

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS DIVERSAS (DOD-D)**

**COMPRA DIRETA**

**1. DATA:** 1º/8/2019

**2. UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria de Saúde

Responsável pela requisição: Pericles Nazima

Telefone/ramal para contato: 3231-9500, ramal 1420

**3. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES:**

Contratação de workshop, a ser ministrado pelas consultoras **Cassia Carvalho** e **Criseide Chagãs**, da empresa **Oriente Recursos Humanos Ltda.**, CNPJ: 20.222.489/0001-53, intitulado "Rito de Passagem", conforme proposta anexa, no Módulo III do Programa de Preparação para Aposentadoria – 2019, a realizar-se no dia 18/10/2019, das 15h00 às 17h00.

**4. CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL?** ( X ) NÃO ( ) SIM. Se sim, justificar:

**DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

18/10/2019, das 15h00 às 17h00.

**5. JÁ FORAM REALIZADAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES PARA O MESMO OBJETO:**

( ) NÃO ( X ) SIM. Se sim, houve alguma ocorrência que afetou a qualidade dos serviços/fornecimento?

Não houve ocorrência que tenha afetado a qualidade dos serviços.

**6. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:**

O Programa de Preparação para Aposentadoria – PPA foi aprovado em 2012 conforme o Processo nº 0001030-79.2011.5.15.0895-PA. Com a publicação da Resolução CSJT nº 132/2013, foi regulamentado o Programa de Preparação para a Aposentadoria no âmbito da Justiça do Trabalho. Para dar cumprimento às determinações do Art.4º-I dessa Resolução, a contratação destina-se à realização da terceira fase desse Programa, prevista para o dia 18 de outubro de 2019, das 8h30 às 17h30, em Campinas/SP. O Programa completo é composto por três fases: a primeira à distância; a segunda fase, presencial, a ser realizada em espaço locado; e a terceira fase, também presencial, a ser realizada nas dependências do Tribunal.

A metodologia a ser utilizada prevê, além de palestras, atividades dinâmicas com a formação de subgrupos e movimentação em sala.

O workshop em referência apresenta como objetivo levar os participantes à reflexão sobre como passar por momentos de mudança profissional de forma consciente, tranquila e prazerosa e, ainda, trabalhar aspectos das mudanças impostas pelo processo de aposentadoria, ampliando a consciência para a busca de outras formas de reforçarem suas identidades e senso de contribuição social.

## 7. PREVISÃO DE CUSTOS

Apresentação: R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), conforme proposta anexa.

## 8. NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA?

Não  Sim. Se sim, indicar local para entrega e prazo máximo para apresentação

8.1 No caso de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo: pasta para congresso – verificação de travamento do zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retílineas)

Não se aplica.

8.2 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhado exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)

Não  Sim. Se sim, qual o tamanho mínimo? \_\_\_\_\_

Não se aplica.

8.3 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?  Não  Sim

Não se aplica.

8.4 É prevista marca de referência?

Não  Sim. Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de

referência?  Sim  Não

Não se aplica.

8.5 É exigida marca específica?

Não  Sim. Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta, como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos. Justificativa:

Não se aplica.

## 9. PRAZO DE EXECUÇÃO / LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

Workshop a ser desenvolvido no dia 18/10/2019, das 15h00 às 17h00, no Auditório 4-5 da Escola Judicial, na Rua Barão de Jaguará, 901, 5º andar.

## 10. GARANTIA MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS E PEÇAS (SE COUBER) / OBJETO:

Não se aplica.

## 11. HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS?

SIM  NÃO

Não se aplica.

**12. HÁ ARQUIVOS COMO FOTOS, PROJETOS, CROQUIS QUE PODEM SER DISPONIBILIZADOS AOS INTERESSADOS?**

( ) SIM ( X ) NÃO

Se sim, anexar.

Não se aplica.

**13. HÁ NECESSIDADE DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA?**

( ) SIM ( X ) NÃO

Se sim, indicar nomes dos responsáveis para agendamento e telefone para contato

**14. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?**

( ) SIM ( X ) NÃO

Se sim, indicar quais normas

**15. SERÁ EXIGIDA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA** como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, AS BUILT ?

( ) SIM ( X ) NÃO

Se sim, indicar qual documentação

**16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**CONTRATADA**

16.1. A Contratada será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos serviços.

16.2. A Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade, eficiência e presteza na realização dos serviços contratados, em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento.

**CONTRATANTE:**

16.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

16.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio do gestor e/ou por servidores designados para esse fim;

16.5. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contratado;

16.6. Efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos definitivamente pelo responsável deste TRT.

**17. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES**

- A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações – 2019.

## **Breve Currículo das consultoras:**

### **Cassia Carvalho**

Profissional com vinte e quatro anos de experiência em Recursos Humanos, tendo atuado em cargos de liderança com ênfase nas áreas de gestão de pessoas em programas de desenvolvimento, contratações, acompanhamento do plano estratégico, pesquisa de clima e desenvolvimento de projetos.

Trabalhou nas empresas Rhodia-ster, Rhodiaco e M&G Fibras.

Como Docente atuou no Colégio Pio XII nos cursos técnicos de administração e magistério.

Trabalha como consultora da Oriente RH e como tal desenvolve trabalhos em empresas nacionais e multinacionais.

Graduada em Psicologia pela PUC Campinas e Pós-Graduada em Gestão de Equipes e Pessoas pela FACAMP. Pós-graduada em Dinâmica dos Grupos e Desenvolvimento Interpessoal Avançado pela Sociedade Brasileira de Dinâmica dos Grupos.

Qualificada no MBTI (Myers Briggs Type Indicator®) pela Fellipelli Consultoria Organizacional.

### **Criseide Chagãs**

Profissional com mais de trinta anos de experiência em Recursos Humanos, tendo atuado em cargos de liderança com ênfase nas áreas de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal e Organizacional, Recrutamento e Seleção e Coaching. Trabalhou nas empresas Grupo Ultra, Eternit, Eterbras, Grupo Saint-Gobain, Proservvi.

Como Docente, atuou na Veris IBTA, SENAC – Campinas, Têlos Educacional e IPOG em cursos de graduação e pós-graduação. É sócia-fundadora da Oriente RH e como tal desenvolve trabalhos em empresas nacionais e multinacionais.

Graduada em Psicologia pela UNG com MBA em Gestão de Pessoas em Ambiente de Mudanças pela FGV;

Formação Internacional em Coaching Integrativo pela Metaforum International e IDPH.

Pós-graduada em Dinâmica dos Grupos pela Sociedade Brasileira de Dinâmica dos Grupos.

Extensão em Cursos de Formação de Consultores Internos e Programa de Gerência e Liderança pela ADIGO e Fundação Dom Cabral respectivamente.