

	Solicitação Nova Contratação 1666467 / 2024	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contração		
<input type="checkbox"/> Material de Consumo	<input type="checkbox"/> Material Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria Geral	
Responsável pela solicitação: Larissa Montilha	
Telefone(s): (68) 3302-340	E-mail: dg@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação da Empresa ProValore de Gestão e Treinamento Gerencial Ltda, para realização de Consultoria de Gestão para a Excelência e Desenvolvimento Profissional e Gerencial, visando a evolução contínua do Poder Judiciário do Estado do Acre, utilizando o aprendizado coletivo, garantindo a transferência de conhecimento para a equipe do projeto para que executem a gestão do processo e de gestão de mudanças com autonomia no futuro, junto à alta administração bem como com os gestores e servidores do TJAC, buscando uma interação das áreas administrativas, judiciais, de planejamento, projetos e conhecimentos.

1. Objeto

Quanto à necessidade do serviço:

A contratação da Empresa ProValore de Gestão e Treinamento Gerencial Ltda representa um passo significativo para impulsionar a excelência na gestão do Poder Judiciário. O objetivo primordial dessa parceria é promover uma evolução contínua por meio da Consultoria de Gestão por Excelência. O foco reside na utilização do aprendizado coletivo, assegurando a transferência eficaz de conhecimento para a equipe do projeto.

O objetivo é capacitar a equipe a gerenciar não apenas o processo em questão, mas também a gestão de mudanças, conferindo autonomia para enfrentar desafios futuros. Essa autonomia se estenderá não só à alta administração, mas também aos gestores e servidores do TJAC, promovendo uma interação sinérgica entre as diversas áreas administrativas e judiciárias, englobando pessoas, estratégia, inovação, projetos e processos, com treinamento e desenvolvimento gerencial exclusivo para o Poder Judiciário do Estado do Acre.

Quanto à notória especialização do profissional:

A Empresa ProValore de Gestão e Treinamento Gerencial Ltda que atua a nível de excelência em todos os estados brasileiros, apresenta experiência na temática pretendida, sendo referência em planejamento estratégico, gestão da força de trabalho, simplificação e automação de processos de governança de portfólios de projetos e processos com otimização de resultados, bem como em virtude de possuir em seu quadro os consultores e instrutores com nível sênior e mais de vinte anos de experiência prática e acadêmica em gestão pública, planejamento e gestão da estratégia, gestão de processos e de projetos e gestão de pessoas, especialmente no Poder Judiciário, como também são reconhecidos nacionalmente e tem notória especialização na gestão do Poder Judiciário, com experiência direta na coordenação do projeto de implantação do Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário, no Conselho Nacional de Justiça, de 2008 a 2010. Assim, a empresa apresenta-se como opção mais vantajosa nos quesitos de conteúdo programático, carga horária e valor de investimento, pontos que ressaltam o atendimento dos princípios da eficiência e economicidade.

Quanto à natureza singular do serviço:

Trata-se de inexigibilidade de licitação, consistente na contratação de serviços técnicos profissional especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, nos termos do art. 74, III, "c" da Lei nº 14.133/2021, cuja natureza singular exercida por profissional de notória especialização, torna-se inviável a competição.

Nesse contexto, considera-se de notória especialização, de acordo com o art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. Veja-se, nesse sentido, que há a inviabilidade de competição quando o objeto perseguido é singular, não existindo outro similar, tendo em conta que, na hipótese dos autos, a ofertante do serviço de consultoria possui experiência na temática pretendida, bem como em virtude de possuir em seu quadro os consultores e instrutores com nível sênior.

Justificativa(*)

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

1	<p>Consultoria composta pelas seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Análise inicial e diagnóstico para o planejamento inicial do projeto;b) Revisão do planejamento de longo prazo alinhado ao projeto Justiça 4.0;c) Revisão do processo gerencial de gestão de processos;d) Oficinas de simplificação de processos das unidades judiciais;e) Revisão de indicadores e metas dos processos judiciais;f) Revisão das soluções de gerenciamento de desempenho e metas nacionais e interna;g) Revisão da metodologia de acordos de trabalho com as unidades judiciais;h) Revisão do processo de remuneração variável e benefícios das unidades judiciais;i) Revisão do planejamento para melhoria na colocação no Prêmio CNJ de Qualidade; ej) Capacitação da equipe gestora para dar continuidade ao projeto de melhoria com autonomia. <p>Ao final a consultoria resultará em 86 (oitenta e seis) dias úteis e uma carga horária total de 584h,</p>
Valor estimado da despesa	R\$ 372.800,00 (trezentos e setenta e dois mil e oitocentos reais).
Estratégia de suprimento	Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, CEP 69.915-631 - Rio Branco-AC, horário de funcionamento: das 7 às 14h de segunda e sexta-feira.
Fiscalização	<i>Forma de verificação da execução dos serviços, com indicação do fiscal do contrato. No caso de execução descentralizada, indicar os fiscais em cada local de execução.</i>

3. OBRIGAÇÕES

--

3. DA CONTRATADA

1. A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações desta solicitação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **30 dias** o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pelo gestor do contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidões Negativas).

Outras obrigações, caso julgue necessário.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o serviço, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes nesta solicitação e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

A Contratante obriga-se a:

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas na Lei 14.133/2021.

Rio Branco-AC, 03 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Salomão Montilha Migueis, Diretor Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, em 04/01/2024, às 10:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1666467** e o código CRC **5484CB77**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0000055-10.2024.8.01.0000

1666467v34