de pessoas baseados em competências.

Os principais desafios para a realização desse trabalho são: a grande capilaridade do órgão no território nacional, o que dificulta a coleta de dados e participação de todos os servidores no processo, e conseguir gerar um banco de competências que não possua sombreamento dentre as diversas atividades existentes no órgão.

2. JUSTIFICATIVA

A Enagro tem como missão "oferecer programas de desenvolvimento e aprendizado de excelência, bem como propiciar condições para a aprendizagem contínua e efetiva que prepare todos os envolvidos nos arranjos produtivos e sociais da agropecuária com competência e ética". E que, desde 2006 tem buscado promover o desenvolvimento profissional dos servidores do órgão de forma alinhada às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída pelo Decreto n° 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 (revogado pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, atualmente vigente).

Assim, de acordo com o modelo de gestão por competências preconizado pela Política, faz-se necessária a revisão das competências organizacionais, setoriais e individuais existentes no órgão (o mapeamento de competências é um processo cíclico que deve ser realizado pelo menos a cada três anos), assim como um mapeamento das competências das novas unidades que foram incorporadas por meio da Medida Provisória nº 870, de 1º de janeiro de 2019 (aprovada e transformada na Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019) e previstas na nova estrutura regulamentada pelo Decreto nº 10.253/2020, de modo a manter o inventário do órgão atualizado, subsidiando diferentes processos de gestão de pessoas baseados em competências.

Os principais desafios para a realização desse trabalho são: a grande capilaridade do órgão no território nacional, o que dificulta a coleta de dados e participação de todos os servidores no processo e conseguir gerar um banco de competências que não possua sombreamento dentre as diversas atividades existentes no órgão.

Ante os desafios apresentados, entende-se a necessidade de contratação de uma consultoria para realização dos trabalhos, tendo em vista a necessidade de formação de uma equipe de trabalho multidisciplinar para realização do mapeamento das competências do órgão.

Salienta-se a importância de tal contratação, considerando que a mesma está prevista no Projeto Estratégico da Secretaria-Executiva deste Ministério (Projeto GPC implementada), e está totalmente alinhada ao Objetivo Estratégico nº 21, contido no Plano Estratégico do MAPA para 2020-2027, a saber: "Reter e desenvolver competências com foco na estratégica corporativa", e às diretrizes dispostas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que versa sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), bem como está previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) deste Ministério.

Com a realização desta contratação, pretende-se resgatar os mecanismos de gestão ora existentes para auxiliar os gestores do órgão na tomada de decisão relacionadas ao desenvolvimento e capacitação dos servidores.

Um outro fator que se pretende melhorar é a falta de conhecimento das necessidades de desenvolvimento reais dos servidores, elemento que limita a capacidade de oferta de ações de capacitações, bem como dificulta o planejamento estratégico de ações futuras de desenvolvimento, podendo provocar gastos excessivos ou o mal direcionamento dos recursos públicos.

Por fim, destaca-se que a realização de tal trabalho permitirá: (i) o cumprimento das diretrizes dadas pelo Decreto nº 9.991/19, principalmente no que se refere à elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências; (ii) complementaridade e sinergia ao subsistema de treinamento e desenvolvimento de pessoas do órgão; (iii) mais equidade, justiça e racionalização de gastos em relação às oportunidades de treinamento e desenvolvimento de pessoas oferecidas pelo órgão; (iv) elementos bem fundamentados para tomada de decisão por parte dos gestores e autoridades do órgão no que tange à gestão e desenvolvimento de pessoas; e (v) diagnóstico que poderá subsidiar outros processos de gestão de pessoas baseados em competências.

Os beneficiários deste trabalho serão identificados no melhor desempenho dos próprios servidores do órgão, que terão suas necessidades de desenvolvimento identificadas e terão ofertas de capacitação direcionadas para elas. Ademais, os gestores contarão com melhores ferramentas para tomada de decisão em relação a ações de capacitação, assim como a alta cúpula do órgão, que terá elementos para fazer a gestão adequada dos recursos despendidos com desenvolvimento e capacitação. Por fim, a própria sociedade será indiretamente beneficiada, uma vez que a identificação das necessidades permite a aplicação dos recursos financeiros de uma forma mais assertiva e racional, além de permitir um melhor aproveitamento do capital humano e melhoria na prestação dos serviços realizados pelo Mapa.

3. ENQUADRAMENTO

Objetivo Imediato: *1 - Ampliar a capacidade do MAPA no desenvolvimento, fortalecimento e gestão integrada de políticas, programas e projetos relacionados ao agronegócio brasileiro.*

Resultado: *1.2 - Critérios técnicos e metodológicos para a construção de um modelo de gestão que privilegie a integração e a complementariedade de políticas, programas e projetos do MAPA definidos*

4. OBJETIVO GERAL

Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar as competências organizacionais do órgão;
- Mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão (exceto SDA), utilizando como subsídio o mapeamento anterior (para os casos que se aplica); e
- Capacitar a equipe do órgão nas metodologias apresentadas nos produtos anteriores.

6. PRODUTOS

Produto 1 (P1): Competências organizacionais do órgão revisadas
A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico, contendo:

a. Descrição da metodologia de revisão das competências organizacionais;
b. Vinculação das competências organizacionais ao Planejamento Estratégico do MAPA 2020 – 2031; e
c. Competências organizacionais revisadas e validadas junto às unidades estratégicas do órgão, conforme a metodologia proposta.

Produto 2 (P2): Competências setoriais e individuais do órgão mapeadas e categorizadas.
A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico, contendo:

a. metodologia para mapeamento das **competências técnicas, comportamentais e de liderança** das unidades administrativas do órgão (exceto SDA), em nível de

coordenação-geral, utilizando mapeamento anterior como subsídio para reescrever as competências que necessitarem de adequação;

b. a metodologia utilizada para categorização das competências, conforme método de organização mais adequado, contendo a separação por unidades administrativas, em nível de coordenação-geral;
c. plano de comunicação para sensibilização e adesão dos servidores e gestores do órgão ao projeto;
d. **competências técnicas, comportamentais e de liderança** das unidades administrativas do órgão (exceto SDA) mapeadas e validadas (junto aos responsáveis das unidades administrativas do órgão), em nível de coordenação-geral, categorizadas entre transversais e específicas, sem sombreamentos, com texto adequado e com o mínimo de expressões vagas/genéricas, termos técnicos, estrangeirismos ou siglas, categorias amplas de comportamento possível; e
e. parametrização e cadastro das competências no sistema GESTCOM.

Produto 3 (P3): Equipe do órgão capacitada nas metodologias apresentadas nos produtos anteriores.
A CONTRATADA deverá:

a. conduzir evento de capacitação de até 60h com a disponibilização de material de apoio e certificado para até 15 servidores da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro), capacitando-os nas metodologias empregadas para mapeamento, atualização, sintetização, categorização e validação do banco de competências do órgão.

7. ENTREGA DOS PRODUTOS

Cada produto entregue pela contratada, aprovado pela área demandante, deve ser entregue em formato digital editável.

A contratada deverá garantir que serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido nesse termo de referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo supervisor da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações necessárias para realização dos produtos.

Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdo da Internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos, sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analisados pela contratada, ou que não estejam previstos no contrato. A cópia integral ou parcial de conteúdo sem a devida menção de referência constitui-se em plágio, que é crime previsto em lei.

8. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A estratégia de desenvolvimento do trabalho da contratada considera que os serviços técnicos serão prestados em 9 meses.

As ações serão desenvolvidas de forma conjunta, envolvendo a equipe da Enagro, unidade subordinada ao Departamento de Governança e Gestão (DGG/SE), da Secretaria-Executiva (SE), de forma a garantir a eficácia e a continuidade das interações, durante e após a vigência do contrato.

9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de realização da consultoria: Brasília-DF.

A Enagro/DGG/SE será responsável por assegurar o acesso da *CONTRATADA* aos técnicos que atuarão como contraparte no desenvolvimento do trabalho. Havendo necessidade de eventuais viagens para ambas as localidades para a realização dos produtos estipulados, os custos dessas viagens serão tratados conforme exposto no capítulo **"Insumos"**.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO

O período previsto para a execução dos serviços é de **9** meses, contados a partir da assinatura do contrato. A seguir, segue o cronograma de execução de entrega dos produtos:

Quadro 1. Cronograma de Execução

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9
Produto 1			X						
Produto 2								X	
Produto 3									X

11. RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

Os trabalhos serão executados pela **CONTRATADA** sob a supervisão da Enagro/DGG/SE .

Quaisquer visitas, reuniões ou entrevistas junto às unidades organizacionais com o processo de trabalho deverão ser previamente agendadas e comunicadas à Enagro/DGG/SE .

A Unidade Demandante deste Termo de Referência será responsável pelo direcionamento de esforços para que, de forma integrada e complementar, os produtos da consultoria sejam plenamente alcançados. A indicação da contraparte técnica para o acompanhamento da prestação de serviços será fundamental para apropriação dos conhecimentos gerados por quadros técnicos da Enagro, unidade subordinada ao Departamento de Governança e Gestão (DGG/SE), da Secretaria-Executiva (SE) do MAPA.

12. INSUMOS

Despesas decorrentes de deslocamentos, necessárias para a correta execução dos serviços propostos neste Termo de Referência, entendidas como passagens aéreas e terrestres, e mais diárias de alimentação, hospedagem e comunicação decorrentes desses deslocamentos, serão pagas exclusivamente pela **CONTRATADA**.

13. FONTE DE RECURSOS

Os recursos para pagamento do Contrato de Prestação de Serviços regulamentado por este Termo de Referência são oriundos do MAPA, alocados ao Projeto de Cooperação Técnica BRA/IICA/16/001 "Modernização da gestão estratégica do MAPA para aperfeiçoar as políticas públicas de promoção do desenvolvimento sustentável, segurança alimentar e competitividade do agronegócio.

14. DIVULGAÇÃO

Este Termo de Referência será divulgado no site do IICA e no Diário Oficial da União.

15. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS DO FORNECEDOR

Pretende-se selecionar a pessoa jurídica em condições de desempenhar as atividades descritas neste Termo de Referência, Edital e Anexo (s), reunindo condições de excelência para a realização dos serviços em questão. A equipe Técnica que conduzirá as atividades

deve ser composta de no mínimo **3 (três) integrantes**, sendo **no mínimo 1 (um) Coordenador** da equipe. O objetivo é assegurar a adequada prestação destes serviços, visando a garantia e a segurança operacional do futuro contrato, minimizando-se ao máximo o risco de contratação de uma empresa que não reúna as melhores condições técnicas necessárias para desempenhar os serviços licitados. Para se atingir tal objetivo é necessário aferir a experiência anterior das licitantes na execução.

A empresa licitante deverá apresentar, pelo menos, 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica ou Certificados os quais deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o interessado prestou ou presta os serviços objeto do Termo de Referência, Edital e Anexos.

Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da empresa e CNPJ;
- Endereço completo;
- Nome completo do responsável pelas informações, com telefone de contato;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual – caso o objeto não especifique claramente a execução dos serviços desta proposta, deverá ser esclarecida a ocorrência dos serviços; e
- Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto.

A licitante deverá apresentar sua documentação conforme item abaixo para pontuação:

- Comprovação de prestação de serviço relativo ao "mapeamento de competências" em órgãos públicos, apresentando atestados e comprovações de produtos similares aos descritos no item 7 deste termo de referência.
- Os profissionais indicados na proposta da empresa licitante, para efeito de pontuação técnica, deverão ser os mesmos que estarão envolvidos na prestação dos serviços objeto do Edital.
- Os profissionais indicados e envolvidos deverão fornecer Declaração de próprio punho informando estar de acordo com os serviços a serem prestados e caso a empresa seja vencedora do certame, comprometendo-se com a realização dos serviços.
- Os profissionais indicados e envolvidos na prestação dos serviços deverão obrigatoriamente ter capacitação e experiência comprovada que propicie a obtenção dos resultados esperados, conforme solicitado no Anexo X, item 3.1.
- O MAPA pode solicitar a substituição de qualquer profissional alocado ao projeto que não esteja apresentando os resultados esperados ou por outra razão pertinente, nesse caso a substituição deverá ser, pelo menos, por profissional do mesmo nível e a documentação do mesmo deverá ser exigida para os demais na ocasião da licitação e submetida à aprovação do Projeto.
- Caso a substituição de profissional seja motivada pela empresa, o procedimento de aprovação deverá ser o mesmo e mediante apresentação de motivo(s) ao MAPA.

16. VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

Os pagamentos serão realizados de acordo com a disponibilidade financeira do Projeto, e com apresentação de Nota Fiscal/Documento Fiscal Válido devidamente atestado pelo Diretor Nacional do Projeto ou pelo Coordenador do Projeto, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega do produto e respectivas faturas, desde que não haja exigência de complementação e ou correção dos serviços, à luz do presente Termo de Referência.

Caso o produto não esteja conforme as especificações do presente Termo de Referência, ou mesmo, não atenda às expectativas da contratante, a contratada deverá alterá-lo em no máximo 10 (dez) dias corridos. Posteriormente à entrega do produto alterado, a contratante terá 10 (dez) dias para nova análise e aprovação do produto.

Considerar-se-á entregue para a avaliação do produto quando disponibilizado de acordo com o item 7 e com o respectivo "aceite" de recebimento.

O pagamento deverá ser efetuado conforme estabelecido no Quadro 2 apresentado a seguir:

Quadro 2. Parcelas e percentual de remuneração de acordo com a entrega do produto.

Produtos	%
Produto 1	15
Produto 2	50
Produto 3	35
TOTAL	**100**

17. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A avaliação das propostas encaminhadas por empresas interessadas na prestação da consultoria objeto deste Termo de Referência será realizada com base em critérios técnicos e de preço. A avaliação das propostas técnicas será realizada por Comitê Técnico de Avaliação - CTA, formado por servidores indicados pelo MAPA e pelo IICA.

O valor previsto é R$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais).

A empresa vencedora será selecionada com base na Avaliação Final de acordo com critérios definidos no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

18. FORMA DE CONTRATAÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades devem ser executadas conforme especificações detalhadas neste documento e nos demais documentos que compõem o Edital como o plano do projeto de prestação de serviços a ser apresentado pela prestadora de serviço e validada pelo MAPA. Qualquer alteração de escopo do projeto deve ser definida e formalizada pelas partes e negociada a solução mais adequada por problema.

19. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A Contratada deve apresentar documento denominado "Termo de Confidencialidade da Informação" informando que respeitará todas as condições de segurança e controle de acesso e sigilo das informações do MAPA e assinado por todos os profissionais envolvidos na prestação de serviços.

(formulário disponibilizado pelo IICA, no momento da assinatura do contrato).

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1.1. A definição do resultado dar-se-á pelo cálculo da média ponderada dos critérios, atribuindo-se ao **Preço** o peso de 30% (trinta por cento) e à **Técnica** o peso de 70% (setenta por cento).

2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1. A avaliação das Propostas Técnicas deverá ser realizada por um **Comitê Técnico de Avaliação**, formado por técnicos especializados indicados pela MAPA e pelo IICA, que submeterá o resultado da avaliação à COMISSÃO DE LICITAÇÃO por meio de relatório de julgamento detalhado, consolidado e assinado por todos os membros, onde deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: (i) pontuação individual da empresa e justificativa para cada item avaliado, por cada um dos membros do Comitê Técnico de Avaliação; (ii) Pontuação final da empresa apresentada em quadro demonstrativo obtido mediante a aplicação da média aritmética das avaliações individuais.

2.2. Os atestados deverão ser claros ao referenciar os atributos pontuáveis, portanto, a pontuação não se fará por dedução.

2.3. Os documentos solicitados de comprovação da formação e da experiência, da empresa e da equipe, deverão ser acompanhadas de uma DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS, sob as penas da Lei Penal, Civil e Administrativa do País. A referida declaração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e/ou ter assinatura eletrônica ou digital do Representante legal da Empresa, e ser anexada no Envelope "A", conforme modelo estabelecido no ANEXO V, do Edital. A documentação deverá comprovar serviços realizados no desenvolvimento de atividades de semelhantes características, porte e grau de complexidade, realizados e emitidos por instituições públicas ou privadas, que não seja a própria licitante, com detalhes sobre o escopo do trabalho realizado e os nomes das organizações para as quais já prestou serviços, telefone e pessoa de contato, de cada uma delas, para obtenção de informações por parte da Comissão de licitação, quando esta julgar necessário. Caso não cumpram esses requisitos, os atestados serão desconsiderados. Os atestados apresentados devem estar devidamente registrados, quando necessário, na entidade profissional competente.

2.3.1 Poderão ser exigidos da Licitante, a qualquer momento, a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas por cartórios, referentes aos documentos apresentados pela Licitante em cópia simples

2.4. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO tem plenos poderes para validar os atestados e documentos apresentados pela empresa e para fazer as diligências que julgar necessárias à averiguação das informações declaradas pelos(as) LICITANTES. A não inclusão das informações exigidas no Edital pode ensejar a desclassificação do licitante.

2.5. A Nota Técnica Final (NTF) do(a) LICITANTE será calculada pela soma dos pontos de cada um dos fatores técnicos a seguir discriminados e mais a fórmula a seguir:

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

Tabela 1 – Pontuação de Fatores Técnicos

Soma Total (ST) do Licitante Máximo	**1000**
A. Conhecimento do Serviço a Executar	200
B. Proposta de Execução dos Trabalhos	450
B1. Estrutura Organizacional	100
B2. Fluxograma das atividades	350
C. Equipe Técnica	350

2.6. A empresa LICITANTE estará classificada para continuar no processo quando obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) do item 2.5, ou seja, será desclassificada a licitante que não obtiver 700 (setecentos) pontos.

2.7. Durante a análise das Propostas Técnicas, poderão ser feitas diligências ou solicitados esclarecimentos referentes a qualquer documento, atestado ou currículo anexado à Proposta Técnica de cada LICITANTE.

2.8. Quaisquer tentativas das LICITANTES no sentido de influenciar a avaliação das Propostas ou da decisão de adjudicação ensejarão a desclassificação da Proposta da empresa/instituição.

2.9. Para cada proposta técnica classificada, após o somatório total de pontos, será atribuída uma nota técnica, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NTF} = \frac{\mathbf{ST}}{\mathbf{MST}} \times \mathbf{100}$$

onde:
NTF = Nota Técnica Final
ST = Somatório Técnico do Proponente
MST = Maior Somatório Técnico obtido dentre os classificados.

2.10. As notas finais devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal.

2.11. Somente serão abertos os Envelopes "B" dos proponentes que obtiverem a valorização mínima da NTF. Aos proponentes que não obtiverem a valorização mínima, os correspondentes envelopes "B" e "C" permanecerão fechados, e serão disponibilizados aos LICITANTES, depois do prazo cabível para pedido de reconsideração e interposição de recurso, ou, na hipótese de desistência expressa do exercício deste direito, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

3. Apresentação dos Aspectos Técnicos

A. Conhecimento dos Serviços a Executar

A LICITANTE deverá revelar o conhecimento dos serviços a executar mediante a apresentação de memorial. Para avaliar o seu conhecimento, esta deverá demonstrar ter domínio dos serviços a que se propõe a executar, sua abrangência, complexidade e importância. A LICITANTE deverá apresentar atestados ou certificados que tenham similaridade com os serviços definidos no Termo de Referência. Os atestados ou certificados apresentados deverão ser de serviços prestados nos últimos 05 (cinco) anos.

Forma de Pontuação do Item A:

A pontuação máxima de 200 (duzentos) pontos nesse quesito será atribuída da seguinte forma: Valor de 50 (cinquenta) pontos para cada atestado ou certificado de capacidade

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

técnica reconhecido pelo Comitê Técnico de Avaliação, limitada a pontuação a um máximo de quatro atestados ou certificados de serviços prestados nos últimos 05 (cinco) anos

Exigência para o Item A:

A LICITANTE deverá apresentar, pelo menos, 01(um) atestado ou certificado de capacidade técnica com similaridade aos serviços definidos no Termo de Referência. A não apresentação de atestado ou certificado de capacidade técnica ensejará na eliminação da LICITANTE.

B. Proposta de Execução dos Trabalhos

A LICITANTE deverá apresentar proposta de execução dos trabalhos contendo: premissas metodológicas, previsão de alocação da equipe técnica e cronograma de atividades demonstrando sua adequação ao Termo de Referência, com indicação da metodologia e dos produtos obtidos a partir de cada uma dessas atividades ou etapas e dos seus respectivos conteúdos técnicos resultantes, incluindo suas características de apresentação. Serão avaliadas a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Termo de Referência, a adequação e a pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos.

b.1. Estrutura Organizacional

Neste item a LICITANTE deverá expor a descrição do plano gerencial proposto para a execução dos serviços, por meio de organograma e modelo funcional voltados para a execução dos serviços objeto desta licitação, incluindo o Coordenador-Geral, e descrevendo a organização da equipe técnica, as atividades que serão realizadas e a designação de responsabilidades.

b.2. Fluxograma e cronograma de Atividades

Neste item deverá ser incluída a apresentação das atividades a serem desenvolvidas, do fluxo de trabalho e dos prazos, inclusive os complementares, destacando as inter-relações internas e externas, organizadas em grupos de ações ou tarefas e subdivididas por etapas, contemplando o período total de execução dos serviços.

Exigência para o Item B:

A LICITANTE deverá apresentar a proposta metodológica em conformidade com as instruções do item B. A não apresentação da proposta metodológica ensejará na eliminação da LICITANTE

Forma de Pontuação do Item B:

A análise do Item B (Proposta de Execução dos Trabalhos) será realizada por meio de comparação entre propostas e as LICITANTES serão pontuadas conforme o seguinte escalonamento:

Avaliação	Pontuação
Itens considerados inaplicáveis ou incompatíveis com as orientações, necessidades ou aspectos mínimos indicados para o desenvolvimento do trabalho, ou para os quais a LICITANTE não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; ou tenha apresentado, porém com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos.	**Insatisfatório**. Até 10%.
Itens considerados imperfeitos ou inacabados, não atendendo às orientações, necessidades ou aspectos mínimos indicados para o desenvolvimento do trabalho, ou para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, mas contendo erros	**Incompleto**. Até 30%.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente do assunto, sugerem que a proposição não satisfez adequadamente às expectativas quanto à qualidade do serviço.	
Itens que atendem às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para o desenvolvimento do trabalho, e para os quais a LICITANTE forneceu as informações mínimas requeridas, sem, contudo, apresentar proposições ou organização que indiquem um conhecimento diferencial a respeito do projeto, experiência de gerenciamento de trabalhos similares e nas questões metodológicas correlacionadas, que apontem para o seu pleno e satisfatório atendimento. Em resumo, serão qualificados como regulares os itens de avaliação que apenas atendam às condições mínimas exigidas.	**Regular**. Até 50%.
Itens que atendem a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para o desenvolvimento do trabalho, e para os quais a LICITANTE apresentou informações e organização que indicam um conhecimento aprofundado dos assuntos relacionados ao projeto, experiência de gerenciamento de trabalhos similares na maioria das áreas envolvidas e nas questões metodológicas correlacionadas, evidenciando capacidade de desempenho superior às condições mínimas exigidas.	**Satisfatório**. Até 80%.
Itens que, além de atender a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para o pleno e satisfatório desenvolvimento do trabalho, oferecem elementos diferenciais, relevantes, criativos ou inovadores, apontando para um conhecimento profundo e abrangente da LICITANTE dos assuntos relacionados ao projeto, ou sua experiência de gerenciamento de trabalhos similares e nas questões metodológicas correlacionadas, incluindo o domínio de pontos complementares e condicionantes relacionados à execução do projeto que, em seu conjunto, evidenciem e assegurem a oferta de serviços que superam as expectativas iniciais e as condições exigidas.	**Plenamente Satisfatório**. Até 100%.

C. Equipe Técnica

À parte, a LICITANTE deverá apresentar os currículos dos componentes da Equipe Técnica (segundo o modelo do Apêndice A do Anexo VII) e cópias dos documentos comprobatórios da formação e experiência profissional de cada um. O Consultor Sênior e Consultor Pleno deverão ser indicados pela Contratante. Os currículos de membros não pontuáveis da Equipe não precisam ser incluídos.

Forma de Pontuação do Item C:

No caso específico dos currículos da Equipe Técnica (item C), a forma de seleção tem sua pontuação máxima é de 350 pontos e obedecerá ao seguinte critério:

1º Membro: Coordenador - Até 130 Pontos Formação acadêmica de nível superior em qualquer curso reconhecido pelo MEC e com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em projetos de consultoria em gestão e mapeamento de competências – caráter eliminatório.	
a) Pós-Graduação, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata; Gerenciamento de Projetos; ou Gerenciamento de Processos.	a) 15 pontos
b) Mestrado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata; Gerenciamento de Projetos; ou Gerenciamento de Processos.	b) 25 pontos
c) Doutorado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata; Gerenciamento de Projetos; ou Gerenciamento de Processos.	

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

	c) 30 pontos Total máximo de 70 pontos
Experiência na prestação de serviços nos últimos 15 anos na temática de "identificação e mapeamento de competências", apresentando atestados, certificados e comprovações de trabalhos similares aos descritos **nos itens 4, 5 e 6** do Termo de Referência.	1 atestado: 10 pontos 2 atestados: 20 pontos 3 atestados: 30 pontos 4 atestados: 50 pontos 5 ou mais atestados: 60 pontos Total máximo de 60 pontos Total máximo geral de 130 pontos
2º Membro: Especialista - Até 110 Pontos Formação acadêmica de nível superior em qualquer curso reconhecido pelo MEC e com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em projetos de consultoria em gestão e desenvolvimento de pessoas – caráter eliminatório.	
a) Pós-Graduação, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata. b) Mestrado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata. c) Doutorado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata.	a) 15 pontos b) 25 pontos c) 30 pontos Total máximo de 70 pontos
Experiência na prestação de serviços nos últimos 10 anos na temática de "gestão e desenvolvimento de pessoas", apresentando atestados, certificados e comprovações de trabalhos similares aos descritos **nos itens 4, 5 e 6** do Termo de Referência.	1 atestado: 05 pontos 2 atestados: 10 pontos 3 atestados: 20 pontos 4 atestados: 30 pontos 5 ou mais atestados: 40 pontos Total máximo de 40 pontos Total máximo geral de 110 pontos
3º Membro: Analista - Até 110 Pontos	

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

Formação acadêmica de nível superior em qualquer curso reconhecido pelo MEC e com experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos em projetos de consultoria em gestão e desenvolvimento de pessoas – caráter eliminatório.	
a) Pós-Graduação, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata. b) Mestrado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata. c) Doutorado, com ênfase em: Educação; Gestão Educacional; Gestão e Desenvolvimento de pessoas ou área correlata.	a) 15 pontos b) 25 pontos c) 30 pontos Total máximo de 70 pontos
Experiência na prestação de serviços nos últimos 10 anos na temática de "gestão e desenvolvimento de pessoas", apresentando atestados, certificados e comprovações de trabalhos similares aos descritos **nos itens 4, 5 e 6** do Termo de Referência.	1 atestado: 05 pontos 2 atestados: 10 pontos 3 atestados: 20 pontos 4 atestados: 30 pontos 5 ou mais atestados: 40 pontos Total máximo de 40 pontos Total máximo geral de 110 pontos

I. A comprovação de formação acadêmica dos profissionais indicados será feita mediante apresentação de Diplomas, Atestados, Declarações e/ou Certificados de cursos. A comprovação de experiência dos profissionais poderá ser feita por meio de Atestados de Capacidade Técnica, Declarações, Certificados, Contratos de Trabalho, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e quaisquer outros documentos que demonstrem experiência nos serviços, desde que não se sobreponham. Ressalta-se que tanto a comprovação de formação, quanto de experiência dos profissionais deverão ser demonstradas por meio de documentos originais, cópias autenticadas ou cópias simples.

II. Deve ser anexada também uma declaração do profissional na qual este concorda com a sua indicação para compor a equipe de trabalho da licitante e menção à função que ocupará na equipe (Gerente/Coordenador-Geral do Projeto ou especialista) com data e assinatura.

III. Quando exigido o tempo de experiência no edital, para efeito de contagem, somente será considerado o atestado que vier especificado com, no mínimo, o mês e o ano de início e término dos serviços, podendo ser somados os períodos de cada um dos atestados para efeito de pontuação.

IV. O modelo do currículo da Equipe Técnica deve especificar os anos de experiência, para facilitar o registro de pontos. Sugerimos a utilização do modelo

apresentado no Edital, onde fica clara a formação acadêmica (Nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão); experiências profissionais (devidamente comprovadas, por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e com a descrição dos serviços realizados) e publicações e trabalhos correlatos.

V. A LICITANTE deverá apresentar a lista da equipe técnica composta para execução dos serviços e indicar os que serão pontuáveis.

VI. A empresa deverá se responsabilizar pela documentação acima mencionada e pelos profissionais apresentados para compor a equipe técnica. Ao submeter a proposta, o responsável pela empresa concorda com os termos a seguir:

"Declaro formalmente, que: a) tenho pleno conhecimento do Edital em que se baseia esta solicitação relacionadas à modalidade contrato pleiteada; b) asseguro que tenho condições básicas operacionais para a execução do objeto da solicitação; c) tenho conhecimento de que deverei cumprir as condições contratuais dentro dos prazos e normas pactuados no contrato; d) responder pela veracidade de todas as informações contidas na presente solicitação e nos currículos apresentados."

A não apresentação ou ausência de comprovação de qualquer um dos itens acima mencionados ou uma declaração falsa levará à inabilitação da licitante.

4. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

4.1. Antes de iniciar a avaliação das Propostas Financeiras, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO verificará e corrigirá eventuais discrepâncias, tais como divergência entre valores parciais e totais por extenso e numéricos - neste caso prevalecerá o valor por extenso. Havendo divergência entre os valores parciais e totais, prevalecerá o valor total.

4.2. As propostas financeiras deverão conter obrigatoriamente:

- O valor global dos serviços, observado o estipulado no Edital;
- O valor atribuído a cada produto, conforme constante no Anexo I - Termo de Referência;
- O valor global constante da proposta financeira deverá incluir todos os tributos atualmente vigentes, viagens e despesas de estada que se façam necessárias durante a execução do projeto, dentre outras, conforme Anexo VIII - Termo de Referência.

4.3. Previamente à análise das Propostas Financeiras serão desclassificadas as empresas que apresentarem:

a) Proposta(s) Financeira(s) cujo(s) valor(es) seja(m) inferior(es) a 50% (cinquenta por cento) da média aritmética de todas as propostas apresentadas e classificadas tecnicamente quando houver mais de 01(uma) proposta nesta fase do certame;
b) Proposta Financeira cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado ou de referência, quando houver apenas 01(uma) proposta nesta fase do certame.

4.4. As propostas de preços serão analisadas, avaliadas e julgadas observando-se as condições constantes no Termo de referência. Classificadas as propostas de preços, serão atribuídas a cada uma delas, uma nota de preço, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = \left(\frac{PM}{PO} X100 \right)$$

onde:
NP = Nota de Preço
PM = Preço Menor.
PO = Preço da Proposta avaliada.

4.5. As notas de preço deverão ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal.

5. AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

5.1. A avaliação final das propostas financeiras das licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, de acordo com a seguinte fórmula:

NF = NTF x 0,70 + NP x 0,30
onde:
NF = Nota Final de cada uma das Propostas;
NTF = Nota Técnica Final.
NP = Nota de Preço.

5.2. As notas finais deverão ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal.

5.3. A classificação das LICITANTES far-se-á em ordem decrescente, dos valores das notas classificatórias finais, será considerada melhor classificada a empresa que dentre as proponentes, tenha obtido a Maior Pontuação na Avaliação Final.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. No caso de haver empate, a melhor classificada será a LICITANTE que tiver apresentado a maior nota técnica.

6.2. Persistindo o empate, a melhor classificada será escolhida mediante sorteio.

7. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA E COMPLEMENTAR

7.1. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO verificará a existência e a validade da documentação de habilitação Jurídico-Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar indicada no Edital, aplicando o disposto no mesmo à LICITANTE melhor classificada dentre as demais LICITANTES no somatório final dos pontos.

7.2. A data a ser considerada para efeito de validade da documentação apresentada no envelope C – Documentação de Habilitação Jurídico-Fiscal, Econômico-Financeira e Complementar será a da reunião de recebimento dos envelopes A, B e C.

7.3. Caso a LICITANTE melhor classificada esteja com a documentação em desconformidade com o exigido no Edital, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva o direito de inabilitar à mesma e convocar as LICITANTES remanescentes, respeitada a ordem de classificação nas mesmas condições da melhor classificada.

7.4. Será considerada a vencedora do certame a LICITANTE que for classificada em primeiro lugar e estiver com toda a sua documentação de habilitação em situação regular.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CONCORRÊNCIA 071-2022

APÊNDICE A DO ANEXO II – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

AS PROPOSTAS TÉCNICAS DAS EMPRESAS DEVERÃO SER APRESENTADAS COM A SEGUINTE ESTRUTURA:

1 – CAPA (NORMA ABNT)

- IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE - IDENTIFICAÇÃO (CONCORRÊNCIA - EMPRESA xxxxxxx) - OBJETO DA LICITAÇÃO - DATA

2 - SUMÁRIO

- IDENTIFICAR O ITEM E A PÁGINA EM QUE SE ENCONTRA

(EX: a – Conhecimento do problema pg. 3)

3 - CONTEÚDO

a. Conhecimento dos serviços a executar

De acordo com as definições do Anexo II, item A.

b. Proposta de execução dos trabalhos

De acordo com as definições do Anexo II, item B

c. Equipe Técnica:

De acordo com as definições do Anexo II, item C

ANEXOS (ATESTADOS, DECLARAÇÕES, CERTIFICADOS, ...)

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-5IPC7

CONCORRÊNCIA 071-2022

APÊNDICE B DO ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO PARA APRESENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

1. **OS CURRÍCULOS DA EQUIPE TÉCNICA DAS EMPRESAS DEVERSÃO SEGUIR ESTE MODELO DE ESTRUTURA E ORDEM PARA APRESENTAÇÃO**

   1.1. **A NÃO APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS SEGUINDO O MODELO DE ESTRUTURA E ORDEM ABAIXO PODERÁ ENSEJAR NA PERDA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA DE ACORDO COM A IMPORTÂNCIA DO ITEM NA AVALIAÇÃO GLOBAL.**

EQUIPE TÉCNICA EMPRESA XXXXXXX

MEMBRO DA EQUIPE:

NOME:
FUNÇÃO:

SUMÁRIO

I – DADOS PESSOAIS			
1. NOME (sem abreviaturas)	**2. ENDEREÇO**	**3. CIDADE / UF**	**4. CEP**
5. TELEFONE	**6. FAX**	**7. E-MAIL**	
II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA			
1. CURSOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA			
CURSO: INSTITUIÇÃO: PERÍODO:			
CURSO: INSTITUIÇÃO: PERÍODO:			
2. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO / DOUTORADO / PÓS-DOUTORADO)			
CURSO: INSTITUIÇÃO: ORIENTADOR: PERÍODO:			
CURSO: INSTITUIÇÃO: ORIENTADOR: PERÍODO:			
3. ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO (CONCLUÍDO, A NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO)			
CURSO: INSTITUIÇÃO:			

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

PERÍODO: CARGA HORÁRIA:
CURSO: INSTITUIÇÃO: PERÍODO: CARGA HORÁRIA:
4. CONHECIMENTO CORRELATOS:
III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA
EXPERIÊNCIA 1 **Especificar as atividades desenvolvidas, de forma objetiva, deixando evidente a experiência profissional)** Use quadros separados para cada cargo. Caso necessite de mais espaço, anexe páginas adicionais do mesmo tamanho.
PERÍODO: **CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):** **EMPREGADOR:**
DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA/ANEXO RELACIONADO (EX: ATESTADO, ETC)

ANEXOS (ATESTADOS, DECLARAÇÕES, CERTIFICADOS, ...)

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CONCORRÊNCIA 071-2022

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA

N. %numero%

O INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA, Organismo Internacional com personalidade jurídica de direito público externo e Representação no Brasil, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.640.110/0001-18, situado no SHIS QI 05, Chácara 16, Lago Sul, Brasília-DF, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por **Sr. GABRIEL DELGADO**, argentino, portador do documento de identificação n. FI38.843-9, emitido por CGPI/MRE e inscrito no CPF sob o n. 110.979.281-60; e o(a) %nome%, inscrito no CNPJ/MF sob o n. %cnpj%, com sede no %endereco%, CEP %cep%, %estado%, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado(a) por seu(sua) **Sr.(Sra.) %NOME_REP_LEGAL%**, %nacionalidade%, portador do documento de identificação n. %rg_rep_legal%, emitido por %orgao_emissor_rep_legal% e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. %cpf_rep_legal%, e ambos em conjunto definidos como PARTES, celebram o presente Contrato mediante as seguintes Declarações e Cláusulas:

DECLARAÇÕES

1. **O CONTRATANTE declara que:**

   a) o presente Contrato é celebrado em atendimento ao Projeto de Cooperação Técnica %projeto_abc% - %projeto_apelido%

   b) o presente Contrato de prestação de serviços é celebrado para realização dos serviços objeto do Edital n. **%processo%.**

2. **O (A) CONTRATADO(A) declara que:**

   a) as informações proporcionadas ao IICA sobre suas qualificações de pessoa jurídica e trajetória profissional são corretas;

   b) conhece plenamente as condições de execução do trabalho encomendado neste Contrato e se considera apto(a) a realizá-lo;

   c) tem ciência e concorda que, em relação ao IICA, será sempre aplicada e respeitada a sua Convenção (internalizada no Brasil pelo Decreto nº 86.365/81), bem como todos os direitos, garantias, imunidades e privilégios contidos no Acordo Básico sobre Privilégios e Imunidades e Relações Institucionais, firmado entre o Brasil e o IICA (internalizado no Brasil pelo Decreto 361/91);

   d) em razão deste Contrato, se compromete a cumprir os regulamentos e disposições do CONTRATANTE, no que se aplica à sua categoria.

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto o cumprimento, pelo(a) CONTRATADO(a), das especificações, detalhamento e demais dados constantes do Processo n. **%processo%** e seus Anexos, que passam a fazer parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

2.1. O (A) CONTRATADO(A) se obriga a:

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

2.1.1 empregar, na execução dos serviços, pessoal qualificado para exercer as funções constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, sendo obrigatória a permanência dos técnicos constituintes da Equipe Principal de cada grupo de projetos durante todo o período necessário à execução total dos serviços. A sua substituição somente poderá acontecer mediante autorização escrita do CONTRATANTE, após prévia verificação de que o(s) currículo(s) do(s) substituto(s) é(são) equivalente(s) àquele(s) constante(s) da Proposta Técnica;

2.1.2 apresentar os relatórios sobre as atividades desenvolvidas, impressos e em meio magnético, de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA;

2.1.3 responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao CONTRATANTE;

2.1.4 acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

2.1.5 adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles;

2.1.6 solicitar previamente e por escrito a autorização do CONTRATANTE para os casos de fusão, cisão ou incorporação, bem como para subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, os quais só serão admitidos desde que não comprometam a boa execução do Contrato;

2.1.7 em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

2.1.8 responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

2.1.9 ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;

2.1.10 prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação;

2.1.11 caso o atraso injustificado na prestação do serviço ultrapasse 30 (trinta) dias, o CONTRATANTE poderá denunciar o presente Contrato, por meio de simples notificação extrajudicial, hipótese na qual o (a) CONTRATADO(A) ficará responsável pela devolução dos valores recebidos por conta do serviço autorizado, devidamente atualizados, aos quais serão acrescidos os valores referentes à multa, sem prejuízo da responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) em responder pelas perdas e danos que sua omissão causar;

2.1.12 responsabilizar-se por quaisquer alterações na estrutura organizacional da instituição/instituição, obrigando-se a informá-las ao CONTRATANTE;

2.1.13 realizar os serviços e apresentar os produtos gerados em razão deste contrato, para análise, aprovação e autorização de pagamento pela Entidade Executora Nacional, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e elaborados seguindo as orientações do Manual para Apresentação de Relatórios Técnicos, Produtos e Consultoria do IICA, disponível para download através do endereço eletrônico http://repiica.iica.int/docs/B0848P/B0848P.pdf;

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O CONTRATANTE se obriga a:

3.1.1 designar, junto à Entidade Executora Nacional, representantes para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;

3.1.2 anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço, determinando o que for necessário à regularização dos feitos ou defeitos observados.

