



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PROJETO BÁSICO

OBJETO

Contratação de instrutor para realização do **4º Encontro Virtual - "Liderança Digital para Mulheres"**, em turma fechada para até 450 servidoras da Justiça do Trabalho, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", §§ 3º e 4º da Lei 14.133/2021, com vinculação ao item de execução 339036 – CSJT - Evento Fechado - Instrutoria Externa - (PF e PJ), código SIGEO 151.01.2023.000.354.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Apesar dos avanços alcançados pelas mulheres na sociedade, ainda é possível observar que determinadas áreas de trabalho, como a de Tecnologia da Informação, são predominantemente ocupadas por homens. Seja por uma questão cultural, seja por questões sociais, a baixa representação feminina reforça a ideia de que essa área não é voltada para este gênero.

Para desmistificar tabus e incentivar a participação feminina nessa área da Justiça do Trabalho, o CSJT está buscando ações afirmativas para promover mudanças nesse cenário.

Diante disso, o CSJT organizará um ciclo de encontros virtuais para fomentar o debate e responder perguntas como: a disparidade de gênero sempre existiu? Quais os impactos da baixa representatividade feminina na área de TI? De que maneira é possível atrair esse público para esta área?

OBJETIVOS

Objetivos Gerais:

Capacitar e fomentar a presença feminina na área de TI da Justiça do Trabalho

Objetivos Específicos:

Ao final do curso os participantes serão capazes de:

- Compartilhar experiências de mulheres que atuam na área de TI;

- Dar dicas que possam ajudar as mulheres na TI a superar os obstáculos que ainda existem devido às questões de gênero;
- Mostrar exemplos de mulheres que quebraram esse paradigma do ambiente de TI ser ocupado, predominantemente, por homens.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Público Alvo: Ministras, Magistradas e Servidoras da Justiça do Trabalho.

Modalidade de Ensino: À distância (telepresencial).

Carga horária: 2h

Data: 19 de maio de 2023

Horário: Das 10h às 12h

Expectativa de participação: Até 450 participantes

Local: Sala virtual - por meio de ferramenta tecnológica de transmissão on-line *Zoom*

Tema da palestra: Legal Design e sua Aplicação no Judiciário

Metodologia: Ao Vivo (telepresencial síncrono), com exposição do conteúdo pelo instrutor e espaço para dúvidas das participantes

Recursos Instrucionais: Aula expositiva por meio de videoconferência síncrona

Critérios para Aprovação: Registro de presença no evento

CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Experiência da Contratada:

A contratada deverá indicar instituição na qual já tenha atuado, a fim de comprovar que já ministrou curso semelhante para órgão ou empresa pública.

Currículo Mínimo do Tutor:

A Contratada deverá disponibilizar tutor qualificado com experiência em ensino a distância para realização do treinamento.

A comprovação da formação, experiência e conhecimentos do tutor deverá ser realizada por meio da entrega de currículo, certificados, diplomas, podendo os mesmos serem disponibilizados na proposta.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Conselho Superior da Justiça do Trabalho quanto à execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

Os serviços, objeto desta contratação, serão fiscalizados por servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

À Fiscalização compete, dentre outras atribuições:

I - Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações de providências;

II - Registrar as eventuais ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

III - Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato;

IV - Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;

V - Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o seu recebimento e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento;

VI - Indicar à contratada endereço eletrônico para o recebimento da documentação complementar exigida em contrato.

A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Contratante: Caberá ao Contratante:

I - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso da Contratada às dependências do Contratante, sempre que necessário à execução do contrato;

II - Confirmar período de realização do curso;

III - Supervisionar a qualidade acadêmica do curso, tomando as providências que se fizerem necessárias;

IV - Efetuar o controle de participação dos alunos , bem como aplicar a avaliação de reação ao final do curso;

V - Designar servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

VI - Designar um gestor para acompanhamento das atividades desenvolvidas, a quem a Contratada poderá se reportar durante a vigência do contrato;

VII - Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;

VIII - Efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado neste instrumento;

IX - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

X - Disponibilizar ferramenta tecnológica de transmissão *on-line* das aulas telepresenciais;

XI - Confeccionar os certificados, a serem entregues aos participantes, em que constem: o logotipo do CEduc-JT e o conteúdo programático no verso, conforme critérios estabelecidos pela SGPES.

