

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Avenida Theotônio Segurado AANE 40 - Bairro Plano-Diretor Norte - CEP 77006-332 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
QI-01 Lote 03

Termo de Referência N° 253 / 2024 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE RQ. 06.2
TERMO DE REFERÊNCIA REV. 04

Data	Versão	Descrição	Autor
09/04/2024	1.0	Finalização da primeira versão	Lucilene Aparecida da Silva e Ana Beatriz de Oliveira Pretto
XX/XX/20XX	2.0	Revisão do documento após análise jurídica	XXXXXXX

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para ministrar o **Curso Mapeamento de Processos e Riscos – Teoria e Prática**, para servidores(as) do Poder Judiciário Tocantinense, na modalidade presencial.

2. JUSTIFICATIVA DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL/EMPRESA

2.1. No universo corporativo contemporâneo, onde a eficiência e a gestão eficaz de riscos são fundamentais para o sucesso institucional, o mapeamento de processos e a análise de riscos emergem como ferramentas indispensáveis. Essas práticas, embora distintas em seus objetivos, convergem para um propósito comum: otimizar operações e mitigar possíveis ameaças.

O mapeamento de processos é um exercício de compreensão e representação visual das atividades que compõem uma organização. Por meio dessa técnica, é possível identificar cada etapa de um processo, suas interações, entradas e saídas, bem como os responsáveis por sua execução. Dessa forma, o mapeamento de processos proporciona uma visão panorâmica do funcionamento interno de uma empresa, permitindo a identificação de gargalos, redundâncias e oportunidades de melhoria.

Por sua vez, a análise de riscos é um processo estruturado para identificar, avaliar e priorizar potenciais ameaças que possam impactar negativamente os objetivos de uma organização. Essas ameaças podem variar desde falhas operacionais até eventos externos, como mudanças regulatórias ou crises econômicas. Ao entender e quantificar os riscos associados às suas operações, as instituições estão melhor preparadas para implementar medidas preventivas e de contingência, reduzindo a probabilidade de danos significativos.

Embora o mapeamento de processos e a análise de riscos sejam disciplinas distintas, sua integração pode gerar sinergias poderosas. Ao mapear processos, os gestores podem identificar pontos vulneráveis que representam potenciais riscos para o trabalho desenvolvido pela Instituição. Da mesma forma, ao realizar uma análise de riscos, é essencial compreender os processos subjacentes que podem ser afetados em caso de ocorrência de uma ameaça.

Na prática, essa integração pode se dar de diversas formas. Por exemplo, ao mapear um processo, os profissionais podem identificar os pontos críticos nos quais a ocorrência de um evento adverso teria o maior impacto. Esses pontos críticos podem, então, ser priorizados na análise de riscos, direcionando os esforços para mitigar as ameaças mais relevantes.

Além disso, o mapeamento de processos pode servir como uma ferramenta valiosa para a identificação de controles internos que ajudam a mitigar riscos. Ao entender como as atividades são realizadas dentro da Instituição, os gestores podem implementar controles mais eficazes para prevenir ou detectar potenciais problemas.

Em suma, o mapeamento de processos e a análise de riscos são práticas complementares que desempenham um papel crucial na gestão moderna. Ao integrar essas abordagens, as Instituições podem não apenas otimizar suas operações, mas também fortalecer sua resiliência diante de incertezas e desafios. Nesse sentido, investir na compreensão profunda dos processos internos e dos riscos associados é um passo fundamental para a sustentabilidade e o crescimento a longo prazo de qualquer Instituição.

O mapeamento de processos e a gestão de riscos são elementos essenciais para o sucesso de qualquer Instituição moderna. Compreender e otimizar os processos internos, identificar potenciais pontos fracos e tomar medidas proativas para mitigar riscos são práticas fundamentais para alcançar eficiência operacional e garantir a sustentabilidade dos trabalhos desenvolvidos a longo prazo.

O curso de Mapeamento de Processos e Riscos combina teoria e prática para capacitar os participantes a dominarem esses conceitos críticos e aplicá-los de forma eficaz em seus ambientes de trabalho. Ao longo do curso, os alunos são conduzidos através de uma jornada que abrange desde os fundamentos teóricos até a implementação prática desses conhecimentos.