3.1.3 exigir que o (a) CONTRATADO(A) permaneça, durante toda a execução deste Contrato, nas mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS PAGAMENTOS

4.1. O CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A), pelos serviços estipulados neste Contrato, a quantia total de **%valor% (%valor_extenso%)**.

4.2. Os pagamentos serão efetuados na forma especificada no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA), mediante solicitação do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1,** alínea **a,** das DECLARAÇÕES, de acordo com sua disponibilidade financeira e com a apresentação de nota fiscal/documento fiscal válido, devidamente atestado(a) pela fiscalização, nos termos da CLÁUSULA OITAVA.

4.3. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega dos Produtos finalizados e aprovados e respectivas notas fiscais/documentos fiscais válidos, na Representação do IICA no Brasil, desde que não haja exigência de complementação e ou correção dos serviços, à luz do TERMO DE REFERÊNCIA anexo a este Contrato.

4.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento do CONTRATADO(A), quando os produtos entregues não corresponderem ao exigido no Termo de Referência, até que seja suprida a pendência apontada.

4.5. As demais despesas necessárias à realização dos serviços ora contratados serão pagas ao(à) CONTRATADO(A) de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. A execução dos Produtos/Serviços e/ou a entrega dos bens seguirá os prazos e cronograma estabelecidos no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA) e, quando cabível, serão emitidas Ordens de Serviço, pelo responsável autorizado, estabelecendo os prazos máximos de entrega dos Produtos, conforme cronograma estabelecido nos termos deste Contrato e/ou na Proposta do(a) CONTRATADO(A).

5.2. Quando a execução dos trabalhos incluir serviços de campo, será dada uma Ordem de Serviço específica e seu pagamento será mensal, contra apresentação dos quantitativos executados e medidos no mês.

5.3. O (A) CONTRATADO(A) deverá entregar ao IICA os Produtos desenvolvidos, quando não detalhado no Edital, em 1 (uma) via impressa em papel timbrado, encadernada adequadamente, e 1 (uma) via em meio digital, em formato aberto (documento do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

5.3.1. A ficha técnica ou página de créditos do Produto/Documento deverá conter a seguinte afirmação: *"Este produto foi realizado no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1**, alínea **a**, das **Declarações**, em contrato celebrado entre o(a) CONTRATADO(A) e o CONTRATANTE".*

5.3.2. O logotipo do IICA deverá ser aplicado pelo menos na 1ª e/ou 4ª capa do Produto/Documento, em paridade com o da Entidade Executora Nacional.

5.3.3. Caso o Produto objeto da contratação seja um sistema, página *web*, aplicação, os códigos-fontes e a documentação geral do Produto devem ser entregues, na sua íntegra, em meio digital. Os documentos de desenvolvimento, suporte, manutenção, manuais, além de serem entregues em meio físico, encadernados adequadamente, devem ser entregues em meio eletrônico, com cópias em formato aberto (documento

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

5.3.4. Caso o objeto da contratação seja material gráfico, publicação ou produto similar, além dos formatos e quantitativos acima indicados, o(a) CONTRATADO(A) deverá anexar ao Produto/Parcela Final todo o material em meio eletrônico que foi gerado (nos formatos indicados), fotolitos e outros que foram utilizados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato serão custeadas com recursos do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1**, alínea **a**, das DECLARAÇÕES.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência do presente contrato é **%vigencia_inicio%** a **%vigencia_original_fim%**, ainda que a assinatura ocorra em data posterior a esta, para todos os efeitos legais e em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência anexo a este contrato.

7.2. Nenhuma atividade incluída nos Termos de Referência poderá ser iniciada antes da assinatura do presente contrato, pelas duas partes.

7.3. As modificações neste contrato, somente serão válidas, se realizadas em termo aditivo, mediante solicitação formal da Entidade Executora Nacional, sujeita à concordância das PARTES.

7.4. Em havendo atraso justificado na execução dos serviços, poderá o CONTRATANTE celebrar Termo Aditivo com prazo estabelecido tão-somente para a conclusão dos serviços.

7.5. Pela extinção deste Contrato não caberá nenhum ônus ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização, supervisão, acompanhamento, aprovação dos serviços e o atesto das notas fiscais estão a cargo da Direção Nacional do Projeto de Cooperação Técnica especificado no item **1**, alínea **a**, das DECLARAÇÕES e, não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) perante o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS

9.1. O CONTRATANTE e a Entidade Executora Nacional poderão utilizar livremente qualquer contribuição científica feita pelo(a) CONTRATADO(A) na execução deste Contrato, assim como publicar o resultado do trabalho sem pagamento de direitos autorais.

9.2. Para a utilização, inclusive publicação, por parte do(a) CONTRATADO(A), de qualquer informação obtida através da execução deste Contrato, é necessária a autorização prévia e formal do CONTRATANTE e da Entidade Executora Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO À PARTICIPAÇÃO

10.1. O (A) CONTRATADO(A) se obriga, expressamente, a indicar o CONTRATANTE e a Entidade Executora Nacional do Projeto de Cooperação Técnica, obedecendo à política de comunicação de cada uma delas, em toda reprodução, publicação, divulgação e veiculação das ações e atividades, dos trabalhos e produtos advindos deste Contrato.

10.2. É terminantemente vedada a inclusão de nomes, marcas, símbolos que caracterizem ou possam caracterizar promoção individual ou de caráter comercial, como logotipos, logomarcas, combinação de cores ou de sinais ou imagens, na publicação, divulgação, veiculação de ações, atividades, trabalhos ou produtos decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

11.1. Em face do objetivo deste Contrato, fica expressamente estabelecido que serão considerados incompatíveis com seus termos qualquer subordinação hierárquica, dependência funcional,

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

administrativa, técnica ou de qualquer outra natureza, entre o CONTRATANTE e o (a) CONTRATADO(A), não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre os empregados ou contratados deste(a) com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, durante o seu prazo de vigência, por mútuo consentimento das PARTES, desde que haja manifestação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou por infração legal ou convencional de quaisquer das PARTES, preservado o interesse de terceiros envolvidos no Projeto.

12.2. Recebida a notificação as partes definirão, por meio de TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO, as pendências e as responsabilidades pela conclusão ou encerramento das atividades, inclusive pagamento ou devolução de recursos.

12.3. A rescisão deste contrato ensejará a imediata cessação dos pagamentos, respeitadas as atividades em curso, desde que não seja possível sua extinção imediata.

12.4. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.5. Constituem motivo para rescisão do Contrato quaisquer das hipóteses abaixo:

12.5.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.5.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

12.5.3 A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

12.5.4 O atraso injustificado no início do serviço;

12.5.5 A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

12.5.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como das de seus superiores;

12.5.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

12.5.8 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.5.9 A dissolução da sociedade;

12.5.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição, que prejudiquem a execução do Contrato;

12.5.11 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

12.6. A rescisão do Contrato poderá ser:

12.6.1 Amigável, por acordo entre as PARTES, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.6.2 Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

13.1 O IICA conta com uma Política para a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. Esta política se aplica tanto aos funcionários do Instituto quanto às pessoas físicas e jurídicas com as quais se relaciona em diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – POLÍTICA DE PRÁTICAS PROIBIDAS, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

14.1 O IICA conta mecanismos para prevenção, detecção, denúncia e punição de práticas proibidas, fraude e corrupção, que são parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com o seu código de Ética, seus valores e as respectivas leis no país em que opera, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação as práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas se aplicam tanto ao pessoal do Instituto, bem como às pessoas e organizações com as quais mantém relacionamento em diferentes atividades.

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - POLÍTICA SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

15.1 O IICA possui uma "Política para a proteção de dados pessoais", a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com as normas internacionais sobre o tema, com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA PARA A GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES NO INSTITUTO.

16.1 O IICA conta com uma "Política para a gestão de conflito de interesses", a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES E TESTEMUNHAS

17.1 O IICA conta com mecanismos de proteção a denunciantes e testemunhas, a fim de prevenir, detectar, denunciar e punir tudo o que lhe seja contrário e que seja parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com seu Código de Ética, seus valores e as respectivas legislações do país em que atua, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação a atos contra denunciantes e testemunhas em casos de práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas são aplicadas tanto ao pessoal do Instituto como às pessoas e organizações com as quais se relaciona nas diferentes atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1 As informações e conhecimentos derivados dos trabalhos que são objeto deste contrato serão considerados bens públicos. O Instituto e seus parceiros promovem o uso justo do conhecimento gerado neste instrumento por meio de licenças Criativas Comuns. As Partes poderão colocar à disposição da comunidade científica ou técnica as informações e dados derivados das ações desta colaboração, pelos meios que elas mesmas convencionarem, conjunta ou separadamente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONFIDENCIALIDADE

19.1. O(A) CONTRATADO(A) fica terminantemente proibido de difundir a terceiros, por qualquer meio, informações confidenciais a que tenha acesso ou que possa conhecer por intermédio de seu pessoal de serviço ou por qualquer outro meio, por motivo da prestação de serviços objeto deste contrato, incluindo a informação que o contratado possa chegar por meio de acesso aos sistemas de informação do CONTRATANTE ou a seus manuais técnicos.

19.2. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado a entregar ao CONTRATANTE de maneira imediata toda a documentação confidencial que lhe foi disponibilizada ou que tenha tido para a prestação dos serviços contratados.

19.3. Essa obrigação de confidencialidade estará vigente desde a assinatura deste contrato e independentemente do seu término.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RECIPROCIDADE

20.1 Cada uma das Partes do Acordo compromete-se a reconhecer às demais por suas contribuições para a execução das atividades pactuadas, nas publicações, relatórios, material informativo, mensagens e quaisquer outros meios de divulgação dessas atividades. Todo documento a ser emitido com o nome do IICA ou com seu logotipo, que seja publicado como parte de um projeto especial, projeto conjunto, esforço de pesquisa ou qualquer outra atividade, deve seguir as normas institucionais em vigor para as publicações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

21.1 Qualquer controvérsia entre as Partes em relação à interpretação, aplicação ou execução deste Acordo será resolvida de comum acordo entre as Partes em um prazo máximo de trinta dias úteis.

21.2 Se a controvérsia persistir, as partes se submetem ao procedimento e decisão de um Comitê de Conciliação, composto da seguinte forma: dois dos árbitros serão indicados e financiados por cada uma das partes individualmente e um terceiro será indicado e financiado por ambas as partes de comum acordo. Fica entendido que o Comitê de Conciliação poderá decidir todas as questões processuais para os casos em que as partes não concordem sobre a matéria;

21.3 A controvérsia será decidida pelo Comitê de acordo com as regras de direito internacional, preservando-se, ao máximo o princípio pacta sunt servanda;

21.4 O local da conciliação será a Cidade de Brasília, Distrito Federal, devendo a decisão ser proferida dentro de 3 (três) meses contados do início dos procedimentos, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período pelo Comitê, desde que justificadamente;

21.5 As PARTES concordam em empregar todos os seus esforços para chegar a uma pronta, econômica e justa resolução de qualquer disputa apresentada para o Comitê;

21.6 A existência de disputa ou controvérsia, ou a instalação do procedimento de conciliação não será justificativa para que as PARTES deixem de cumprir suas demais obrigações previstas neste Acordo;

21.7 As decisões tomadas pelo Comitê serão definitivas e obrigarão as PARTES, que renunciam expressamente a qualquer forma de recurso contra a decisão, ressalvado o pedido de correção de erro material ou de esclarecimento de obscuridade, dúvida, contradição ou omissão da decisão;

21.8 A responsabilidade pelo pagamento das custas da conciliação será determinada pelo Comitê, que imporá a responsabilidade por tal pagamento à PARTE considerada faltosa, ou se a falta for recíproca, ratearà a responsabilidade na proporção da participação de cada PARTE;

21.9 Todas as declarações proferidas e todos os materiais utilizados no curso da conciliação serão confidenciais e não poderão ser publicamente divulgados por qualquer uma das PARTES;

21.10 Os procedimentos de conciliação e a decisão do Comitê não influenciarão, não destituirão, nem caracterizarão, explícita ou implicitamente renúncia às imunidades asseguradas ao IICA no acordo básico sobre imunidades e privilégios firmado com o Governo Brasileiro;

21.11 As PARTES podem pedir conciliação durante o cumprimento do Contrato ou em um período não superior a 12 (doze) meses após a expiração ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES DO CONTRATANTE

22.1 Nada conferido neste Contrato, ou a ele relacionado, é considerado uma renúncia expressa ou tácita às imunidades e privilégios, isenções e facilidades de que o IICA e seu pessoal gozam de acordo com o direito internacional, tratados ou convenções internacionais ou a legislação nacional de seu Estados-Membros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

23.1 As Partes, inclusive sua testemunha, expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida e plenamente eficaz, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2.

23.2 As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, inclusive as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, de acordo com as normas e os procedimentos internos do IICA, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos da legislação aplicável.

23.3 A testemunha confirma, via assinatura eletrônica, nos moldes do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, em vigor no Brasil, a celebração, entre as partes, do presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, podendo acessar a sua respectiva via através do endereço

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

https://gsign.guardiaodigital.com.br/, considerado o fato de já ter recebido por e-mail o respectivo link para download.

Estando assim justos e contratados, firmam o presente instrumento o CONTRATANTE e o(a) CONTRATADO(A), na presença da testemunha abaixo nomeada e assinada.

%local_data%.

GABRIEL DELGADO
Representante do IICA no Brasil

%NOME_REP_LEGAL%
%nome%

Testemunha:

MAXIMILIANO SAUDADES
Administrador do IICA no Brasil

Fazem parte deste Contrato os seguintes anexos:
ANEXO I –
ANEXO II –
ANEXO III –
ANEXO IV –

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CONCORRÊNCIA 071-2022

ANEXO IV

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS - PESSOA JURÍDICA

Eu,_____, residente e domiciliado em _____, inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro para os fins de cumprimento junto ao Instituto Interamericano de Cooperação Técnica para a Agricultura – IICA, que tenho pleno conhecimento do Edital N.º xxxx e seus Anexos, bem como de que recebi todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da proposta, declarando por fim, que aceito e submeto a todas as condições estabelecidas no presente Edital, inclusive no que tange a adoção das formas digitais e eletrônica para assinatura do contrato e demais documentos necessários.

DADOS PARA COMUNICAÇÃO FORMAL

Para o encaminhamento oficial dos pedidos de assinaturas eletrônicas junto ao IICA e demais informações do presente Edital, indico abaixo os dados dos responsáveis para o recebimento dos comunicados junto à Empresa.

Cumpre-se destacar que na tabela abaixo deverá ser indicado, no mínimo, os dados do representante legal que procederá com as assinaturas eletrônicas junto ao IICA, além disso, os dados repassados **não geram nenhuma obrigação de natureza contratual em razão da antecipação das informações, apenas para indicação prévia.**

Nome	CPF	E-mail	Telefone	Cargo

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

_____
Assinatura do Representante Legal

Local e data _____ , _____/_____/_____

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8K3-3UB6EDPTSQQNN9-SIPC7

CONCORRÊNCIA 071/2022

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS - PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS - PESSOA JURÍDICA

Eu,_____, residente e domiciliado em _____, inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para fins de direito, sob as penas da Lei Penal, Civil e Administrativa do País, que as informações e os documentos apresentados para credenciamento junto ao Instituto Interamericano de Cooperação Técnica para a Agricultura – IICA, Edital XXXX, são verdadeiros e autênticos sendo o conteúdo contido de minha total responsabilidade. E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

local e data _____ , _____/_____/_____

Assinatura _____

GSign Documento ID: WQP03ACAPB-IFJL8IG3-3UB6EDPTSQQNN9-5IPC7

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA

Proposta Financeira

Concorrência 071-2022

Contratação de consultoria, pessoa jurídica, para revisar as competências organizacionais do Mapa e mapear as competências técnicas, comportamentais e de liderança das unidades administrativas do órgão, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as normas, procedimentos e diretrizes da gestão estratégica do órgão.

Brasília/DF
2022

institutopublix.com.br

Proposta Financeira

Concorrência 071-2022

Qtd	Descrição	Valor da Parcela (% do total do Contrato)	Valores unitários	Valores Parciais
1	**Produto 1 (P1):** Competências organizacionais do órgão revisadas	**15**	R$43.350,00	R$43.350,00
1	**Produto 2 (P2):** Competências setoriais e individuais do órgão mapeadas e categorizadas	**50**	R$144.500,00	R$144.500,00
1	**Produto 3 (P3):** Equipe do órgão capacitada nas metodologias apresentadas nos produtos anteriores	**35**	R$101.150,00	R$101.150,00
Valor total por extenso: Duzentos e oitenta e nove mil reais		**100**	**R$289.000,00**	

O valor global dos serviços é de **R$289.000,00** (duzentos e oitenta e nove mil reais).

O valor global constante da proposta financeira inclui todos os tributos atualmente vigentes, viagens e despesas de estada que se façam necessárias durante a execução do projeto, dentre outras, conforme Termo de Referência.

O Instituto Publix assegura que compreendeu todos os requisitos do Edital e Termo de Referência da **Concorrência IICA 071-2022** e garante a execução dos trabalhos dentro dos prazos programados.

Essa proposta tem a validade de 90 (noventa) dias.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Brasília/DF, 02 de agosto de 2022.

JOAO PAULO MOTA CORDEIRO:00231414170

Digitally signed by JOAO PAULO MOTA CORDEIRO:00231414170
Date: 2022.08.02 11:28:23 -03'00'

João Paulo Mota
Representante Legal

Seguem dados da empresa:

- **Nome Fantasia da Empresa:** INSTITUTO PUBLIX
- **Razão Social:** INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA
- **CNPJ:** 04.907.402/0001-25
- **Endereço:** SIG QUADRA 1, LOTE 985, SALA 130 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - CEP: 70610-410, ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA/DF
- **Telefone/Fax:** 61 3262-8250 / 3262-8273
- **Site:** www.institutopublix.com.br
- **E-mail:** comercial@institutopublix.com.br
- **Nome completo do Representante Legal:** JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, CPF: 002.314.141-70

SERPRO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA**, CNPJ nº04.907.402/0001-25, situada no SIG, Quadra 1, 985 Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/131 e 160/162 (1º pavimento), CEP: 70.610-410, Brasília/DF, através de seu representante legal, SR. JOÃO PAULO MOTA CORDEIRO, portador da cédula de identidade nº 12120689, emitida por SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 002.314.141-70, prestou serviço de consultoria para o **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO),** Empresa Pública Federal, regido pela Lei nº 5.615/70, com sede no SGAN Quadra 601, Módulo V, CEP 70.836-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ nº 33.683.111/0001-07, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE. Com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Consultoria especializada para a identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual, o inventário desses ativos, com a estruturação da expertise funcional existente e necessária, a proposição de um modelo de gestão e governança da propriedade intelectual do SERPRO, a implementação da respectiva modelagem de processos dos serviços prestados pela empresa, incluindo, ao final do projeto, a operação assistida a ser prestada na fase de implantação do processo já definido.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 FASE 1 – Diagnóstico da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos do SERPRO e a estruturação dos modelos de gestão e da governança da propriedade intelectual do SERPRO.

- Análise da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos do SERPRO, do ambiente, normas, legislação e diretrizes da empresa.
- Levantamento do inventário contendo a identificação de ativos de patrimônio intangível, passível de proteção intelectual do SERPRO para estabelecer os limites de titularidade do SERPRO e de terceiros.

- Imersão na situação atual com avaliação de melhorias de processos (As Is), sistemas, estruturas, dos atores envolvidos e a relação entre eles, políticas, normas, legislações (internas e externas) e/ou marcos regulatórios.
- Diagnóstico da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual no SERPRO.
- Fornecimento de um relatório de lacunas (relatório Gap análise), riscos e falhas nos processos e suas integrações, bem como recomendações para mitigá-los, por processo avaliado.
- Elaboração do planejamento (planejamento do programa e/ou projetos), construção do *roadmap* de atuação e priorização dos processos a serem tratados.
- Estruturação dos Modelos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

2.2 FASE 2 – Execução de projeto de Gestão e Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO

- Definição de demandas de transformação (Ordens de Serviços).
- Desenho (transformação) da situação futura dos processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO (To Be) com a representação em notação BPMN 2.0 ou superior.
- Planejamento de implantação de novos processos ou adaptações dos processos existentes na Empresa.
- Prototipação da situação futura dos processos (To Be) de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Análise de impacto na estrutura organizacional do SERPRO.
- Plano de transformação digital (evolução/aquisição) das soluções corporativas (ferramentas de apoio) que suportam os processos da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Elaboração do Plano da Gestão da Cultura, Mudança, Capacitação e Comunicação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Elaboração de material de treinamento para os processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Execução do plano de implementação da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Análise de tendência e benchmarking de evolução dos processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

- Entrega de políticas (normas, procedimentos, metodologias) a serem adotadas na Gestão e Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Definição dos indicadores de desempenho dos processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Relatório de análise da capacidade (quantitativo e qualitativo) de recursos (dimensionamento da força de trabalho) necessários para melhor efetividade da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

2.3 FASE 3 – Repasse de conhecimento e operação assistida da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO

- Operação assistida da Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.
- Execução do programa de transferência de conhecimento para a metodologia construída de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO
- Realização da análise dos indicadores de desempenho dos processos de Gestão e da Governança da Propriedade Intelectual do SERPRO.

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Função	Nome
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	Caio Marini
Gerente do projeto	João Paulo Mota
Consultor	Mário Woortmann
Consultor	Raphael Salviano
Consultor	Pedro César Souza
Consultor	Lucas Lima Moreno
Consultora	Euciana Amanda Ferreira
Consultora	Ester Azevedo Lira

Função	Nome
Consultora	Nathalia Nadya Serafim
Consultora	Letícia de Carvalho Rocha

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados entre os meses de junho de 2021 a junho de 2022, em um total de 1.500 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O SERPRO possui 7700 colaboradores, atualmente.

Brasília/DF, data infra.

Juliano Couto Gondim Naves
Superintendente Jurídico – OAB/DF 21.149
DIJUG/SUPJU

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA S/S LTDA**, CNPJ nº04.907.402/0001-25, situada no SIG, Quadra I, 985 Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/131 e 160/162 (1º pavimento), CEP: 70.610-410, Brasília/DF, através de seu representante legal, SR. ALEXANDRE BORGES AFONSO, portador da cédula de identidade no1633433, emitida por SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o no 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria para a **ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA-APPA E com INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, estabelecida em Paranaguá - PR, na Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, inscrita no CNPJ/MF nº 79.621.439/0001-91, doravante denominada simplesmente de APPA ou CONTRATANTE, em face do constante no Processo Administrativo protocolado sob o nº 16.509.403-4, Inexigibilidade n°.8742/2020- APPA. Com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para Resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.

2. DESCRIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

Etapa 1 – Plano de Trabalho:

- Reunião inicial de kick-off com apresentação das equipes de trabalho, cronograma detalhado e estratégias para o projeto
- Início dos trabalhos com Conhecimento do Problema envolvendo:
- Levantamento inicial de informações sobre o contexto operacional do Porto
- Entrevista inicial com lideranças para identificação de expectativas e aspectos críticos do projeto
- Identificação dos stakeholders e estratégia de relacionamento
- Desenvolvimento do plano de trabalho utilizando metodologias ágeis de gestão de projetos referenciada no PMBOK contemplando:
    - Cronograma detalhado

COMUNICAÇÃO INTERNA 4612/2021. Assinatura Simples realizada por: **Carlos Eidam de Assis** em 06/10/2021 13:13. Inserido ao documento **155.544** por: **Carlos Eidam de Assis** em: 06/10/2021 13:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **5e75422e3a04eb6943b7ad7452d29d1c**.

- Metodologia
- Grupos de trabalho
- Riscos do projeto
- Estratégia de comunicação
- Gestão da mudança e integração

- Definição da equipe de implementação que será responsável pela condução da estratégia de gestão da mudança
- Palestra de sensibilização para kick off do projeto com 2h

Etapa 2 – Modelo de Governança:

- Definição do novo modelo de Governança Corporativa utilizando como referência a Lei 13.303/2016 e boas práticas
- Definição do perfil e requisitos dos executivos e conselheiros utilizando como referência a Lei 13.303/2016
- Avaliação da necessidade de ajustes, conforme Lei 13.303/2016, no Modelo de Governança: Gestão de riscos, Estatuto Social, Regimento do Consad, Confisc, Coaud, CIA; Código de Conduta e Ética; Criação do Comitê Estatutário; Política de dividendos, Política com Partes Relacionadas; Modelo de Avaliação dos Administradores
- Elaboração do plano de implementação do novo modelo de Governança corporativa

Etapa 3 – Alinhamento da Estrutura Organizacional:

- Diagnóstico da estrutura organizacional a partir de entrevistas, workshops e coleta de dados
- Análise do alinhamento da estrutura com a estratégia e processos
- Consolidação e análise das informações e identificação dos problemas associados com a estrutura envolvendo análise de eventuais disfunções, sobreposições, lacunas, desalinhamento, entre outras
- Elaboração de até 3 propostas de nova estrutura:
- Apresentação de vantagens x desvantagens de cada cenário
- Apresentação dos custos associados a cada cenário
- Detalhamento da estrutura do cenário-alvo escolhido envolvendo os instrumentos normativo-legais necessários para sua implementação
- Elaboração do plano de implementação da nova estrutura

Etapa 4 – Alinhamento dos Processos:

- Identificação de Processos críticos;
- Identificação das necessidades de alinhamento com a Lei 13.303 (aquisições)
- Priorização dos 9 processos críticos pós-fusão que devem ser redesenhados. Os processos trabalhados foram:

COMUNICAÇÃO INTERNA 4612/2021. Assinatura Simples realizada por: **Carlos Eidam de Assis** em 06/10/2021 13:13. Inserido ao documento **155.544** por: **Carlos Eidam de Assis** em: 06/10/2021 13:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **5e75422e3a04eb6943b7ad7452d29d1c**.

Processo
Compras e Licitações
Controle Interno e Compliance
Gestão de Riscos
Logística Portuária
Gestão Estratégica e de Resultados
Gestão da Infraestrutura Portuária
Segurança do Trabalho
Gestão do Orçamento
Gestão de Processos

- Definição dos indicadores e metas
- Diagnóstico dos processos: mapeamento, análise de problemas e causas
- Mapeamento e redesenho do processo utilizando Design Thinking e identificando oportunidades de automação utilizando BPMN 2.0
- Elaboração do plano de implementação
- Capacitação das equipes nos novos processos
- Definição da sistemática de monitoramento & avaliação da implementação dos processos e de seus resultados

Etapa 5 – Alinhamento das políticas de Gestão de Pessoas – PCS:

Subfase 1 – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração

- Diagnóstico da política de gestão de pessoas vigente envolvendo análise do PCCR e suas eventuais disfunções
- Alinhamento das políticas de gestão de pessoas com as diretrizes do marco legal (Nova lei trabalhista, Lei 13.303, entre outras)
- Revisão da Estrutura de cargos e definição do novo modelo
- Revisão das descrições de cargos alinhados com a nova estrutura
- Elaboração do novo modelo de progressão de carreira
- Elaboração do novo sistema de remuneração e tabela salarial
- Elaboração do plano de implementação do novo PCCR em fases

Subfase 2 – Gestão do desempenho

- Análise do modelo atual de gestão do desempenho e suas limitações
- Construção do novo modelo de gestão do desempenho envolvendo ciclo, etapas, formulários, participantes, metodologia, papéis e resultados esperados
- Definição das dimensões de desempenho e seus pesos
- Definição dos encaminhamentos a serem realizados a partir do desempenho superior e inferior
- Desenho do modelo de governança para pactuação e/ou revisão de metas e resultados
- Definição da estratégia de treinamento sobre o novo modelo de gestão do desempenho

COMUNICAÇÃO INTERNA 4612/2021. Assinatura Simples realizada por: **Carlos Eidam de Assis** em 06/10/2021 13:13. Inserido ao documento **155.544** por: **Carlos Eidam de Assis** em: 06/10/2021 13:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **5e75422e3a04eb6943b7ad7452d29d1c**.

Subfase 3 - Apoio a implementação da gestão do desempenho: Dimensão institucional, Dimensão departamental e Individual

Dimensão institucional:

- Identificação dos indicadores institucionais utilizando a metodologia dos 6Es do Desempenho com Cadeia de Valor
- Priorização dos indicadores institucionais
- Detalhamento dos indicadores priorizados
- Definição dos pesos relativos e balanceamento dos indicadores
- Definição das metas a partir de dados históricos, comparativos, entre outras fontes de referência

Dimensão departamental:

- Identificação dos indicadores institucionais utilizando a metodologia dos 6Es do Desempenho com Cadeia de Valor alinhadas com a contribuição frente a dimensão institucional e OKRs
- Priorização dos indicadores institucionais
- Detalhamento dos indicadores priorizados
- Definição dos pesos relativos e balanceamento dos indicadores
- Definição das metas a partir de dados históricos, comparativos, entre outras fontes de referência
- Definição da sistemática de monitoramento & avaliação dos resultados envolvendo:
- unidade de acompanhamento integrada envolvendo escritório da estratégia, processos e projetos
- ciclos, papéis, participantes
- estratégia de comunicação
- tipos de relatórios
- programação das reuniões
- processo de preparação e encaminhamento pós-reunião.
- Elaboração de dashboard utilizando software de Business Intelligence Power BI para apresentação e interatividade

Dimensão individual:

- Análise de benchmarks nacionais e internacionais de modelos de gestão do desempenho individual
- Condução de workshops e atividades para a definição de:
    - Ciclo da gestão do desempenho
    - Planejamento do desempenho
    - Orientação inicial periódica
    - Acordos de desempenho por competências e resultados
    - Acompanhamento e feedback
    - Avaliações de desempenho

COMUNICAÇÃO INTERNA 4612/2021. Assinatura Simples realizada por: **Carlos Eidam de Assis** em 06/10/2021 13:13. Inserido ao documento **155.544** por: **Carlos Eidam de Assis** em: 06/10/2021 13:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **5e75422e3a04eb6943b7ad7452d29d1c**.

- Comitê de Moderação
- Comissão de Gestão do Desempenho
- Desdobramentos para reconhecimento e recompensas
- Integração com as instâncias do desempenho institucional e setorial

- Orientação da equipe para implementação do modelo
- Elaboração do Regulamento da sistemática de Gestão do Desempenho

Etapa 6 – Gestão por Competências:

- Identificar as competências organizacionais a partir de análise documental e de entrevistas com os gestores por meio de sistema eletrônico
- Inventários das competências técnicas a partir de análise documental e de entrevistas com os gestores por meio de sistema eletrônico
- Inventário das competências comportamentais a partir de análise documental e de entrevistas com os gestores por meio de sistema eletrônico
- Construção das trilhas de desenvolvimento
- Avaliação das competências existentes das equipes por meio de sistema eletrônico
- Identificação dos gaps de competências a partir do comparativo entre as competências necessárias e as existentes
- Construção dos planos de desenvolvimento com detalhamento das trilhas de aprendizagem por competências
- Disponibilização de sistema online para a publicação e gestão das Trilhas.

Etapa 7 – Gestão da Mudança:

Subfase 1 - Alinhamento da alta liderança

- Alinhar com o grupo gestor do projeto os principais elementos e drivers para a gestão da mudança
- Realizar o Workshop com o 1º nível executivo sobre os principais direcionadores envolvendo:
- Principais sinergias identificadas e como alcançá-las
- Principais obstáculos
- Gestão das equipes
- Comunicação
- Plano de ação para mudança
- Promover sessões de coaching com os diretores com objetivo de customizar a abordagem integrada da gestão da mudança da companhia

Subfase 2 - Alinhamento da média gerência:

- Alinhar com o grupo gestor do projeto os principais elementos e drivers para a gestão da mudança

COMUNICAÇÃO INTERNA 4612/2021. Assinatura Simples realizada por: **Carlos Eidam de Assis** em 06/10/2021 13:13. Inserido ao documento **155.544** por: **Carlos Eidam de Assis** em: 06/10/2021 13:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **5e75422e3a04eb6943b7ad7452d29d1c**.

- Realizar o Workshop com a média gerência sobre os principais direcionadores envolvendo:
  - Principais obstáculos
  - Gestão das equipes
  - Comunicação
  - Plano de ação para mudança
- Promover coaching com alta liderança com objetivo conduzir a abordagem integrada da gestão da mudança da companhia
- Realizar palestra aberta para os colaboradores sobre os desafios da mudança e da construção da nova organização

Subfase 3 – Acompanhamento da execução:

- Discutir e consolidar os planos de ação
- Realizar Workshops sobre os principais resultados já alcançados, obstáculos identificados e redirecionamentos necessários
- Promover coaching com alta liderança com objetivo conduzir a abordagem integrada da gestão da mudança da companhia
- Preparar e transferir conhecimento para que a Equipe de Gestão da Mudança possa promover os próximos ciclos de acompanhamento da mudança

Subfase 4 – Reconhecer e premiar

- Apoiar na definição dos critérios para reconhecimento das equipes
- Orientar o grupo gestor sobre as alternativas não pecuniárias de reconhecimento dos colaboradores e equipes que alcançaram os resultados
- Realizar o Workshop com o 1º nível executivo e média gerência sobre os principais resultados já alcançados
- Promover coaching com alta liderança com objetivo conduzir a abordagem integrada da gestão da mudança da companhia
- Realizar evento com todos os colaboradores para premiação dos destaques
- Preparar e transferir conhecimento para que o grupo gestor possa promover os próximos ciclos de acompanhamento da mudança e sustentabilidade dos resultados.

Etapa 8 – Programa de Desligamento Incentivado.

- Realização de benchmarks de PDVs com 8 empresas públicas brasileiras
- Definição do público-alvo do programa
- Identificação e análise dos benefícios a serem oferecidos de acordo com público-alvo
- Simulação de cenários de projeções, impacto financeiro, orçamento e público-alvo
- Elaboração do regulamento do programa envolvendo todas as etapas, vedações, condicionantes legais, termos de adesão e quitação da relação trabalhista

COMUNICAÇÃO INTERNA 4612/2021. Assinatura Simples realizada por: **Carlos Eidam de Assis** em 06/10/2021 13:13. Inserido ao documento **155.544** por: **Carlos Eidam de Assis** em: 06/10/2021 13:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **5e75422e3a04eb6943b7ad7452d29d1c**.

- Elaboração do plano de implementação e estratégia de comunicação

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Função	Nome
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mota
Gerente do Projeto	Mário Woortmann
Consultor	Joaquim Rubens Filho
Consultor	Olinto Abadia Silveira
Consultor	Sandra Klosovski
Consultor	Honorato Chudson
Consultor	Pedro César Souza
Consultor	Raphael Salviano
Consultor	Thaís Lopes

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados entre os meses de julho de 2020 a agosto de 2021, em um total de 9.100 horas técnicas de trabalho.

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

A APPA possui 520 colaboradores atualmente.

Paranaguá, 01 de setembro de 2021

Carlos Eidam de Assis
Superintendente de Governança
(Gestor do Contrato)
(41) 3420-1395
carlos.assis@appa.pr.gov.br

COMUNICAÇÃO INTERNA 4612/2021. Assinatura Simples realizada por: **Carlos Eidam de Assis** em 06/10/2021 13:13. Inserido ao documento **155.544** por: **Carlos Eidam de Assis** em: 06/10/2021 13:13. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **5e75422e3a04eb6943b7ad7452d29d1c**.

PORTOS DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA-APPA** E com **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, TENDO COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UM MODELO DE GOVERNANÇA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA – APPA, COM OBJETIVO DE PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO CORPORATIVO A PARTIR DAS EXIGÊNCIAS DO NOVO MARCO LEGAL E CONTEXTO MERCADOLÓGICO.

Aos 08 dias do mês de junho de 2020, a **ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA-APPA,** constituída sob a forma de empresa pública, vinculada à **SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**, estabelecida em Paranaguá - PR, na Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, inscrita no CNPJ/MF nº 79.621.439/0001-91, doravante denominada simplesmente de **APPA** e representada neste ato pelo seu Diretor Presidente Interino **LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA**, Cédula de Identidade nº 44.332.331-8/SP e CPF/MF nº 329.602.648-78, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro **DANIEL ROMANOWSCKI** portador da Cédula de Identidade RG. nº 7.721.892-0 SESP e CPF/MF nº 035.792.089-93, assistidos pelo Diretor Jurídico **MARCUS VINICIUS FREITAS DOS SANTOS,** inscrito na OAB/PR sob o nº.53.595/PR, tendo em vista o contido no Processo Administrativo protocolado sob o **nº 16.509.403-4, Inexigibilidade nº.8742/2020-APPA**, devidamente autorizado pelo Diretor Presidente da APPA, em 01 de junho de 2020, assina com **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, estabelecida na QUADRA SQNW 110 BLOCO D S/N - ED. VIVERDE AP 609 – SETOR NOROESTE, CEP: 70686-520 - Brasília-DF, Fone: (61) 3262-8250 – (61) 8401-8579, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.04.907.402/0001-25, doravante denominada de **CONTRATADA** e representada neste ato pelo Sr. **ALEXANDRE BORGES AFONSO**, portador do RG nº. 1633433 SSP/DF e CPF/MF nº. 781.473.791-53, o presente contrato, para a execução do contido na Cláusula Primeira. O presente Contrato será regido pela Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da APPA, aprovado pelo Conselho de Administração da APPA em 26/07/2018, pela Portaria nº 152/2016 – APPA que versa sobre o Código de Ética da APPA, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e pela Lei Federal 8.429/92, bem como suas eventuais alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição especializada para prestação de serviços de apoio à implantação e implementação de um modelo de Governança para resultados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, com objetivo de promover a melhoria do desempenho corporativo a partir das exigências do novo marco legal e contexto mercadológico.

1.2. Discriminação do objeto está contida no subitem nº 1, 3 e 4 do Termo de Referência.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, Inexigibilidade nº. 8742/2020 – APPA, incluindo seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do processo administrativo nº 16.509.403-4 e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto deste contrato será realizada nos termos e especificações contidas no Termo de Referência, Inexigibilidade nº. 8742/2020-APPA e demais elementos contidos no processo administrativo nº 16.509.403-4 e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, REAJUSTE E PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA receberá pela execução total do objeto deste Contrato a importância de R$ 2.020.000,00 (Dois milhões e vinte mil reais).

4.2. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, conforme legislação em vigor.

4.3. No preço contratado, estão incluídas todas as despesas decorrentes de licenças, taxas de qualquer natureza, impostos, fretes, embalagens, mão de obra, despesas de origem trabalhistas, previdenciárias e outras que sejam necessárias à perfeita execução deste contrato.

4.4. Todas e quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas e tributárias, oriundas da fazenda federal, estadual e/ou municipal, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato, constituem ônus exclusivos da CONTRATADA.

4.5. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas, através de crédito em conta corrente bancária informada pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, da certificação da entrega dos produtos dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, conforme Ordem de Serviço nº 054/2020–APPA.

4.6. Os recursos para atender as despesas decorrentes deste contrato estão previstos no orçamento da CONTRATANTE, conta rubrica nº 7781.333.984.

4.7. As notas fiscais deverão ser confeccionadas conforme os produtos devidamente recebidos e certificados pelos fiscais do contrato e confeccionadas pela CONTRATADA, obedecido o cronograma de atividades e pagamentos estabelecido pelo Termo de Referência.

4.8. Para o recebimento de qualquer fatura, a CONTRATADA obriga-se a apresentar sua regularidade fiscal, através das certidões negativas de débitos tributários da Fazenda Pública, Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e CNDT a qualquer tempo e sempre que solicitada, sob pena de suspensão do pagamento, rescisão unilateral do Contrato e multa, conforme Ordem de Serviço nº 054/2020 – APPA.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

4.10. Em caso de mora da CONTRATANTE na realização do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária com base

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

nos mesmos índices previstos para reajustamento do presente contrato, a ser calculado entre a data do vencimento da obrigação e a data em que ocorrer o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo para realização dos serviços objeto do contrato será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela APPA, podendo ser prorrogado, a critério da APPA, e anuência da Contratada, nos Termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

5.2. O presente Contrato vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses e perdurará por 180 (cento e oitenta) dias corridos após o término do prazo previsto no item 5.1.