Contratada: Caberá à Contratada

I - Executar os serviços objeto deste instrumento de acordo com a proposta apresentada e manter todas as condições que ensejaram sua contratação;

II - Cumprir todos os requisitos definidos neste projeto básico, responsabilizando-se pelas suas despesas de deslocamento, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados, sem qualquer custo adicional para o Contratante;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

IV - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados;

V - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

VI - Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele;

VII - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;

VIII - Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação a que tiver acesso, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedadas, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros;

IX - Utilizar padrões definidos em conjunto com o CSJT (nomenclaturas, metodologias etc.);

X - Participar de reunião com o Contratante, previamente à prestação do serviço, para conhecimento das necessidades de capacitação a serem supridas com a realização do curso;

XI - Substituir, a qualquer momento, o tutor, mediante requerimento feito pelo Contratante, não cabendo questionamentos, se entendido que:

- a) o tutor não se adaptou ao serviço;
- b) falta experiência didática e/ou prática, embora tenha atendido às condições estabelecidas no currículo mínimo;
- c) existem problemas de qualquer ordem que impossibilitam o tutor de executar suas atividades/tarefas nos horários e datas definidos pelo Tribunal;

XII - Disponibilizar todo material do conteúdo do curso ao setor indicado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do CSJT com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência ao início do treinamento;

XIII - Responder aos questionamentos dos participantes durante as aulas (síncrono);

XIV - A contratada deve efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para viabilizar a apresentação dos documentos fiscais com vistas à liquidação e pagamento das faturas.

- a) Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema;
- b) O documento fiscal deverá ser emitido ao Tribunal Superior do Trabalho - CNPJ 00.509.968/0001-48.

XX - Encaminhar a documentação complementar exigida em contrato, por meio do endereço eletrônico da Secretaria de Gestão de Pessoas: sgpes@csjt.jus.br;

XXI - Cumprir rigorosamente o cronograma do curso.

A Contratada não será responsável por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste projeto básico. O CSJT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros.

CRITÉRIOS DE ACESSIBILIDADE

Os recursos instrucionais disponíveis deverão ser utilizados com o objetivo de possibilitar a participação plena de pessoas com deficiência nas ações de educação tanto presenciais quanto a distância, devendo permitir o atendimento a necessidades específicas dos participantes, sejam funcionais, motoras ou sensoriais e a superação de barreiras de comunicação e de mobilidade.

Previamente à realização da ação de capacitação, a SGPES informará à empresa contratada e às demais áreas envolvidas sobre a inscrição de pessoa com deficiência, indicando as necessidades específicas e as providências necessárias à sua participação no evento educacional;

Recomenda-se que a empresa contratada adapte as atividades e dinâmicas de grupo às necessidades de pessoas com deficiência, de forma a possibilitar a participação em todos os momentos da ação de educação;

Recomenda-se, ainda, que a empresa contratada adapte, se necessário, o tempo de algumas atividades e avaliações em sala de aula, de forma a permitir a sua conclusão com aproveitamento.

No caso de inscrição de pessoas com deficiência visual, a contratada deverá realizar as seguintes adaptações, conforme o caso:

- realizar sua audiodescrição ao apresentar-se e descrever brevemente o ambiente em que o instrutor está inserido;
- ampliação do material didático;
- apresentação (power point ou outras ferramentas) elaborada observando os critérios de acessibilidade (utilização de cores de contraste, evitar excesso de informações e ícones apenas decorativos);
- descrição de conteúdos visuais (gráficos, imagens) durante a aula;
- adequação dos documentos digitais com uso de recursos que facilitem o uso de leitores digitais, tais como: caixa de texto alternativo com a descrição de imagens e gráficos, formatação adequada (fontes mais limpas, itens de listas para listas, estilos de título para títulos, tabelas para dados tabulares, a organização do texto de forma que seja lida de maneira lógica pelos leitores de tela, etc).