Diante da proposta de desenvolvimento do curso em questão, fez-se a escolha dos Facilitadores de Aprendizagem, conforme segue:

Ana Carolina Alcantara Vago – Possui graduação em Administração pela UNIFOR - Universidade de Fortaleza e pós-graduação em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal e em Gestão da Qualidade e atualmente é mestranda em Administração na Universidade d'Angers, na França. Experiência em melhoria de processos e projetos de fusões e aquisições de empresas, com a padronização de operações e sinergia. Atualmente é Analista B da Embrapa e compõe a equipe da área de Gestão de Riscos e Controles, em Brasília/DF.

Sandro Tomazele de Oliveira Lima – Mestrando em Negócios Internacionais & Marketing pela Université d'Angers, França. Especialização em Advanced Project Management pela Positive Business Chair, Université de Paris, França. Pós-Graduado em Redes de Computadores, Graduado em TI. Professor convidado da Católica SC, Pós-graduação Licitações e Contratos, Santa Catarina. Professor convidado da Privacy Academy, Recife/PE. Professor convidado do MBA em Privacidade de Dados (LGPD) da faculdade Pólis Civitas, Curitiba/PR. Foi membro dos comitês de governança das corporações e de gestão de riscos corporativos, ambos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Articulista de gestão de riscos, conformidade, governança e LGPD do Grupo JML. Coautor dos livros: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - Estudos sobre um novo cenário de Governança Corporativa e LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NO SETOR PÚBLICO. Com vasta experiência também na iniciativa privada, tendo trabalhado, por exemplo, na Brasil Telecom (atualmente Oi). É Analista Judiciário do TST - Tribunal Superior do Trabalho, tendo atuado na Segurança da Informação e na Coordenadoria de Apoio à Governança e Gestão de TIC. Ministra capacitações e atua como consultor e palestrante nas temáticas de governança, compliance, gestão de riscos, auditoria, controles internos, LGPD em órgãos e empresas como ANAC, Senado Federal, Câmara dos Deputados, TSE, TST, TRE-AL, TRE-PE, MP-PI, Codesp, Codevasf, Eletronuclear, Sescop SP, nos Tribunais Regionais do Trabalho de Rondônia, Minas Gerais, Alagoas, Paraíba, Mato Grosso do Sul, Sergipe, Goiás, Paraná, no Tribunal de Justiça de Rondônia, para alunos do CSJT, CNMP, STF, Serpro, ANEEL, Sebrae, Tribunal de Contas do Paraná e em mais de 50 outras instituições públicas e privadas.

Quanto à Empresa MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS LTDA, justifica-se sua contratação por ser a representante exclusiva dos Facilitadores de Aprendizagem para o desenvolvimento das atividades educacionais de formação que serão executadas para o atendimento do objeto do presente projeto que tem como natureza serviço técnico especializado, predominantemente intelectual com atuação a partir de técnicas próprias, desenvolvida e aperfeiçoada com bases em suas formações e experiências em trabalhos realizados.

Portanto, de acordo com o objetivo do curso, os Facilitadores de Aprendizagem – Ana Carolina Alcântara Vago e Sandro Tomazele de Oliveira Lima – apresenta-se como melhor nome da área teórica e prática para desenvolver o trabalho de aperfeiçoamento dos conhecimentos junto aos participantes do curso, o qual acontecerá no período de 13 a 15 de maio de 2024, com atividades presenciais na sala de aula da Esmat.

2.2. Por tratar-se de curso específico, buscou-se uma empresa com perfil e habilitação adequados

para atender a Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT). Por essa razão, indica-se a contratação da empresa **MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS LTDA**, a qual possui notória especialização na área de cursos e treinamentos e conta com instrutores de larga experiência, como os professores **Ana Carolina Alcantara Vago** e **Sandro Tomazele de Oliveira Lima**, conforme proposta anexada aos autos.

2.3. A Professora **Ana Carolina Alcantara Vago** – Possui graduação em Administração pela UNIFOR - Universidade de Fortaleza e pós-graduação em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal e em Gestão da Qualidade e atualmente é mestranda em Administração na Universidade d'Angers, na França. Experiência em melhoria de processos e projetos de fusões e aquisições de empresas, com a padronização de operações e sinergia. Atualmente é Analista B da Embrapa e compõe a equipe da área de Gestão de Riscos e Controles, em Brasília/DF.