5.3. O término do prazo de vigência deste Contrato não afetará quaisquer direitos ou obrigações das partes, relativas a pagamentos, prestação de garantia, regularização documental e outras do gênero que eventualmente devam ser exercidas ou cumpridas após exaurida a vigência.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia de qualidade dos objetos de acordo com o estabelecido no Edital de licitação e Proposta apresentada.

CLÁUSULA SÉTIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega do objeto do contrato é de 12 (doze) meses, contados do efetivo recebimento da Ordem de Serviço.

7.2. Executado o contrato o seu objeto será recebido, conforme estabelecido no Termo de Referência na seguinte forma:

7.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material / serviços com as especificações contratuais, por intermédio do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, com duração máxima de 90 (noventa) dias.

7.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação e a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.3. Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que os produtos/materiais e/ou serviços não apresentarem condições de aceitação. O termo de notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.

7.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

7.5. Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando os produtos apresentarem perfeitas condições.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelo objeto, bem como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. Os termos de recebimento constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA e no Processo Administrativo e seus anexos, bem como as dispostas abaixo.

8.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação.

8.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução do objeto.

8.4. Fornecimento de todo o material, mão de obra, ferramentas, insumos e EPI´s necessários para a execução do contrato, obedecendo as especificações contidas no Edital, no Termo de Referência e no Processo Administrativo.

8.5. Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade.

8.6. Entregar os produtos objetos do presente contrato nas especificações contidas no Termo de Referência e demais elementos que integram o Processo Administrativo.

8.7. Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, tais como, mas não exclusivamente:

8.7.1. salários;
8.7.2. seguros de acidentes;
8.7.3. taxas, impostos e contribuições;
8.7.4. indenizações;
8.7.5. vales refeição;
8.7.6. vales transporte;
8.7.7. seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho;
8.7.8. outras que por ventura venham a ser exigidas pelo Governo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

8.8. Apresentar os documentos fiscais dos produtos fornecidos em conformidade com a legislação vigente.

8.9. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Termo de Referência, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

8.10. Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

8.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

8.12. Comunicar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que atente contra o adequado cumprimento deste contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias.

8.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato.

8.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados no patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros devido à incorreta execução do objeto.

8.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução do objeto.

8.16. Nomear, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um responsável/preposto pelo contrato e um substituto para esse preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, fornecendo os necessários meios de comunicação com os mesmos.

8.17. Fornecer à CONTRATANTE, no mínimo, um número de telefone fixo, um número de telefone móvel e um endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que se refere à execução do presente contrato.

8.18. Apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais.

8.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite imposto pela Lei 13.303/16, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato nas obras, serviços ou compras e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

8.20. Executar o objeto dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Termo de Referência e seus Anexos, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação de serviços ou prorrogar o prazo de execução do contrato.

8.21. Executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de responsabilidades, salvo quando devidamente justificado e após expressa e formal autorização da CONTRATANTE;

8.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do objeto.

8.23. Comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pela CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

8.24. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade pertinente e que envolva toda e qualquer parte da execução do objeto.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

8.25. Cumprir com todas as obrigações elencadas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo.

8.26. Cumprir e fazer cumprir todos os termos do Código de Ética e Disciplina da CONTRATANTE.

8.27. Comparecer pessoalmente à sede administrativa da CONTRATANTE para assinatura de contratos e eventuais aditivos contratuais, quando solicitado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA e no Processo Administrativo e seus anexos, bem como as dispostas abaixo.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato e no Edital.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta neste contrato.

9.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais.

9.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.7. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA para fornecimento dos produtos, desde que devidamente identificados, bem como munidos dos respectivos EPI's e com o Certificado de Participação da Integração.

9.8. Realizar a Integração dos funcionários da CONTRATADA de modo a cumprir as normativas relativas à Segurança e Saúde do Trabalhador.

9.9. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas em relação ao objeto do contrato, determinando o prazo para sua correção.

9.10. Recusar os produtos que forem apresentados em desacordo com as normas técnicas específicas.

9.11. Promover a publicação do extrato do presente contrato e de seus eventuais aditamentos no Diário Oficial do Estado do Paraná e em sítio eletrônico da CONTRATANTE, até o décimo dia útil do mês subsequente à contratação.

9.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua escorreita execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, consistindo ele em empregado ou comissão designado(a) pela CONTRATANTE, o(a) qual terá a seu encargo:

10.1.1. assegurar-se, que a contratação a ser procedida atenda ao interesse da CONTRATANTE, sobretudo quanto aos valores praticados, informando de imediato eventual desvantagem percebida;

10.1.2. zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências cabíveis;

10.1.3. informar a CONTRATANTE, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens / serviços licitados;

10.1.4. comunicar, oficialmente, à CONTRATANTE, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave cometida pela CONTRATADA;

10.1.5. provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

10.1.6. identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

10.1.7. atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela CONTRATADA, a efetiva entrega dos produtos em conformidade com as especificações contidas no Edital, no Termo de Referência e no Processo Administrativo;

10.1.8. encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento; e;

10.1.9. atestar a plena execução do objeto contratado, promovendo o recebimento provisório do objeto do contrato na hipótese de não serem evidenciados vícios ou incorreções em sua execução;

10.2. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.3. A fiscalização do Contrato verificará se a CONTRATADA está executando o objeto do presente de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:

10.3.1. Estando sua execução em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável para o devido pagamento;

10.3.2. Em caso de não conformidade, será lavrado Termo Circunstanciado de Recusa, que será encaminhado a CONTRATADA para adoção das providências que se fizerem necessárias.

10.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

10.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o objeto, se em desacordo com os termos dos documentos que integram o Processo Administrativo e seus anexos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

10.6. As partes anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.7. A CONTRATADA deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato e terá o dever de:

10.7.1. zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e das Normas Regulamentadoras e Legislação correlata do Meio Ambiente e Segurança e Medicina de Trabalho, como também da regularidade fiscal e obrigações trabalhistas;

10.7.2. zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e,

10.7.3. zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa, na forma prevista no Edital, no Termo de Referência ou neste Contrato;

11.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.2. Havendo a exigência de garantia e se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

11.3. As sanções de advertência e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderão ser aplicadas conjuntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Regulamento:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. São consideradas condutas passíveis de sanções, dentre outras:

11.5.1. não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

11.5.2. apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE;

11.5.3. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;

11.5.4. afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

11.5.5. agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
11.5.6. incorrer em inexecução contratual;
11.5.7. ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

11.6. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, na qualidade de autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

11.7. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

11.8. Conforme previsto no Edital e neste Contrato a multa pecuniária poderá ser aplicada:
11.8.1. a multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, poderá aplicada a quem:
11.8.1.1. retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
11.8.1.2. não mantiver sua proposta;
11.8.1.3. apresentar declaração ou documento falso;
11.8.1.4. deixar de apresentar documento na fase de saneamento;
11.8.1.5. foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);
11.8.1.6. realizar a interposição de recursos meramente procrastinatórios;
11.8.1.7. deixar de realizar a regularização da documentação de habilitação, nos termos do Art. 43, § 1° da Lei Complementar 123/2006;
11.8.1.8. atrasar na entrega da garantia contratual, quando exigida;
11.8.1.9. praticar infrações que não impliquem em inexecução contratual ou configurem causa de rescisão do contrato;
11.8.1.10. não encaminhar, no prazo estipulado no Edital ou no Termo de Referência, os documentos de habilitação nas licitações realizadas por meio eletrônico.
11.8.2. a multa, de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, poderá aplicada a quem, de forma injustificada, deixar de assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital.
11.8.3. a multa, de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do faturamento mensal, será aplicada por atraso injustificado na execução dos contratos de fornecimento parcelado de bens, assim como, por atraso injustificado no cumprimento do cronograma físico-financeiro.
11.8.4. nos demais casos de atraso, poderá ser aplicada multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

11.8.5. a multa, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou saldo deste, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato, assim como, quando do cometimento de infrações que culminem na rescisão contratual ou configurem inadimplemento total da obrigação.

11.9. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, assim como, a quem:

11.9.1. recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

11.9.2. não mantiver sua proposta;

11.9.3. abandonar a execução do contrato;

11.9.4. incorrer em inexecução contratual.

11.10. Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo com o exercício da ampla defesa e o cumprimento do princípio constitucional do contraditório.

11.11. Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas pecuniárias aplicadas à CONTRATDA deverão ser recolhidas em conta da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

11.12. Quaisquer penalidades aplicadas à CONTRATADA serão transcritas no cadastro de licitantes do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

12.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

12.2.1. o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.2.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

12.2.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATADA a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

12.2.4. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

12.2.5. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.2.6. a alteração subjetiva da execução da CONTRATADA, mediante:

12.2.6.1. a subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

12.2.6.2. a fusão, cisão, incorporação, ou associação da CONTRATADA com outrem, não admitidas no edital e no contrato;

12.2.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.2.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;

12.2.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.2.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

12.2.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
12.2.12. as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
12.2.13. a supressão unilateral, por parte da CONTRATANTE, de compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido pela Lei n. 13.303/16;
12.2.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
12.2.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
12.2.16. a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para o recebimento do objeto/produtos nos prazos contratuais;
12.2.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
12.2.18. a falta de integralização da garantia, se exigido, nos prazos estipulados;
12.2.19. o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
12.2.20. a superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração;
12.2.21. o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
12.2.22. ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

12.3. A rescisão do contrato poderá ser:
12.3.1. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
12.3.3. judicial, nos termos da legislação.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

12.4. A rescisão por ato unilateral a que se refere o subitem 12.3.1, poderá ser suscitada pela CONTRATANTE, nos casos enumerados nos subitens 12.2.1 a 12.2.12 e 12.2.17 a 12.2.20, podendo ser suscitada pela CONTRATADA nos casos enumerados nos itens 12.2.13 a 12.2.16, devendo a mesma ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada, ressalvado o direito ao contraditório e ampla defesa.

12.5. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

12.5.1. devolução da garantia;
12.5.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
12.5.3. pagamento do custo da desmobilização.

12.6. A rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, neste Contrato ou no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA:

12.6.1. assunção imediata do objeto contratado, pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;
12.6.2. execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE;
12.6.3. na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no art. 81 da Lei n. 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA e, quando for o caso, supletivamente, os princípios e normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, além dos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caso a APPA venha sofrer alteração/modificação na sua estrutura organizacional ou no seu regime jurídico, o presente contrato, continuará a ser regido por suas cláusulas e pela legislação vigente no momento em que foi constituído e firmado até a sua extinção ou rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranaguá – PR como único competente para resolver qualquer litígio decorrente deste Contrato. A partes renunciam expressamente qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

PORTOS DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIRETORIA JURÍDICA
SEÇÃO DE CONTRATOS

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato que, lido e achado conforme, é assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da **CONTRATANTE**, com registro de seu extrato.

Paranaguá, 08 de junho de 2020

LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA
DIRETOR PRESIDENTE DA APPA

DANIEL ROMANOWSKI
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA APPA

MARCUS VINICIUS FREITAS DOS SANTOS
DIRETOR JURÍDICO DA APPA

ALEXANDRE BORGES AFONSO
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHA
RG:

TESTEMUNHA
RG:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Dom Pedro II - CEP 83.203-800 - Paranaguá - Paraná
Fone: (41) 3420-1369 / (41) 3420-1123

Atestados e Contratos

Instituto Publix

Atestados e Contratos - já enviados

Instituto Publix

iipsemg

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG**, inscrita sob o CNPJ/MF número 17.217.332/0001-25, com sede na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Prefeito Américo Gianetti, Edifício Gerais, 3º andar, S/N, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-901, Belo Horizonte/MG, neste ato representado pelo seu Diretor de Planejamento e Gestão, Sr. Adailton Vieira Pereira, conforme contrato 5626/2013, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de capacitação dentro do "Programa Liderar" para 240 gestores do IPSEMG, envolvendo:

- Construção do programa de capacitação a partir das competências definidas pelo IPSEMG;
- Coleta de dados por meio de análise documental e entrevistas para customização do programa de capacitação dentro da realidade do IPSEMG;
- Construção de metodologia didática de verificação de aprendizagem e transferência de conhecimento, incluindo:
    a. Projeto aplicado: os participantes foram incentivados a desenvolver projetos interdisciplinares como forma de aplicar o conteúdo dentro da sua realidade;

b. Tutoria: apoio aos participantes durante a construção do projeto aplicado por meio de reuniões de dúvidas e orientações;

c. Feira de Projetos Aplicados: Apresentação de projetos aplicados para compartilhamento de conhecimentos e dos resultados dos referidos projetos.

- Realização presencial de 5 turmas para cada um dos 6 módulos descritos abaixo, totalizando 240 horas/aula.

  a. Visão sistêmica – 8h
  b. Orientação para resultados – 8h
  c. Compartilhamento de informações e conhecimentos –8h
  d. Comportamento inovador – 8h
  e. Liderança – 8h
  f. Gestão de Pessoas – 8h

- Realização presencial de 1 turma do módulo de Gestão de Processos, em um total de 8 horas/aula.
- Realização presencial de uma turma com carga horária de 40h envolvendo todos os módulos (Orientação para resultados; Compartilhamento de informações e conhecimentos; Comportamento inovador; Liderança; e Gestão de Pessoas).
- Realização de 1 Feira de Projetos Aplicados no IPSEMG, em um total de 08 horas técnicas de trabalho;
- Realização de projeto de Fortalecimento do Modelo de Gestão do IPSEMG, em duas etapas, em um total de 40 horas técnicas.

2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DE CAPACITAÇÃO E DOS DEMAIS SERVIÇOS

Os módulos do programa de capacitação e os demais serviços envolveram:

- Visão Sistêmica
  - Apresentação da dinâmica de uma organização, envolvendo a compreensão das relações de poder dentro da organização e das relações com clientes externos e internos;
  - Discussão sobre a importância da leitura dos cenários em que a organização está inserida;
  - Introdução do conceito de *competências* em gestão de pessoas – organizacionais e individuais; e
  - Introdução do conceito de *stakeholders*.
- Compartilhamento das Informações e do Conhecimento
  - Desenvolvimento da capacidade de compreender a importância do compartilhamento de informações e conhecimentos para o benefício da dinâmica das equipes e da organização;
  - Discussão sobre a fluidez das informações e sua contribuição para otimizar o desempenho da organização e o alcance de seus resultados; e
  - Discussão sobre a contribuição do compartilhamento de informações e do conhecimento para a mudança da cultura organizacional, com a assunção de valores para o compartilhamento e para a cooperação.
- Orientação para resultados
  - Desenvolvimento da capacidade de compreender a organização de forma holistica a partir de três grandes blocos de análise: i) Agenda Estratégica; ii) Alinhamento da arquitetura organizacional; e iii) Monitoramento e Avaliação de Resultados;

- Discussão sobre os instrumentos e ferramentas de gestão que permitem a definição e implementação dos três blocos apresentados no módulo;
- Desenvolvimento de habilidades de reflexão estratégica percebendo o seu alinhamento externo e interno (alinhamento de pessoas, processos de trabalho, estrutura organizacional);
- Discussão sobre a importância da articulação interna e externa para alinhamento da estratégia (parcerias, acordos de resultados, termos de compromisso);
- Discussão sobre a importância do papel do monitoramento e avaliação de resultados a fim de garantir a execução da estratégia (monitoramento de programas, projetos, ações da organização e das equipes de trabalho), e as funções da Central de Resultados.

- Comportamento inovador
  - Apresentação das teorias que fundamentam a importância do comportamento inovador na organização;
  - Contribuição para o desenvolvimento da capacidade de assumir comportamentos inovadores nos profissionais e gestores;
  - Compartilhamento de conceitos, ferramentas e metodologias de análise do perfil da organização, considerando o conceito de práticas inovadoras; e
  - Contribuição para o fomento da cultura de inovação e da introdução de novas práticas em processos, soluções, projetos e dinâmicas de trabalho.
- Liderança
  - Aprofundamento no conhecimento acerca da liderança, com foco na discussão de teorias que permitem compreender o papel central do líder no alcance de resultados;

- Benefícios da adoção de posturas que favoreçam a emergência de líderes e de comportamentos adequados à condução de equipes de alto desempenho;
- Desenvolvimento da capacidade de influenciar as atividades das equipes, contribuindo com a coordenação de esforços no alcance de metas e objetivos da organização;
- Esclarecimento sobre o papel do líder no desenvolvimento organizacional; e
- Discussão sobre as etapas de desenvolvimento do grupo ao patamar de equipes de alta performance, e da liderança nas organizações.

- Gestão de Pessoas
  - Apresentação dos conceitos e das formas de se trabalhar nas organizações, considerando os desafios na busca por resultados para seus clientes;
  - Apresentação da temática da cultura organizacional, e de sua importância para se construir uma gestão assertiva;
  - Discussão sobre os desafios para a gestão estratégica de pessoas, com ênfase na importância do desenvolvimento do pessoal e na construção de um ambiente organizacional motivador; e
  - Discussão sobre a relevância dos *feedbacks*, do acompanhamento das equipes, como elementos de construção da autoestima no desenvolvimento das equipes de alta performance.
- Gestão de Processos
  - Apresentação do conceito e reflexões sobre a prontidão organizacional e demandas estratégicas;
  - Apresentação dos conceitos-chave sobre Gestão de Processos e da metodologia da Gestão de Processos para Resultados;

1060

3123

- Construção da Cadeia de Valor do IPSEMG e análise do "Desempenho x Impacto" dos processos organizacionais;
- Exposição sobre a metodologia de mapeamento e redesenho dos processos, e plano de implementação do novo processo; e
- Apresentação dos conceitos-chave e funções do Escritório de Processos dentro da organização.

- Feira de Projetos Aplicados
  - Elaboração de estudo de caso em grupos a partir da identificação de um problema organizacional e a proposição de soluções levando em conta uma ou mais das competências desenvolvidas no programa.
  - Apresentação dos casos registrados em banners de forma a permitir uma visualização por parte de todos os participantes.

- Projeto Modelo de Gestão do IPSEMG - diagnóstico e *coaching*
  - Aplicação de instrumento com o objetivo de avaliar o grau de implementação da Gestão para Resultados no IPSEMG, incluindo:
    - Avaliação Global (IPSEMG como um todo);
    - Avaliação na perspectiva das áreas funcionais (Previdência; Saúde; Política e regulação; Gestão; Gabinete/Assessoria)
    - Avaliação na perspectiva dos níveis hierárquicos (Gerência; Departamento; Assessoria)
  - Apresentação em plenária dos resultados.

3. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	Fábio Cammarota

1061

Coordenador Geral	Caio Marini
Coordenador Técnico	Amon Narciso de Barros
Gerente do Projeto	Alexandre Borges Afonso
Professor	Alexandre Borges Afonso
Professora	Carolina Riente de Andrade Paula
Professora	Lilian Bambirra de Assis
Professor	Marçal Chagas Coli Jr.
Professora	Marina da Silva Borges Araújo
Professor	Paulo Bretas
Professora	Raquel Alves Furtado

4. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de maio de 2013 a Dezembro de 2013. O Curso Gestão de Processos ocorreu em abril de 2014. No total foram 336 horas técnicas de trabalho.

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

O IPSEMG tem aproximadamente 2.600 servidores em seu quadro de pessoal.

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2014.

Isabela Guimarães Scalioni
Chefe do Departamento de Educação Corporativa
Telefone: (31) 3915-2215
e-mail: isabela.scalioni@ipsemg.mg.gov.br

Adailton Vieira Pereira
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças
Telefone: (31) 3915-2523
e-mail: adhilton.pereira@ipsemg.mg.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG, Quadra 1, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, através de seu representante legal, Sr. Alexandre Borges Afonso, RG sob o nº 1633433 SSP/DF e CPF nº 781.473.791-53, prestou serviço de consultoria ao **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – SES/DF**, inscrita sob o CNPJ/MF número 00.394.700/0001-08, com sede no SAIN Parque Rural s/nº, Asa Norte, CEP 70.770-200, Brasília/DF, neste ato representado pelo Sr. Rafael de Aguiar Barbosa, conforme contrato 172/2013-SES/DF, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços para realização de um Programa de Capacitação sobre Gestão para Resultados na Administração Pública para os atuais e potenciais gestores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF.

2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM NOÇÕES DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO PÚBLICO

O Curso objetiva oferecer conceitos, ferramentas e casos da metodologia da Gestão Matricial para Resultados em suas três partes:

a) Construção de uma agenda estratégica;

b) Alinhamento das estruturas implementadoras; e

c) Estabelecimento de mecanismos de monitoramento e avaliação. Este curso é o carro-chefe do Instituto Publix, pois apresenta uma visão holística e abrangente dos elementos que compõem a Gestão Estratégica e Planejamento Público. O conteúdo será contextualizado com casos de sucesso e aplicado por meio de exercícios durante o curso.

2.1 Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público:

- Governança para Resultados: principais metodologias e casos referenciais;
- Análise de contexto externo;
- Análise de contexto interno;
- Construção de agendas estratégicas: propósitos, resultados e iniciativas (com o *Balanced Scorecard* – BSC);
- Elaboração do Mapa Estratégico;
- Identificação dos indicadores;
- Identificação e priorização das iniciativas.

3. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE CONSTRUÇÃO DE MONITORAMENTO & INDICADORES

O curso "Construção de Monitoramento & Indicadores" tem como objetivo não só apenas apresentar conceitos e ferramentas de monitoramento e avaliação como parte de um modelo de gestão para resultados, como também resgatar os conceitos e valores dos participantes relacionados a esta prática. Pretende combinar dois conteúdos relevantes com muita afinidade: conceitos e práticas de Monitoramento & Avaliação e modelagem e o uso de Indicadores, com base na abordagem dos 6Es do

Desempenho® para modelagem de indicadores desenvolvida pelo Instituto Publix.

A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes, o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu quotidiano.

3.1 Construção de Monitoramento e Indicadores:

- Entendendo monitoramento, avaliação e desempenho;
- O lugar dos atores nos processos de monitoramento e avaliação;
- A importância de se formular boas perguntas de monitoramento e avaliação;
- Métodos de coleta com foco em indicadores;
- A montagem de planos de monitoramento e avaliação;
- Análise e interpretação de dados;
- A importância da comunicação adequada;
- A importância da sustentabilidade nos processos avaliativos;
- Alinhamento das pessoas: competências e dimensionamentos.

4. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS DE SAÚDE

O curso "Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde" tem como objetivo apresentar os modelos de Monitoramento & Avaliação de políticas públicas de saúde. Assim, o curso abordará os diversos tipos de avaliação, seus participantes, ciclos e como utilizar essas informações em relação a políticas de promoção, atenção, vigilância e educação em saúde. A metodologia escolhida para este curso é de oficina, em que toda prática estará baseada em casos reais, selecionados pelos próprios participantes,

o que fará com que apliquem conhecimentos recebidos com experiências reais do seu quotidiano.

4.1 Construção de Monitoramento & Avaliação dos Sistemas de Saúde:

- Monitoramento & Avaliação em Saúde pública;
- Os diferentes atores participantes do processo de M&A;
- Os tipos de avaliação em saúde (ex-ant, ex-post e de impacto);
- Os diferentes objetos de políticas públicas em saúde e seus indicadores referenciais;
- A Sala de situação em saúde;
- Tomada de decisão baseada em evidência em saúde.

5. DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE NOÇÕES EM MAPEAMENTO DE PROCESSOS

O curso apresenta a metodologia de remodelagem de processos à luz da Gestão Matricial de Resultados. O objetivo é apresentar conceitos e ferramentas para diagnóstico, redesenho e gestão de processos visando sua otimização e seu alinhamento com a estratégia, proporcionando o desenvolvimento de produtos e serviços de forma eficiente, eficaz e efetiva para os stakeholders da organização.

5.1 Noções de Mapeamento de Processos:

- Evolução e tendências contemporâneas de modelagem de processos nas organizações governamentais;
- A gestão matricial de processos: a inserção de tema na lógica do governo matricial;
- Priorização de processos críticos;
- Mapeamento da situação atual dos processos;

- Análise dos problemas e causas;
- Elaboração do cenário de redesenho dos processos;
- Desenvolvimento dos planos de implementação;
- Governança e escritório de processos.

6. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM GERENCIMANTO DE PROJETOS

O curso de Formação de Gerentes de Projetos visa oferecer uma compreensão sobre a natureza e os processos da Gestão de Projetos dentro de uma visão estratégica, além de desenvolver competências analíticas no trato de problemas e na tomada de decisões.

O curso tem como objetivo principal apresentar conceitos, práticas, ferramentas e casos referenciais de Gestão de Projetos, de forma que o conteúdo possa ser facilmente assimilado no ambiente de trabalho, propiciando aos participantes a oportunidade de aplicarem os conteúdos em casos concretos e afins à realidade da SES-DF.

6.1 Gerenciamento de Projetos:

- Apresentação dos participantes e expectativas para o curso;
- Importância do alinhamento de projetos para a execução da estratégia;
- Desafios e ganhos da gestão de projetos;
- Conceitos e metodologias de gestão de projetos;
- Escritório Corporativo de Projetos;
- Estrutura organizacional em projetos;
- Ciclo de vida de projetos;
- 10 Áreas de conhecimento de projetos (Guia PMBOK).

7. DESCRIÇÃO DO MÓDULO EM CICLO ORÇAMENTÁRIO PARA RESULTADOS

A elaboração do ciclo orçamentário precisa estar alinhado com os resultados esperados pela administração pública. Por isso, o curso de "Ciclo Orçamentário para Resultados" tem como objetivo discutir como alocar os recursos financeiros de acordo com principais resultados de governo. Será abordado também o modelo de monitoramento & avaliação desses resultados do orçamento alinhado com a agenda estratégica de governo.

7.1 Ciclo Orçamentário para Resultados

- O alinhamento do processo orçamentário com os resultados a serem gerados;
- Modelos de elaboração de orçamento para resultados, a partir da análise dos impactos a serem gerados e alocação de recursos;
- Identificando os indicadores associados a alocação orçamentária;
- Sistemáticas de monitoramento & avaliação de orçamento para resultados.

8. ESPAÇO RESERVADO PRA FALAR SOBRE A TUTORIA

O processo de tutoria envolve a orientação técnica para as equipes com objetivo de:

- Customizar o conteúdo programático de acordo com os desafios da secretaria;
- Acompanhar a aplicação dos conceitos discutidos em sala dentro da realidade do aluno;
- Revisão dos materiais produzidos pelos alunos após a realização dos cursos;

9. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro de 2013 a agosto de 2014 em um total de 496 horas técnicas de trabalho.

Os cursos foram realizados no horário das 08h as 16h, com carga horaria de 28 horas, com intervalo para almoço e coffee break.

Abaixo tabela com o programa de execução dos cursos que foram realizados:

Módulo	Horas Aulas	Horas Tutoria	Alunos por turma	Turmas Aulas	Turmas Aulas e Tutoria	Total Alunos	Total horas
Noções em Gestão Estratégica e Planejamento Público	16h	80h	30	3	1	120	128h
Construção e Monitoramento de Indicadores	16h	80h	30	1	1	60	96h
Capacitação em Monitoramento e Avaliação dos Sistemas de Saúde	16h	-	30	5	-	150	80h
Noções de Mapeamento de Processos	16h	-	30	3	-	90	48h
Curso de Gerenciamento de Projetos	16h	-	30	5	-	150	80h
Ciclo Orçamentário para Resultados	16h	-	30	4	-	120	64h
TOTAL				21	2	690	496h

7

10. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços acima descritos foram realizados pelos seguintes profissionais e nas seguintes funções:

Função	Nome
Diretor	Humberto Falcão Martins
Diretor	Caio Márcio Marini Ferreira
Diretor	Alexandre Borges Afonso
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Coordenador Geral/Professor	João Paulo Mota Cordeiro
Professor	Fabio Cammarota
Professor	Israel de Oliveira Leite
Professor	Jean Philippe Cansado
Professora	Marina Siqueira Lemos
Professor	Rafael Jardim
Professora	Renata Mello de Miranda
Coordenador Administrativo	Saulo Tarso Mourão Freire
Professor	Tiago Silva Santos

11. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Destacamos que os trabalhos foram realizados com êxito e dentro da qualidade contratada, cumprindo os prazos previstos, e alcançando os resultados esperados.

A Secretária de Saúde do Distrito Federal – SES/DF tem aproximadamente 30.000 colaboradores em seu quadro de pessoal.

Brasília, 27 de agosto de 2014

Márcia Helena Nerva Blumm
Central de Competências em gestão de processos
Telefone:(61) 3348-6147
E-mail: nuaq.saudedf@gmail.com

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
Rua Jaime Benévolo, 21 – Centro, Fortaleza/CE – CNPJ 06.026.531.0001/30
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, de acordo com a Portaria TRE/CE n.º 855/2013, publicada no DJE de 21/8/2013, conforme solicitação enviada por e-mail na data de 23 de fevereiro de 2018, que a empresa INSTITUTO PÚBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, executou os serviços técnicos profissionais especializados de capacitação abaixo:

I. Programa de Capacitação Gerencial
Público – Alvo: Gestores Nível Estratégico

Módulo 1: Liderança e Gestão de Equipes
Modalidade: Presencial
Carga horária: 24 h
Período: 25 a 27/10/2017

Módulo 2. A Cadeia de Valor e os Processos Setoriais: uma visão integrada
Modalidade: Presencial
Carga horária: 8 h
Período: 9/11/2017

Módulo 3: Comunicação
Modalidade: Presencial
Carga horária: 12 h
Período: 23 a 24/11/2017

II. Programa de Capacitação Gerencial
Público – Alvo: Coordenadores, Chefes de Seção e Substitutos
Curso Liderança
Modalidade: EAD
Carga horária:24 h
Período: 13/11 a 15/12/2017

1071

A empresa cumpriu todas as especificações e prazos acordados, prestando satisfatoriamente os serviços contratados, de acordo com as Notas de Empenhos nº 807/2017, no valor de R$ 69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais) e nº 921/2017, no valor de R$ 49.164,76 (quarenta e nove mil, cento e sessenta e quatro reais e setenta e seis centavos), respectivamente.

Fortaleza, 27 de fevereiro de 2017.

Ire
Chefe da Seção de Capacitação

Ift
Secretário de Gestão de Pessoas

1072

3135

[illegible]

CLASI SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

[illegible]

PAGINA: [illegible]

EMISSAO : [illegible] ESPECIE: EMPENHO DE DESPESA
EMITENTE : [illegible] - [illegible]
CNPJ : [illegible]
[illegible]
[illegible] : [illegible] - [illegible] CEP DE CEP: [illegible]

[illegible] : [illegible] - [illegible]
[illegible] : [illegible]
[illegible] : [illegible] - [illegible] CEP DE CEP: [illegible]
TAXA CAMBIO:
[illegible]
[illegible] - [illegible]
[illegible]

CLASE : [illegible]
[illegible] : [illegible] MODALIDADE DE LICITAÇÃO: [illegible]
[illegible]: [illegible] INCLEO: 02 [illegible]: [illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

VALOR EMPENHO : [illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

[illegible]

[illegible]
[illegible] : [illegible] VALOR CALCULADO: [illegible]
VALOR DO SEC. : [illegible]

[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

[illegible] : [illegible]

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em [illegible]
Por [illegible]

SIAI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

L O C A L D E C H E C A G E M

PAGINA: 2

EMISSAO : 16/11/17 PERIODO: 2017AB201613 PROCESSO: DAE 15033/17
EMITENTE : 070047/00001 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO PARANA
CNPJ/CG : 04007403/0001-05 UNIDADE GESTORA: 070047 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO PARANA

ORD.: 2 QUANTITATIVO: VALOR INTERESSE: 17.776,67
VALOR A SER PAGO: 17.776,67

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE DESCARACTERIZAÇÃO ARREMATE -PKS 2117 KM97 ESTRUTURAL, REFERENTE AO TRECHO DE DESATIVAÇÃO CONTRATADA, A SER PAGA EM PARCELAS (QE), DO QUE CONSTA O PROCESSO - MÉDIO TE A CERTEZA DE VALOR E DO PRODUTO : SIGA A SI PAR A VIÃO LAPSTRA(A). A COMPANHIA, QUE PAGA DIÁRIA DE CELA, PARA O CLARIFICATIVO EL AVÉ AL DESVIADOR.

ORD.: 2 DESAPROPRIAÇÃO: VALOR CALCULADO: 15.130,01
VALOR DO SEC. : 15.130,01

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ESPECIALIZADA DE CALCULAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE DESAPROPRIAÇÃO CONSENSUAL -PKS 2117 KM97 ESTRUTURAL (), ATRAVÉS DE TERCEIRO (A) [illegible], A SER PAGA EM PARCELAS (QE), DOS [illegible] DE 3 (A [illegible] DO PAGAMENTO = R$ [illegible], TENDO COMO FORMA DE PAGAMENTO, CONFORME EXPOSTO NO ITEM, PARA O QUANTITATIVO DE KM DE DESAPROPRIAÇÃO.

T O T A L : 65.536,67

TESO TESOURA TESOU
ORDENADOR

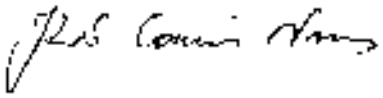
TESOT CONTR NOME:
GESTOR FINANCEIRO

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em 16/11/2017 10:01:03
Por ESTEFANIA MENTS e Jr.

Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 162856/2017, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento eletrônico foi assinado por:



	BIERE COMIN NUNES Assinado eletronicamente em 17/03/2017 15:17:02 Lei 11.419/2006, art. 1º § 2º, III
	HUGO PEREIRA FILHO Assinado eletronicamente em 17/03/2017 14:50:24 Lei 11.419/2006, art. 1º § 2º, III

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 ou 24.0.2001, que assinala a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

[illegible]

SIAI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO IMOBILIARIA DO CONSULADO REGIONAL

[illegible]

DACIAN: .

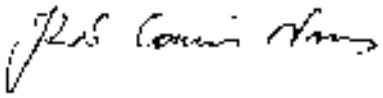
EMISSAO: [illegible] VENCTO: 20/08/2007 ESPECIE: EMISSAO DE DEBENTURES
EMISSORA: [illegible] - VALVERDE VEICULOS ELETRICOS DE TERRA
CNPJ: 05026581/0001 80 INSC: (083) 3458 8883
ENDERECO: [illegible]
BAIRRO: 1880 - [illegible] CEP: 58030-010

[illegible]
[illegible]
VENCIMENTO: 07/08/2007 - [illegible]
TAXA CAMBIO:
OBSERVACAO / INSTRUCAO:
[illegible] - [illegible] DE [illegible] [illegible] [illegible]

Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 168473/2017, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento eletrônico foi assinado por:



	BIERE COMIN NUNES Assinado eletronicamente em 24/10/2017 18:10:52 Lei 11.419/2006, art. 1º § 2º, III
	HUGO PEREIRA FILHO Assinado eletronicamente em 25/10/2017 17:11:58 Lei 11.419/2006, art. 1º § 2º, III

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

Este documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/8/2001, que assinala a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
020/2021/DAQ/MPMT

ATESTO, para os devidos fins, que a empresa **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA., CNPJ 04.907.402/0001-25,** com sede no SIG, Quadra I, 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 129/131 e 160/162 (1º pavimento), CEP 70.610-410, Brasília/DF, firmou com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso o **Contrato nº 047/2021**, originário da **Inexigibilidade de Licitação nº 017/2021**, com vigência de **28/05/21 a 28/09/21**, cujo objeto foi ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", visando atender a demanda da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, nos seguintes termos:

- **Cliente:** Ministério Público do Estado de Mato Grosso

- **Objeto:** Contratação de empresa para ministrar, de forma online e ao vivo, o curso "Indicadores de Desempenho e Ferramentas de Planejamento e Metodologias Ágeis", com carga horária total de 36h, a ser realizado na modalidade Educação à Distância - EAD, para capacitação de servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

- **Informações do Contrato**

  - **Inexigibilidade de Licitação:** 17/2021
  - **Processo:** GEDOC 20.14.0001.0002159/2021-39
  - **Contrato:** 47/2021
  - **Período:** 28/05/2021 até 28/09/2021

- **Descrição do trabalho realizado**

MÓDULO	CARGA HORÁRIA	DATA	PROFESSOR
Modelagem de indicadores na gestão pública.	12h	31/05, 01 e 02/06	Alexandre Borges Afonso João Paulo Mota
OKR e o alinhamento estratégico.	8h	14 e 15/06	Alexandre Borges Afonso
Design Thinking na gestão pública.	8h	19 e 20/07	Alexandre Borges Afonso
Scrumm gestão ágil de projetos na gestão pública.	8h	09 e 10/08	Alexandre Borges Afonso

• **Equipe Responsável pelo projeto**

FUNÇÃO	NOME
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto Barbosa
Diretor	João Paulo Mota
Diretor	Mário Woortmann
Gerente do Projeto	Alexandre Borges Afonso

Por oportuno, registro que, conforme informação emitida pelo setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual (CI nº 086/2021-DE-PLAN), a referida empresa executou os serviços de acordo com as cláusulas previstas em contrato, não havendo a ocorrência de fatos que desabonem a sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas perante este Ministério Público.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Cuiabá/MT, 04 de novembro de 2021.

LUCIANO LARA DE BARROS:48726583100

Assinado de forma digital por LUCIANO LARA DE BARROS:48726583100
Dados: 2021.11.04 09:15:48 -04'00'

Chefe do Departamento de Aquisições

TJCE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA – INSTITUTO PUBLIX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.907.402/0001-25, com sede no SIG Quadra 01, Lote 985, Sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, na cidade de Brasília-DF, CEP 70.610-410, neste ato representado pelo seu Diretor-Executivo, Alexandre Borges Afonso, portador da Carteira de Identidade n° 1.633.433 SSP/DF e do CPF n° 781.473.791-53, prestou serviço de capacitação e desenvolvimento para o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE**, inscrito sob o CNPJ/MF número 09.444.530/0001-01, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Cambeba, Fortaleza/CE, conforme contrato CT Nº 10/2020, processo administrativo nº 8502232-46.2020.8.06.0000, com objeto e discriminação dos trabalhos abaixo listados:

1. OBJETO

Contratação de serviços de capacitação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, com vistas ao desenvolvimento de competências em Gestão estratégica orientada para resultados no formato online síncrono e assíncrono.

2. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ABORDAGEM

- Entrevistas com lideranças para alinhamento das expectativas do programa;
- Levantamento de direcionadores como planejamento estratégico
- Detalhamento das ações de desenvolvimento com plano de aula, metodologia, professores e referências.

3. DESENVOLVIMENTO DA METODOLOGIA DIDÁTICA:

Os eventos de desenvolvimento utilizaram diferentes inovações metodológicas como:

- Estudos de caso: debate de estudos de caso de aplicação do conteúdo dos cursos para analisar um caso real;
- Levantamento de percepções com Gestores: utilizando ferramenta online para obter direcionamentos importantes para os módulos;
- Atividades em grupos e individuais, analisando casos práticos do serviço público brasileiro e internacional;
- Módulos com videoaulas e atividades por videoconferência, ao vivo, utilizando de canvas, murais interativos e outras plataformas digitais para facilitar o aprendizado e a produção dos grupos;

- Geração de produtos pelas turmas, como resultados úteis e voltados à aplicação prática dos conteúdos abordados e debatidos em sala de aula;
- Palestras e apresentações aos servidores com os conceitos e resultados gerados nos cursos e demais ações de aprendizagem.

4. REUNIÕES DE MONITORAMENTO & AVALIAÇÃO

- Realização de reuniões de acompanhamento da execução do programa com o objetivo de identificar resultados e alinhar próximos passos;
- Identificação de oportunidades de abordagem e novos direcionamentos para os impactos desejados pelo TJCE.

5. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Os programas de EAD síncronos foram organizados em módulos e turmas resumidos no quadro a seguir:

Competência	Módulo	Turmas	Carga horária	Professor
Diagnóstico e análise organizacional	Palestra "Gestão estratégica para resultados na administração pública"	1	4h	Caio Marini
	Gestão de *stakeholders*	1	12h	Alexandre Borges Afonso
	Análise de contexto para formulação estratégica	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Análise interna para formulação estratégica	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Diagnóstico organizacional	1	24h	Alexandre Borges Afonso
Formulação estratégica	A identidade organizacional e o processo estratégico	1	16h	Alexandre Borges Afonso
	Balanced scorecard e o mapa estratégico	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Mensuração do desempenho estratégico e os 6Es do desempenho	1	48h	Alexandre Borges Afonso
	Inovação e ideação de programas e projetos estratégicos	1	24h	Alexandre Borges Afonso

Competência	Módulo	Turmas	Carga horária	Professor
	Priorização e portfólio	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Gestão ágil de projetos e orçamento	1	48h	Alexandre Borges Afonso
	Gestão ágil de projetos e orçamento	1	10h	Alexandre Borges Afonso
	Palestra "Desafios da execução da estratégia"	1	4h	Gilberto Porto
Alinhamento estratégico	Prontidão dos processos	1	24h	Alexandre Borges Afonso
	Desdobramento estratégico	9	16h	Alexandre Borges Afonso

Já o curso EAD assíncrono foi organizado da seguinte forma:

Curso	Formato	Turmas	Carga horária	Alunos por turma
Gestão estratégica orientada para resultados	EAD assíncrono com tutoria	4	30h	80
Gestão estratégica orientada para resultados	EAD assíncrono sem tutoria	1	30h	-

6. METODOLOGIA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)

6.1 Design Instrucional

- Definição dos objetivos do curso, ementa, público-alvo;
- Construção da estratégia de design instrucional do curso para atender aos objetivos; e
- Desenvolvimento do roteiro de aprendizagem e conteúdo programático do curso.

6.2 Customização e disponibilização do curso em plataforma AVA

Recurso	Descrição
Plataforma	Moodle 3.11
Inscrição	Disponibilidade de ambiente de cadastro e inscrição dos alunos
Central de mensagens	Interação do aluno com o tutor
Quadro de avisos / Mural	Disponibilização de recados e avisos para os alunos
Mapa de acompanhamento	Permite visualização a posição atual do curso, os módulos já realizados e os a realizar pelo aluno
Glossário	Disponibilizado glossário de termos técnicos e conceitos comuns.
Estudar off line	Permite o aluno fazer download de materiais, vídeos e demais recursos para executar o curso sem aceso a internet.
Central de ajuda e suporte	Disponibilização atendimento via chat online e telefone para dúvidas técnicas sobre o uso da plataforma.
Vídeos	Os vídeos foram gravados em formato digital, com resolução mínima de 1280x720 linhas, na proporção 16:9. Foi utilizado recurso de "chroma key" produzindo cenários virtuais e recursos didáticos, como infográficos animados, para destaques de pontos importantes. Os recursos de "lettering", quando utilizados, acompanharam a fala do apresentador, ou seja, aparecem conforme o andamento do texto, de modo a evitar telas com textos estáticos. Os efeitos não apresentaram nenhum tipo de distorção e o áudio isento de ruídos e/ou interferências, perfeitamente sincronizados.
Desafio Gerencial	É apresentado um problema para que o aluno desenvolva uma proposta de trabalho, segundo as regras e orientações pré-definidas. Após o envio do trabalho pelo aluno, o tutor fornece retorno (feedback).
Avaliação	Disponibilização de avaliação com sistêmica randômico de geração de provas diferentes a partir de um banco de questões com feedback automático. Os exercícios utilizaram diferentes formatos como: a) Verdadeiro ou Falso; b) Arrasta e solta; c) Múltipla escolha; d) Associar colunas.
Certificação	Emissão de certificados para os alunos dos cursos e os participantes das palestras.
Aula interativa	Desenvolvida em HTML 5 responsivo. Com recursos de apresentações de textos, simulações de situações práticas e ilustração as atividades interativas possibilitam uma forma visual e textual para apresentar o conteúdo disposto nas aulas acessíveis nos dispositivos (Computador, Tablet e Celular).
Relatórios gerenciais	Disponibilização de relatório de desempenho do curso a envolvendo: • Frequência de acesso da plataforma pelos alunos • Resultados nos exercícios e avaliações

Recurso	Descrição
	• Interações com tutor • Conclusão de curso
Fórum	Disponibilidade de fórum para interação dos alunos e tutor
Acessibilidade	Atendendo aos padrões W3 de acessibilidade

6.3 Tutoria

Tutoria do curso de forma assíncrona para os alunos durante o curso envolvendo:

- Interação dos fóruns;
- Resposta de dúvidas sobre conteúdo e recursos;
- Orientação para as atividades; e
- Resposta aos alunos de até 24h.

6.4 Suporte técnico *help desk*

Disponibilização de suporte *help desk* para os alunos durante o curso no horário comercial de segunda à sexta-feira envolvendo:

- Dúvidas sobre acesso, inscrição no curso e *login;*
- Dúvidas sobre utilização da plataforma, atividades e conteúdos; e
- Dúvidas técnicas sobre requisitos do computador e internet.

7. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

O programa foi coordenado e executado por:

Função	Nome
Diretor	Caio Marini
Diretor	Gilberto Porto
Diretor	João Paulo Mota
Diretor	Mário F. Woortmann
Coordenador Geral	Alexandre Borges Afonso
Consultor de TIC para Moodle	Anderson Blaine

1084

3147

TJCE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

8. QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Os trabalhos foram realizados durante os meses de janeiro de 2020 a junho de 2021.

Destacamos que os trabalhos foram executados com êxito dentro da qualidade desejada e dos prazos previstos.

O TJCE possui aproximadamente 4.000 servidores em seu quadro de pessoal.

Fortaleza, 27 de outubro de 2021

RENATA SILVEIRA MENESES:01996653385

Assinado de forma digital por RENATA SILVEIRA MENESES:01996653385
Dados: 2021.10.27 11:34:57 -03'00'

Renata Silveira Meneses
renata.meneses@tjce.ce.gov.br
Gerente da Estratégia Institucional
Secretaria de Planejamento e Gestão
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
(85) 3207-7062

CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

PREÇO GLOBAL

NOME DO PROJETO: CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DOS QUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARANÁ, NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA.

EMPRÉSTIMO Nº: 8.201-BR

Nº CONTRATO: 001/2016

entre

ESTADO DO PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL - SEPL

e

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

DATA: 29 de fevereiro de 2016

1086

I CONTRATO – PREÇO GLOBAL

Este CONTRATO é celebrado no dia 29 de fevereiro de 2016, entre, por um lado, **ESTADO DO PARANÁ**, por meio da **Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL**, doravante denominado o "Cliente" e, por outro lado, **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA** doravante denominado o "Consultor".

CONSIDERANDO QUE:

(a) o Cliente tenha solicitado ao Consultor a fornecimento de determinados serviços de consultoria conforme definidos neste Contrato (doravante denominados "Serviços");

(b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente possuir as habilidades profissionais necessárias, conhecimento especializado e recursos técnicos, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições definidos neste Contrato;

(c) o Cliente recebeu um empréstimo do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) em relação ao custo dos Serviços e pretende aplicar uma parte dos resultados deste empréstimo em pagamentos elegíveis sob este Contrato, sabendo que (i) os pagamentos por conta do Banco Mundial serão efetuados apenas a pedido do Cliente e com a aprovação do Banco Mundial; (ii) tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo, incluindo as condições de retirada de conta de empréstimo para efetuar qualquer pagamento a pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de mercadorias, se tal pagamento ou importação, quando de conhecimento do Banco Mundial, for proibido por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada ao abrigo do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) exceto pelo que não ser o Cliente, deverá obter qualquer dispensa do acordo de empréstimo ou fazer alguma solicitação ao recursos do empréstimo.

AS PARTES têm por bem acordar o seguinte:

1. Os seguintes documentos anexos se do considerados como parte integrante deste Contrato:
   (a) As Condições Gerais do Contrato (inclusive o Anexo I "Política do Banco Mundial e Corrupção");
   (b) As Condições Especiais do Contrato;
   (c) Apêndices.

1087

3150

Apêndice A: Termos de referência

Apêndice B: Especialistas Principais

Apêndice C: Discriminação de Preços do Contrato

Apêndice D: Formulário de Garantia de Adiantamentos

2. Os direitos e obrigações do Cliente e do Consultor serão aqueles estabelecidos no Contrato, em particular:
   (a) o Consultor prestará os Serviços de acordo com as disposições do Contrato; e
   (b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.

3. Pela execução do Contrato pelo Consultor, o Cliente se obriga a fazer pagamentos que não excedam o montante de **R$ 4.899.999,86 (quatro milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos)**, de acordo com as Condições Especiais do Contrato, que correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

   Órgão orçamentário: 23 – Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

   Unidade Orçamentária: 02 – Diretoria Geral

   Projeto/Atividade: 3039 – Projeto Multisetorial–Componente I Assistência Técnica

   Natureza da despesa: 3390.3903 – Serviços de Consultoria

   Fonte: 142 – Operações de Crédito Externas/BIRD

   Empenho nº 2006.000060007[illegible]

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato em seus respectivos nomes, no dia e ano acima indicados.

Pelo e em nome do **Estado do Paraná**

Silvio Magalhães Barros II

Cargo: **Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral**

CPF nº 26 [illegible]

Para e em nome do **Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública**

Alexandre Barros Afonso

Representante Autorizado do Consultor – Cargo: **Diretor Executivo**

CPF nº 761.478,75[illegible]-53

PARANÁ

II. Condições Gerais do Contrato

A. Disposições Gerais

Definições

1.1. A menos que o contexto exija de outra forma, as expressões e termos abaixo terão, para a finalidade do contrato, os seguintes significados:

a) "Diretrizes Aplicáveis" são as Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores em Empréstimos de BIRD e as Créditos e Subsídios da AID por parte dos Mutuários do Banco Mundial, datadas de janeiro de 2011.

b) "Legislação Aplicável" significa as leis e quaisquer outros instrumentos que vinham força de lei no país do Cliente ou em qualquer outro país especificado nas Condições Especiais do Contrato (CE), que possam ser apresentados e estar em vigor periodicamente.

c) "Banco" significa o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID).

d) "Mutuário" significa o Governo, órgão do Governo ou outra entidade que assine o contrato de financiamento com o Banco.

e) "Cliente" significa a agência executora que assine o Contrato para os Serviços com o Consultor Selecionado.

f) "Consultor" significa uma empresa de consultoria ou entidade legalmente constituída selecionada pelo Cliente para fornecer os Serviços nos termos do Contrato assinado.

g) "Contrato" significa o acordo obrigatório por escrito, assinado entre o Cliente e o Consultor e que inclui todos os documentos anexos, listados na Seção T do Minuto do Contrato (as Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e os Apêndices).

h) "Dia" significa um dia útil, salvo disposição em contrário.

i) "Data de vigência" significa a data em que este Contrato passa a ser gerar e seja efetivo de acordo com a Cláusula CG 11.

j) "Especialista" significa, relativamente ao "Especialista Principal", "Especialista de Apoio" ou existente função do Consultor, Subconsultor ou membro(s) de pessoal designado pelo Consultor para executar os Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato.

k) "Moeda estrangeira" significa qualquer moeda que não seja a moeda do país do Cliente.

l) "CG" significa as Condições Gerais do Contrato.

m) "Governo" significa o governo do país do Cliente.

n) "Consórcio" significa uma associação com ou sem personalidade jurídica diferente da dos seus membros, ou mais de uma entidade onde um membro tem autoridade para realizar todos os negócios para e em nome de todos e qualquer membro

1089

3152

PARANÁ

do Consórcio e deste os membros do(s) pessoal(is) conjunto(s) e subcontratado(s) e qualquer um deles responsável perante o Cliente pela execução do Contrato

n) "Especialista(s)" significa um profissional devidamente habilitado, qualificado, competente e experiente e capacitado para executar os Serviços nos termos do Contrato e cujo Curriculum Vitae (CV) foi aceito em conformidade com a cláusula relevante do presente Contrato;

o) "Moeda local" significa a moeda do país do Cliente

q) "Especialista(s) de Apoio" significa um profissional fornecido pelo Consultor ou por Subconsultor para executar os Serviços ou alguma parte deles nos termos do Contrato.

r) "Parte" significa o Cliente ou o Consultor, conforme o caso, e "Partes" significa ambos,

s) "GC" significa as Condições Especiais do Contrato, por meio das quais as Condições Gerais podem ser modificadas ou complementadas nesta oportunidade.

t) "Serviços" significa o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme a descrição no Apêndice A deste Contrato

u) "Subconsultores" significa uma entidade para quem/qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços e quem/qual continua a ser responsável pela execução do Contrato

v) "Terceiro" significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Cliente, o Consultor ou o Subconsultor.

2 Relacionamento entre as Partes

2.1. Nenhuma disposição neste documento deve ser interpretada como estabelecendo uma relação de patrão e empregado ou de sócio e subordinado entre o Cliente e o Consultor. Na Administração Contrato, o Consultor deverá ter total controle sobre os Especialistas e os Subconsultores (e pessoas que estiverem executando os Serviços e assumirá plena responsabilidade pelos trabalhos desempenhados por eles sob este contrato.

3 Legislação Aplicável

3.1. Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação entre as Partes deverão ser regidos pela Legislação Aplicável.

4 Idioma

4.1. Este Contrato foi escrito no idioma especificado nas Condições Especiais, que será prevalecerá em caso de quaisquer conflitos referentes ao seu significado na interpretação.

5 Títulos

5.1. Os títulos não deverão limitar, alterar ou afetar o significado deste Contrato

6 Comunicações

6.1. Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser divulgada ou feita nos termos deste Contrato deverá ser por escrito no idioma especificado na Cláusula 4.1. Considera-se válida qualquer comunicação, solicitação ou aprovação

1090

quando houver sido anteriormente e por escrito pela outra Parte a quem a comunicação for dirigida, ou mediante o seu envio para o endereço da referida Parte especificado nas CE.

6.2. Uma Parte pode alterar o seu endereço para recebimento de notificações de acordo com este Contrato, mediante comunicação à outra Parte sobre a mudança do endereço indicado nas Condições Especiais.

7 Local

7.1. Os Serviços serão executados nos locais indicados no Apêndice A (Termos de Referência) e, quando o local não for claramente estabelecido, este será definido em reunião aprovada pelo Cliente, ou no país do Consultor (se for local).

8 Autoridade do Representante

8.1. Se o Consultor consistir em um Consórcio, os membros outorgam à entidade especificada nas Condições Especiais a atuar em seu nome no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, incluindo, sem limitação, o recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.

9 Leis e Idioma aplicáveis

9.1. Os Termos Padrão incluídos nas CE poderão formar qualquer medida que o Cliente ou o Consultor deva ou possa tomar, bem como qualquer notificação que deva ser dada pelo Cliente ou pelo Consultor de acordo com este Contrato.

10 Práticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas e Proibidas

10.1. O Banco Mundial exige que o Cliente (bem como o seu pessoal) observe as mais altas normas éticas durante o processo de seleção e execução de Contratos financiados pelo Banco. Consulte a cláusula 3.7 das DC.

10.2. O Cliente pode rescindir o Contrato se o Consultor, de acordo com o julgamento do Cliente, tiver participado de práticas corruptas ou fraudulentas durante o processo de seleção ou execução do Contrato.

11 Vigência do Contrato

11.1. Este Contrato entrará em vigor e terá efeito na data (Data de Vigência) em que o Cliente notificar o Consultor, indicando que foram atendidas as condições para início da vigência, estabelecidas nas CE.

12 Rescisão do Contrato por Notificação de Rescisão com Aviso

12.1. Após a celebração pelas Partes, e antes de este Contrato entrar em vigor, dentro do prazo especificado nas CE, qualquer uma das Partes pode rescindir este Contrato, mediante o envio de notificação por escrito à outra Parte, com cópia para o Representante (se houver) dessa Parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de tal comunicação por uma das Partes, nenhuma delas poderá fazer qualquer reivindicação da outra Parte relacionada ao Contrato.

Rescisão

13 Início dos Serviços	13.1. O Consultor confirmará a disponibilidade dos Especialistas Principais e dará início aos Serviços em no máximo primeiro de classificação Data de Entrada em vigor especificada nas CG.
14 Equipamento do Contrato	14.1. Exceto quando rescindido em data anterior de acordo com a Cláusula CG 19, este Contrato estará encerrado no final do prazo dado à Data de Vigência, conforme desse Cadernos CE.

8. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

15 Interfeccionado Acordo	15.1. Este Contrato contém todos os acordos, conciliação e disposições ajustados pelas Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer das Partes a spão de autoridade para invocar, nem as Partes estarão sujeitas ou serão responsáveis por qualquer declaração, representação, promessa ou acordo que não tenha sido satisfeito neste Contrato.
16 Modificações ou Variações	16.1. Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer alteração ou modificação no escopo dos Serviços, deverá ser feita somente por meio de acordo por escrito entre as Partes. 16.2. Quando as modificações ou variações forem substanciais, será necessário obter o prévio consentimento do Banco.
17 Força Maior a Definição	17.1.1. Para a finalidade desse Contrato, "Força Maior" significa um evento que está fora do controle razoável de uma Parte, não é previsível nem pode ser evitado e que, nas circunstâncias, torna necessário, ou é não repraticável que pode ser considerado, razoavelmente impossível o cumprimento nessas circunstâncias de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Essas situações abrangem, mas não se limitam a quaisquer tempestades, distúrbios civis, levantes, incêndios, explosões, tempestades, enchentes ou outras condições climáticas adversas, greves de trabalhadores e patronais, ou outras ações sindicais, confisco ou qualquer outra medida tomada por órgãos governamentais. 17.1.2. Força Maior não inclui @ qualquer evento provocado por negligência ou ação intencional de uma Parte ou de seus especialistas, Subconsultores, agentes ou empregados com @ qualquer acontecimento que uma Parte diligente possuísse ter previsto no momento da assinatura deste Contrato e ter evitado ou satisfazendo dignidade o cumprimento de suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual.

17.1.3. Não constitui motivo de Força Maior a insuficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.

b. Não constitui violação do contrato

17.1.4. O descumprimento de qualquer das obrigações de uma Parte estabelecidas neste Contrato não será considerado violação ou negligência se esse descumprimento resultar de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, e devido cuidado ou medidas alternativas legítimas [illegible] deste Contrato.

c. Medidas a serem adotadas

17.1.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a executar suas obrigações [illegible] pelo Contrato, na medida do possível, e tomar todas as providências razoáveis para afastar as perseguições de qualquer evento de Força Maior.

17.1.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar prontamente a outra Parte sobre tal acontecimento e [illegible] 4 (quatorze) dias seguintes à ocorrência de tais acontecimentos, apresentando evidências de sua natureza e causa e, da mesma forma, deverá notificar por escrito a [illegible] condições normais [illegible] seja possível.

17.1.7. Qualquer prova em que uma Parte deva constar qualquer ação ou fato, de acordo com este Contrato, seja estendida por um período igual àquele durante o qual a referida Parte para onde executá-la deveria a um evento de Força Maior.

17.1.8. Durante o período de sua incapacidade para executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, instruído pelo Cliente, deverá:

(a) [illegible] o Consultor será reembolsado pelos custos adicionais e necessários que tenha assumido [illegible] pelo Cliente de realizar os Serviços; ou

(b) continuar com os Serviços até o ponto que for possível, e neste caso o Consultor deverá continuar a [illegible] conforme as [illegible] deste Contrato e será reembolsado pelos custos adicionais incorridos de forma razoável e necessária.

17.1.9. No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou à ocorrência de evento de Força Maior, o fato deverá ser solucionado de acordo com as Cláusulas dos CG 44 e 45.

8 Suspensão

18.1. O Cliente poderá suspender a(s) obrigação(ões) de pagamento(s) do Consultor previstas neste Contrato, mediante envio de notificação por escrito ao Consultor, se este deixar de cumprir qualquer de suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual, inclusive a execução dos Serviços, desde que o envio da suspensão (i) especifique a natureza da descumprimento; e (ii) indique ao Consultor a correção das falhas apontadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, corridos a partir do recebimento pelo Consultor da notificação.

19 Rescisão

19.1. Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes de acordo com as disposições contidas a seguir.

a. Pelo Cliente

19.1.1. O Cliente pode rescindir este Contrato no caso de ocorrência de qualquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Em tal ocorrência, o Cliente deverá dar um aviso de rescisão por escrito de no mínimo (10) dias corridos ao Consultor no caso dos eventos descritos nos itens (a) a (c); um aviso por escrito de no mínimo trinta (30) dias corridos no caso do evento descrito no parágrafo (d); e um aviso por escrito de pelo menos cinco (5) dias corridos no caso de evento descrito no item (f).

(a) Se o Consultor deixar de cumprir uma falha ou descumprimento das suas obrigações aqui previstas e (i) tiver especificado um prazo para correção como Cláusula CG 18;

(b) Se o Consultor (ou se ele consistir mais de uma entidade, se o qualquer de seus membros) entrar em processo de [illegible] ou de liquidação ou estiver em situação de qualquer outro tipo que produza efeito similar a um destes ou impeça de algum modo que benefício de devedores ou credores em processo de liquidação ou em concordata compulsória ou voluntária;

(c) Se o Consultor deixar de manter qualquer declaração feita perante ou em procedimento de obtenção descrita na Cláusula CG 13;

(d) Se, por motivo de força maior, o Consultor não puder executar uma parte substancial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias;

(e) Se o Cliente, por seu exclusivo critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;

(f) Se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade dos Profissionais principais conforme exigido na Cláusula CG 13.

19.1.2 Adicionalmente, se o Cliente determinar que o Consultor envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, colusivas ou obstrutivas, conforme definido na Cláusula CG 18, o Cliente poderá (i) rescindir este Contrato e esta rescisão terá efeito imediato, sujeito à Cláusula CG 19.1.1 e (ii) [illegible]

Página: 7

1094

3157

b. Prazo para Cônsultar

19.1.3. O Consultor pode rescindir este Contrato, por meio de um aviso por escrito do Cliente de pelo menos trinta (30) dias corridos no caso da ocorrência de qualquer evento especificado nos parágrafos (a) a (c) desta Cláusula.

(a) se o Cliente deixar de pagar qualquer montante devido ao Consultor de acordo com este Contrato e não efetuar o pagamento quando requerido nesta Cláusula GC 45.1 dentro de quarenta e cinco (45) dias corridos após a recebimento de aviso por escrito do Consultor de que esse pagamento é devido;

(b) se, por motivos de força maior, o Consultor não puder prestar uma parte substancial dos Serviços durante um período não inferior a oitenta (80) dias;

(c) se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem (ou finme) [Cláusula GC 45.1];

(d) fim o Cliente descumprir de modo substancial as suas obrigações aqui estabelecidas e não corrigir essa circunstância dentro de 45 (quarenta e cinco) dias (ou tal outro período maior que o Consultor possa ter razoavelmente aprovado por escrito) a partir do recebimento pelo Cliente da solicitação do Consultor para tal correção.

c. Obrigações dos Direitos e Obrigações

19.1.4. Após a rescisão deste Contrato de acordo com as Cláusulas GC 19.1.2 ou GC 19 deste documento ou após a expiração deste Contrato de acordo com a Cláusula GC 44, todos os direitos e obrigações das Partes, exceto os direitos e obrigações das Partes, exceto (i) os direitos e obrigações que existam ou se acumulem na data de rescisão ou expiração, (ii) a obrigação do Consultor estabelecida anteriormente na Cláusula GC 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros exigidos na Cláusula GC 25 e (iv) qualquer direito que uma das Partes possa ter de acordo com a Legislação Aplicável.

d. Cessação dos Serviços

19.1.5. Após o recebimento deste Contrato por parte de qualquer das Partes para o caso contemplado na Cláusula GC 19.1 ou na GC 19.2, o Consultor deverá imediatamente após o envio ou recebimento desse aviso, seguir [cópia do plano de cessação preparado pelo Consultor] de forma oportuna e ordenada e concluir [com] todo o esforço possível para mitigar as despesas para cumprir com um mínimo. Com relação aos documentos preparados pelo Consultor e aos equipamentos e materiais fornecidos pelo Cliente, o Consultor deverá proceder conforme instruído, respectivamente, pelas Cláusulas GC 27 ou GC 29.

e. Pagamento na Rescisão ou Expiração

19.1.6. Após a rescisão deste Contrato, o Cliente deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:

(a) pagamento dos Serviços realizados satisfatoriamente antes da rescisão ou expiração; e

(b) no caso de rescisão por conveniência pelo Cliente nos parágrafos (a) e (e) da Cláusula GC 19.1, o reembolso de qualquer outro montante [razoável para a] cessação imediata e organizada deste Contrato, incluindo a exclusão de despesas de cessação [razoáveis].

C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

20. Obrigações Gerais

a. Padrão de Desempenho

20.1. O Consultor deverá desempenhar e executar os Serviços com toda a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões mais elevados profissionais aceitos de modo geral, mantendo atitude pública de gestão, empregar a tecnologia apropriada e equipamentos, maquinários, materiais e métodos seguros e eficazes. O Consultor deverá sempre agir com respeito a qualquer assunto relativo a este Contrato ou aos Serviços, como um consultor fiel do Cliente, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Cliente em todos os negócios com terceiros.

20.2. O Consultor deverá contratar e fazer Especialistas e Subconsultores qualificados, conforme exigido para executar os Serviços.

20.3. O Consultor pode substituir pessoal-chave dos Serviços cuja parte consta do Apêndice A somente com os Especialistas Principais e Subconsultores aprovados previamente pelo Cliente. Não obstante essa aprovação, o Consultor deverá manter total responsabilidade pelos Serviços.

b. Legislação Aplicável aos Serviços

20.4. O Consultor deverá executar os Serviços de acordo com o Contrato e a Legislação Aplicável e garantir todas as etapas possíveis sob qualquer que tenha os seus Especialistas e Subconsultores cumprindo a Legislação Aplicável.

20.5. Durante a execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir as sanções relativas à importação de bens e serviços no país do Cliente quando:

(a) por uma questão de política nacional do país do Mutuário proibir o estabelecimento de relações comerciais com pessoa física ou jurídica; ou

(b) em conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o País do Mutuário proíbir qualquer importação de bens adquiridos pelo ou qualquer pagamento a qualquer pessoa física ou jurídica.

20.6. O Cliente deverá notificar o Consultor por escrito dos assuntos locais relevantes e o Consultor deverá, após essa notificação, respeitá-los enquanto for cabível.

21. Confidencialidade

21.1. O Consultor deverá proteger as informações do Cliente sem considerar o período durante o qual [illegible] e deverá estabelecer procedimentos, particularmente com relação aos dados privados e registros financeiros confidenciais.

a.	O Consultor não deverá se beneficiar de comissões, descontos, etc.	21.1.1. O pagamento do Consultor de acordo com a CG 1 (Cláusulas CG 30 a 42) deverá constituir a única pagamento do Consultor em relação a este Consultor, conforme a Cláusula CG 2 ... 3, o Consultor não deverá aceitar sem seu próprio benefício medida a comissão comercial, desconto ou pagamento similar em conexão com as atividades relativas a este Contrato ou na desempenho das suas obrigações aqui previstas, e o Consultor deverá usar seus maiores esforços para garantir que todos os Subconsultores, bem como os Especialistas e respectivos agentes, também não recebam qualquer pagamento aplicável. 21.1.5. Subsidiariamente o Consultor for responsável, como parte dos Serviços, por assessorar o Cliente na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá cumprir as diretrizes de aquisição aplicáveis do Banco e sempre exercer tal responsabilidade visando os melhores interesses do Cliente. Qualquer assessoria ou comissões pedidos pelo Consultor durante essas atividades de aquisição seguirão em favor do Cliente.
b.	O Consultor e seus Associados não causarão qualquer de certas atividades	21.1.3. O Consultor concorda que, durante a execução deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer de suas entidades associadas, bem como qualquer Subconsultores e as entidades afiliadas a esses subconsultores, recebam desqualificadas para o fornecimento de bens, obras e serviços resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria prestados na preparação ou implementação do projeto, se na disposição em conflito.
c.	Participação de Alternativas Conflitantes	21.1.4. O Consultor não deverá se envolver e não deverá os seus Especialistas bem como os seus Subconsultores a participar direta ou indiretamente de atividade comercial ou profissional que possa conflitar com as tarefas que lhes foram atribuídas de acordo com o Contrato.
d.	Divulgação de informação conflitantes	21.1.5. O Consultor não deverá divulgar e deverá garantir que Especialistas e Subconsultores também tenham a obrigação de divulgar qualquer situação de conflito ou empresarial que impacte sua capacidade de servir aos melhores interesses do seu Cliente ou que possa ser interpretado como tal. A sua divulgação dessas situações pode levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão do seu Contrato.
22	Conflitos de Interesse	21.1.6. Exceto mediante os termos e expressão por escrito do Cliente, o Consultor e os seus Especialistas nunca prestarão, e vê-lo a qualquer pessoa ou entidade qualquer informação conflitante e obtida durante a execução dos serviços, para tomar públicas as recomendações formuladas ao longo ou resultantes dos Serviços.
23	Tempo e Atividades do Consultor	23.1. Sujeito a disposições adicionais, se houver, definidas nos CE, o responsabilidade do Consultor previsto neste Contrato será determinada pela Legislação Aplicável.

24 Seguro a ser obtido pelo Consultor

24.1. O Consultor (i) contratará e manterá, e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham, às suas próprias expensas (ou que sejam custeados por, conforme o caso), nos termos e condições aprovados pelo Cliente, um seguro contra riscos profissionais (errors and omissions) e (ii) a cargo do Cliente, formalizará as comprovações necessárias de obtenção e manutenção da apólice, assim como do pagamento dos prêmios vigentes. O Consultor deverá garantir que esse seguro está em vigor antes do início dos Serviços, conforme definido no Cláusula GS 12.

25 Cobrança, Inspeção e Auditoria

25.1. O Consultor deverá manter e exigir que seus Subconsultores mantenham contas e registros precisos e sistemáticos em relação aos Serviços e em tal forma e detalhes que identifiquem claramente as mudanças de cada item de custo e de custos pertinentes.

25.2. O Consultor deverá permitir e fazer com que seus Subconsultores permitam, que o Banco e/ou pessoas indicadas pelo Banco inspecionem o local e/ou façam cópias e/ou extratos de registros referentes à execução do Contrato e do plano de Propostas e/or o Desempenho dos Serviços e submetê-los à certos e registros de auditoria por auditores nomeados pelo Banco se solicitado pelo Banco. O Consultor deve ter o direito discutido à Cláusula GS 13 que deste, além disso que eles obtenham especificamente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco, nos termos da Cláusula GS 25.2 expeditam uma política proibida aplicável à licitação contratual (em conta à determinação de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções do Banco).

26 Obrigações de apresentação e auditoria

26.1. O Consultor deverá apresentar os dados e relatórios e descrições estabelecidos no Apêndice A (Lista) Contrato no formato, quantidade e prazo indicados no referido Anexo e.

27 Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros

27.1. A menos que seja determinado de outra forma pela GS, relatórios, estudos e dados adicionais com custo (informações como notas, diagramas, planos, tabelas de dados, outros documentos e software, registros de apoio ou atividades relacionadas) preparados pelo Consultor para o Cliente durante o Serviço deverão ser confidenciais e [illegible] propriedade (revelação) do Cliente. O Consultor deverá, no término ou rescisão ou expiração deste Contrato, entregar todos esses dados mantidos do Cliente, juntamente com um inventário, devidamente datado desses documentos. O Consultor poderá reter uma cópia desses documentos, dados e/ou software, mas não deverá usá-la para fins que não estejam relacionados a este Contrato sem aprovação prévia por escrito do Cliente.

27.2 Se quaisquer invenções ou propriedade intelectual (o "Serviço Invenção") for feito pelo Consultor e exclusivamente no desenvolvimento dos planos, desenhos, especificações, projetos, banco de dados, outros documentos e software, o Consultor deverá obter a aprovação prévia por escrito do Cliente com esses direitos e o Cliente terá direito a seu critério, de pagar a



reutilização nos Países listados no documento número(s) Instrumento(s) em questão. Outras restrições sobre o uso futuro desses documentos e software se houver, serão especificadas na CE.

28 Equipamentos, veículos e Materiais

28.1. Equipamentos, veículos e materiais relacionados à prestação do Consultor pelo Cliente, ou adquiridos pelo Consultor com recursos integrais ou parciais pelo Cliente serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados de modo adequado. Quando da rescisão ou encerramento deste Contrato, o Consultor providenciará a entrega dos referidos equipamentos, veículos e materiais que estejam de acordo com as suas instruções. Enquanto estiver na posse dos equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá providenciar o seguro desses itens, às expensas do Cliente, no valor equivalente de sua total substituição, salvo determinação em contrário a ser dada pelo Cliente.

28.2. Qualquer equipamento ou material vendido para o País do Cliente pelo Consultor ou seus Especialistas (quer como pessoal ou no projeto, independentemente de pertencerem ao Consultor ou aos Especialistas, conforme o caso)

D. ESPECIALISTAS DO CONSULTOR E SUBCONSULTORES

29 Descrição de especialistas principais

29.1. Os cargos, as funções e as qualificações mínimas e o escopo de trabalho descritos nos Especialistas Principais do Consultor, estimados para execução dos serviços, estão descritos no Apêndice A.

30 Substituição Especialistas Principais

30.1. Exceto quando o Cliente estabelecer de outro modo, não serão admitidas alterações nos Especialistas Principais.

30.2. Se, por qualquer motivo fora do controle razoável do Consultor, como morte ou doença, for necessário substituir qualquer Especialista Principal, o Consultor deverá apresentar solicitação por escrito. Nesse caso, o Consultor deverá providenciar imediatamente com substituto igualmente competente com qualificações equivalentes ou superiores e com a mesma taxa de remuneração.

31 Retirada ou proscrição de Subconsultores

31.1. Se o Cliente descobrir que algum dos Especialistas ou Subconsultor se envolveu em conduta proibida ou foi acusado de ter cometido um ato criminoso, ou se o Cliente determinar que o Especialista ou Subconsultor ou Consultor associado tem práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas durante a execução dos Serviços, o Consultor deverá, por solicitação por escrito do Cliente, providenciar sua substituição.

31.2. Caso algum Especialista Principal, Especialista de Apoio ou Subconsultor, a seu considerável critério, Cliente como incompetente ou insatisfatório no cumprimento das funções atribuídas a Cliente, especificando os motivos razoáveis, poderá solicitar que o Consultor providencie sua substituição.

31.3. Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores deverão ter credenciais e qualificações e experiência razoavelmente aceitáveis para o Cliente.

31.4. O Consultor deverá cobrar com relação à substituição ou

relativos a qualquer retrogrado ou a substituição de tais Especialistas.

E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

22. Assistência e isenções

22.1 A menos que especificado de outra forma no Contrato, o Cliente deverá envidar todos os seus esforços para:

(a) Auxiliar o Consultor na obtenção dos vistos de trabalho e outros documentos necessários para permitir que o Consultor preste os Serviços.

(b) Auxiliar o Consultor na prática de diligências, para que os Especialistas e, se for o caso, os seus dependentes obtenham gratuitamente todas as licenças, vistos de entrada e saída, documentação e isenção para exercer plenamente, bem como qualquer outro documento necessário à sua atuação no país do Cliente enquanto executam os Serviços previstos neste Contrato.

(c) Facilitar a pronta liberação pelo desembaraço de qualquer bem necessário aos Serviços e dos objetos pessoais dos Especialistas e de seus dependentes imediatos.

(d) Disponibilizar aos Consultores, agentes e representantes do Governo todas as instruções e informações necessárias ou pedidas razoavelmente pelo Consultor com o fim de executar os Serviços.

(e) Isentar o Consultor, a Equipe e quaisquer Subconsultores contratados pelo Consultor para realizar os Serviços de qualquer obrigação de registro ou licença aplicável, em relação ao seu pessoal ou a seu estabelecimento individual ou como entidade corporativa no país do Cliente de acordo com a legislação aplicável deste país.

(f) Conceder aos Consultores, a quem se aplique esta cláusula, os mesmos benefícios e privilégios de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente, em matéria de viagens para o país do Cliente ou para qualquer outro país e retorno relativos ao pessoal bem como os efeitos pessoais de qualquer Especialista que tenha participado na execução dos Serviços.

(g) Informar os Consultores sobre qualquer outra assistência providenciada pelo Cliente.

23. Acesso e aquisição de imóveis

23.1 O Cliente providenciará que o Consultor tenha acesso livre e pronto ao local do projeto, necessário à execução dos Serviços. O Cliente será responsável por quaisquer danos a seus agentes ou aos bens pelos contratados que sejam resultantes do referido acesso e indenizará o Consultor e cada Especialista no que diz respeito à responsabilidade por tais danos e lesões que tenham sido causados por culpa ou negligência do Consultor, de quaisquer Subconsultores ou dos Especialistas ou empregados.

34. Modificação ou Renúncia Aplicável Relativa à Legislação Tributária

34.1. Se, após a data deste Contrato, houver alguma alteração na legislação aplicável no país do Cliente que afete, de forma direta ou indireta, o direito que cumpre ou cumprirá ao Consultor, pelo Contrato ou na realização dos Serviços, a obrigação de qualquer natureza ou responsabilidade de qualquer modo do Consultor neste Contrato deverá ser renegociada ou alterada de modo apropriado se o aspecto afeto ao Portal não for prontamente e de modo satisfatório alterado. Tais alterações deverão ser feitas para o valor do preço do Contrato especificado no Cláusula GC 33.1.

35. Serviços, Instalações e pessoal a serem providos pelo Cliente

35.1. O Cliente colocará à disposição do Consultor e de outros, para a realização dos Serviços e nesta localidade e área de qualquer emergência, os serviços, as instalações e de bens descritos nos Termos de Referência (Apêndice A), cumprirá as obrigações ou preste serviços descritos no Apêndice A.

36. Equipe de Contraparte

36.1. Salvo se especificado no Apêndice A desta Cláusula o Cliente deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, os auxiliares e a equipe de apoio de contraparte, que será designada pelo Cliente após a assinatura do Contrato

36.2. As funções da auxiliares e do apoio de equipamento, incluindo as responsabilidades do Cliente, deverão constar sob a observação descrita no Contrato. Se qualquer membro da equipe de contraparte não estiver de modo satisfatório qualquer função compatível com o seu cargo, que lhe seja atribuída pelo Consultor, este poderá solicitar a sua substituição e o Cliente não deverá se negar sem razão e tomar as providências necessárias para atendê-lo este pedido.

37. Obrigação de pagamento

37.1. Em contraprestação aos Serviços prestados pelo Consultor pelo Contrato, o Cliente deve efetuar tais pagamentos ao Consultor pelas quantias especificadas no Apêndice A e da forma descrita pela Cláusula GC 41 a seguir.

F. PAGAMENTOS AO CONSULTOR

38. Preço do Contrato

38.1. O preço do Contrato é fixo e está contemplado na GC 4. A denominação do preço do Contrato é fornecida no Apêndice C.

38.2. Qualquer mudança no preço do Contrato especificada na Cláusula 38.1 somente será feita se as Partes tiverem concordado com o preço revisado dos Serviços de acordo com a Cláusula GC 16 e modificado por escrito os Termos do Referência no Apêndice A.

39. Impostos e Direitos

39.1. O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis em cumprir todos os [illegible]

fiscais decorrentes do Contrato, exceto quando definido de outro modo na CE.

39.2. Como exceção para a resolução acima e a definido na CE, todos os impostos indiretos locais identificáveis (destacados e finalizados nas notas fiscais) das operações do Contrato são reembolsados ao Consultor ou pagos pelo Cliente em nome do Consultor.