Para facilitar o uso do material didático por pessoas com deficiência visual devem ser evitados:

- Imagens sem descrição (texto alternativo);
- Imagens complexas, como gráficos, sem alternativa em texto;
- Vídeos sem alternativa em áudio ou em legenda;
- Funcionalidades que não funcionam pelo teclado;
- Sequência de navegação confusa ou incorreta via teclado;
- Tabelas que não fazem sentido quando lidas linearmente;
- Formulários ou questionários sem sequência lógica de navegação;
- Conteúdos muito longos sem a existência de um sumário com hiperlinks;
- Cores ou outros efeitos visuais utilizados como única forma para diferenciar ou transmitir informações relevantes;

No caso de inscrição de pessoas com deficiência auditiva, recomenda-se que a contratada realize as seguintes adaptações, conforme o caso:

- vídeos com legendas ou closed caption;

- apresentação com legendagem em tempo real ou janela ou intérprete de Libras, conforme necessidade;
- o instrutor deverá posicionar-se de forma a permitir a leitura labial e, ao usar microfone, mantê-lo distanciado da boca.

CRITÉRIOS DE ACEITE

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CSJT, as sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

O atraso injustificado na execução sujeitará a Contratada à multa administrativa no percentual de 0,1% (um décimo percentual) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 3% (três por cento) desse valor, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens III e IV acima.

A não realização da programação proposta nas datas e horários acordados sujeitará a Contratada à multa correspondente a 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor unitário do curso, até o limite de 30% (trinta por cento) desse valor, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com sanções previstas nos itens III e IV acima.

A Contratada deverá justificar de forma fundamentada, prévia e formalmente, qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Projeto Básico. A aceitação da justificativa ficará a critério do CSJT.

Se a média das avaliações de reação aplicadas ao final do curso tiver conceito regular ou ruim, o curso deverá ser novamente executado sem custos adicionais para o Contratante. Uma nova recusa caracterizará a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens III e IV acima.

Caso julgue pertinente, o Contratante poderá aplicar avaliações de reação durante a execução do curso. Caso a média das avaliações tiver conceito regular ou ruim, a Contratada deverá promover os ajustes na execução do serviço, conforme orientações do Contratante.

V - Os serviços objeto deste Projeto Básico serão recebidos das seguintes formas:

a) Provisória, mediante o registro de recebimento no Portal do SIGEO - JT, após o recebimento do documento fiscal pela fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

b) Definitiva, mediante recibo, em até cinco dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto no documento fiscal ;

O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras sanções a que esteja sujeita a Contratada, observado o disposto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, condicionados à:

- registro do recibo de prestação de serviços (nota fiscal, recibo de pagamento a autônomo e outros) pelo palestrante no SIGEO – JT e ateste pela Fiscalização;- execução da carga-horária integral do curso;
- entregar, nos prazos estabelecidos, o material didático do curso, os slides e os recursos áudio visuais, as notas dos alunos e a avaliação do tutor , conforme o caso;

O documento fiscal deverá ser emitido ao **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, CNPJ 00.509.968/0001-48** e deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.

Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGEO. Os demais documentos exigidos neste contrato deverão ser entregues, exclusivamente, na Secretaria de Gestão de Pessoas - SGPES, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, sala 5-49 ou pelo e-mail: sgpes@csjt.jus.br .

Brasília, data conforme assinatura eletrônica.

FABIANE KUNRATH SIEMIONKO
Secretária de Gestão de Pessoas/CSJT



Documento assinado eletronicamente por **FABIANE KUNRATH SIEMIONKO, SECRETÁRIA**, em 27/04/2023, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0371442** e o código CRC **B3B60C7C**.

6002957/2023-00

0371442v3