O Professor **Sandro Tomazele de Oliveira Lima** – Mestrando em Negócios Internacionais & Marketing pela Université d'Angers, França. Especialização em Advanced Project Management pela Positive Business Chair, Université de Paris, França. Pós-Graduado em Redes de Computadores, Graduado em TI. Professor convidado da Católica SC, Pós-graduação Licitações e Contratos, Santa Catarina. Professor convidado da Privacy Academy, Recife/PE. Professor convidado do MBA em Privacidade de Dados (LGPD) da faculdade Pólis Civitas, Curitiba/PR. Foi membro dos comitês de governança das corporações e de gestão de riscos corporativos, ambos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Articulista de gestão de riscos, conformidade, governança e LGPD do Grupo JML. Coautor dos livros: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - Estudos sobre um novo cenário de Governança Corporativa e LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NO SETOR PÚBLICO. Com vasta experiência também na iniciativa privada, tendo trabalhado, por exemplo, na Brasil Telecom (atualmente Oi). É Analista Judiciário do TST - Tribunal Superior do Trabalho, tendo atuado na Segurança da Informação e na Coordenadoria de Apoio à Governança e Gestão de TIC. Ministra capacitações e atua como consultor e palestrante nas temáticas de governança, compliance, gestão de riscos, auditoria, controles internos, LGPD em órgãos e empresas como ANAC, Senado Federal, Câmara dos Deputados, TSE, TST, TRE-AL, TRE-PE, MP-PI, Codesp, Codevasf, Eletronuclear, SESCOOP SP, nos Tribunais Regionais do Trabalho de Rondônia, Minas Gerais, Alagoas, Paraíba, Mato Grosso do Sul, Sergipe, Goiás, Paraná, no Tribunal de Justiça de Rondônia, para alunos do CSJT, CNMP, STF, Serpro, ANEEL, Sebrae, Tribunal de Contas do Paraná e em mais de 50 outras instituições públicas e privadas.

2.4. Considerando os serviços técnicos especializados predominantemente intelectual realizados por meio de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, pela empresa ou por profissionais com notória especialização, capacidade técnica, e experiência da empresa, e que o custo para realização deste curso ficou no valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, conforme proposta anexada aos autos, compreendemos que a contratação dessa empresa, com fulcro no artigo 74, inciso III, alínea f e § 3º combinado com o artigo 6º inciso XVIII, alínea f da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 é a melhor relação custo/benefício na utilização dos recursos públicos destinados a esse fim.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral:

3.1.1. Capacitar os participantes para mapear os processos utilizando a notação BPMN 2.0, identificar os riscos presentes e modelar os processos inserindo melhorias com base nos riscos identificados conforme metodologia estabelecida no Manual de Gestão de Riscos do TJTO, desenvolvendo habilidades e competências para compreender, aplicar e aprimorar técnicas de mapeamento de processos e identificação de riscos, a fim de otimizar a eficiência operacional, promover a transparência organizacional e fortalecer a capacidade de tomada de decisões embasadas em evidências.

3.2. Objetivo(s) Específico(s):

3.2.1. Compreender os conceitos fundamentais de mapeamento de processos e sua importância na gestão da Instituição;

3.2.2 Identificar e descrever os diferentes tipos de processo;

3.2.3 Possibilitar a análise e documentação dos processos existentes utilizando técnicas adequadas de mapeamento, como fluxogramas e diagramas de causa e efeito;

3.2.4 Reconhecer os principais benefícios e desafios associados ao mapeamento de processos e riscos;

3.2.5 Explorar as melhores práticas para a identificação, avaliação e mitigação de riscos no processo.

3.2.6 Compreender e promover a integração do mapeamento de processos com a gestão de riscos, garantindo uma abordagem holística para a melhoria contínua;

3.2.7 Colaborar efetivamente com equipes multidisciplinares na identificação e solução de problemas relacionados aos processos e riscos organizacionais;

3.2.8 Avaliar o impacto do mapeamento de processos e riscos na eficiência operacional, na qualidade dos produtos/serviços e na satisfação para com o jurisdicionado.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições gerais

4.1.1. O Curso **Mapeamento de Processos e Riscos – Teoria e Prática** refere-se a uma ação de capacitação.

4.1.2. Será realizado para **uma turmas** com o total de **40 vagas**.

4.1.3. Para a realização do curso, utilizar-se-á a **modalidade presencial**. O desenvolvimento das atividades será na Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT).

4.1.4. O curso acontecerá no período de 13 a 15 de maio de 2024.

4.1.5. As **inscrições** serão realizadas por indicação, no Processo SEI específico, e, após, validadas pela Secretaria Acadêmica da Esmat;

4.1.6. A **metodologia**: O curso será ministrado de forma presencial – na sala de aula da Esmat.

4.1.6.1 Durante as aulas será utilizado a metodologia expositiva com diálogos contínuos entre os participantes permitindo a interação entre aluno(a)/professor e aluno(a) por meio de contextualização do conteúdo e discussão de casos práticos.