40. Moeda de Pagamento

40.1. Todos os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos na(s) moeda(s) do Pagamento.

41. Termos de Cobrança e de Pagamento

41.1. O(s) valor(es) do(s) pagamento(s) parcial(ais) previsto(s) neste Contrato não deverá(ão) ultrapassar o preço do Contrato especificado no Artigo 3 do TCC 36.

41.2. Os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos em prestações de preço global relativo aos prazos especificados no **Apêndice A**. Os pagamentos serão feitos de acordo com o cronograma de pagamentos estabelecido na **CE**.

41.2.1. Adiantamentos: A menos que seja indicado de outro modo na **CE**, caso efetuado um adiantamento antecipado mediante uma garantia para pagamento antecipado satisfatória para o Cliente com valor (ou valores) e na moeda (ou moedas) estabelecidos pela **CE**, tal garantia (i) deverá permanecer válida até que o adiantamento tenha sido liquidado de conformidade com (i) deverá assumir a forma exigida no **Apêndice B**, ou em qualquer outra forma aprovada por escrito pelo Cliente. Os adiantamentos serão pagos pelo Cliente em correntes, após a(s) apresentação(ões) de preço global especificados na **CE** até que tais adiantamentos tenham sido liquidados.

41.2.2. Os Valores Finais dos Preços de Preço Global: O Cliente deverá pagar ao Consultor no prazo de sessenta (60) dias após o recebimento pelo Cliente, dos preços e/ou faturas para a apresentação de parcela de preço global. O pagamento poderá ser retido se o Cliente não apresentar as planilhas financeiras atualizadas como estabelecido e, nesse caso, o Cliente deverá fornecer as planilhas para o Consultor dentro do mesmo período de sessenta (60) dias. O Consultor deverá imediatamente fazer as correções necessárias e, em seguida, o processo deverá ser repetido.

41.2.3. O Pagamento do Final: O pagamento final previsto neste Cláusula deverá ser feito somente depois que o relatório final for aceito pelo Consultor e aprovado como satisfatório pelo Cliente. Os Serviços deverão então ser considerados concluídos e finalizados pelo Cliente. A fatura da parcela do preço global será considerada aprovada para pagamento pelo Cliente em trinta (30) dias contados após o recebimento do relatório final pelo Cliente, a menos que ele, dentro de trinta (30) dias contados após o recebimento do relatório final pelo Cliente, notifique por escrito ao Consultor especificando em detalhes as deficiências nos Serviços, o relatório final. O Consultor deverá

Página 17

1102

PARANÁ

imediatamente fazer as correções necessárias e, em seguida, o processo deverá ser repetido. 41.2.4 Todos os pagamentos neste Contrato deverão ser efetuados por contas do Consultor especificadas nos CE.

41.2.4. Com exceção do pagamento final, exceto em 41.2.3 acima, os pagamentos não representam a aceitação de todos os Serviços, nem permitem o Consultor de qualquer obrigações ou deveres.

42. Atrás sobre Pagamentos Atrasados

42.1. Se o Cliente fizer pagamentos atrasados com mais de quinze (15) dias após a data de vencimento definida no Cláusula CG 41.2.2, deverão ser pagos juros no Consultor sob o número pendente devido, e não pago, em tal data de vencimento para cada dia de atraso no Instrumento definido nos CE.

G. EQUIDADE E BOA-FÉ

43. Boa-fé

43.1. As Partes comprometem-se a agir de boa-fé com relação aos direitos das duas Partes deste Contrato e a assumir todas as medidas razoáveis para garantir a realização dos aquelos deste Contrato.

H. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

44. Solução Amigável

44.1. As Partes devem procurar resolver qualquer contravérsia de forma amigável por meio de consultor mútuo.

44.2. Se uma Parte não concordar com qualquer ação ou inação da outra Parte, aquela que tenha alguma pode é apresentar ser escrito à outra Parte uma Notificação de Controvérsia, descrevendo as razões da conflito.

A Parte que receber a Notificação de Controvérsia a levará em consideração e responderá por escrito até 14 (quatorze) dias após o recebimento. Se essa Parte não responder até quatorze (14) dias, ou se a controvérsia não puder ser resolvida de forma amigável até quatorze (14) dias após a resposta da Parte, a Cláusula CG 44.1 deverá ser aplicada.

45. Solução de controvérsias

45.1. Qualquer conflito resultante deste Contrato, que não possa ser solucionado de forma amigável pelas Partes, será aplicado o processo jurisdicional de acordo com as disposições especificadas nos CE.

PARANÁ

II. CONDIÇÕES GERAIS

ANEXO I: POLÍTICA DO BANCO MUNDIAL - PRÁTICAS CORRUPTAS E FRAUDULENTAS

3. Fraude e Corrupção

1.23 É a política do Banco exigir de todos os Mutuários (inclusive dos beneficiários de empréstimos do Banco), consultores e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subconsultores, fabricantes, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário e seus Mutuários, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a seleção e execução de contratos financiados pelo Banco[1]. De acordo com essa política, o Banco:

(a) define, para fins desta disposição, as expressões abaixo da seguinte forma:

I "prática corrupta" significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar indevidamente as ações de terceiros[2];

II "prática fraudulenta" significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável, engane ou tente induzir uma parte a erro, para obter benefício financeiro ou de qualquer outra natureza, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação[3];

III "prática coercitiva" significa uma comprometação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte[4];

IV "prática obstrutiva" significa prejudicar ou causar dano ou ameaçar prejudicar ou causar dano diretamente ou indiretamente a qualquer parte ou a sua propriedade para influenciar indevidamente as ações de uma parte[5];

---

[1] Nesse contexto, é feita uma referência a uma ação tomada para um consultor ou por esse consultor com o objetivo de obter uma vantagem financeira ou outra vantagem, ou evitar uma obrigação, em relação a um contrato. Essa ação pode ser tomada por funcionários do Mutuário ou do Banco durante a seleção ou execução de um contrato. Por exemplo, a decisão de solicitar ou não uma objeção do Banco a uma recomendação de adjudicação pode ser influenciada por um pagamento indevido.

[2] Neste contexto, a expressão "parte" refere-se a uma parte pública ou privada envolvida no processo de seleção ou execução de um contrato. Neste contexto, "funcionário público" inclui os funcionários do Banco. Também é uma prática proibida um licitante (proponente) oferecer a um consultor que esteja sendo contratado pelo Mutuário para avaliar as propostas daquele licitante (proponente) uma remuneração condicional ao sucesso daquele licitante (proponente) na licitação.

[3] Neste contexto, "parte" refere-se a uma parte pública ou privada envolvida no processo de seleção ou execução de um contrato.

[4] Neste contexto, a expressão "parte" refere-se a uma parte pública ou privada envolvida no processo de seleção ou execução de um contrato.

[5] Neste contexto, a expressão "parte" refere-se a uma pessoa com interesse em participar de seleção ou de execução de um contrato.

v "Prática Obstrutiva" significa

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco às alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de revelar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou de seu prosseguimento; ou

(bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco

de promover inspeção e auditoria;

(b) rejeitará a recomendação de outorga se determinar que o Proponente recomendado para a outorga do Contrato, ou algum membro do seu grupo, seus agentes ou seus subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços, fornecedores e/ou algum empregado destes se envolveu, de forma direta ou indireta, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo Contrato em questão;

(c) declarará viciado o processo de seleção e rejeitará a parte do Empréstimo destinada para um contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do Empréstimo se envolveram em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para remediar essas práticas quando elas ocorrer, inclusive se não informar ao Banco de modo oportuno e razoável que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) considerará uma firma ou pessoa física a qualquer tempo, de acordo com procedimentos vigentes, de sanções do Banco[1], inclusive declarando-a inelegível indefinidamente ou por prazo determinado para: (i) a outorga de um contrato financiado pelo Banco e (ii) ser designado como subconsultor, consultor, fabricante, fornecedor ou prestador de serviços de uma outra firma elegível a quem tenha sido outorgado um contrato financiado pelo Banco;

PARANÁ

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusula CG	Emendas, Suplementos e Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
1.1(a) e 3.1	O Contrato deve ser interpretado de acordo com a lei do Brasil.
4.1	O Idioma é: Português
6.1 e 6.2	Os endereços são: Cliente: Escola de Governo - Palácio das Araucárias – 2.º Andar Leoneira de Carmelo s/n - 2º andar - Centro Cívico - CEP 80.530-140 - Curitiba - PR
8.1	O Membro Principal em nome do consórcio é _____
9.1	Os Representantes Autorizados são: Para o Cliente: Francine Da Westfalia - Diretora da Escola de Governo E-mail: francinedawestfalia@pr.pr.gov.br Endereço: Escola de Governo - Palácio das Araucárias – 3.º Andar Leoneira de Carmelo s/n - 2º andar – Centro Cívico - CEP 80.530-140 Curitiba – PR Para o Consultor: Maxwell Sergio Alonso
11.1	As condições de vigência são as seguintes: Não existem condições
12.1	Rescisão do Contrato por Não Entrar em Vigor: o período deve ser de 90 (noventa) dias.
13.1	Início dos Serviços: 07 de março de 2016. O número de dias deve ser conforme o estabelecido no item 5 no TDR.
14.1	Término do Contrato: 20 de novembro de 2017 O período deve ser: mar/2016 a nov/2017
25.1	Não haverá disposição no contrato.
27.1	Todos os documentos e informações a que o Consultor tiver acesso durante o decorrer dos serviços, sem compra, os produtos elaborados constantes nesta proporção de propriedade do Estado de Governo do Paraná. Não o Consultor obrigado a manter o devido sigilo das informações, incluindo-lhe consultar o PC, sendo a concorrência oportunidade e legalidade de divulgação de qualquer informação.
27.2	O Consultor não deve usar esses documentos, informações, materiais e produções para fins não associados a este Contrato sem uma prévia autorização por escrito do Cliente.

1106

3169

Número da Cláusula CG	Emendas, Esclarecimentos e Outras Condições Gerais do Contrato
38.1(f)	Para o efetivo pleno serviço do consultado, será proposto aditivo de inclusão ainda o CONTRATANTE com o(a) [illegible], para fins de: a) Remoção [illegible] e os elementos característicos da Arquitetura Estrutural, para fins da identificação de patologias para [illegible] elaboração de diagnóstico especializado [illegible]; b) Conhecimento da estrutura e funcionamento de [illegible] do Estado do Paraná; c) Conhecimento e caracterização do funcionamento do Prédio do Governo do Paraná; d) Apoio de [illegible] com os colaboradores citados, em conjunto com a Fiscal do Contrato, [illegible] [illegible] [illegible]

Número da Cláusula CG	Ensaios Suplementos e Cláusulas nas Condições Gerais de Contrato			
41.2	Produto	Descrição das medidas	Prazo	Responsabilidade
		[illegible]	[illegible]	4,09% do valor global do seja R$ 200.410,00
	2º	[illegible]	[illegible]	5,31% do valor global do seja R$ 260.190,00

Página 34

1108

3171

Número da Cláusula CE	Anexo do Suplementar e Cláusulas Gerais do Contrato			
		[illegible]		
	3	[illegible]	Até 4,0 (quatro) vezes o valor contratual	1,03% do valor global do objeto R$ 50.470,00
	4	[illegible]	Até 3,0 (três) vezes o valor contratual	3,45% do valor global do objeto R$ 169.850,00.

4	Produção de palestras, seminários ou workshops na modalidade presencial, incluindo desenho, elaboração de conteúdo e uso de ferramentas, tendo como protagonistas [illegible] conforme [illegible] do que [illegible] termo, para validação da CONTRAPANIE	Conforme cronograma estabelecido no TEM 5.1 mediante atesto	[illegible] do valor global, ou seja R$ [illegible] (dividido em [illegible] parcelas, conforme especificado no Anexo I). Sendo preço R$ [illegible] por evento realizado
5	[illegible] modalidade presencial, após validação da CONTRAPANIE	Conforme cronograma estabelecido no TEM 5.1 a ser [illegible] mediante atesto	14,37% do valor global, ou seja R$ [illegible] (dividido em [illegible] parcelas, conforme especificado no Anexo I). Sendo preço R$ 10.[illegible],40 por evento realizado
7	Produção de palestras, seminários ou workshops na modalidade presencial, incluindo desenho, elaboração de conteúdo e uso de ferramentas, tendo como protagonistas [illegible] conforme [illegible] do que [illegible] termo, para validação da CONTRAPANIE	Conforme cronograma estabelecido no TEM 5.1 mediante atesto	3,91% do valor global, ou seja R$ [illegible] (dividido em [illegible] eventos, conforme especificado no Anexo I). Sendo preço R$ 9.[illegible],19 por evento realizado.
8	Produção de palestras, seminários ou workshops na modalidade [illegible] após validação da CONTRAPANIE	Conforme cronograma estabelecido no TEM 5.1 mediante atesto	7,14% do valor global, ou seja R$ [illegible] (dividido em [illegible] eventos, conforme especificado no Anexo I). Sendo preço R$ 4.[illegible],26 por evento realizado.
9	Produção de palestras, seminários ou workshops na modalidade [illegible] conteúdo e uso de ferramentas, tendo como protagonistas [illegible] conforme [illegible] do que [illegible] termo, para validação da CONTRAPANIE	Conforme cronograma estabelecido no TEM 5.1 mediante atesto	[illegible] do valor global, ou seja R$ [illegible] (dividido em [illegible] eventos, conforme especificado no Anexo I). Sendo preço R$ [illegible] por evento realizado.

[illegible]	[illegible]	[illegible]	85,07%* do valor global, ou seja R$ 1.051.430,19. *Estimado em R$ [illegible] Sendo pago R$ 13.340,59 por evento realizado.
[illegible]	Reuniões mensais de [illegible] (três) consultores chave [illegible]	Conforme o [illegible] estabelecido no item 3.1	7,93%* do valor global, ou seja R$ 388.869,63. *Estimado em R$ [illegible] Sendo pago R$ 19.428,48 por evento realizado e R$ 19.428,61 no último evento.
		TOTAL	100% do valor global, ou seja R$ 1.059.997,80

(SIC) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES NOS PERCENTUAIS E PRODUTOS PREVIAMENTE DEFINIDOS, DE ACORDO COM AS DIREITRIZES E PRIORIDADES DA CONTRATANTE, DE MODO CONSENSUAL COM A CONTRATADA.

41.2.1 Não se aplica

41.2.4 As aplicações:
para moeda estrangeira: .....
[illegible]

42.1 A taxa de juros é 5% o.a

45.1 As controvérsias serão resolvidas por arbitragem de acordo com as seguintes disposições:

1. Seleção de Árbitros. Cada controvérsia enviada por uma Parte à arbitragem deve ser resolvida por um único árbitro ou por um painel de arbitragem composto de três (3) árbitros, de acordo com as seguintes disposições:

(a) Quando as Partes acordarem que o objeto da disputa resolve a um assunto técnico, poderão ajustar a indicação de um só árbitro ou, caso não haja consenso sobre a identidade deste até 30 (trinta) dias depois que a outra Parte tiver recebido o proposto de um nome pela Parte que iniciou o processo, qualquer das Partes poderá solicitar a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, uma relação com cinco candidatos no mínimo e, uma vez recebida essa lista, as Partes eliminarão alternativamente os nomes nela contidos até restar apenas um que será o do único árbitro responsável pela solução do conflito. Caso o último candidato não tenha sido recebido dessa maneira no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de recebimento da lista, a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, apontará, por solicitação de qualquer uma das Partes, um único árbitro para resolver [illegible]

PARANÁ

Número da Cláusula CG	Termos, Elementos e Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato

disputa, com base na lista apresentada ou de outra fonte.

(iv) pelo - árbitro nao conseguirem sucesso na escolha de um terceiro árbitro no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a data da designação do último dos dois árbitros, a pedido de qualquer das Partes e forma prevista pela Instituição de Solução de Disputas.

(c) Se, em uma disputa sujeita à Cláusula CG 6.2.1 (b), uma Parte não indicar um árbitro no prazo de 30 (trinta) dias após a outra Parte ter designado o outro árbitro, a Parte que teve o árbitro designado poderá solicitar [por fax] Comarca Schools of Public Services que indique o árbitro faltante, a quem caberá solucionar a disputa.

2. Normas de Procedimento. Salvo o contrário estabelecido neste Contrato, o processo de arbitragem será conduzido de acordo com as normas para esse fim estabelecidas pela Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (UNCITRAL) - em vigor na data deste Contrato.

3. Substituição de Árbitros. Se por qualquer razão um árbitro não puder desempenhar suas funções, seu substituto será nomeado nos mesmos termos aplicados para a indicação do árbitro original.

4. Local da Arbitragem e Qualificações de Árbitros. O árbitro único ou o painel de árbitros indicado de acordo com os parágrafos 1(c) ou 1(d) acima deverá ser um especialista em questões jurídicas ou técnicas especificamente referentes ao objeto desta Licitação na medida em que disputa não puder ser julgada pela legislação do Estado do Paraná. Para a finalidade desta Cláusula, "país do objeto" significa:

(a) o país de incorporação do Consórcio; ou

(b) o país onde está situada a local de negócios principal do Consórcio (ou de qualquer de seus Membros) ou Parte); ou

(c) o país de nacionalidade da maioria dos acionistas do Consórcio (ou de qualquer de seus Membros ou Parte); ou

(d) o país de nacionalidade dos Subcontratados envolvidos durante a disputa se relativa a um subcontrato.

5. Objeções gerais. Em qualquer processo de arbitragem nos termos deste Contrato:

(a) nenhuma Parte terá direito de interpor objeção para tentar atrasar o processo;

(b) a ausência de uma Parte ou de um representante de uma Parte (ou de seus advogados) não impedirá o processo de prosseguir e não será motivo para suspender ou encerrar o processo de arbitragem ou impedir a emissão de uma sentença arbitral pelo árbitro único ou painel de árbitros, conforme o caso, exceto na medida em que a lei aplicável ao procedimento de arbitragem permitir ou exigir.

Registro 57

PARANÁ

APÊNDICES

APÊNDICE A

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DOS QUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARANÁ, NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO - BIRD

Curitiba - Paraná
2014

1114

SUMÁRIO

1. Contexto 60
2. Justificativa 61
3. Objetivo 62
4. Das ações 62
5. Cronograma 63
6. Produtos constantes da proposta 65
7. Qualificação técnica 66
8. Supervisão 66
9. Pedir a quem exigir para os consultores do consórcio e publicar alvo das capacitações 66
10. Equipe Principal da Consultoria 67
ANEXO I – Descritivo dos eixos de aprendizagem, por área temática e modalidade 91
ANEXO II – Modelo do Currículo-Resumido de Docente 98
REFERÊNCIAS 99

PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONTEXTO

A Escola de Governo do Paraná foi prevista pela Constituição Estadual e instituída em 25 de outubro de 2004, pelo Decreto Estadual nº 3.764, sob o formato de Sistema Integrado de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e ficou vinculada à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

Tem como MISSÃO promover o desenvolvimento de competências no servidor, de modo que isso se traduza em serviços de qualidade para a população, bem como, apoiar o desenvolvimento contínuo da capacidade do governo.

Sustenta como visão de futuro ser marco de excelência no desenvolvimento de pessoas e na administração pública estadual. Para tanto, sua atuação está fundamentada na gestão do conhecimento, estratégia e desenvolvimento de carreiras.

Nesse âmbito constituem seus objetivos:

a) Gerir o capital intelectual dos servidores públicos estaduais, considerado fonte de vantagem competitiva da gestão, de forma a contribuir com a oferta de serviços públicos de qualidade na atuação;

b) Contribuir com o desenvolvimento da gestão pública do Estado do Paraná, elevando o governo a um patamar de eficiência e eficácia nível mundial;

c) Fomentar o desenvolvimento de carreiras, de modo a agregar às estratégias de gestão, com vistas ao crescimento pessoal e profissional, necessários ao desempenho das funções;

d) Integrar a gestão da rede de Centros de Formação e Desenvolvimento no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná;

e) Articular as redes de cooperação com instituições nacionais e internacionais que atuam em áreas correlatas.

Sob a coordenação da Escola de Governo do Paraná, 23 Centros formadores irão criar um sistema único de formação e desenvolvimento de recursos humanos e receberão diretrizes para capacitação do setor público estadual. São universidades e unidades de algumas secretarias e autarquias, responsáveis pelos programas de qualificação de seus respectivos públicos específicos, aos quais também compete a implementação de ações de desenvolvimento de recursos humanos articuladas com a Escola de Governo do Paraná e a promoção de cursos dentro de suas áreas de competência e excelência.

Um dos produtos desenvolvidos pela Escola de Governo denomina-se Programa de Desenvolvimento de Competências – PDC, a qual é desenvolvido por meio de três modalidades:

a) presencial: onde o docente e o servidor aluno se encontram no mesmo espaço físico;
b) *blended learning*: quando as capacitações são realizadas de forma mista, ou seja, parte presencial, e a restante a distância;
c) a distância: onde o docente e o servidor aluno estão unidos por tecnologias de comunicação (web; videoaula; web conferência, entre outros).

O presente termo, visa à implementação do Plano de Desenvolvimento de Competências, mediante a contratação de consultoria especializada para oferta de cursos nas modalidades PRESENCIAL e A DISTÂNCIA, de modo integrado e articulado às diretrizes, mapeamento de competências e demandas estratégicas da gestão estadual.

2. JUSTIFICATIVA

A complexidade cultural das organizações, associada ao ritmo acelerado das mudanças, vem exigindo ampliação da capacidade de formulação e implementação de estratégias que possibilitam a superação dos crescentes desafios de mercado e alcance dos seus objetivos, tanto de curto como de médio e longo prazos. Tais mudanças conduzem à redefinição de estratégias adotadas pelas organizações e capacidade sentida de inovação e adaptação.

No mundo contemporâneo, as mudanças assumem ritmos cada vez mais velozes. Se, no início do século passado, o que antes ocorria em um século passou a ocorrer em uma década, hoje o que acontecia em décadas passou a acontecer em segundos (VERGARA, 2004).

Vivemos um momento no qual o conhecimento é uma das principais fontes de vantagem competitiva. A educação é tema que interessa a todos os setores da sociedade e se encontra na agenda de discussão de todas as instituições empenhadas em obter os melhores resultados no mercado corporativo. Observa-se nos novos modelos de administração o surgimento de características fundamentais como orientação para o cliente e estilo participativo de gestão, substituindo assim, a visão orientada para controles, para a visão orientada para resultados.

Nesse contexto os governos locais sofrem crescentes pressões no sentido de adequar suas instituições e modos de agir às exigências do mundo contemporâneo. Além do aumento de produtividade, espera-se flexibilidade, criatividade e modelização de desempenho, de modo a contemplar as necessidades e as

interesses dos cidadãos, os quais se configuram em novos cenários e novos desafios.

Em resposta e para a efetivação dessas demandas, o Poder Público precisa inovar constantemente, pois a rapidez das mudanças e dos novos conhecimentos e informações remetem à adoção de diferenciadas estratégias e modelos públicos de gestão, assim como a implementação de instrumentos, procedimentos e formas de atuação. Não é por coincidência, portanto, que cada vez mais as empresas interessadas em projetos de educação corporativa realizam esforços intensos para mapear suas competências críticas e investem em gestão do conhecimento.

A gestão pública demandada pelo novo modelo requer maior democratização de centros decisórios, modernização de estruturas, métodos e processos flexíveis, desconcentração e descentralização, velocidade, maleabilidade e porosidade, artículos que permitem responder a aceleração das mudanças nas condições socioeconômicas, sociopolíticas e culturais. Dos governantes e gestores exige-se, cada vez mais, que disponham de habilidades para a negociação de conflitos, pensamento estratégico, promoção da imagem corporativa na região ou localidade, capacidade de relacionar-se com investidores nacionais e internacionais em ambientes de incerteza e instabilidade, delegação de responsabilidades, composição e gerenciamento de equipes de trabalho e estímulo à aprendizagem organizacional (COSTA; CUNHA, 2004).

A tendência atual de serviços públicos encaminha-se para a construção de metodologias inovadoras, voltadas para a inclusão na perspectiva de ciências conjugadas com experiências práticas, sobretudo valorizando os servidores como construtores de maneiras de fazer e saber ser em suas campos de atuação.

Por meio de aprendizagem contínua, os servidores públicos exercitam a competência, aprendem uns com os outros, compartilham inovações, buscam soluções compatíveis aos problemas e respondem com maior eficiência às suas práticas.

3 OBJETIVO

O objetivo do presente Termo se constitui na contratação de consultoria especializada, para a produção e execução de cursos nas MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, para fins de:

3.1 Produzir e executar cursos, seminários, palestras e workshops para o desenvolvimento de competências técnicas e operacionais consideradas essenciais à gestão estadual, para melhor qualificar os servidores públicos para o exercício de suas funções, de modo integrado e articulado à política de

capacitação estadual, independente de competências e diretrizes do Estado de Governo do Paraná.

3.4. Produzir e executar cursos, palestras, seminários e *workshops* para a capacitação estratégica dos gestores públicos do Paraná (alta administração e gerência intermediária), de modo a contribuir para elevar os padrões de qualidade e efetividade da administração pública estadual.

4. PÚBLICO-ALVO

Para garantir a efetividade e aplicabilidade, as ações de capacitação foram planejadas e serão executadas de acordo com perfis específicos dos públicos-alvo, conforme descrito a seguir:

4.1 **ALTA GERÊNCIA:** composto por Gestores, aqui subdivididos em Secretários de Estado, Diretores Gerais e Diretores Técnicos.

4.2 **GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA:** composto por gestores de departamentos ou programas tais como diretores de escolas, hospitais, unidades de saúde, unidades de atendimento, coordenadores regionais, dentre outros.

4.3 **TÉCNICO:** composto por servidores públicos estaduais, que atuam diretamente nas áreas técnicas prioritárias, demandadas neste Termo, e selecionados mediante análise de perfil, os quais possuem diferentes tipos de formação e escolaridade, variando em nível médio ou pós-graduado.

4.4 **OPERACIONAL:** composto por profissionais com escolaridade básica e média, os quais executam serviços administrativos de baixa complexidade, ou serviços administrativos mais complexos, respectivamente. A atuação está relacionada a um planejamento prévio, com base nas rotinas e processos administrativos inerentes a cada segmento.

Desta forma, as ações de capacitação, nas modalidades presencial e a distância, serão direcionadas a públicos específicos, tendo em vista a consolidação efetiva em sua área de atuação, de modo a possibilitar aplicabilidade imediata dos conteúdos e aprendizados adquiridos.

5. CRONOGRAMA

Propõe-se para a execução do referido projeto um período de 24 (vinte e quatro) meses, a fim de garantir os prazos necessários no processo de divulgação, seleção pelo

participantes por meio de análise de perfil, avaliação dos indicadores de resultados e análise da aplicabilidade no cotidiano dos servidores.

Cabe destacar ainda que o processo de seleção dos participantes, avaliação em satisfação dos cursos pelos participantes, bem como a avaliação dos indicadores de resultados e análise da aplicabilidade no cotidiano dos servidores, é de responsabilidade da CONTRATANTE.

Para tanto, fica estabelecido o cronograma de realização dos cursos, nas modalidades presencial e a distância, conforme descrito a seguir:

Página 36

11/20

9.1 Cronograma de entrega dos produtos constantes neste Termo

Produtos	Mês de entrega dos produtos a ser preenchido pelo CONTRATANTE																								Total
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1. Produção de cursos em grande escala presencial e/ou [illegible]	5	8	9	9	9	5	9	9	5	8	9	8	8	8	9										20
2. Execução de cursos de média duração realizados após [illegible] pela CONTRATANTE			2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2				67
3. Produção de materiais específicos ou adaptação de [illegible]	2	2	2	3	3	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3									32
4. [illegible]			2	4	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	2				91
5. Produção de cursos por meio de [illegible]		3	3	5	9	8	8	8	7	9	8	9	9	9	8	8									91
6. Execução de cursos de média duração [illegible]			1	3	3	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8							91
7. [illegible]	[redacted]																								01
8. [illegible]	[redacted]																								01
9. [illegible]	[redacted]																								01
10. [illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				95

1. A definição das datas e periodicidade das [illegible] pela CONTRATANTE logo após a assinatura do contrato.
2. Este cronograma de entrega pode sofrer alterações, por solicitação da CONTRATANTE.

36 Página

1121

3184

6. PRODUTOS CONSTANTES DA PROPOSTA

Os serviços constantes deste proposta estão assim definidos:

a) Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências – PDC, com definição das estratégias didático pedagógicas que nortearão a produção e a execução dos cursos nas modalidades presencial e a distância, de modo integrado, articulado e complementar, conforme critérios definidos no ITEM 5.1, e cronograma estabelecido no ITEM 5 Cronograma.

b) Produção de 29 (vinte e nove) cursos na modalidade presencial, e execução de 67 (sessenta e sete) turmas, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidos pela gestão estadual, conforme descrito no ANEXO I, e cronograma estabelecido no ITEM 5 Cronograma. Integra a produção dos cursos, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão do currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse Termo, e deverão ser submetidos à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades à CONTRATADA.

c) Produção de 88 (trinta e três) cursos na modalidade presencial, e execução de 81 (oitenta e uma) turmas, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidos pela gestão estadual, conforme descrito no ANEXO I, e cronograma estabelecido no ITEM 5 Cronograma. Integra a produção dos cursos, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão do currículo do docente, material de apoio complementar, folder eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse Termo, e devem ser submetidos à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades à CONTRATADA.

d) Produção e execução de 51 (trinta e um) cursos customizados, na modalidade de ensino a distância – EaD, de acordo com as áreas estratégicas e mapeamento de competências já definidos pela gestão estadual, descritos no ANEXO I, sendo 27 (vinte e sete) cursos com

disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com tutoria (aqui entendida enquanto comunicação interativa e bidirecional mediada pela ação de um profissional especialista na área temática, com acompanhamento pedagógico, avaliações e *feedbacks* personalizados), cujo cronograma de produção se encontra especificado no ITEM 5 – Cronograma. Integra a produção dos cursos a distância, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão de currículo de docente, material de apoio complementar, *folder* eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse Termo, e devem ser submetidos à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.

e) Produção e execução de 04 (quatro) cursos autoinstrucionais (aqui entendidos enquanto cursos sem interatividade, onde são ofertados materiais adequados para que o aluno estude sem a participação direta de professores a tutores, de acordo com seu ritmo e disponibilidade de tempo), cujo cronograma de produção se encontra especificado no ITEM 6 – Cronograma.
Integra a produção dos cursos, de modo individual, os seguintes subprodutos: desenho instrucional, submissão de currículo de docente, material de apoio complementar, *folder* eletrônico para fins de divulgação e Manual de Procedimentos. Todos esses subprodutos se encontram descritos nesse Termo, e devem ser submetidos à CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, para fins de validação, e, se necessário, proceder as alterações solicitadas. O não cumprimento de todos esses requisitos implicará em penalidades a CONTRATADA.

6.1. ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS – PDC, COM DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS QUE NORTEARÃO A PRODUÇÃO DOS CURSOS NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, DE MODO INTEGRADO, ARTICULADO E COMPLEMENTAR.

Dentre as redefinições de estratégias em gestão pública encontram-se um dos maiores desafios atuais: aprender a transformar conhecimento de servidores em conhecimento organizacional; redefinir formas de ensino-aprendizagem; trabalhar cooperativamente para obter soluções práticas e inovadoras; provocar mudanças que otimizem tempo, que

proporcionem formação continuada e sejam compatíveis com os planos e projetos estabelecidos como metas.

Ao elaborar o Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, o PROPONENTE deverá apresentar as **diferenciais de sua proposta de consultoria**, indicando ações estratégicas complementares que serão incorporadas ao objeto solicitado. Também deverá descrever a metodologia a ser utilizada, os produtos que serão entregues e as etapas a serem estabelecidas para a execução das atividades descritas na forma de Referência. Deverão ser descritas as diretrizes didático-pedagógicas que nortearão a produção e a execução das ações de capacitação, contemplando todos os aspectos descritos nos itens 6, 6.1, 6.2 e 6.3 do referido TdR, estabelecendo-se em cada subitem, o detalhamento das condições técnicas propostas.

As ações de capacitação deverão prever leituras complementares, problematização e elaboração de uma solução (plano de melhoria, projeto de impacto na administração estadual, ou outra estratégia metodológica), com vistas à garantia da aplicabilidade e transferência imediata do conhecimento adquirido. Dado a relevância dessa ação, caberá o PROPONENTE descrever quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, as estratégias metodológicas que serão adotadas, de modo a assegurar a vinculação imediata do aprendizado a área de atuação do servidor.

O proponente deverá apresentar ainda, a forma como pretende estruturar sua equipe, seus fluxos de trabalho e informação, proposta de cronograma, bem como, suas relações com a equipe da Escola de Governo.

Tendo em vista a Linha de Aprendizagem proposta pelo CONTRATANTE, caberá o proponente manifestação formal, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, PDC, no que se refere as respectivas linhas propostas, no que tange a sua organização, composição, subdivisão e integração temática dos módulos, carga horária proposta, bem como, poderá sugerir a inclusão e ou substituição de novos cursos, desde que isto não altere o valor contratual, tendo em vista o Estado da Arte da respectiva área temática, aplicada ao contexto da administração pública.

Na elaboração deste plano é vital que se considerem os pressupostos filosóficos e epistemológicos que norteiam as reflexões e, consequentemente, as ações e, devo, necessariamente contemplar:

a) estratégias metodológicas que possibilitem aprendizagem integral, andragógica, reflexão e articulação do conhecimento com a prática profissional; aplicabilidade do

conhecimento; resgate do conhecimento prévio que privilegiem a reflexão, a criatividade e o trabalho em equipe;

b) temáticas do ensino que conduzam à aprendizagem significativa, ao potencial criativo, à implementação eficaz, à aplicabilidade efetiva;
c) Articulação do conhecimento por meio de abordagem crítica reflexiva;
d) Efetiva participação do aprendente;
e) Desenvolvimento de habilidades, atitudes e conhecimento, mediante produção e divulgação do saber crítico;
f) Interdisciplinaridade, de modo a favorecer o intercâmbio entre as áreas do saber;
g) Ensino indissociável da investigação e da prática;
h) Ação educativa aquente mediada;
i) As ações devem voltar-se sobre a realidade imediata, analisar os problemas, seus fatores determinantes e organizar uma forma de atuação efetiva, para que se possa incorporar o conhecimento adquirido na práxis diária, de modo a promover a melhora dos processos e serviços.

O Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC é instrumento de valorização do servidor público, de crescimento pessoal e profissional. Constitui-se em recurso para a modernização administrativa e para o aprimoramento na gestão das políticas públicas estaduais, por meio de modalidades diversas de aprendizagem, produção de conhecimentos e sua disseminação, interna e externa.

O Plano objetiva aprimorar o capital intelectual dos servidores estaduais e potencializar vantagem competitiva pela gestão de excelência, atuando em diferentes linhas de capacitação e priorizando o desenvolvimento de saberes, que contribuem com o cumprimento da missão institucional.

Os princípios norteadores do processo de identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento estão pautados nas demandas estratégicas do Plano de Governo e no mapeamento de competências estratégicas e essenciais a serem desenvolvidas, as quais para fins didáticos dividem-se em:

6.1.1. COMPETÊNCIAS COMUNS

São as habilidades, conhecimentos e atitudes a serem desenvolvidas, direcionadas aos servidores de órgãos do Governo do Estado do Paraná que atuam diretamente nas respectivas áreas priorizadas, com vistas a implementar os processos e serviços atentados à população.

Convém ressaltar que os servidores participantes dos cursos,

serão solucionados mediante análise de perfil prévia, a ser realizada pela CONTRATANTE, com comprovada vinculação a área correlata ao assunto a ser abordado, de modo a possibilitar a aplicação e transferência imediata aos contraprestantes, logo após o término do curso.

Por meio de mapeamento de competências efetuado junto aos Órgãos do governo do Estado, bem como, junto a rede de Centros Formadores, foram planeadas como prioritárias as seguintes áreas temáticas:

a) **GESTÃO DE PESSOAS:** com por finalidade identificar, compreender e aplicar ações inerentes aos princípios e políticas de gestão de pessoas que, magoram na vida da organização, nas relações interpessoais e qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Trilha de aprendizagem – Área Temática: Gestão de Pessoas

Cursos	C/H	Nº humos preferenciais	Legislação realização preferenciais	Perfil realizar	Modalidade
1. Monitoring e processo sensorial, identificação e [illegible]	24h	2	Curitiba, Fundação	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
2. Gestão de [illegible] e [illegible]	24h	2	Curitiba, Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
3. Coaching como estratégia de gestão de pessoas	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
4. Gestão de pessoas na [illegible]	24h	2	Curitiba, Ourinhos	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
5. Estratégias [illegible] a [illegible] de 24h	24h	2	Curitiba, Santa Cruz	OPERACIONAL	Presencial
6. Aplicação e sistema de [illegible]	24h	01	CURITIBA	GESTORES CENTROS FORMADORES	Presencial
7. [illegible]	24h	01	CURITIBA	GESTORES CENTROS FORMADORES	Presencial

1. Além desta Trilha, também deverão ser realizados dois (02) workshops inerentes a área temática, os [illegible] serão discutidos e validados em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número mínimo de participações em cada 5 de quarenta (40) renovadores.
4. Os temas pode ocorrer alteração, a pedido da contratante.

b) **PLANEJAMENTO:** identificar, compreender e aplicar ações de planejamento, seus princípios metodológicos e instrumentos com vistas à melhoria da capacidade de governo. Abrange conteúdos voltados à compreensão da dinâmica geral do planejamento, gestão de programas e projetos, e monitoramento e avaliação com indicadores referenciais.

ESTADO DO PARANÁ

Trilha de aprendizagem – Área Temática: Planejamento

Cursos	C/H	Nº turmas presenciais	Localidade realização presenciais	Perfil servidores	Modalidade
TRILHA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO					
1. Metodologia de elaboração de projetos	40	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA, DIRETORIA	Presencial
2. Gestão de processos	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA, ASSESSORIA	Presencial
3. Modelagem organizacional	24h	2	Curitiba, Maringá	GERÊNCIA, ASSESSORIA	Presencial
4. Planejamento, execução e avaliação de políticas públicas	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA, ASSESSORIA	Presencial
TRILHA: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS					
1. Elaboração de projetos e captação de recursos	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA, DIRETORIA	Presencial
2. Gestão de projetos	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA, DIRETORIA	Presencial

1. Após esta etapa também estarão sendo mantidas as 21 vagas referentes à área temática, como inicialmente estabelecido em conjunto com CONTRATANTE.
2. Salvo mudança de localidade de formação, especificada pela CONTRATANTE.
3. O número médio de participantes por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Caso haja necessidade alteração de localidade, contratante.

b) **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:** identificar, compreender e aplicar ações em processos referentes à tecnologia da informação e comunicação no âmbito do serviço público estadual, com vistas à potencialização de resultados e otimização do tempo. Abordam aspectos relacionados gestão documental, comunicação escrita e oratória, *marketing* institucional, e relacionamento com os cidadãos usuários do serviços.

Trilha de aprendizagem – Área Temática: Informação e Comunicação

Cursos	C/H	Nº turmas presenciais	Local de realização presenciais	Perfil servidor	Modalidade
TRILHA: COMUNICAÇÃO E TI					
1. Comunicação escrita e oratória aplicada ao serviço público estadual	16h	7	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	OPERACIONAL	Presencial
2. Gestão da Tecnologia da Informação	20h	2	Curitiba e Cascavel	GERÊNCIA	Presencial

ESTADO DO PARANÁ

1. Além destas vagas, [redacted] poderão ser disponibilizadas mais (02) [redacted] para formarmos a [redacted] gráfica. [redacted] serão chamados e matriculados em conjunto com a CONTRATANTE
2. Poderá ocorrer alteração do local de realização da palestra pela CONTRATANTE.
3. O número máximo de participantes por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Os alunos poderão sofrer alteração [redacted] durante o curso.

a) GESTÃO DA LOGÍSTICA PÚBLICA. Identificar, compreender e aplicar ações de relevância em visão estratégica na gestão dos meios administrativos, considerando as interfaces jurídico e financeiro na execução das atividades em logística de suprimentos na gestão estadual

Trilha de capacitação proposta – Área temática: Logística Pública

Cursos	C/H	Nº turmas previstas	Locais de realização presenciais	Perfil servidores	Modalidade
TRILHA: GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE MATERIAIS					
1. [redacted]	40h	2	[redacted]	[redacted]	Presencial
2. [redacted]	20h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	Diretores	Presencial
3. [redacted]	24h	1	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	[redacted]	Presencial
TRILHA: LICITAÇÕES E CONTRATOS					
1. [redacted]	20h	9	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial
2. [redacted]	20h	2	Curitiba, Cascavel	TÉCNICO	Presencial
3. [redacted]	40h	1	Curitiba, Londrina	GERENCIAL	Presencial
4. [redacted]	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial
5. [redacted]	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	TÉCNICO	Presencial
6. [redacted]	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial

1. Além destas vagas, [redacted] poderão ser disponibilizadas mais (02) [redacted] para formarmos a [redacted] gráfica. [redacted] serão chamados e matriculados em conjunto com a CONTRATANTE
2. Poderá ocorrer alteração do local de realização do [redacted] pela CONTRATANTE.
3. O número máximo de participantes por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Os alunos poderão sofrer alteração [redacted] durante o curso.

Página 48

1128

6.1.2. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Nesta categoria são desenvolvidas práticas pedagógicas de acordo com a missão, objetivos e projetos estratégicos de determinados órgãos estaduais.

Por se tratar de competências específicas a um determinado público e segmento, estas capacitações serão acordadas apenas na MODALIDADE PRESENCIAL.

Desta forma, e de acordo com as demandas e necessidades específicas, serão desenvolvidas competências nas áreas de:

a) **EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:** programa de educação previdenciária, destinado aos servidores em fase de pré-aposentadoria e aposentados, que contemple as temas, a serem abordados por meio de palestras, conforme descritos a seguir e no ANEXO I:

Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: Educação Previdenciária - **PALESTRAS**

Palestras	C/H	Nº turmas	Nº alunos por turma	Local de realização presencial	Perfil servidores	Modalidade
1. Educação Previdenciária, [illegible]	[illegible]	4	150	[illegible]	[illegible]	Presencial
2. Aposentadoria [illegible]	[illegible]	4	150	[illegible]	[illegible]	Presencial
3. Pré-aposentadoria [illegible]	[illegible]	4	150	[illegible]	[illegible]	Presencial
4. [illegible]	[illegible]	4	150	[illegible]	[illegible]	Presencial
5. Pré-aposentadoria [illegible]	[illegible]	4	150	[illegible]	[illegible]	Presencial

1. Os temas [illegible] alterações, a pedido da CONTRATANTE.
2. Poderá sofrer alteração do local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número máximo de participações por PALESTRA é de cento e cinquenta (150) servidores.
4. Os temas para ser alterados, a pedido da contratante.

b) **DESENVOLVIMENTO SOCIAL:** objetiva identificar, compreender e aplicar os diferentes de políticas públicas sociais que impactam nos resultados das ações estaduais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população paranaense. Oferece suporte conceitual e instrumental para o desenvolvimento de ações com pessoas, famílias e grupos das comunidades em situação de risco e vulnerabilidade. O detalhamento nos eventos se encontra detalhado no ANEXO I.

ESTADO DO PARANÁ

Nota de aprendizagem proposta – Área Temática: Desenvolvimento Social – PALESTRAS

Palestra	C/H	Nº turmas	Nº participantes sem fundo	Local/ realização	Outras exigências	Modalidade
1. Vigilância Familia Paraguaia: Informatividade, área transitória, valores e dimensões e [illegible]	4h	1	[illegible]	Cartilha		Presencial
2. Sanitário Fundamental da Gestão dos CRAS: Desenvolvimento e [illegible] planejamento e instrumentos de gestão	4h	5	150	Cartilha, [illegible], [illegible], [illegible]	[illegible]	Presencial
3. Proteção Tecnical de Jovens [illegible] a Defensoria Pública [illegible]	4h	1	150	Cartilha		Presencial
4. [illegible]	4h	[illegible]	[illegible]	Cartilha, [illegible], [illegible], Cascavel		Presencial
5. [illegible]	4h	2	50	Cartilha		Presencial
6. [illegible]	4	4	150	Cartilha, [illegible], Quadrilátero, Cascavel		Presencial

7. Seminário Trabalhando a Intersetorialidade na Prática da Transversalidade da Rede de Proteção Social Básica: Atenção Intersetorial, Articulação Social Básica e Proteção Social Básica: Análise e compatibilização das políticas setoriais no PSB, Assistência e Rede Intersetorial	4h	5	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama, Campo Mourão	Presencial
8. Workshop: Sistema de Gestão do Programa Saúde Família: A importância da atenção básica na família: O que mudou com a implantação das certificações de PSF, Sanitária Identificação pelo Sistema SCCR, para a plena apresentação de seus indicadores e compatibilização de seus respectivos	4h	6	180	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama, Campo Mourão	Presencial
9. Seminário Cadastramento de Grupos Tradicionais e Específicos – Programa de Saúde da Família: importância dos cuidados: Identificação das populações específicas e grupos específicos (quilombolas, indígenas, ciganos, assentados, acampados, de migrantes, de trabalho e carvão) no cadastro de pessoas junto ao PSF (cadastramento); Metodologia de abordagem, aproximação de base prática e compatibilização de instrumentos	4	6	180	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama	Presencial
10. Seminário Gestão da Informação: Análise e Interpretação e Uso: Vigilância epidemiológica (monitoramento e avaliação)	4	6	180	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama	Presencial
11. Seminário para Conselheiros do Controle Social: Os Conselhos de Saúde: Função Social, Estrutura e Funcionamento, papel de Conselheiro frente do controle social	4h	5	150	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama	Presencial

1. Datas podem sofrer alterações, a critério da CONTRATANTE.
2. Poderão ocorrer alterações de local de realização, a critério da CONTRATANTE.

A Comissão recebeu e publicou os ANEXOS do processo licitatório (05) envelopes. A Comissão esclarece que a abertura, a partir da comissão.

6.1.3. COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

Para que transformações aconteçam no âmbito de uma organização pública estadual, é necessário novo modo de pensar e agir, implementando modalidades de gestão inovadoras, bem como mudanças comportamentais no perfil do gestor público.

A opção da Administração Estadual pelo desenvolvimento de um programa de educação permanente de gestores baseia-se na crença de que a liderança é um dos elementos essenciais à boa governança pública. Embora não seja um tema novo na administração pública, vem passado por releitura, com novos enfoques. No Governo do Estado do Paraná, ser gestor significa atuar sistemicamente nas equipes de trabalho, mobilizar para "fazer acontecer", criando um ambiente propício à inovação e aperfeiçoamento organizacional e contribuindo para consolidar o modelo municipal descentralizado, inteligente, cooperativo e transparente, com foco no cidadão.

Nessa perspectiva, o gestor estadual necessita desenvolver competências que possam lhe dar condições de traduzir a proposta e a visão da gestão estadual, mobilizando pessoas para a ação e resultados, no sentido de promover as mudanças necessárias. O papel dos gestores passa a ser revisto e ampliado, abrindo espaço para a discussão dos novos desafios e competências que os gestores públicos terão de desenvolver para exercer o seu papel profissional. É importante ressaltar que também são competências essenciais ao gestor público o fortalecimento do sentido de cidadania e ética, o compromisso público e a responsabilidade social.

Esse processo visa o fortalecimento de competências técnico-éticas-políticas inerentes ao perfil do novo gestor público, condição essa, para o melhoria da capacidade de gestão e governança democrática. É uma das principais estratégias de governo adotadas para a mudança de padrões culturais e de desempenho das políticas públicas.

Os conteúdos estão estruturados em grandes temas que se articulam em transversalidade, perpassando as questões essenciais da administração estadual. O programa deverá abordar o papel do gestor a partir de referencial conceitual e metodológico sobre as diferentes dimensões da gestão, utilizando métodos, técnicas ou instrumentos que contribuem para transformar sua prática de trabalho em excelência. Busca proporcionar o alinhamento das práticas gerenciais, de acordo com as

estratégias organizacionais, promovendo a sinergia necessária para uma gestão para resultados. Está focado na obtenção de resultados de alta performance, bem como, atuação integrada e intersetorial.

Considerando o público-alvo, bem como, os objetivos que se pretendem alcançar, propõe-se, para o desenvolvimento das competências gerenciais, a estruturação das ações por meio de diferentes estratégias metodológicas, como workshops, seminários e cursos presenciais e a distância, com a participação de docentes/facilitadores nacionais e internacionais, renomados e com notório saber, de modo a possibilitar a discussão de temas transversais e atuais, bem como seus impactos na função do Estado, no papel do gestor e na gestão pública.

Ação de aprendizagem proposta – Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - Modalidade: Presencial CURSOS - **GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA**

Cursos	C/H	Nº turmas	Capital realização	Perfil servidores	Modalidade
TRILHA: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS - CURSOS – GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA					
Gestão pública para empreendedorismo e inovação	20h	5	Curitiba/Região Metropolitana	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial
2. Liderança e comunicação: ferramentas para gestão de pessoas	20h	5	Curitiba/Região Metropolitana		Desenvolvimento
3. Gestão de pessoas, indicadores e resultados	20h	5	Cascavel/Região Metropolitana		Presencial
4. Administração pública: gestão de processos	20h	5	Curitiba/Região Metropolitana		Presencial

1. Além destas trilhas, também deverão ser realizados mais dois workshops referentes à área temática cujos temas serão discutidos e validados em conjunto com a CONTRATANTE.
2. Poderá ser realizada a execução de forma descentralizada, a pedido da CONTRATANTE.
3. O número mínimo de participação por turma é de quarenta (40) servidores.
4. Os temas poderão sofrer alterações, a pedido do contratante.

Ação de aprendizagem proposta – Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - Modalidade: Presencial – SEMINÁRIOS E WORKSHOPS - **ALTA DIREÇÃO**

Cursos	C/H	Nº turmas	Capital realização	Perfil servidores	Modalidade
TRILHA: LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA – SEMINÁRIOS E WORKSHOPS					
1. Inovação social e novas tendências da liderança	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
2. Governança para [illegible]	4h	1	Curitiba		Presencial
3. Gestão para Resultados	4h	1	Curitiba		Presencial

4. Cronograma de execução das prospecções	2h	01	Curitiba	Presencial
5. Prazo de execução das prospecções	4h	01	Curitiba	Presencial
6. Atendimento a participantes e monitoramento	4h	01	Curitiba	Presencial

1. Poderá ocorrer alteração do local de realização, a pedido do CONTRATANTE.
2. O número médio de participantes é de quarenta (140) servidores por evento.
3. As datas poderão sofrer alteração, a pedido do contratante.

Dado a relevância e caráter estratégico destas ações, o PROPONENTE deverá encaminhar parecer técnico referente aos seminários e workshops voltados especificamente à alta gerência, com sugestões de inclusões ou substituições, se necessário, tomando por base de análise o Estado da Arte nos referidos temas vinculado ao contexto público, acompanhado de indicações de possíveis consultores.

6.2. PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL, DE ACORDO COM AS ÁREAS ESTRATÉGICAS E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS JÁ DEFINIDOS PELA GESTÃO ESTADUAL

De modo a garantir a uniformidade de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos apreendidos nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o alinhamento e integração das modalidades presencial e a distância.

Para o desenvolvimento das competências técnicas e organizacionais (ITEM 6.1.1), específicas (ITEM 6.1.2) e gerenciais (ITEM 6.1.3) e de modo a subsidiar a construção do plano de desenvolvimento de competências, com as respectivas diretrizes didático-pedagógicas, foram valoradas as seguintes premissas:

6.2.1. Os temas de cada uma das áreas temáticas serão abordados por meio da estruturação de trilhas de aprendizagem, numa sequência lógica de conhecimento. Conforme já descrito no ITEM 6.1, deverá o PROPONENTE manifestar-se formalmente, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, PDC – no que se refere as respectivas Trilhas propostas, no que tange a sua organização, composição, subdivisão e integração temática dos módulos, carga horária proposta, bem como, poderá sugerir a inclusão e ou substituição de novos cursos, sendo que isto não altera o valor contratual, tomar em vista o estado da arte do respectivo

área temática, vinculados ao contexto da administração pública.

6.2.2. Os cursos terão carga horária de 24 (vinte e quatro) horas/aula e as palestras, seminários e *workshops*, 04 (quatro) horas/aula.

6.2.3. O cronograma de produção e execução das ações de capacitação, conforme especificado no ITEM 5, prevê a sua realização, de modo planejado e sequencial. O cronograma com as datas de realização das ações de capacitação será efetuado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato.

6.2.4. As disciplinas (cursos) podem ser realizadas e certificadas individualmente ou como módulos.

6.2.5. Para cada área temática, conforme descrito no ANEXO I, deverão ser propostas e realizadas *workshops* complementares alusivos ao tema gerador, como alternativas metodológicas de disseminação de conhecimento, *benchmarking*, compartilhamento de boas práticas e conhecimento do Estado da Arte na respectiva área temática, vinculados ao contexto da administração pública. Para cada área temática, serão realizados, no mínimo 02 (dois) *workshops*, cujos temas deverão ser discutidos e validados em conjunto com a CONTRATANTE.

6.2.6. Os cursos (disciplinas) deverão prover leituras complementares, problematização e elaboração de uma solução (plano de melhorias, projeto de impacto na administração estadual), com vistas à garantia da aplicabilidade e transferência do conhecimento adquirido. Dada a relevância dessa ação, caberá a CONTRATADA descrever quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC, as estratégias metodológicas que serão adotadas, a fim de assegurar a vinculação imediata do aprendizado à área de atuação do servidor, bem como, alternativas para possibilitar o compartilhamento de experiências e a multiplicação dos aprendizados pelos servidores.

6.2.7. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de espaços físicos condizentes e adequados no tipo do evento, bem como, ao perfil do público-alvo, com infraestrutura e equipamentos audiovisuais necessários, bem como, café, água e KIT curso (pastas, canetas, folhas de anotações).

6.2.8. Constitui responsabilidade da CONTRATADA a elaboração da arte dos *falders* por curso, para fins de divulgação aos servidores, de modo ao final pela CONTRATADA. Os mesmos deverão seguir os normas estabelecidas no Manual de Uso de Imagem do Governo do Paraná, e ser encaminhados à Escola de Governo, no prazo máximo de até 60 dias anterior a realização do evento, para fins de validação. Caso o material não seja

validade, o presente deverá ser refeito pela CONTRATADA.
6.9.9. Compete a CONTRATADA a elaboração do catálogo geral eletrônico das ações de capacitação, a ser divulgado aos servidores pelo CONTRATANTE, por meio de diferentes meios de comunicação institucional. Deverá constar as áreas temáticas, relação dos cursos, cargos alvos, público-alvo, indicação do docente com currículo resumido, local de realização, cronograma e breve ementa. Deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Identidade Visual de Governo do Paraná, disponível na www.comunicacao.pr.gov.br/identidadevisual/, e submetidos à Escola de Governo para análise e validação. Caso o material não seja aprovado, deverá ser refeito de acordo com as normas e exigências da CONTRATANTE.
6.9.10. A definição das trilhas de aprendizagem por área temática, carga horária, números de turmas e número de alunas, deverão estar estabelecidos no ANEXO I.
6.9.11. Todo e qualquer material didático, bem como as peças de divulgações, deverão seguir as normas estabelecidas no Manual de Uso de Imagem do Governo do Paraná, e, previamente validadas previamente pela CONTRATANTE.
6.9.12. A certificação das ações será efetuada em conjunto pela CONTRATADA e CONTRATANTE, mediante utilização de logaritmos específicos. Somente serão liberados certificados aos concluintes, aos alunos servidores que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 70%.
6.9.13. Caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior à realização do curso, o desenho instrucional do mesmo, contendo a programação, detalhamento dos conteúdos e abordagens metodológicas, bem como os respectivos currículos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso a programação ou os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, o material assim como as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento no prazo, implicará na aplicação de penalidades.
6.9.14. O modelo de currículo para fins de indicação dos docentes deverá seguir o modelo do ANEXO J, contendo as seguintes informações: Curso para o qual está sendo indicado; dados pessoais; formação acadêmica; experiência/atuação na área para a qual está sendo indicado; docência na área; docência em Escolas de Governo.
6.9.15. Os docentes a serem contratados deverão ter além da experiência e atuação técnica específica na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso, comprovada experiência na administração pública, seja como servidor,

docente ou consultor, condições estas que deverão ser comprovadas à CONTRATANTE, mediante currículo, (ANEXO II) para aprovação prévia. Caso a indicação do docente seja indeferida pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA a submissão de outros currículos, no prazo máximo de até 10 (cor) dias, sob pena de aplicação de penalidades.

6.2.16. Será efetuado pela CONTRATANTE avaliação de redação (satisfação) dos participantes do evento, de modo a possibilitar a percepção do aluno quanto ao conteúdo; metodologia; docentes, aplicabilidade, atendimento dos objetivos; carga horária; aprofundamento dos conteúdos, entre outros. A síntese da referida avaliação será apresentada a CONTRATADA, de modo a promover os ajustes e adaptações que se fizerem necessárias.

6.2.17. Todas as despesas com passagens, hospedagens, alimentação, locomoção, encargos, tributos e demais despesas dos docentes contratados, ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.18. Quando da realização de cursos, as turmas terão um mínimo de 25 alunos servidores e máximo de 40 por turma. Quando da realização de palestras, seminários e cursos, o número será de 150 a 200 servidores.

6.2.19. Para cada curso (presencial e a distância) deverá ser elaborado um MANUAL DE PROCEDIMENTOS, específico de tema e conteúdos abordados, de modo a instrumentalizar o servidor na aplicabilidade do aprendizado adquirido, em seu local de trabalho e normatizar processos e fluxos. Para a sua elaboração, caberá a CONTRATADA a sistematização das diretrizes, políticas internas adotadas e normatizações definidas pelo órgão e/ou setor do governo do Paraná, responsável pela gestão do respectivo assunto abordado. Para tanto, será estruturada agenda de trabalho conjunta entre CONTRATADA e CONTRATANTE, a fim de possibilitar o repasse das informações necessárias a elaboração do material, o qual após formulado, deverá ser validado pelo referido Órgão e Escola de Governo.

6.2.19.1. Entenda-se por Manual de Procedimentos, a descrição detalhada de normas, procedimentos, objetivos, instruções e orientações que devem ser seguidos, acerca de um determinado processo de trabalho, quer seja individualmente, quer seja em conjunto. Em síntese, este documento descreve a(s) atividade(s) e ser (em) realizada(s) e detalha como deve(m) ser desenvolvidas.

6.2.19.2. Todo e qualquer Manual de Procedimentos deverá conter: objetivo (do documento e do processo de trabalho), normas (é a indicação de quem executa ou pode executar o referido processo de trabalho), procedimentos (é a indicação de como são executados os trabalhos, passo a passo), formulários

(é a indicação dos documentos que compõem o processo de trabalho, bem como, forma de sua utilização), fluxogramas (é a indicação dos gráficos representativos dos diversos procedimentos executivos) e Anexos.

6.2. 19.3. O Manual de Procedimentos deverá ser formatado de acordo com o Manual de Identidade Visual do governo do Estado do Paraná, disponível no www.normasdaabnt.com.br/padronizacaovisual/, e arte gráfica (*template*) a ser repassada pela CONTRATANTE, quando da assinatura do Contrato;

6.2.19.4. O Manual deverá ser elaborado pela CONTRATADA e será reproduzido pela CONTRATANTE. Os mesmos também ficarão disponíveis para *download*, no Portal da Escola de Governo.

6.2.20. Deverá a CONTRATADA indicar 01(hum) coordenador geral do projeto, 01(hum) coordenador pedagógico e 01(hum) coordenador de educação a distância, responsáveis pela articulação das demandas técnicas e operacionais geradas pela CONTRATANTE, bem como, avaliação do retorno da Contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO: De modo a garantir a uniformidade de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais, os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o alinhamento estratégico e integração das modalidades presencial e a distância.

Para a produção e execução de um curso, na modalidade presencial, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguintes etapas para fins da alocação de horas de consultoria, o qual pode ser alterado pela CONTRATADA

PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE UM (01) CURSO MODALIDADE PRESENCIAL

PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSO DE CURSO - MODALIDADE PRESENCIAL
1. Elaboração da ementa, definição dos componentes, dos objetivos e da estrutura do curso (CONTRATADA E CONTRATANTE)
1.1. Definição dos conteúdos, dos objetivos do curso e dos conteúdos a serem abordados
2. Alinhamento pedagógico (CONTRATADA E DOCENTE)
2.1. Definição da abordagem metodológica a ser empregada pelo docente durante sua atuação nas oficinas abertas e gerenciadas (como instrutor para acompanhamento, reposta e discussão dos exercícios, manipulação de software desenvolvidos, etc.) e dos conteúdos a serem abordados
3. Material instrucional do curso

Pág. 10 de 52

3. Elaboração do Projeto pedagógico e pesquisa de referências.
3.2. Produção do conteúdo.
3.3. Elaboração do material de apoio, exercícios e atividades avaliativas.
3.4. Elaboração do Manual de Procedimentos, com base nas diretrizes repassadas pela CONTRATANTE.
4. Execução do curso
4.1. Execução do curso. 4.1.1. Aplicação dos exercícios e das atividades e avaliações de aprendizagem e de regulação. 4.1.2. Correção e *feedback* dos exercícios e das atividades. 4.1.3. Elaboração de relatórios finais.

No que se refere a produção e execução de uma palestra, na modalidade presencial, propõe-se as seguintes etapas para fins de elaboração de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E EXECUÇÃO DE UMA PALESTRA – MODALIDADE PRESENCIAL
1. Alinhamento pedagógico entre CONTRATANTE E CONTRATADA
1.1. Elaboração da ementa, dos objetivos e recesso de diretrizes pela Contratante, especificando a serem desenvolvidos objetivos da palestra, conteúdos a serem abordados e perfil do público-alvo.
2. Desenho (infraestrutura)
2.1. Produção do conteúdo e exercícios.
2.2. Elaboração do material visual para apresentação.
2.3. Elaboração do Manual de Procedimentos, com base nas diretrizes repassadas pela Contratante.
3. Execução da palestra
3.1. Realização da palestra. 3.1.1. *Feedback* das atividades. 3.1.2. Elaboração de relatórios finais.

6.3. PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS, NA MODALIDADE DE ENSINO À DISTÂNCIA – EAD, DE ACORDO COM AS ÁREAS ESTRATÉGICAS E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS JÁ DEFINIDOS PELA GESTÃO ESTADUAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E TUTORIA.

Os serviços constantes desta proposta estão divididos em três categorias:

- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA (PLATAFORMA EAD).
- SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS PARA EAD.

6.3.1. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA (PLATAFORMA EAD)

Os serviços de tecnologia referem-se à operação e manutenção de uma plataforma EaD via Internet, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo os seguintes itens:
a) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)
b) Infraestrutura operacional

6.3.1. 1. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)
A plataforma deverá estar disponível, de modo customizado ao governo do Estado do Paraná, com acesso personalizado por meio de link com o Portal do Estado de Governo, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O não cumprimento implicará na aplicação de penalidades.
Os recursos administrativos do AVA deverão proporcionar ferramentas de acompanhamento e gerenciamento dos usuários e das atividades da capacitação. Para isto, o ambiente deverá possibilitar:
a) O cadastramento de usuários e a vinculação destes usuários às suas respectivas Secretarias e Órgãos. Também deverá prover a transferência de base de dados, no que se refere ao histórico de capacitação dos servidores, para o sistema utilizado pela CONTRATANTE.
b) A criação e a organização de cursos, bem como a disponibilização destes aos usuários.
c) Deverá também permitir a criação de cursos com conteúdo educacional em múltiplos formatos, incluindo vinculação, conteúdo dialógico (telas interativas) e material complementar na forma de arquivos digitais (.pdf, .doc, .txt, .xls, .pdf, entre outros).
d) Inscrição pelo aluno: deverá permitir aos usuários selecionar a inscrição nos cursos desejados, selecionando-os a partir de uma lista de cursos disponíveis para inscrição.
e) Inscrição pela gestão: deverá permitir aos gestores inscrever os usuários em determinados cursos.
f) Relatórios: para auxiliar a equipe de gestão na condução e monitoramento das ações de capacitação, o AVA deverá permitir a geração de relatórios MENSAIS de acompanhamento dos cursistas e dos cursos oferecidos. No mínimo deverão ser gerados os seguintes relatórios gerenciais: Relatório geral de usuários cadastrados no ambiente, por período; Relatório de usuários inscritos, por curso, e por Secretarias/Órgãos de atuação; Relatório do número de usuários inscritos por curso X número de usuários concluintes; Relatório de conclusão, por curso, com número de inscritos,

com % de aproveitamento, % evasão, % reprovação, e órgão de lotação); relatório de certificados emitidos por curso e número de participantes por Núcleo/Unidade/Órgão de lotação; Relatório de avaliação de reação do participante, por curso, com número de inscritos, número de certificados; Relatório de avaliação de aprendizagem, por curso, com número de inscritos e número de certificados;

g) O AVA deverá permitir a criação de relatórios personalizados, sob demanda do contratante, por meio de filtros adicionais ou de formas específicas de exibição dos dados.

h) Certificados: o AVA deverá permitir a geração de certificados de conclusão de cursos e programas de formação. Os certificados deverão ser nominais a cada usuário e deverão incluir todos os dados do curso, como ementa, conteúdo programático e carga horária. O ambiente deverá permitir a impressão dos certificados pelos próprios usuários ao final do curso, caso o desempenho mínimo exigido seja alcançado. O AVA deverá incluir uma ferramenta de verificação de autenticidade dos certificados. O ambiente deve ainda permitir a criação de certificados com layouts personalizados, com possibilidade de incluir logotipos, assinaturas e outros elementos gráficos pelo CONTRATANTE.

i) Considerando o caráter temporário do treinamento (cinco a quatro meses), a base de dados dos alunos/usuários deverão ser exportadas para o sistema do CONTRATANTE, de modo que mesmo após o término do contrato, os certificados possam ser impressos e gerenciados conforme a conveniência do CONTRATANTE.

j) Avaliação da aprendizagem: O AVA deverá possuir um módulo de avaliação de aprendizagem que permita a realização de provas *online*. É requisito fundamental que o sistema permita a criação de um banco de questões para cada curso. As provas *online* deverão ser geradas a partir do banco de questões. Em cada prova, as questões e suas alternativas deverão ser exibidas em ordem aleatória, de tal maneira a obter a maior variação possível entre as provas realizadas pelos usuários. Somente serão liberados certificados, em conclusão, dos alunos cursistas que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 70%.

k) Interatividade: Uma parte essencial do ambiente internet é a capacidade de promover a interatividade entre os cursistas e instrutores, de forma a estimular o compartilhamento de boas práticas e a troca de experiências. O AVA deverá dispor de uma ferramenta de comunicação síncrona, possibilitando a criação de fóruns de discussão para cada turma criada. Também deverá permitir a interação síncrona, por meio da criação de salas de chat (salas virtuais), nas quais os usuários

poderão se comunicar através de mensagens de texto em tempo real.

6.3.1.2 Infraestrutura Operacional

O Ambiente Virtual de Aprendizagem deverá ser instalado em servidor externo fornecido pela CONTRATADA, que se responsabilizará pela infraestrutura dos servidores (equipamentos e banda internet).
A infraestrutura operacional deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos:

a) Responsagem dos cursos em ambiente seguro, em infraestrutura própria ou terceirizada;
b) Garantia de restauração dos dados por meio da realização de backups diários, semanais e mensais;
c) Suporte em caso de falta de energia, garantindo assim a disponibilidade dos serviços;
d) Nível de serviço mínimo mensal, ou seja, disponibilidade do sistema ao usuário final de 98% (noventa e oito por cento), sem qualquer problema ou prejuízos nos usuários;
e) Garantia de que o ambiente não seja vulnerável à falhas de segurança;
f) Geração e emissão de relatórios ou consultas que exijam grande carga de processamento;
g) A manutenção corretiva do sistema deverá ocorrer dentro do prazo especificado de acordo com o problema relatado; indisponibilidade da infraestrutura, ou do sistema para todos os portis de usuários, a contratada deverá apresentar a resolução do problema em até 12 (doze) horas ou atendimento a problemas isolados para os usuários alunos, suporte ou administrativo, a contratada deverá apresentar a resolução do problema em até 24 (vinte e quatro) horas. O não cumprimento implica a em penalidades.
h) Monitoramento do nível de serviço do sistema por meio de relatórios on line, tais como: percentual de disponibilidade do sistema, ocorrências e tempos de falhas ou quedas; desempenho do sistema indicando o número de alunos acessando por hora, dia, mês e média de acessos simultâneos.

6.3.2. SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CURSOS CUSTOMIZADOS PARA EaD

Este item se refere aos serviços relacionados à produção de cursos customizados, na modalidade a distância, destinado ao aprimoramento pessoal e profissional dos servidores do Estado do Paraná, contemplando as áreas do conhecimento relacionadas

nos itens 6.1, 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 e as trilhas de aprendizagem já definidas no ANEXO I.

Deve-se buscar a uniformização de abordagens teóricas e procedimentos metodológicos junto aos servidores públicos estaduais. Os conteúdos abordados nos cursos presenciais deverão ser replicados em sua íntegra nos cursos a distância, visando o alinhamento estratégico e integração das modalidades presencial e a distância.

A relação dos cursos a serem ofertados, na modalidade a distância, se encontram descritos a seguir e especificados no ANEXO I.

a) Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: GESTÃO DE PESSOAS – Modalidade: EaD - CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Obrigatoriedade	Perfil servidor
1. Mentoring e processo sucessório: fortalecimento e formação de sucessores	30h	150	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
2. Gestão [illegible] e o [illegible]	24h	250	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
3. Coaching como estratégia de gestão de pessoas	24h	250	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
Mediação de [illegible]	24h	250	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
[illegible]	24h	150	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
5. Competência e Mentoring [illegible] fortalecimento de gestão no período de mandato – integrar os [illegible]	24h	-	SEM OBRIGA	SERVIDOR INTERMEDIÁRIO

1. Caberá a CONTRATADA a produção do curso e demais [illegible] no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, ou acesso bem como [illegible] estabelecidos neste termo.
2. Os itens [illegible] e cursos, a pedido da CONTRATANTE.

b) Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: PLANEJAMENTO – Modalidade: EaD - CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Obrigatoriedade	Perfil servidores
TRILHA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO				
1. [illegible]	40h	150	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
2. [illegible]	30h	150	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
3. [illegible]	30h	150	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
4. Implementação e avaliação de [illegible]	30	150	COMPULSÓRIA	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
TRILHA: GESTÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE RECURSOS				

ESTADO DO PARANÁ

7. Hidrologia em bacias hidrográficas urbanas	24h	120	COMUNIDADE	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA
8. Reuso de esgotos	24h	120	COMUNIDADE	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA

1. Caberá à CONTRATADA a produção do curso e disponibilização no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) indicado, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo.
2. Os termos poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

c) Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – Modalidade(s): FIC - Cursos

Cursos	C/H	Nº vagas	Observações:	Perfil servidor
TRILHA: COMUNICAÇÃO (...)				
1. Comunicação no setor público (Você sabe como se comunicar efetivamente?)	20h	120	COMUNIDADE	OPERACIONAL
2. Gestão de Documentos (Gestão de arquivo)	24h	150	COMUNIDADE	BÁSICO
3. Gestão de atividades (gestão de tarefas) (Gestão ágil e empreendedora)	40h	150	COMUNIDADE	ESTRATÉGICO

1. Caberá à CONTRATADA a produção do curso e disponibilização no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) indicado, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo.

2. Os termos poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

d) Trilha de aprendizagem proposta – Área Temática: LOGÍSTICA PÚBLICA – Modalidade: FIC - CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidores
TRILHA: GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE MATERIAIS				
1. Licitações	20h	150	OBRIGATÓRIA	TÁTICO
2. Contratos e gestão de contratos (elaboração, fiscalização, direitos e deveres das partes, aditivos, apostilamentos, prorrogação de contratos, penalidades e diversos exemplos)	40h	120	COMPULSÓRIA	ESTRATÉGICO
3. Gestão e controle de estoques, organização e classificação de materiais	20h	100	COMPULSÓRIA	OPERACIONAL
TRILHA: LICITAÇÕES E CONTRATOS				
1. Gestão de licitações e contratos (o ciclo completo das contratações, da fase preparatória à gestão do contrato)	60h	150	COMPULSÓRIA	TÁTICO
2. Pregão eletrônico e presencial (modalidade, critérios de julgamento, etapas, fases internas e externas)	40h	90	COMPULSÓRIA	TÁTICO
3. Gestão de materiais (almoxarifado)	24h	100	COMPULSÓRIA	OPERACIONAL
4. Compras públicas	30h	150	COMPULSÓRIA	TÁTICO
5. Planejamento de compras (aquisições, prazos, quantidades)	24h	120	COMPULSÓRIA	TÁTICO
6. Gestão de Patrimônio (gestão de bens móveis)	24h	100	COMPULSÓRIA	TÁTICO

1. Caberá à CONTRATADA a produção do curso e disponibilização no

Página 52

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste termo.
7. Os cursos poderão sofrer alterações, a pedido da CONTRATANTE.

e) Trilha de aprendizagem proposta - Área Temática: DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – Modalidade: EaD – CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Observações	Perfil servidores
BRIGADA: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS				
1. Gestão ágil de projetos e o método [illegible]	30h	150	CONTRATADA	OBJETIVO NORMATIVO
2. Liderança colaborativa: as competências [illegible]	30h	150	CONTRATADA	
3. Gestão de pessoas, processos e [illegible]	30h	150	CONTRATADA	
4. Planejamento estratégico	30h	150	CONTRATADA	

1. Caberá à CONTRATADA a produção do curso e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Termo.
2. Os formatos poderão sofrer alteração, a pedido da CONTRATANTE.

f) Área Temática: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA Modalidade: EaD - CURSOS

Cursos	C/H	Nº vagas	Observação	Perfil servidor
1. Educação previdenciária para o [illegible]	15h	150	CONTRATADA	Aposentados e pensionistas
2. Aposentadoria: [illegible]	8h	150	CONTRATADA	
3. Previdência e planejamento	15h	150	CONTRATADA	

1. Caberá à CONTRATADA a produção do curso e disponibilização em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio, de acordo com os padrões e critérios estabelecidos neste Termo.
2. Os formatos poderão sofrer alteração, a pedido da CONTRATANTE.

6.3.2.1. Requisitos de formatação dos conteúdos e disponibilidade de mídias educacionais.

a) Os conteúdos deverão ser formatados no formato de cursos, organizados de maneira sequencial, com proposição de atividades e integração de mídias educacionais. Cada curso deverá incluir, no mínimo, as seguintes mídias: videoaula, conteúdo e-learning interativo; textos de apoio em volume compatível com o conteúdo apresentado e links correlatos para aprofundamento do conteúdo.

b) As videoaulas deverão ser elaboradas a partir de um projeto instrucional que determine a divisão temática e abordagens

educacionais a serem usados pelo docente/instrutor. Elas deverão ser produzidas em estúdio profissional.

c) O conteúdo do curso deverá conter exercícios de fixação e avaliação, além de textos e telas interativas. As telas interativas deverão incluir animações, narrações e outros recursos multimídia, com vistas à potencialização do aprendizado. As avaliações deverão conter questões elaboradas com diferentes estruturas metodológicas, que possibilitem a tabulação e aferição do aproveitamento para fins de certificação.

d) Avaliação de satisfação do curso: existência de mecanismo de avaliação do curso, de modo a possibilitar a percepção do aluno quanto ao conteúdo; metodologia; adequabilidade; atendimento aos objetivos; carga horária; aprofundamento dos conteúdos, entre outros. Deverão ser encaminhados relatórios gerenciais periódicos à CONTRATANTE.

6.3.2.2. Customização de cursos

a) A contratada deverá produzir 31 (trinta e hum) cursos, sendo 27 (vinte e sete) com tutoria (aqui entendido enquanto comunicação interativa e bidirecional mediada pela ação de um profissional especialista na área temática, com acompanhamento pedagógico, avaliações e *feedbacks* personalizados) e 04 (quatro) pluriinstrucionais (aqui entendidos enquanto cursos sem interatividade, onde são ofertados materiais adequados para que o aluno estude sem a participação direta de professores e tutores, de acordo com seu ritmo e disponibilidade de tempo), produzidos conforme os requisitos de formato e temáticos descritos nos itens 6, 6.1.1, 6.1.3, 6.3.2, 6.3.2.1 e ANEXO I, respectivamente, com carga horária de 24 horas.

b) Cada área temática já possui uma "Mídia de aprendizagem" previamente definida, conforme especificado no ANEXO I. Caberá a CONTRATADA a produção e a organização dos mesmos.

c) Ao considerar que este projeto prevê a duração de vinte e quatro (24) meses, o que é acervo a ser produzido de modo customizado, de acordo com as especificações contidas neste termo, é composto por um total de 29 (vinte e nove) cursos presenciais (67 termos), 81 (oitenta e uma) palestras presenciais e 61 (trinta e hum) cursos a distância, conforme especificado no ANEXO I, caberá a CONTRATADA a produção dos cursos, conforme cronograma estabelecido no ITEM 5.

d) Todo o acervo produzido de modo customizado pela CONTRATADA, conforme descrito neste Termo, será de

propriedade exclusiva da Escola de Governo do Paraná. A Escola de Governo poderá postar quantas vezes se aprouver o curso e duplicar o material instrucional sem limite e sem que haja a obrigatoriedade de solicitar licença ou fazer pagamentos complementares. A ordem do trabalho será mantida em todas as repetições e duplicações. Para tanto, cabe a CONTRATADA, quando da contratação dos docentes para fins de produção das aulas no formato EaD, providenciar todos os aspectos jurídicos e legais cabíveis, para fins de cessão de uso de imagem, propriedade intelectual, dentre outros:

a) Para cada curso deverá ser elaborado um MANUAL DE PROCEDIMENTOS, específico ao tema e conteúdos abordados, de modo a instrumentalizar o servidor na aplicabilidade do aprendizado adquirido, em seu local de trabalho e normalizar processos e fluxos. Para a sua elaboração, caberá a CONTRATADA a sistematização das diretrizes, políticas internas adotadas e normatizações definidas pelo órgão e/ou setor do governo do Paraná, responsável pela gestão do respectivo assunto abordado. Após formulado, o Manual deverá ser validado pelo referido Órgão e Escola de Governo.

6.3.3. SERVIÇOS DE APOIO

Os serviços de apoio se dividem em três categorias: apoio operacional, apoio técnico e tutoria, com atribuições e composição conforme descrito a seguir.

6.3.3.1. Serviços de apoio operacional

A equipe operacional destina-se a apoiar o CONTRATANTE no gerenciamento dos usuários e cursos oferecidos. São atribuições típicas da equipe operacional:

a) Tutoria online.

b) Auxiliar no cadastramento e configuração das contas de acesso dos usuários.

c) Auxiliar os alunos para o correto acesso dos conteúdos disponibilizados no ambiente Internet (vídeos e páginas web).

d) Esclarecer dúvidas sobre o uso das ferramentas de comunicação síncronas e assíncronas.

e) Orientar os alunos quanto ao uso do ambiente Internet, bem como, a conclusão das atividades do aprendizagem propostas.

f) Efetuar o cadastramento e configuração de usuários, criação de turmas, geração de relatórios de acompanhamento, obtenção de dados estatísticos e demais funções pertinentes.

típicas da gestão de *e-learning*.

g) Atendimento telefônico durante o horário comercial para apoiar os cursistas na disponibilização e realização dos cursos.

6.3.3.2. Serviços de apoio técnico

A contratada deverá dispor de equipe de apoio técnico para a manutenção e customização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Entende-se como "customização do AVA" as alterações no código-fonte do ambiente Internet e de sua interface para adequar-se às especificidades da contratante.

Além disso, deverão ser desenvolvidas rotinas de software para a integração de dados com a base de dados da contratante, como por exemplo: a unificação de dados de acesso, cadastramento e exclusão automáticos de usuários, repasse automático de dados de conclusão de cursos, entre outros.