4.1.6.2 Os docentes atuarão de forma conjunta em parceria permanente nas aulas.

4.1.6.3. A hora-aula equivale a 60min de duração, conforme preceitua a Resolução nº 4 da Enfam, de 18 de março de 2021.

4.2 Conteúdo Programático

4.2.1 Tópico 1: Introdução ao Mapeamento de Processos

4.2.2 Conceitos básicos de gerenciamento de processos; Conceitos básicos de mapeamento de processos; Importância da modelagem de processos para a organização; Benefícios do mapeamento de processos; Diferentes tipos de modelos de processos;

4.2.3 Tópico 2: Notação BPMN 2.0 Introdução ao BPMN – Notação e ferramenta (Bizagi Modeler); Elementos básicos da notação BPMN 2.0; Diagramação de fluxos de trabalho; Tipos de atividades, eventos e gateways; Modelagem de subprocessos e pools; prática.

4.2.4 Tópico 3: Mapeamento de Processos AS-IS Conceitos gerais – AS IS e TO BE; Identificação e seleção de processos para mapeamento; Técnicas para coleta de dados e entrevistas; Documentação do processo AS IS; Ferramentas para mapeamento de processos; Prática.

4.2.5 Tópico 4: Princípios de Gestão de riscos Introdução; Integrada; Estruturada e Abrangente; Personalizada; Inclusiva; Dinâmica; Melhor informação disponível; Fatores humanos e culturais; Melhoria contínua; Princípios; Benefícios da gestão de riscos.

4.2.6 Tópico 5: Processo de gestão de riscos – Teoria + Prática Processo de Gestão de Riscos segundo a ABNT NBR ISO 31000:2018; Escopo, Contexto e Critérios – prática; Identificação de riscos – prática; Análise de riscos – prática; Avaliação de riscos – prática; Tratamento de riscos – prática; Registro e Relato – prática; Comunicação e Consulta – prática; Monitoramento e análise crítica – prática;

4.2.7 Tópico 6: Unindo processos e riscos na prática Modelagem do processo TO-BE; Identificação de oportunidades de melhoria com base em riscos; Prática; Monitoramento e análise de desempenho de processos; Melhoria contínua de processos

4.4. Carga Horária Total

4.4.1. 20 horas/aulas.

4.5. Data

4.5.1. No período de 13 a 15 de maio de 2024.

5. FREQUÊNCIA, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO e CERTIFICAÇÃO

5.1. Os(As) alunos(as) indicados e matriculados(as) deverão participar das atividades presenciais no dia 13 de maio de 2024, das 14h às 17h20 e nos dias 14 e 15 de maio de 2024, das 9h às 12h20 e das 14h às 17h20;

5.2 Qualquer informação será comunicada por e-mail aos(às) alunos(as). Para tanto, os(as) alunos(as) deverão atualizar seus e-mails e telefones de contato em seus perfis na Secretaria Acadêmica Virtual (SAV);

5.3 As frequências serão registradas eletronicamente no início e no final de cada período de atividade pela Secretaria Acadêmica da Esmat;

5.4 Só receberão certificado de conclusão os(as) alunos(as) que obtiverem frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento;

5.5 Não haverá pagamento de diárias custeado pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT);

5.6 Todos os alunos estarão sujeitos às regras estabelecidas na Portaria nº 1.965, de 12 de setembro de 2018, publicada no Diário da Justiça nº 4.348, em 13 de setembro de 2018, e também às regras previstas no Edital próprio do Curso.

5.7 Ao final das atividades, a SAESMAT aplicará o RQ. 05 – Instrumento de Reação de Avaliação de Reação –, o qual será encaminhado, via e-mail, à DEESMAT para conhecimento, e ao núcleo responsável pela atividade para análise e providências cabíveis.

5.8 A divulgação do curso e o processo de inscrição serão realizados pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) em parceria com o Tribunal de Justiça, por meio da publicação de Edital de Seleção.

6. DO VALOR

6.1. O valor para a realização do curso é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, incluídos o valor dos honorários e os impostos que correspondem ao Contratado.