6.3.3.3. Serviço de tutoria

a) A CONTRATADA deverá dispor de serviço de tutoria *on line*, sendo 01 tutor para cada grupo de 50 alunos-servidores. Os tutores deverão ter formação acadêmica e experiência (atuação) comprovada na área específica na qual estão efetuando a tutoria, bem como, domínio de tecnologia da informação e comunicação. Também caberá ao tutor a gestão dos fóruns de discussão.

Para fins de produção de um curso na modalidade a distância, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguinte etapas, para fins de alocação de horas de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

PRODUÇÃO DE CURSO – MODALIDADE A DISTÂNCIA
1. Alinhamento pedagógico entre coordenador do curso, conteudista e Designer Instrucional
Definição da estratégia pedagogica
Análise e escolha das ferramentas de interação
Definição do cronograma de produção
2. Produção de conteúdo
Distribuição dos conteúdos dentro dos módulos do curso
Produção do conteúdo temático (elaboração do texto)
Revisão técnica dos conteúdos
Adequação para linguagem dialógica
Revisão de língua portuguesa

3. Produção do roteiro de aprendizagem
Revisão e validação dos conteúdos
Avaliação e ajuste dos materiais de apoio
Elaboração do plano de ensino
4. Produção de videoaulas
Definição dos conteúdos a serem priorizados no vídeo
Elaboração do roteiro
Validação e ajustes do roteiro
Pré-produção
Gravação
Edição e pós-produção
5. Produção de objeto de aprendizagem
Elaboração do roteiro
Validação e ajustes do roteiro
Design e produção gráfica
Programação
Análise pedagógica do material
Ajustes finais de design
6. Produção de exercícios e avaliações
Análise do conteúdo escrito e definição dos objetivos e formas da avaliação
Produção de exercícios e atividades avaliativas e revisão técnica das atividades
Adequação para linguagem dialógica

IMPORTANTE: O mesmo Manual de Procedimentos (ITEM 6.2.19) elaborado para o curso presencial deve ser disponibilizado de modo on line aos servidores, quando da participação no curso a distância.

Para fins de execução de um curso na modalidade a distância, com carga horária de 24 horas, sugere-se as seguinte etapas, para fins de alocação de consultoria, a qual pode ser alterada pela CONTRATADA.

EXECUÇÃO DE UM CURSO – MODALIDADE A DISTÂNCIA
1. Preparação do AVA
Inserção dos conteúdos do curso
Inscrição dos alunos
2. Tutoria online
Alocação de horas de tutoria
Alocação de horas de supervisão de tutoria
3. Avaliação de aprendizagem
Aplicação dos exercícios e das atividades de avaliação
Correção e *feedback* dos exercícios e das atividades de avaliação
Elaboração de relatórios da avaliação
4. Avaliação de reação

Preparação do formulário de avaliação
Aplicação da avaliação
Elaboração de relatório das avaliações
9. Suporte operacional
Suporte ao usuário
Manutenção do sistema
Manutenção de servidores
Manutenção de redes

IMPORTANTE: O mesmo Manual de Procedimentos (ITEM 6.2.19) elaborado para o curso presencial deve ser disponibilizado de modo on line aos servidores, quando da participação nos cursos a distância.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação ao processo de seleção, caberá a empresa de consultoria comprovar que possui capacidade de atendimento ao objeto licitado, explicitados no presente Termo.
Para tanto serão solicitados, quando da elaboração do Edital, Atestados, Documentos
Comprobatórios e Declarações, bem como, apresentação de estratégias didático-pedagógicas, nas quais a PROPONENTE apresentará os diferenciais de sua proposta de consultoria, descrevendo para tanto, a metodologia a ser utilizada, os produtos que serão entregues e as etapas a serem estabelecidas para a execução das atividades descritas neste Termo. Também será solicitado a apresentação de Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme condições definidas e descritas nesse Termo, seguido de currículo individual dos docentes, por curso, conforme pré-requisitos especificados.

8. SUPERVISÃO

A supervisão do processo de implantação, produção, execução e avaliação de resultados, ficará a cargo da Gerência Executiva da Escola de Governo do Paraná - EG.
Atualmente, estão vinculados a EG um total de vinte e três servidores públicos estaduais, efetivos e estáveis, sendo que destes, vinte possuem formação superior e três com formação de nível médio.
O processo de monitoramento e avaliação será efetuado por uma equipe técnica compostas por dezoito profissionais, os quais já atuam na área de educação permanente, nas modalidades presencial e a distância, de modo a possibilitar a adequação dos serviços contratados às necessidades e expectativas da gestão estadual.

9. PERFIL MÍNIMO EXIGIDO PARA OS CONSULTORES AO CONSIDERAR O PÚBLICO-ALVO DAS CAPACITAÇÕES

9.1 **CONSULTOR PARA O NÍVEL OPERACIONAL**: deverá ter graduação mínima de curso superior, Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Preferencialmente, deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior a realização do curso, as respectivas curriculos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 5 (cinco) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.2 **CONSULTOR PARA O PÚBLICO TÉCNICO**: deverá ter graduação mínima de pós graduação *lato sensu* na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior a realização do curso, os respectivos curriculos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.3 **CONSULTOR PARA O PÚBLICO GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA**: deverá ter graduação mínima de pós graduação *stricto sensu* – mestrado - na área para a qual está sendo indicado para ministrar curso. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em docência na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Caberá a CONTRATADA submeter, à CONTRATANTE, com prazo MÁXIMO de ATÉ 60 (sessenta) dias anterior a realização do curso, os respectivos curriculos dos docentes indicados, para fins de validação. Caso

os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

9.4 CONSULTOR PARA O PÚBLICO ALTA GERÊNCIA: deverá ter graduação mínima de curso superior, com pós-graduação *stricto sensu* - doutorado - na área para a qual está sendo indicado para ministrar *workshops*. Eventualmente, tal critério poderá ser desconsiderado pela CONTRATANTE, se comprovado notório saber, quando da realização de eventos nacionais e/ou internacionais correlatos. Experiência comprovada de atuação técnica na área para a qual está sendo indicado. Experiência comprovada em docência na área correlata. Deverá comprovar docência para o setor público e/ou para Escolas de Governo. Deverá apresentar portfólio dos eventos que ministrou, promovendo discussão de temas transversais e atuais, bem como seus impactos na função do Estado, no papel do gestor e na gestão pública. Considerando o público-alvo, especificidade e caráter estratégico das ações a serem realizadas, caberá a CONTRATADA submeter à CONTRATANTE, quando da elaboração da PROPOSTA TÉCNICA, a proposição do currículo dos seis docentes que ministrarão os *workshops* para a alta gerência. Após o procedimento licitatório, e, quando da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências definitivo, caberá a CONTRATADA submeter novamente à CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, a relação nominal dos seis docentes que ministrarão os *workshops* para a alta gerência, com os respectivos currículos, para fins de validação. Caso os docentes não sejam validados pela CONTRATANTE, as indicações deverão ser refeitas, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, num prazo máximo de até 10 (dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará em aplicação de penalidades.

Parágrafo único: Dado a relevância e caráter estratégico destas ações, a relação nominal dos consultores indicados para os *workshops* voltados à alta gerência, se constituirá num dos itens a ser avaliado, quando da seleção das empresas de consultoria. Também será considerada a proposição da Trilha, a qual poderá conter sugestões de temas pela PROPONENTE, tendo em vista o Estado do Ano nesta respectiva temática.

9.5 Os docentes indicados para ministrarem os cursos presenciais também produzirão os conteúdos para os cursos a distância, conforme encartes definidos no LM 6.2.15, do Termo de Referência.

9.6 Os docentes a serem contratados deverão ter além da

experiência e atuação técnica específica na área para a qual está sendo indicado para ministrar o curso, comprovando experiência na administração pública, seja como servidor, docente ou consultor, condições estas que deverão ser comprovadas à CONTRATANTE, mediante currículo, (ANEXO I) para aprovação prévia. Caso a indicação do docente seja recusada pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA a submissão de outros currículos no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de penalidades.

10. EQUIPE DE CONSULTORES PRINCIPAIS

Com o objetivo de assegurar a execução e a consequente constituição estratégica do Plano de Trabalho com as ações previstas no presente consultoria, caberá a PROPONENTE indicar a equipe de consultores chave (principais) de quais serão responsáveis pela gestão geral do Projeto e interlocução com a CONTRATANTE. Considerando o caráter estratégico da atuação desta equipe, a mesma será considerada para fins de avaliação (pontuação), quando da indicação na empresa. Deverão ser indicados, no mínimo, três (três) consultores principais, os quais desempenharão as seguintes funções, respectivamente: coordenador geral; especialista pedagógico; coordenador de EaD (ensino a distância).
Dada a atuação estratégica destes consultores, deverão comprovar além da formação acadêmica, notório saber, experiência técnica na área de educação corporativa, bem como, atuação em consultoria e/ou docência na administração pública, preferencialmente no âmbito federal ou estadual, conforme especificado a seguir.

10.1. CONSULTOR CHAVE - COORDENADOR GERAL: atuará enquanto gestor geral do projeto, avaliando em conjunto com a CONTRATANTE as etapas de execução do projeto, responsabilizando-se pelas ajustes e reformas que se fizerem necessários. Será a interlocução geral com a CONTRATANTE. Deverá participar da análise de perfil dos consultores a serem selecionados para atuarem diretamente como docentes. Deverá participar de reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Também terá a atribuição de coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2. Coordenará também a elaboração do catálogo geral eletrônico e implantação do ambiente virtual de aprendizagem. Tem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores

página 68

Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, a avaliação global de resultados. Deverá apresentar:
a) Portfólio de consultorias já realizadas no área pública, com a respectiva descritiva das ações, com indicação da programação, prazo e cliente,
b) Portfólio de programas de formação de gestores já executados ou em desenvolvimento, com indicação da programação, prazo e cliente,
c) Portfólio de cursos (presencial ou a distância) já ministrados na área pública,
d) Formação acadêmica,
e) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado.

10.2. CONSULTOR CHAVE - COORDENADOR PEDAGÓGICO. Terá a atribuição de promover a integração, alinhamento pedagógico e metodológico entre todas as áreas temáticas previstas neste Termo (ANEXO I), bem como, entre as modalidades presencial e a distância, de modo a cumprir todos os objetivos e diretrizes estabelecidos pela CONTRATANTE. Deverá ainda participar do procedimento seletivo e análise de perfil dos consultores a serem contratados para atuarem diretamente como docentes, bem como, efetuar o alinhamento pedagógico entre os selecionados. Participará na condição de coordenador pedagógico, na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2. Também atuará na elaboração do catálogo geral eletrônico e implantação do ambiente virtual de aprendizagem. Tem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores Auxiliares, de modo a garantir a uniformidade e alinhamento do projeto aos objetivos estabelecidos, a avaliação global de resultados. Deverá participar de reuniões de alinhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Deverá apresentar:
a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com a respectiva descritiva das ações com indicação de programação, prazo e cliente,
c) Portfólio de cursos (presencial ou a distância) já ministrados na área pública,
d) Formação acadêmica,
e) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado,
g) Experiência em gestão de projetos
f) Experiência no ensino presencial e a distância

10.3. CONSULTOR CHAVE - COORDENADOR DE ENSINO

ESTADO DO PARANÁ

DISTÂNCIA, dada a especificidade de ação, será o responsável pela gestão do processo de transposição dos cursos presenciais para a modalidade a distância, com garantia da uniformidade do conteúdo programático e metodológico, com uso de diferentes estratégias e recursos tecnológicos. Participará na condição de coordenador de ensino a distância, na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências, conforme critérios usados e dos no Termo de Referência e detalhados nos itens 6.1 e 6.2 Também atuará na elaboração do catálogo geral eletrônico. Coordenará a customização e disponibilização do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), conforme estabelecido no item A.3.1 do Termo de Referência Tem a atribuição de realizar reuniões semanais de alinhamento com a equipe de Consultores Auxiliares, no medio a garantir a uniformidade e alinhamento do papel dos objetivos estabelecidos, a avaliação global dos resultados. Deverá participar de reuniões de acompanhamento e avaliação junto a CONTRATANTE. Deverá apresentar:

a) Portfólio de consultorias já realizadas na área pública, com o respectivo descritivo das ações, com indicação da programação, prazo e cliente.

b) Portfólio de cursos (modalidade a distância) já ministrados na área pública.

c) Formação acadêmica.

d) Experiência em educação corporativa no contexto público e privado.

e) Experiência em gestão de projetos.

f) Experiência na gestão de ensino a distância.

ANEXOS



PARANÁ

ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: LOGÍSTICA PÚBLICA

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PERFIL SERVIDORES	MODAL DADE
TRILHA: GESTÃO PATRIMONIAL, DOCUMENTAL E DE MATERIAIS					
1. Alvaracaja imobiliária	24h	2	Curitiba e Londrina	TÉCNICO	Presencial e EaD
2. Planejamento e gestão de patrimônio público: transferência, doação, cessão, baixa patrimonial, movimentação de bens permanentes e alienações conciliatas	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	OPERACIONAL	Presencial e EaD
3. Protocolo geral: tratação, arquivamento e expedição de documentos	24h	4	Curitiba, Londrina, Cascavel, Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EaD
TRILHA: LICITAÇÕES E CONTRATOS					
1. Prática de elaboração e análise de planilha de custos e formação de preços na administração pública	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial e EaD
2. Classificação e julgamento das propostas comerciais nas licitações (pregão, concorrência, tomadas de preços e convite)	24h	2	Curitiba, Cascavel	TÉCNICO	Presencial e EaD
3. Gestão de materiais: recepção e controle	24h	2	Curitiba, Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EaD
4. Compras públicas	24h	2	Curitiba, Londrina	TÉCNICO	Presencial e EaD
5. Elaboração de análise para aquisição no setor público	24h	3	Curitiba, Ponta Grossa	TÉCNICO	Presencial e EaD
6. Termo de Referência: as licitações públicas	24h	4	Curitiba, Maringá	TÉCNICO	Presencial e EaD

1. Para cada área temática, deverão ser realizados DOIS workshops alusivos à ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número mínimo de participação nos cursos presenciais é de 40 servidores, 150 nos palestras/seminários e 160 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração do local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: PLANEJAMENTO

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PERFIL SERVIDORES	MODALIDADE
TRILHA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO					
1. Metodologia de planejamento estratégico	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Gestão de processos	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
3. Modelagem de indicadores	24h	2	Curitiba, Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
4. Monitoramento e avaliação de resultados de acompanhamento de ações	24h	2	Curitiba, Foz do Iguaçu	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
TRILHA: GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS					
1. Elaboração de projetos e captação de recursos	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Gestão de projetos	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD

1. Para cada área temática deverão ser realizados DOIS workshops alusivos à ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número médio de participações nos cursos presenciais é de 40 servidores, 150 nos palestras/seminários e 100 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração do local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

PARANÁ

ANEXO I

ÁREA TEMÁTICA: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PERFIL SERVIDORES	MODALIDADE
TRILHA: COMUNICAÇÃO E TI					
1. Comunicação escrita e redação oficial com base no manual de escrita oficial	24h	4	Curitiba, Londrina, Cascavel e Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EaD
2. Gestão da Tecnologia da Informação	24h	4	Curitiba e Londrina	TÉCNICO	Presencial e EaD
3. Gestão do atendimento ao público (restaurantes, recepcionistas)	24h	4	Curitiba, Guarapuava, Cascavel e Maringá	OPERACIONAL	Presencial e EaD

1. Para cada área temática, deverão ser realizados DOIS workshops efusivos e ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número médio de participação nos cursos presenciais é de 40 servidores, 150 nos palestras/seminários e 150 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração do local de realização a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

ANEXO I
ÁREA TEMÁTICA: GESTÃO DE PESSOAS

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	ÁREAS SERVIDORES	MODALIDADE
1. Alinhamento processo seleção – identificação e formação de sucessores	24h	2	Curitiba, Londrina	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Gestão de desempenho e meritocracia	24h	2	Curitiba, Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
3. Coaching como estratégia na gestão de pessoas	24h	2	Curitiba, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
4. Gestão de pessoas no setor público	24h	2	Curitiba e Guarapuava	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
5. Estratégias, rotinas e processos de RH	24h	2	Curitiba, Ponta Grossa	OPERACIONAL	Presencial e EaD
6. Conhecendo [illegible] e funcionamento da gestão estadual do Paraná	24h		-	OPERACIONAL	EaD (SEM TUTORIA)
7. Indicadores e sistema de avaliação no contexto da educação corporativa	24h	01	Curitiba	GESTORES DOS CENTROS FORMADORES	Presencial
8. Mapeamento de competências e elaboração de [illegible] de capacitação de desafios da educação corporativa [illegible] a educação estratégica dos poderes públicos	24h	01	Curitiba	GESTORES DOS CENTROS FORMADORES	Presencial

1. Para cada área temática, deverão ser realizados DOIS workshops tipificados à ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número médio de participação nos cursos presenciais é de 40 servidores, 100 nas palestras/seminários e 150 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração do local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

PARANÁ

ANEXO I

ÁREA TEMÁTICA: FORMAÇÃO DE GESTORES

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS PRESENCIAIS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	PARA SERVIDORES	MODALIDADE
SEMINÁRIOS E WORKSHOPS – ALTA DIREÇÃO					
TRILHA: LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA					
1. Pedagogismo: o novo modelo de liderança	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
2. Governança para resultados	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
3. Gestão estratégica de inovação	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
4. Governo em rede	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
5. Paraná: situação e perspectivas	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
6. Matriciamento: pressupostos e fundamentos	4h	01	Curitiba	ALTA DIREÇÃO	Presencial
CURSOS – GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA					
TRILHA: LIDERANÇA, INOVAÇÃO E GESTÃO PARA RESULTADOS					
1. Gestão pública para resultados e a meritocracia	24h	3	Curitiba, Londrina, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
2. Lido amanhã: [illegible] transformando gerente em líder	24h	3	Curitiba, Maringá, Ponta Grossa	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
3. Gestão de pessoas, processos e resultados	24h	3	Curitiba, Guarapuava, Cascavel	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD
4. Planejamento e gestão de inovação	24h	3	Curitiba, Londrina, Maringá	GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA	Presencial e EaD

1. Para cada área temática, deverão ser realizados DOIS workshops alusivos à ÁREA TEMÁTICA, cujos temas serão discutidos em conjunto com a CONTRATANTE.
2. O número médio de participações nos cursos presenciais é de 40 servidores, 180 nos palestras/seminários e 150 nos cursos a distância.
3. Poderão ocorrer alteração do local de realização, a pedido da CONTRATANTE.
4. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante.

PARANÁ

ANEXO I

ÁREA TEMÁTICA: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

TRILHA DE APRENDIZAGEM	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº ALUNOS/TURMA	LOCAIS DE REALIZAÇÃO (PRESENCIAIS)	MODALIDADE	PERFIL SERVIDORES
PALESTRAS						
1. Educação financeira pessoal e familiar e planejamento de trilha nova fase	4h	4	150	Guarapuava, Ponta Grossa, Maringá, Cascavel	Presencial e EaD (SEM TUTORIA)	PRÉ-APOSENTADOS E APOSENTADOS
2. Aposentadoria: conquistando um projeto de vida	4h	4	150	Curitiba, Guarapuava, Cascavel, Londrina	Presencial e EaD (SEM TUTORIA)	
3. Possibilidade e empreendedorismo	4h	4	150	Maringá, Ponta Grossa, Curitiba, Londrina	Presencial e EaD (SEM TUTORIA)	
4. Recursos sociais e aposentadoria e inclusão digital	4h	[illegible]	150	Cascavel, Curitiba, Guarapuava, Maringá	Presencial	
5. Pré-aposentadoria e transição para uma nova fase da vida	4h	4	130	Ponta Grossa, Curitiba, Londrina, Foz do Iguaçu	Presencial	

1. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido do contratante, entretanto, sempre estarão vinculados a área temática de educação previdenciária.
2. Poderão ocorrer alteração de local de realização, a pedido do CONTRATANTE.

ANEXO I

ÁREA TEMÁTICA: DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TRILHA DE APRENDIZAGEM – SEMINÁRIOS E WORKSHOPS	CARGA HORÁRIA	Nº DE EVENTOS	MODALIDADE	LOCAIS DE REALIZAÇÃO	PERFIL SERVIDORES
1. Workshop Família Paranaense: orientações técnicas sobre o atendimento psicossocial voltado às demandas e dificuldades enfrentadas pela família	4h	1	Presencial	Curitiba	SERVIDORES QUE ATUAM NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2. Seminário Departamento de Gestão dos CRAS: Diagnóstico e Intersetorialidade/PRAS planejamento e investimentos gestão	4h	3	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Foz do Iguaçu, Umuarama	
3. Encontro Estadual de Juízes Promotores e Defensores Públicos. Definição participativa e estratégica, objetivos legislação pertinente a políticas de atenção à família e enfrentamento a violência social; direito à convivência familiar e comunitária; saúde mental; violência contra crianças e adolescentes	4h	-	Presencial	Curitiba	
4. Seminário: Planejamento e gestão dos CRAS. Proteção social básica no SUAS: funções, organização e dinâmica do CRAS, papel de cada um dos atores	4h	4	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel	
5. Workshop das Gerações da Juventude: privilegiando juventude, painéis para apresentação de boas práticas e compartilhamento de experiências	4h	2	Presencial	Curitiba	
6. Seminário Planejamento e Gestão dos CRAS: Rede socioassistencial e o território; enfoque intersetorial e o território em equipes (saúde, educação, esporte, cultura, habitação, segurança pública, trabalho e geração de renda) com famílias	4h	4	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel	
7. Seminário Trabalhando a intersetorialidade no Programa de Fortalecimento da Rede Saúde Família: Ação Intersetorial; conhecer/atualizar os Programas Saúde Família; atribuições e competências das políticas e serviços no PSF; elaboração plano ação intersetorial	4h	6	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Foz do Iguaçu, Umuarama, Campo Mourão	
8. Workshop Elaboração de Cadastro do Programa Saúde Família. A importância do acompanhamento familiar; famílias em descompensação; identificação das potencialidades PSF; como fazer alimentação no sistema SIAB/PSF, benefícios apresentados na base política e aperfeiçoamento de equipe Médica	7h	6	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama, Campo Mourão	

9. Seminário Cartasgrande de Grupos Tradicionais e Específicos - Programa de Transferência de Renda - Bolsa Família: importância da correta identificação das populações tradicionais e grupos específicos, indígenas, quilombolas, pescadores, extrativistas, caiçaras, ou mesmo relativos a cultura no Cadastro Único. Bolsa Família no processo de cadastramento, metodologia de atualização e apresentação de bons vigilantes, compartilhamento de experiências	4h	6	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama,
10. Seminário Gestão de Informação, monitoramento e vigilância, prestação de Contas e Prestação a ROB, vigilância sociossanitária (monitoramento e avaliação)	4h	5	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama
11. Seminário Fortalecimento do Controle Social: Os Conselhos de Assistência Social estruturam a fiscalização do Cadastro Único e do Fundo Social	4h	5	Presencial	Curitiba, Londrina, Guarapuava, Cascavel, Umuarama

1. Os temas poderão sofrer alteração, a pedido da contratante, entretanto, sempre estarão vinculados à área temática de educação previdenciária.
2. Poderão ocorrer alteração de local de realização, a pedido da CONTRATANTE.

ANEXO II

Modelo de Currículo Resumido de Docente

Curso:

Dados Pessoais:

Nome:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Cidade: Estado:

Formação Acadêmica:

Portfólio referente a atuação na área:

Docência na Área:

Docência em Escola de Governo:

1165

REFERÊNCIAS

BRESSER PEREIRA, L. C. Sociedade Civil: sua democratização para a Reforma do Estado. ENAP: Brasília, 1998.

CARBONE, P.P.o. al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

COCHINEAUX, P. WOOT, P. Moving towards a Learning society. ACRE-ERT Forum Report on European Education, 1995.

COSTA, F. L.; CUNHA, A. P. G. Pensar o desenvolvimento a partir do local: novo desafio para os gestores públicos. In: VERGARA, S. C., CORRÊA, V. L. A. (Org.). Propostas para uma gestão pública municipal efetiva. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

DAVINI, M.C. Prácticas laborales en los servicios de salud: las condiciones del aprendizaje. In: Haddad, J.O; Roschke M.A.C., Davini, M.C. Educación permanente de personas de salud. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1994, p. 109-35. (Serie Desarrollo de Recursos Humanos, n.100)

DELORS, J. Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1999.

DUTRA, J. S. et al. Gestão Por Competências: Um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. 2 ed. São Paulo: Gente, 2001.

DUTRA, J.S. Competências: Conceitos e Instrumentos para Gestão de Pessoas na Empresa Moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

MATIAS-PEREIRA, J. Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.

MEISTER, J. C. (Org.). Educação Corporativa: a gestão do capital intelectual através das universidades corporativas. São Paulo: Makron Books, 1999.

PASCHOAL, A.S. O discurso de enfermeira sobre educação permanente no grupo focal. Curitiba, 2004. 113t. Dissertação (Mestrado em Enfermagem). Universidade Federal do Paraná.

SANTOS, A. B. et al. (Org). Gestão do Conhecimento: uma experiência para o sucesso empresarial. Curitiba: Champagnat, 2001.

SENGE, P. A quinta disciplina. Arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1999.

VERGARA, S. C. Características do mundo contemporâneo e as repercussões na gestão municipal. In: VERGARA, S. C., CORRÊA, V. L. A. Gestão pública municipal efetiva. 2.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

ZARIFIAN, P. Objetivo Competência: por uma nova lógica. São Paulo: Atlas, 2001.

APÊNDICE B EQUIPE

PRINCIPAL E C - DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO

Deverá ser inserido tabela com as taxas unitárias para chegar à discriminação do preço global. A tabela deve ser baseada nos (Formulários FIN-3 e FIN-4) da Proposta do Consultor e refletir quaisquer alterações acordadas nas NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO, se houver. A nota de rodapé deve listar tais alterações feitas nos (Formulários FIN-3 e FIN-4) nas negociações ou definir que exatamente alteração foi feita.)

FORMULÁRIO FIN-3 DISCRIMINAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

PRINCIPAL		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome do Consultor	Cargo	Tipo de Remuneração Básica	Cargo Fiscal	Cargo Autoridade	Nominal	Líquido	Dólar [illegible]	Tarifa [illegible]	Tarifa de [illegible]
[illegible]	Coordenador [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	Coordenador [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	Coordenador	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
					[illegible]			[illegible]	

1. Expresso como porcentagem "1".
2. Expresso como porcentagem de "1".
3. Os valores das diárias não foram contabilizados na tarifa por mês.
4. O valor está expresso como retenção a mensal do consultor. Este valor será diferente a cada mês em função da dedicação estimada do consultor prevista no plano de trabalho.

Esse valor inclui gastos com logística do consultor e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços.

FORMULÁRIO FIN-4

DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Nº	Descrição	Unidade	Custo Unitário	Quantidade	Preço total
1	Diária	Diária	R$ 150,00	232	R$ [illegible]
2	Passagem Aérea	Passagem	R$ [illegible]	228	R$ [illegible]
3	Transfer de ida e volta aeroporto	Viagem	R$ 150,00	278	R$ [illegible]
4	Transfer e locação móvel [illegible]	Viagem	R$ 100,00	25	R$ [illegible]
5	Intérprete	Intérprete e locação móvel/mês	R$ [illegible]	14	R$ 7.000,00
6	Salário	EAD	R$ [illegible]	31	R$ [illegible]

VALOR TOTAL DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS: R$ 7[illegible]4.285,00

ANEXOS I

PROPOSTA DE PREÇOS

PARANÁ

PUBL X
INSTITUTO

FORMULÁRIO FIN-1

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Brasília/DF, 1º de setembro de 2015

Ao

[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

Prezados Senhores,

O Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública - Instituto Publix [illegible] dos Jardins Públicos do Estado do Paraná, [illegible] Publica, [illegible] de 22 de [illegible] de 2015.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

PARANÁ

PUBLIX

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Atenciosamente,

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

PUBL X
INSTITUTO

CONTEÚDO DO PIN – % RESUMO DOS CUSTOS

ITEM	PREÇO
	MÉDIA Real (R$)
[illegible]	R$ [illegible]
[illegible]	
[illegible]	R$ [illegible]
[illegible]	R$ [illegible]
[illegible]	R$ [illegible]

[illegible]

PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ

SELEÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA EM PROJETO FINANCIADO PELO BIRD (SEDC Nº 03/2016)

ATA DE REUNIÃO DE NEGOCIAÇÃO DE CONTRATO PARA CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DOS QUADROS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARANÁ, NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Nos dezesete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, após abertura [illegible] para [illegible] dos quadros públicos do estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância, membros da Unidade de Gestão de Projeto, de [illegible] de [illegible] e da SELEPAR [illegible] para fins de NEGOCIAÇÃO DE CONTRATO com a EMPRESA SELECIONADA, [illegible] Parágrafo [illegible] 2.27 das Diretrizes do Selecionado. O objeto do presente [illegible] de consultoria especializada, com fins de [illegible] MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA, para o desenvolvimento de [illegible] e [illegible] para [illegible] de [illegible] de [illegible] de [illegible] de Governo do Paraná. [illegible] MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA para a capacitação estratégica dos gestores públicos do Paraná, [illegible] para [illegible] a [illegible] pública estadual. [illegible] EMPRESA SELECIONADA, [illegible] (Seção I da SEC) [illegible] de propriedade [illegible] de CONTRATANTE, [illegible] a [illegible] de [illegible] EMPRESA SELECIONADA, [illegible] para fins de [illegible] de [illegible] Seco, [illegible] para fins de [illegible] de [illegible] EMPRESA SELECIONADA [illegible] EMPRESA SELECIONADA. Para garantia de [illegible] ALTA GERÊNCIA: [illegible] Secretaria de Estado [illegible] GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA [illegible] de [illegible]













Banco Mundial



PARANÁ



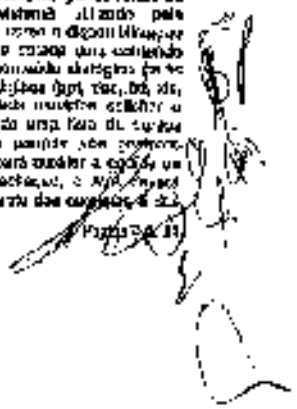
PARANÁ

PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ



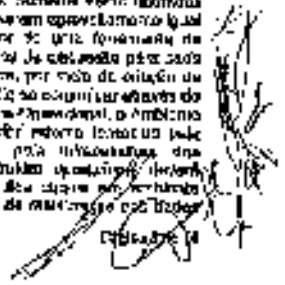
[illegible]

[illegible]

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ







PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ







PARANÁ

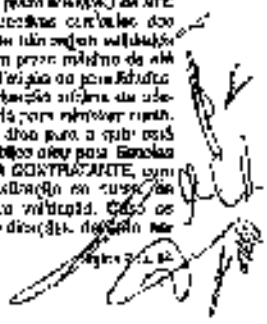
[illegible]















Banco Mundial





[illegible] disponibilizar em seu endereço da CONTRATANTE, num prazo máximo de até [illegible] dez) dias. O não cumprimento do prazo, implicará na aplicação de [illegible] 2900CONSULTOR PARA O PÚBLICO GERÊNCIA INTERMEDIÁRIA; durante as [illegible] quadragésima vigésima de pós-graduação [illegible] mestrado na área [illegible] 2100 [illegible] 2200 [illegible] 2300 [illegible] 2400 [illegible] 2500 [illegible] 2600 [illegible] 2700 [illegible] 2800 [illegible] 2900 [illegible] 3000 [illegible] 3100 [illegible] 3200 [illegible] 3300 [illegible] 3400 [illegible] 3500 [illegible] 3600 [illegible] 3700 [illegible] 3800 [illegible] 3900 [illegible] 4000 [illegible]

assistar a conservação dos lotes e a adoção das práticas e procedimentos, conjuntamente com meios de divulgação da oferta e do seu conteúdo. Além da disponibilização e divulgação, a empresa disponibilizará material de apoio para leitura, manuseio de tabela de posicionamento e comportamento de diferentes [illegible] através de metodologias metodológicas e serão utilizadas para a realização das práticas de capacitação – a EMPRESA SELECIONADA poderá optar o critério de entrega gratuita [illegible] A participação definitiva, com a posição obtida por meio de [illegible] e exigida declaração, as filhas de aprendizagem e as [illegible] competências e serem classificadas e filiais de desenvolvimento e [illegible] e aprendizagem, de modo integrado e articulado com as diretrizes e [illegible] do gestor cultural. Relativamente à EMPRESA SELECIONADA de Belém serão elaborados conteúdos específicos em projeto elaborado pelo gestor [illegible] a fase de [illegible] [illegible] conteúdo específico [illegible] [illegible] [illegible]





Banco Mundial









Banco Mundial













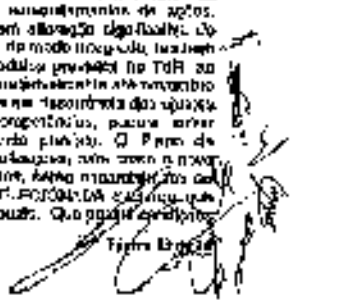
estabelecido para a CONTRATANTE, o prazo à parte adjudicada, a rescisão e aplicação de sanções para a manutenção do direito, eliminação e substituição das atividades não concluídas. Dentro deste, o direito ao contraditório e ampla defesa, não foi observado ao proposto técnico apresentado pela EMPRESA SELECIONADA, acarretando ajuste e reajuste. Considerando as limitações técnicas e metodológicas desta, bem como a inexistência de profissionais especializados para, assim, o cumprimento do cronograma de serviços públicos, decidiu-se que a EMPRESA SELECIONADA vencedora do pedido licitatório visando para a aprimoramento do conhecimento, embasamento e acompanhamento para tal. Ficou distribuído com a EMPRESA SELECIONADA de que tal ação está inserida no projeto para obter desenvolvido, com benefícios de valores. Estratégias diferenciadas nas ações utilizadas para a realização das ações de capacitação. [illegible] da EMPRESA SELECIONADA, durante o desenvolvimento de sua atividade, sendo o estudo disponível tanto no que se refere aos aspectos de [illegible], como de aplicação humana, especialmente para a PRODUÇÃO E [illegible] EXECUÇÃO das AÇÕES DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, de modo a atender aos [illegible] do período estabelecido no EAP. Durante a explanação oficiosa pela [illegible] da EMPRESA SELECIONADA, as dúvidas e [illegible] [illegible] Conteúdos Técnicos e Legais ao Campo Senge, através de [illegible]. Sub-[illegible]: Parecer técnico quanto ao ofício de Aprendizagem propostas, com [illegible] de [illegible] ou substituições, se necessário, [illegible] por base de [illegible] o Estado da Arte nas referidas temas, vinculado ao contrato público. E, [illegible] empresa selecionada compromete a dar ofícios específicos em apoios [illegible] e dos [illegible], preferencialmente, durante [illegible], sua [illegible] Carga Horária [illegible] [illegible] ao EAP. Tendo em vista a [illegible] e [illegible] [illegible] [illegible]

PARANÁ

Banco Mundial

PARANÁ

PARANÁ



OU ; Página



2º TERMO ADITIVO

AO CONTRATO SEPL N.º 001/2016

Termo Aditivo ao Contrato SEPL nº 001/2016, celebrado entre o ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL e o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, referente ao remanejamento dos quantitativos de produtos previstos no contrato, sem alteração do valor global.

Pelo presente instrumento, sendo de um lado o **ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.416.916/0001-99, com sede localizada na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 4º andar, Curitiba/Paraná, neste ato, representada pelo seu Secretário de Estado, Senhor Rodrigo Salvadori, R.G. nº 6.672.200-7/PR e CPF nº 026.700.869-42, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro o **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.907.402/0001-25, com sede SIG, Quadra I, Lote 986, sala 130, Centro Empresarial Parque Brasília, CEP nº 70.610.410, Brasília/DF, neste ato, representada pelo seu Diretor Executivo Senhor Alexandre Borges Afonso, CPF nº 781.473.791-53, doravante denominada **CONTRATADA, firmam** entre si, o presente Termo Aditivo ao Contrato SEPL nº 001, de 29 de fevereiro de 2016, incluso no processo de protocolo nº 13.414.618-4, nos termos da Cláusula 4.7 das Diretrizes para

Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD, Créditos e Doações da AID pelos mutuários do Banco Mundial, de janeiro de 2011; das Cláusulas 16 e 38 das Condições Gerais do Contrato SEPL nº 001/2016 e que se regerá pelas cláusulas e condições transcritas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Reduzir a quantidade do Produto 7 – "Produção de seminários – modalidade presencial", passando de 51 (cinquenta e um) para 49 (quarenta e nove).

1.2. Reduzir a quantidade do Produto 8 – "Execução de seminários – modalidade presencial", passando de 73 (setenta e três) para 67 (sessenta e sete).

1.3. Reduzir a quantidade do Produto 11 - "Reunião de avaliação com os consultores principais", passando de 19 (dezenove) para 15 (quinze).

1.4. Ampliar a quantidade do Produto 10 – "Execução de curso – modalidade EaD", passando de 141 (cento e quarenta e um) para 146 (cento e quarenta e seis).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do Contrato SEPL Nº 001/2016, fica inalterado, até 20 de novembro de 2016, conforme previsto no 1º Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O Valor Global do Contrato permanece inalterado, conforme demonstrado no Anexo I, no valor de R$ 6.120.274,86 (seis milhões, cento e vinte mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), de acordo com o previsto no 1º Termo Aditivo ao Contrato SEPL Nº 001/2016.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Permanecem inalteradas e vigentes as demais Cláusulas e condições estabelecidas pelo Contrato SEPL Nº 001/2016, celebrado entre as partes e não modificadas neste Termo Aditivo.

4.2. O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, devendo a publicação ser providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do disposto no art. 110, da Lei nº 15.608/07, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

E, por estarem às partes justas e acordadas por intermédio de seus representantes, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Curitiba, 13 de setembro de 2018.

Rodrigo Salvadori
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, em exercício

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo do **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**

TESTEMUNHAS:

Nome Completo:
R.G. nº

Nome completo:
R.G. nº:

PALÁCIO DAS ARAUCÁRIAS, Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – 4º andar – Ala C - 80.530-140 – Curitiba – Paraná
Fone: (41) 3313 6275 / 3313 6270 – Fax: 41 3313 6333

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS PRODUTOS COM ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS

Produto/Descrição	Valor Unitário	Quantitativo VIGENTE		Quantitativo PROPOSTO	
		Nº	Sub-Total – R$	Nº	Sub-Total – R$
Produto 01 - Prioridades e Intervenções	200.410,00	1	200.410,00	1	200.410,00
Produto 02 - Elaboração de Plano Cursos	250.190,00	1	250.190,00	1	250.190,00
Produto 03 - Catálogo Geral	50.470,00	1	50.470,00	1	50.470,00
Produto 04 - Customização AVA	169.050,00	1	169.050,00	1	169.050,00
Produto 05 - Produção Curso Presencial	13.550,00	42	569.100,00	42	569.100,00
Produto 06 - Execução Curso Presencial	10.500,00	109	1.144.500,00	109	1.144.500,00
Produto 07 - Produção Seminário Presencial	5.975,00	51	304.725,00	49	292.775,00
Produto 08 - Execução Seminário Presencial	4.313,00	75	314.880,00	67	188.770,00
Produto 09 - Produção Curso EaD	35.800,00	30	1.074.000,00	30	1.074.000,00
Produto 10 - Execução Curso EaD	13.335,00	141	1.880.235,00	146*	1.946.910,00
Produto 11 - Reuniões Periódicas	7.648,30	19	145.216,56	15	114.723,60
Produto 12 - Reuniões Periódicas**	7.648,30	01	7.648,30	01	9.576,16
SUB-TOTAL	-	-	6.120.274,86	-	6.120.276,86

(*) Produtos com proposição de alteração de quantitativos
(**) Produto acrescido em mais uma hora em sua execução, haja visto tratar de encerramento do Projeto, com avaliação global dos resultados.

5

PALÁCIO DAS ARAUCÁRIAS, Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – 4º andar – Ala C – [illegible] – Curitiba – Paraná
Fone: 41 [illegible] – Fax 41 [illegible]

Memorando Nº 01/2019CDG Curitiba, 18 de novembro de 2019.

De: CDG/SEPL

Para: SEAP

Escola de Gestão

A/C: Juarez Porto.

Assunto: Segunda via do segundo aditivo ao contrato SEPL nº 001/2016

A Coordenação de Desenvolvimento Governamental da SEPL recebeu em 11 de novembro de 2019 da Diretoria Geral da SEPL a segunda via do Segundo Aditivo ao contrato nº 001/2016, que tem por objeto a capacitação estratégica dos quadros públicos do Estado do Paraná, nas modalidades presencial e a distância, financiado pelo Banco Mundial, nos termos do Acordo de Empréstimo Nº 8201-BR e integrante do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

Por se tratar da via da empresa contratada para executar o objeto, qual seja, o Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública, encaminhamos o documento para que essa Escola de Governo, responsável pelo projeto, providencie seu encaminhamento à empresa contratada.

Atenciosamente,

Tobias de Freitas Prando

Coordenação de Desenvolvimento Governamental e Projetos Estruturantes - CDG

1192

Atestados e Contratos

Instituto Publix

Notas fiscais das Contratações

Instituto Publix

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.001.026
SÉRIE: 0

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

S/G QUADRA 01 LOTE 885 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASÍLIA - Z. INDUSTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.026
SÉRIE: 0
FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5319 0304 8074 0200 0125 5000 0000 0010 2813 4762 3964

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353190007432022 - 20/02/2019 09:38:19

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUA	01.256.678/0001-00	20/02/2019

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
Esplanada do Pecém S/N Distrito do Pecém	Porto	62674-906	20/02/2019

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA SAÍDA / ENTRADA
Sao Goncalo do Amarante	(85) 3372-1500	CE	069835063	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 110.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, ALINHAMENTO DE PROCESSOS E POLÍTICAS DE GESTÃO, GOVERNANÇA CORPORATIVA E ADEQUAÇÃO À LEI 13.303/2016 PARA REALIZAR OS TRABALHOS DE INTEGRAÇÃO NA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECÉM CIPP SA E SUA SUBSIDIÁRIA CIPE ZONA DE PROCESSAMENTO E EXPORTAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ PRODUTO 2.1: REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DIAGNÓSTICO E PROPOSTA DE CENÁRIOS DE ESTRUTURA	00		5933	UN	1	110.000,0000	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 110.000,00	R$ 110.000,00	R$ 5.500,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CONTRATO NR 02/2018 PROCESSO NR 82221902/2018 DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3479 9, C/C: 480740 X Trib aprox R$: 14.795,00 Federal e 5.500,00 Municipal Fonte: IBPT D529CB PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B80 Sala 240 Brasília DF	

Carta de Correção - Cce

Chave de acesso	
53190204907402000125550000000010261347623984	
Data e Hora	**Protocolo**
22/02/19 11:14	3521900079746130
Tipo de Evento	**Sequência**
110110	1

Correção

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, ALINHAMENTO DE PROCESSOS E POLÍTICAS DE GESTÃO, GOVERNANÇA CORPORATIVA E ADEQUAÇÃO A LEI 13.203/2016 PARA REALIZAR OS TRABALHOS DE INTEGRAÇÃO NA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO COMPLEXO INDUSTRIAL E PORTUÁRIO DO PECEM CIPP SA E SUA SUBSIDIÁRIA CZPE ZONA DE PROCESSAMENTO E EXPORTAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ.PRODUTO 4.1: REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DIAGNÓSTICO E PROPOSTA DE CENÁRIOS DE ESTRUTURA.

A Carta de Correção é disciplinada pelo parágrafo 1o-A do art. 7o do Convênio S/N, de 15 de dezembro de 1970 e pode ser utilizada para regularização de erro ocorrido na emissão de documento fiscal, desde que o erro não esteja relacionado com: I - as variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação; II - a correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário; III - a data de emissão ou de saída.

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.000.826
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.826

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5317 0404 8074 0200 0125 5500 0000 0008 2617 8719 3791

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353170012891021 - 12/04/2017 09:43:24

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA TRIBUTACAO DO RIO GRANDE DO NORTE	24.519.654/0001-94	12/04/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, BR 101 S/N CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO	LAGOA NOVA	59064-901	12/04/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA SAÍDA / ENTRADA
Natal		RN	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 95.618,75

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICO DE CONSULTORIA PARA DESENVOLVIMENTO DE MAPA DE COMPETENCIA ENVOLVENDO OS GESTORES DA SET NO PERIODO DE 01/01/2017 A 23/04/2017. PRODUTO 1: MAPA DE COMPETENCIAS. CONTRATO N.02/2015.	00		6903	UN	1	95.618,75	95.618,75	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
ISENTO	R$ 95.618,75	R$ 95.618,75	R$ 4.780,94

RETENÇÃO DO ISSQN

Per. PIS	Valor PIS	Per. COFINS	Valor COFINS	Per. CSLL	Valor CSLL	Per. IRRF	Valor IRRF	Per. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCARIOS: BB-001, AG: 3479-9, C/C: 490.740-X DEDUCOES LEGAIS: IR / CSRF Valor aproximado dos tributos: R$ 12.860,72 13,45%. Fonte: IBPT.	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NF-e Nº 000.000.044 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SBG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO
EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL,
Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - Entrada
1 - Saída [1]
Nº 000.000.044
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0404 9074 8200 0125 5500 1000 0000 4410 0710 0009

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140011033928 - 15/04/2014 17:11

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MG			17.217.332/0001-25	15/04/2014
ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO		CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
ROD PREF AMÉRICO GIANETTI, ED GERAIS, 3º	SERRA VERDE		31630-901	
MUNICÍPIO	FONE/FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTRADA/SAÍDA
Belo Horizonte		MG		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALÍQ. ICMS	ALÍQ. IPI
03	CAPACITAÇÃO EM CONTINUIDADE AOS TREINAMENTOS DO PROGRAMA LIDERAR INICIADO EM 2013. CONTRATO Nº 5826/13.	99		6933	UN	1,0000	25.000,0000	25.000,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	25.000,00	25.000,00	500,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2801-9, CONTA CORRENTE: 6.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 375,00 E CSRF (4,65%)= R$ 1.162,50	

1198

DATA DO RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.001.273
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.273

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5321 0804 8074 0200 0125 5000 0000 0012 7313 4219 6622

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353210042860043 - 12/08/2021 16:05:39

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	14.921.092/0001-57	12/08/2021

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Avenida Desembargador Milton Figueiredo Ferreira Mendes S/N Setor D,	Centro Político Administrativo	78049-928	12/08/2021

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Cuiaba		MT	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 48.354,48

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSO INDICADORES DE DESEMPENHO E FERRAMENTAS DE PLANEJAMENTO E METODOLOGIAS ÁGEIS, COM CARGA HORÁRIA DE 36H, MODALIDADE EAD, PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO.	00		6933	UN	1	48.354,4800	48.354,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 48.354,48	R$ 48.354,48	R$ 967,09

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CONTRATO NR 47/2021 E PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO NR 47/2021 ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NR 17/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 20.14.0001.0002159/2021 39 DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 6.503,68 Federal e 967,09 Municipal Fonte: IBPT 11AEAD PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 66D Sala 240 Brasília DF	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.000.977
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 885 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.977

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5318 0904 8074 0200 0125 5000 0000 0009 7713 4400 5632

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180041832551 - 24/09/2018 15:58:54

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN	26.989.715/0055-03	24/09/2018

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N	Asa Norte	70040-250	24/09/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Brasília		DF	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 37.200,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
2	REALIZACAO DO CURSO GESTAO DE PROJETOS E SEU CICLO DE VIDA, REALIZADO EM BRASILIA DF.	30		5933	UN	40	930,0000	37.200,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 37.200,00	R$ 37.200,00	R$ 744,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO NR 18/2018. PGEA 2947.2018.00.9000. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE000443. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 499740 X Trib aprox R$: 5.003,40 Federal e 744,00 Municipal Fonte: IEPT AJ0289 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.000.978
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

S/G QUADRA 01 LOTE 885 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.978

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5318 0804 8074 0200 0125 5000 0000 0009 7810 7111 6456

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180041639308 - 24/09/2018 16:25:34

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL		CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN		26.989.715/0055-03	24/09/2018
ENDEREÇO	**BAIRRO / DISTRITO**	**CEP**	**DATA ENTRADA / SAÍDA**
SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N	Asa Norte	70040-250	24/09/2018
MUNICÍPIO	**FONE / FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
Brasília		DF	ISENTO

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS		BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00		R$ 0,00		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
VALOR DO FRETE	**VALOR DO SEGURO**	**DESCONTO**	**OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS**	**VALOR TOTAL DO IPI**	**VALOR TOTAL DA NOTA**	
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 37.200,00	

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL			FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
			9-SEM FRETE				
ENDEREÇO			**MUNICÍPIO**			**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
QUANTIDADE	**ESPÉCIE**	**MARCA**	**NUMERAÇÃO**		**PESO BRUTO**		**PESO LÍQUIDO**

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ICMS		ICMS ST	IPI %
										VALOR	ICMS %		
2	REALIZACAO DO CURSO GESTAO DE PROCESSOS, REALIZADO EM BRASILIA DF	00		5933	UN	1	37.200,0000	37.200,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 37.200,00	R$ 37.200,00	R$ 744,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO NR 023/2018. PGEA 2828.2018.00.0007. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE000488. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 5.003,40 Federal e 744,00 Municipal Fonte: IDPT A33289 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1201

3264

	Nº 000.001.010 SÉRIE: 0

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 885 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.010

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5318 1204 8074 0200 0125 5500 0000 0010 1012 2016 4348

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180053796524 - 11/12/2018 09:36:25

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN	26.989.715/0055-03	11/12/2018

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N	Asa Norte	70040-250	11/12/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Brasília		DF	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 199.950,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
2	REALIZACAO DO CURSO GESTAO ESTRATEGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PRODUTO 1: FORMULACAO ESTRATEGICA PALESTRA, MODULO E TUTORIA.	00		5933	UN	1	85.250,0000	85.250,00	0,00	0,00	0,00	0	0
3	PRODUTO 2: MONITORAMENTO E AVALIACAO PALESTRA, MODULO E TUTORIA.	00		5933	UN	1	69.750,0000	69.750,00	0,00	0,00	0,00	0	0
4	PRODUTO 3: GESTAO DO DESEMPENHO E INCENTIVOS PALESTRA, MODULO E TUTORIA.	00		5933	UN	1	44.950,0000	44.950,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 199.950,00	R$ 199.950,00	R$ 3.999,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO NR 11/2018. PROCESSO 001592.2018.00.999.3. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE000303. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG. 3478 9, C/C. 466740 X Trib aprox R$: 26.893,26 Federal e 3.999,00 Municipal Fonte: IDPT A3028F PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

	Nº 000.001.012 SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 885 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAIDA [1]

Nº 000.001.012

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5318 1204 8074 0200 0125 5000 0000 0010 1210 0326 7144

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180053802031 - 11/12/2018 09:44:54

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL		CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO/DIRETORIA DE ADMIN		26.989.715/0055-03	11/12/2018
ENDEREÇO	**BAIRRO / DISTRITO**	**CEP**	**DATA ENTRADA / SAÍDA**
SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC S/N	Asa Norte	70040-250	11/12/2018
MUNICÍPIO	**FONE / FAX**	**UF** / **INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA ENTRADA / SAÍDA**
Brasília		DF / ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 120.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
3	REALIZACAO DO CURSO GESTAO ESTRATEGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS EAD. MODULO 1: FORMULACAO ESTRATEGICA 24H/A.	00		5933	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0
3	MODULO 2: MONITORAMENTO E AVALIACAO 24H/A.	00		5933	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0
3	MODULO 3: GESTAO DO DESEMPENHO E INCENTIVOS 24H/A.	00		5933	UN	1	40.000,0000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 120.000,00	R$ 120.000,00	R$ 2.400,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO NR 55/2018. PROCESSO 4200.2018.00.9939. NOTA DE EMPENHO NR 2018NE000712. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG. 3478-9, C/C. 466740 X Trib aprox R$: 16.140,00 Federal e 2.400,00 Municipal Fonte: IEPT A33289 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.001.007
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 985 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.007

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5318 1104 8074 0200 0125 5000 0000 0010 0714 7361 4702

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180050325670 - 20/11/2018 14:42:37

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	76.416.916/0001-99	20/11/2018

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Rua Jacy Loureiro de Campos, Palacio das Araucarias S/N Escola de Governo	Centro Civico	80530-140	20/11/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Curitiba		PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 9.376,26

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 11 DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 301/2018.	00		5933	UN	1	9.376,2600	9.376,26	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 9.376,26	R$ 9.376,26	R$ 468,81

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
PRODUTO 11: REUNIAO MENSAL DE AVALIACAO COM A EQUIPE DE 03 (TRES) CONSULTORES CHAVE (PRINCIPAIS). REUNIAO REALIZADA EM 06/11/2018, ULTIMA REUNIAO. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 480740 X. DEDUCOES LEGAIS: IR. Trib aprox R$: 1.261,11 Federal e 468,81 Municipal Fonte: IBPT MGL5H8 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1204

3267

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.001.006
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA SS

SIG QUADRA 01 LOTE 885 SALA 130 130 CENTRO EMPR. PARQUE BRASILIA - Z. INDUTRIAL

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.006

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5318 1104 8074 0200 0125 5000 0000 0010 0618 9626 6731

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180050324732 - 20/11/2018 14:38:55

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	76.416.916/0001-99	20/11/2018

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Rua Jacy Loureiro de Campos, Palacio das Araucarias S/N Escola de Governo	Centro Civico	80530-140	20/11/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Curitiba		PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 13.335,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 10 DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 301/2018.	00		6933	UN	1	13.335,8500	13.335,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 13.335,00	R$ 13.335,00	R$ 666,75

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
PRODUTO 10: EXECUCAO DE CURSOS, NA MODALIDADE A DISTANCIA, APOS VALIDACAO DA CONTRATANTE. CURSO: DESIGN INSTRUCIONAL E FERRAMENTAS PARA EAD. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X. DEDUCOES LEGAIS: IR. Trib aprox R$: 1.793,56 Federal e 666,75 Municipal Fonte: IBPT #4F2F7 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.000.820
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.820

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5317 0304 8074 0200 0125 5500 0000 0008 2011 9080 4840

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353170009677626 - 21/03/2017 11:35:10

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL		CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL		76.416.916/0001-99	21/03/2017
ENDEREÇO	**BAIRRO / DISTRITO**	**CEP**	**DATA SAÍDA / ENTRADA**
Rua Jacy Loureiro de Campos, Palacio das Araucarias S/N Escola de Governo	Centro Civico	80530-140	21/03/2017
MUNICÍPIO	**FONE / FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
Curitiba		PR	ISENTO

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 21.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE	VALOR			ALÍQUOTA	
									Cálculo	ICMS	IPI		ICMS %	IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 6 DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 001/2016.	00		6903	UN	1	10.500,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00		0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
ISENTO	R$ 21.000,00	R$ 21.000,00	R$ 1.050,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. ISSQN	Valor ISSQN
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
PRODUTO 6: EXECUCAO DE CURSOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, APOS VALIDACAO DA CONTRATANTE. CURSOS: GOVERNANCA PARA RESULTADOS; GESTAO DO DESEMPENHO. DADOS BANCARIOS: BB-001, AG: 3476-5, C/C: 490.740-X. DEDUCOES LEGAIS: IR. Valor aproximado dos tributos: R$ 2.624,50 13,45%. Fonte: IBPT.	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digsan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.000.819
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 N 985 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.819

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5317 0304 8074 0200 0125 5500 0000 0008 1910 2406 6530

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353170009877086 - 21/03/2017 11:32:30

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	76.416.916/0001-99	21/03/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Rua Jacy Loureiro de Campos, Palacio das Araucarias S/N Escola de Governo	Centro Civico	80530-140	21/03/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Curitiba		PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 11.950,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICOS RELACIONADOS COM O PRODUTO 7 DE CAPACITACAO ESTRATEGICA DO ESTADO DO PARANA DO CONTRATO 001/2016.	00		6903	UN	1	11.950,00	11.950,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
ISENTO	R$ 11.950,00	R$ 11.950,00	R$ 597,50

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. ISSQN	Valor ISSQN
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

PRODUTO 7: PRODUCAO DE PALESTRAS, SEMINARIOS OU WORKSHOPS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, CONTENDO: DESENHO INSTRUCIONAL; CURRICULO DOS DOCENTES; FOLDER ELETRONICO; MATERIAIS DE APOIO; MANUAL DE PROCEDIMENTOS, CONFORME CRITERIOS E PADROES DE QUALIDADE DEFINIDOS NESSE TERMO, PARA VALIDACAO DO CONTRATANTE. SEMINARIOS: DESAFIOS DA EDUCACAO COORPORATIVA NO CONTEXTO DE CRISE DA ADMINISTRACAO PUBLICA; LIDERANCA NA GESTAO DO SUS (SESA). DADOS BANCARIOS: BB-001, AG: 3478-9, C/C: 490.740-X. DEDUCOES LEGAIS: 8%

Valor aproximado dos tributos: R$ 1.607,27 13,45%. Fonte: IBPT.

RESERVADO AO FISCO

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digsan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1207

3270

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		Nº.
		Nº 000.000.041
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	SÉRIE: 1

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SBG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO
EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL,
Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - Entrada
1 - Saída [1]
Nº 000.000.041
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0404 9074 8200 0125 5500 1000 0000 4110 0710 0007

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140011005397 - 15/04/2014 15:09

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL			00.394.700/0001-08	15/04/2014
ENDEREÇO	**BAIRRO/DISTRITO**		**CEP**	**DATA DE ENTRADA/SAÍDA**
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE			
MUNICÍPIO	**FONE/FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA DE ENTRADA/SAÍDA**
Brasília		DF		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.025,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
02	TREINAMENTO DA TURMA DO CURSO INICIO E 02/04/14: CAPACITAÇÃO EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. CONTRATO 172/2013, 2013/0000650	99		5933	UN	1,0000	30.025,0000	30.025,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	30.025,00	30.025,00	600,50

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2001-9, CONTA CORRENTE: 6.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 450,37 E CSRF (4,65%)= R$ 1.396,16	

1208

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO		NF-e Nº 000.000.042 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

PUBLIX

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - Entrada
1 - Saída
1
Nº 000.000.042
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0404 9074 0200 0125 5500 1000 0000 4210 0710 0004

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140011006456 - 15/04/2014 15:12

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL			00.394.700/0001-08	15/04/2014
ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO		CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE			
MUNICÍPIO	FONE/FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTRADA/SAÍDA
Brasília		DF		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.025,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CSI	CFOP	UNID	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALÍQ. ICMS	ALÍQ. IPI
02	TREINAMENTO DA TURMA DO CURSO EM 10 E 11/04/14: CAPACITAÇÃO EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. CONTRATO 172/2013, 2013NE00650	99		5933	124	1,0000	30.025,0000	30.025,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	30.025,00	30.025,00	600,50

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2801-9, CONTA CORRENTE: 6.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 450,37 E CSRF (4,65%)= R$ 1.396,16	

1209

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO		NF-e Nº 000.000.095 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

PUBLIX

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - Entrada
1 - Saída
1
Nº 000.000.095
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0804 9074 0200 0125 5500 1000 0000 9510 0710 0002

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140023557255 - 04/08/2014 10:13

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL			00.394.700/0001-08	01/08/2014
ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO		CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE			
MUNICÍPIO	FONE/FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTRADA/SAÍDA
Brasília		DF		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CSI	CFOP	UNID	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALÍQ. ICMS	ALÍQ. IPI
02	TREINAMENTO DA TURMA: NOÇÕES EM GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO PÚBLICO (AULAS-TUTORIA). CONTR 172/2013 2013SR00650	12206199		5933	UN	1,0000	40.000,0000	40.000,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	40.000,00	40.000,00	800,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2801-9, CONTA CORRENTE: 6.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 600,00	

1210

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO		NF-e Nº 000.000.122 SÉRIE: 1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

PUBLIX

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA1 LOTE 985 SALA, 130 - CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BRASÍLIA - ZONA INDUSTRIAL, Brasília, DF - CEP: 70610410 - Fone/Fax: 6132628250

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - Entrada
1 - Saída
1
Nº 000.000.122
SÉRIE: 1
Página 1 de 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5314 0904 9074 0200 0125 5500 1000 0001 2210 0710 0005

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	353140030124784 - 26/09/2014 12:08

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - DISTRITO FEDERAL			00.394.700/0001-08	26/09/2014
ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO		CEP	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
SAIN PARQUE RURAL, S/N -	ASA NORTE			
MUNICÍPIO	FONE/FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTRADA/SAÍDA
Brasília		DF		

FATURA

PAGAMENTO À VISTA

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	9 - Sem Frete				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CSI	CFOP	UNID	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALÍQ. ICMS	ALÍQ. IPI
02	TREINAMENTO DA TURMA: CONSTRUÇÃO E MONITORAMENTO DE INDICADORES (AULAS - TUTORIA), CONTRATO 172/2013, 2013NE00050	12206199		5933	UN	1,0000	40.000,0000	40.000,00					

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	40.000,00	40.000,00	800,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001, AGÊNCIA: 2801-9, CONTA CORRENTE: 6.379-7 Informações Adicionais de Interesse do Fisco: DEDUÇÕES LEGAIS: IR (1,5%)= R$ 600,00	

1211

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.140
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.140

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5320 0804 8074 0200 0125 5000 0000 0011 4018 3541 6919

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353200026966671 - 29/06/2020 15:25:31

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	41.655.846/0001-47	29/06/2020

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	CAMBEBA	60830-070	29/06/2020

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Fortaleza		CE	069328625	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 7.074,84

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ICMS		ALÍQUOTA	
										ICMS R$	IPI	ICMS %	IPI %
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO, PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MÓDULO: PALESTRA GESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, REALIZADA EM 28/05/2020, DESTINADA AO PRIMEIRO GRAU	00		5933	UN	1	7.074,8400	7.074,84	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 7.074,84	R$ 7.074,84	R$ 141,50

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CT NR 10/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8502232.46.2020.8.06.0000 DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478-9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 951,57 Federal e 141,50 Municipal Fonte: IBPT 8A096E PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B80 Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1212

3275

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.141
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.141

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5320 0804 8074 0200 0125 5500 0000 0011 4111 5402 4099

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353200026966899 - 29/06/2020 15:26:26

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-29

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	41.655.846/0001-47	29/06/2020

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	CAMBEBA	60830-070	29/06/2020

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA SAÍDA / ENTRADA
Fortaleza		CE	069328625	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 525,16

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
									Valores	ICMS		IPI		
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ MÓDULO: PALESTRA GESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, REALIZADA EM 26/05/2020, DESTINADA AO SEGUNDO GRAU	00		5933	UN	1	525,1600	525,16	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 525,16	R$ 525,16	R$ 10,50

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CT NR 10/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8502232.46.2020.8.06.0000 DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478-9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 70,63 Federal e 10,50 Municipal Fonte: IBPT 8A09EE PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B80 Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGI-NFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1213

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.001.223
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.223

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5321 0304 8074 0200 0125 5000 0000 0012 2317 5486 9091

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353210014766551 - 24/03/2021 07:37:03

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	41.655.846/0001-47	24/03/2021

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	CAMBEBA	60830-070	24/03/2021

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Fortaleza		CE	069328625	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 7.588,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
									Valores	ICMS		IPI		
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS, PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MÓDULO: GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS E ORÇAMENTO, DESTINADA AO PRIMEIRO GRAU, PERÍODO DE 17/11/2020 A 18/12/2020, CARGA HORÁRIA DE 48HS/AULA.	00		5933	UN	1	7.588,0000	7.588,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 7.588,00	R$ 7.588,00	R$ 151,76

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NED NR 00000606. CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8502232 46.2020.8.06.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD1/CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8511850 15.2020.8.06.0000. DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 1.020,59 Federal e 151,76 Municipal Fonte: IBPT D26D7B PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 06D Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1214

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.001.224
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.224

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5321 0304 8074 0200 0125 5500 0000 0012 2414 3087 9162

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353210014766590 - 24/03/2021 07:37:35

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU	41.655.846/0001-47	24/03/2021

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	CAMBEBA	60830-070	24/03/2021

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Fortaleza		CE	069328625	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 563,25

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ICMS		ALÍQUOTA	
										VALOR	VALOR	IPI	ICMS %	IPI %
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MÓDULO: GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS, DESTINADA AO (80)SUNDO GRAU, PERÍODO DE 17/11/2020 A 18/12/2020, CARGA HORÁRIA DE 40H/AULA.	00		8543	UN	1	563,2500	563,25	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 563,25	R$ 563,25	R$ 11,27

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NED NR 00000000. CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8502232 46.2020.8.06.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD1/CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8511850 15.2020.8.06.0000. DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 75,76 Federal e 11,26 Municipal Fonte: IBPT 9A09BE PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 06D Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.659/0001-47

1215

3278

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.000.887
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 Nº 985 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.887

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5317 1104 8074 0200 0125 5500 0000 0008 8710 8156 1873

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353170040783382 - 06/11/2017 08:10:30

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA	06.026.531/0001-30	06/11/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
RUA JAIME BENEVOLO 21	CENTRO	60050-080	06/11/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Fortaleza	(85) 3453-3830	CE	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 38.100,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (PDG) 2017 NÍVEL ESTRATÉGICO. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL MÓDULO I: LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES, IN COMPANY, COM CARGA HORÁRIA DE 24H/A, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	00		6933	UN	1	38.100,0000	38.100,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 38.100,00	R$ 38.100,00	R$ 762,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NOTA DE EMPENHO 2017NE800803, SEQ.: 1 DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478-9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 5.124,45 Federal e 762,00 Municipal Fonte: ISPT HIT2PT PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240	

Emitido pelo aplicativo DIGNFe - www.digsan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1216

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.000.889
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 Nº 985 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.889

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5317 1104 9074 0200 0125 5500 0000 0008 8915 4426 2497

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353170041995219 - 14/11/2017 09:57:15

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA	06.026.531/0001-30	14/11/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
RUA JAIME BENEVOLO 21	CENTRO	60050-080	14/11/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA SAÍDA / ENTRADA
Fortaleza	(85) 3453-3830	CE	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 12.700,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (PDG) 2017 NÍVEL ESTRATÉGICO: PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL MÓDULO II: A GADDA DE VALOR E OS PROCESSOS SETORIAIS: UMA VISÃO INTEGRADA; IN COMPANY, COM CARGA HORÁRIA DE 08HS, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	00		6903	UN	1	12.700,0000	12.700,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 12.700,00	R$ 12.700,00	R$ 254,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NOTA DE EMPENHO 2017NE900803, SEQ.: 2 DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478-9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 1.708,15 Federal e 254,00 Municipal Fonte: ISPT HAT2P7 PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digsan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1217

3280

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.000.896
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 Nº 985 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASÍLIA
CEP: 70610-410 Brasília - DF
FONE: (61) 3282-8250

DANFE
DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA
0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]
Nº 000.000.896
SÉRIE: 0
FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO
5317 1104 8074 0200 0125 5500 0000 0008 9616 9864 7969

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353170043864198 - 28/11/2017 10:00:40

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA	06.026.531/0001-30	28/11/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
RUA JAIME BENEVOLO 21	CENTRO	60050-080	28/11/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA SAÍDA / ENTRADA
Fortaleza	(85) 3453-3830	CE	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 19.100,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (PDG) 2017 NÍVEL ESTRATÉGICO. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL, MÓDULO III COMUNICAÇÃO, IN COMPANY, COM CARGA HORÁRIA DE 12HSA, PARA O QUANTITATIVO DE ATÉ 30 SERVIDORES.	00		6933	UN	1	19.100,0000	19.100,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 19.100,00	R$ 19.100,00	R$ 382,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NOTA DE EMPENHO 2017NE800803, SEQ.: 3 DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478-9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 2.568,95 Federal e 382,00 Municipal Fonte: ISPT HIT2PT PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.000.907
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS
129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE
DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAIDA [1]

Nº 000.000.907
SÉRIE: 0
FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5317 1204 9074 0200 0125 5500 0000 0009 0716 4639 1125

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353170047087215 - 19/12/2017 09:42:45

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA	06.026.531/0001-30	19/12/2017

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
RUA JAIME BENEVOLO 21	CENTRO	60050-080	19/12/2017

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA SAÍDA / ENTRADA
Fortaleza	(85) 3453-3830	CE	ISENTO	

CALCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 49.184,16

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
2	PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CAPACITACAO PARA REALIZACAO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - PDG 2017 CHEFES DE SECAO, COORDENADORES E SUBSTITUTOS EVENTUAIS ATRAVES DO PROGRAMA DE CAPACITACAO GERENCIAL NA MODALIDADE EAD, COM O EVENTO CURSO SOBRE LIDERANCA , COM CARGA HORARIA DE 34HS, PARA O QUANTITATIVO DE ATE 160 SERVID.	00		6933	UN	1	49.184,1600	49.184,16	0,00	0,00	0,00	0	0

CALCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 49.184,16	R$ 49.184,16	R$ 983,68

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
NOTA DE EMPENHO 2017NE000625. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478-9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 6.015,27 Federal e 983,68 Municipal Fonte: ISPT HAT2P7 PROCON 151SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240	

DATA DO RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.001.284
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.284

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5321 0904 9074 0200 0125 5000 0000 0012 8415 2740 2664

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353210051199684 - 23/09/2021 11:31:06

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA - APPA	79.621.439/0001-91	23/09/2021

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
AVENIDA AYRTON SENNA DA SILVA 161	DOM PEDRO II	83203-800	23/09/2021

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Paranagua		PR	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 50.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLC. ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UM MODELO DE GOVERNANÇA PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUA E ANTONINA APPA, COM OBJETIVO DE PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO CORPORATIVO A PARTIR DAS EXIGÊNCIAS DO NOVO MARCO LEGAL E CONTEXTO MERCADOLÓGICO. PRODUTO 4.5: CONSTRUÇÃO DAS TRILHAS DE DESENVOLVIMENTO.	00		9563	UN	1	50.000,0000	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 2.500,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CONTRATO NR 065_2020 E TERMO ADITIVO AO CONTRATO NR 065_2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 19.500.403_6. INEXIGIBILIDADE NR 9742/2020_APPA. DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478_9, C/C: 480740_X Trib apros R$: 6.725,00 Federal e 2.500,00 Municipal Fonte: IBPT D26D7B PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 06D Sala 240 Brasília DF	

	Nº 000.001.229 SÉRIE: 0
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.229

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5321 0404 8074 0200 0125 5000 0000 0012 2910 9731 1131

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353210020361494 - 23/04/2021 09:06:27

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL		CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JU		41.655.849/0001-47	23/04/2021
ENDEREÇO	**BAIRRO / DISTRITO**	**CEP**	**DATA SAÍDA / ENTRADA**
AVENIDA MINISTRO JOSÉ AMÉRICO S/N CENTRO ADM GOV VIRGÍLIO TÁVORA	CAMBEBA	60830-070	23/04/2021
MUNICÍPIO	**FONE / FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
Fortaleza		CE	069328625

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 180.053,75

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				
ENDEREÇO	**MUNICÍPIO**			**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
QUANTIDADE	**ESPÉCIE**	**MARCA**	**NUMERAÇÃO**	**PESO BRUTO**	**PESO LÍQUIDO**

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ALÍQUOTA ICMS	VALOR ICMS	ALÍQUOTA IPI	VALOR IPI
									Valores	ICMS		IPI	
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS, PARA OS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, MÓDULO DESDOBRAMENTO ESTRATÉGICO, DESTINADA AO PRIMEIRO GRAU.	00		5933	UN	1	180.053,7500	180.053,75	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 180.053,75	R$ 180.053,75	R$ 3.601,08

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8502232 46.2020.8.06.0000 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AD1/CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8511650 15.2020.8.06.0000. SEGUNDO TERMO ADITIVO AD2/CT NR 10/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 8583400 49.2021.8.06.0000. DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG. 3478 9, C/C. 490740 X Trib aprox R$: 24.217,23 Federal e 3.601,07 Municipal Fonte: IBPT D26D7B PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 06D Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGI-NFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.650/0001-47

1221

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.089
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.089

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5319 1104 8074 0200 0125 5500 0000 0010 8916 8570 4336

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	352190048857438 - 04/11/2019 10:30:07

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ	09.444.530/0001-01	04/11/2019

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
Avenida General Afonso Albuquerque Lima S/N	Cambeba	60822-325	04/11/2019

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA SAÍDA / ENTRADA
Fortaleza	(85) 3207-7000	CE	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 59.850,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR	BASE CÁLCULO	ALÍQUOTA
									ICMS	ICMS		IPI	IPI
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ TJCE, COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS GESTORES E DE FORMAÇÃO DE SUCESSORES VISANDO A POTENCIALIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS EQUIPES II DA ORGANIZAÇÃO DE UM TODO, MODULO 1: LIDERANÇA PARA RESULTADOS, REFERENTE AS 4 (QUATRO) TURMAS E, MÓDULOS 3, 4 E 5: GESTÃO DE INDICADORES SETORIAIS, REFERENTE AS 2 (DUAS) TURMAS, MÊS DE OUTUBRO/2019, DESTINADA AO SEGUNDO GRAU (ST/SL).	00		6933	UN	1	59.850,0000	59.850,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 59.850,00	R$ 59.850,00	R$ 1.197,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CT NR 47/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO NR.8512168 23.2019.8.06.0000 DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 6.049,82 Federal e 1.197,00 Municipal Fonte: IBPT D520CB PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 080 Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.810.650/0001-47

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 000.001.092
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.092

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CHAVE DE ACESSO

5319 1104 8074 0200 0125 5000 0000 0010 9216 5603 8157

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353190050266165 - 12/11/2019 10:11:03

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - PGJ	14.921.092/0001-57	12/11/2019

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
Rua Quatro S/N	Centro Político e Administrativo - CPA	78049-921	12/11/2019

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Cuiaba		MT	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 39.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
									Valores	ICMS			ICMS %	IPI %
2	CURSO: PROGRAMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS. CUJO OBJETIVO É DESENVOLVER PROGRAMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS ENVOLVENDO O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS E A ORIENTAÇÃO PARA SUA APLICAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO DO MINISTÉRIO PUBLICO DO ESTADO DO MATO GROSSO.	00		6903	UN	1	39.000,0000	39.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 39.000,00	R$ 39.000,00	R$ 780,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CONTRATO NR 160/2019 ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NR 04/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO NR 20.14.0001.0007519/2019 49 DADOS BANCÁRIOS: BB 001; AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 5.245,50 Federal e 780,00 Municipal Fonte: IBPT D529CB PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco 06D Sala 240 Brasília DF	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.000.911
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTAO PUBLICA

SIG QUADRA 01 N 965 SALAS ESPECIAIS 129,130,131,160,161 E 162 C. E. PARQUE BRASILIA

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.000.911

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5318 0104 8074 0200 0125 5500 0000 0009 1115 2811 9370

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestacao de Servicos	353180003160876 - 24/01/2018 14:32:38

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
COMITE PARALIMPICO BRASILEIRO	00.700.114/0001-44	24/01/2018

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
SBN Quadra 2, Lote 12, Bloco F, 14 andar, Via Capital S/N	Asa Norte	70040-020	24/01/2018

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA SAÍDA / ENTRADA
Brasília	(61) 3031-3030	DF	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 270.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTACAO DE SERVICO DE ELABORACAO DO PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DO CPB. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO	00		5933	UN	1	20.000,0000	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0
1	PRODUTO 2: ANALISE DE CONTEXTO	00		5933	UN	1	80.000,0000	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0
1	PRODUTO 3: MAPA ESTRATEGICO COM INDICADORES E METAS	00		5933	UN	1	80.000,0000	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0
1	PRODUTO 4: PRIORIZACAO E DETALHAMENTO DOS PROJETOS	00		5933	UN	1	80.000,0000	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 270.000,00	R$ 270.000,00	R$ 13.500,00

RETENÇÃO DO ISSQN

Ret. PIS	Valor PIS	Ret. COFINS	Valor COFINS	Ret. CSLL	Valor CSLL	Ret. IRRF	Valor IRRF	Ret. INSS	Valor INSS
0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
CONTRATO DE PRESTACAO DE SERVICOS, 06.06.2017. DADOS BANCARIOS: BB 001, AG: 3478 0, C/C: 490740 X Trib apros R$: 36.315,00 Federal e 13.500,00 Municipal Fonte: ISPT.HAT2PT PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venancio 2000 Bloco B60 Sala 240	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.343
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3262-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.343

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5322 0404 8074 0200 0125 5000 0000 0013 4313 9651 2900

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353220023183813 - 18/04/2022 14:59:03

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA DA EMISSÃO
ESCRITORIO DAS NACOES UNIDAS DE SERVICOS PARA PROJETOS	20.088.478/0301-22	18/04/2022

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA DA SAÍDA / ENTRADA
Q CASA DA ONU,SEN,QUADRA 802 S/N CONJ C LOTE 17	ASA NORTE	70800-400	18/04/2022

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DA SAÍDA / ENTRADA
Brasília		DF	ISENTO	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 90.000,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS %	ALÍQUOTA IPI %
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM INTEGRAÇÃO DE PESSOAS, PROCESSOS E ESTRATÉGIA PARA MAPEAR COMPETÊNCIAS, MODELAR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, TRILHAS DE APRENDIZAGEM E ELABORAR BIBLIOTECA DE RECURSOS, COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO APLICADO PARA A REDE FIBERH, NO BRASIL. PRODUTO 5 BIBLIOTECA DE APRENDIZAGEM.	00		5933	UN	1	90.000,0000	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 90.000,00	R$ 90.000,00	R$ 4.500,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 12.105,00 Federal e 4.500,00 Municipal Fonte: IBPT 0E9B1B PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

RECEBEMOS DE INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

NF-e
Nº 000.001.345
SÉRIE: 0

PUBLIX INSTITUTO

INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA SS

SIG Quadra 01 Lote 985 Sala 130 Centro Empresarial Parque Brasília - Zona Industrial

CEP: 70610-410 Brasília - DF

FONE: (61) 3282-8250

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 000.001.345

SÉRIE: 0

FOLHA 1 / 1

CONTROLE DO FISCO

CHAVE DE ACESSO
5322 0304 8074 0200 0125 5500 0000 0013 4518 0709 5727

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Prestação de Serviços	353220026473385 - 03/05/2022 10:50:55

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST.	CNPJ
0743742400121		04.907.402/0001-25

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	33.683.111/0001-07	03/05/2022

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA / SAÍDA
ST DE GRANDE AREA NORTE Q.601 LOTE V	ASA NORTE	70836-900	03/05/2022

MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA / SAÍDA
Brasília	(61) 2021-8000	DF	0733474300103	

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 229.500,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
	9-SEM FRETE				

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST/OSN	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE CÁLCULO ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
									Valores				
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A IDENTIFICAÇÃO DE ATIVOS DE PATRIMÔNIO INTANGÍVEL PASSÍVEL DE PROTEÇÃO INTELECTUAL, O INVENTÁRIO DESSES ATIVOS, COM A ESTRUTURAÇÃO DA EXPERTISE FUNCIONAL EXISTENTE E NECESSÁRIA, A PROPOSIÇÃO DE UM MODELO DE GESTÃO E GOVERNANÇA DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DO SERPRO. FASE 2 EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO E GOVERNANÇA DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DO SERPRO.	00		5933	UN	1	229.500,0000	229.500,00	0,00	0,00	0,00	0	0

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
0743742400121	R$ 229.500,00	R$ 229.500,00	R$ 11.475,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DADOS BANCÁRIOS: BB 001, AG: 3478 9, C/C: 490740 X Trib aprox R$: 30.867,75 Federal e 11.475,00 Municipal Fonte: IBPT 40CA7E PROCON 151 SCS Quadra 8 Edifício Venâncio 2000 Bloco B60 Sala 240 Brasília DF	

Emitido pelo aplicativo DIGINFe - www.digisan.com.br - CNPJ 03.610.659/0001-47