6.2 As despesas com passagens aéreas, hospedagem, alimentação e traslado dos instrutores ficarão por conta da Contratante

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Para o recebimento do objeto do contrato deverão ser observadas pelo gestor e/ou fiscal as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Seção II, do Capítulo VIII, da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

7.2. O recebimento do objeto dar-se-á nos termos do artigo 140, inciso I, alínea “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021, compreendendo 2 (duas) etapas distintas:

7.2.1. O recebimento provisório dos serviços será efetuado mediante a emissão do “Termo de Recebimento Provisório”, que deverá ser assinado pelo fiscal/gestor do contrato em até 5 (cinco) dias da data do término da prestação dos serviços;

7.2.2. O recebimento definitivo será efetuado mediante a emissão do “Termo de Recebimento Definitivo”, assinado pelo fiscal/gestor do contrato em até 30 (trinta) dias do término da execução dos serviços.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com este contrato:

7.3.1. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo gestor.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pelos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal de serviços correspondente aos serviços efetivamente prestados.

8.2. Os pagamentos serão efetuados após cumprimento dos prazos quanto à entrega dos registros acadêmicos referentes às atividades educacionais e da análise da conformidade dos serviços prestados com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do gestor do contrato.

8.3. O atesto do fiscal/gestor do contrato na nota fiscal de serviços é condição indispensável para o pagamento:

8.3.1. Na ausência do (a) fiscal/gestor (a) do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do CONTRATANTE), o atesto será dado pelo(a) gestor(a) fiscal/gestor(a) substituto.

8.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal de serviços para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se os serviços prestados não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas no contrato e no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

8.5. O gestor deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Diretoria Financeira em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento em conformidade com o estabelecido no contrato:

8.5.1. Havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, a Diretoria Financeira deverá observar a ordem de preferência estabelecida no caput do art. 141 da Lei nº 14.133/ 2021.

8.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo ao contrato conforme art. 145 da Lei nº 14.133/ 2021.

8.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos do protocolo de recebimento da

nota fiscal de serviços (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o CONTRATANTE), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente:

8.7.1. O pagamento será realizado, no prazo previsto no item anterior, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido.

8.8. O pagamento somente será realizado mediante as comprovações das mesmas certidões de regularidades exigidas para a habilitação da CONTRATADA.

8.9. O CNPJ constante da Nota Fiscal de Serviços deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho e vinculado à conta corrente da CONTRATADA.

8.10. O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços que forem efetivamente prestados.

8.10.1. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso decorrente gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.11. Fica a CONTRATADA ciente que por ocasião do pagamento será verificada sua situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a execução contratual.

8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal de Serviços ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8.14. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo estabelecido no item 8.7 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.15. Nos pedidos de alteração da forma de pagamento, observar-se-á à disposição da Seção III do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

8.16. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI do CONTRATANTE.

9. DO REAJUSTE

9.1. O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados do termo inicial previsto no item 9.2, observada a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou por outro indicador que venha substituí-lo.

9.2. O primeiro reajuste será devido após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da proposta, em **05.04.2024**.

9.3. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido. O arredondamento dos preços reajustados do contrato se regerá da seguinte forma:

9.3.1. Para os valores utilizados em operações matemáticas de somatório serão utilizadas duas casas decimais e para aplicação de índices de correção monetária serão utilizadas sete casas decimais; e

9.3.2. Quando a casa decimal imediatamente posterior à definida no subitem 9.3.1 for igual ou superior a cinco aumenta-se a casa decimal anterior em uma unidade, e quando for inferior a cinco permanecerá a mesma inalterada.

9.4. Os pedidos de reajuste contratual serão recebidos, instruídos e impulsionados pelo gestor/fiscal do contrato conforme Seção III do Anexo V da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

9.5. Nos procedimentos de reajuste deverão ser observadas as disposições da Seção VI, do Capítulo VIII, da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

10. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1. Cabe a revisão, a qualquer tempo, do contrato se o seu equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes:

10.1.1. Para os fins previstos no item 10.1, constituem fato imprevisível o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior;

10.1.2. Para efeito de revisão, compreende-se também como fato da Administração, a alteração de cláusula regulamentar do contrato que importe aumento dos encargos da CONTRATADA.

10.2. A instrução do processo para revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

10.3. O CONTRATANTE responderá à solicitação da CONTRATADA de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação de ambos os prazos caso necessário para o adequado deslinde da matéria.

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Compete ao gestor e/ou ao fiscal deste contrato, conforme Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023, justificar e propor o acréscimo ou diminuição do quantitativo do objeto desta aquisição, observados os limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021:

11.2.1. Em se tratando de alteração a ser realizada por mútuo consentimento, é indispensável que o gestor inclua no processo o documento de aceite da CONTRATADA.

11.3. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no item 11.1. Isso não se aplica às supressões, as quais poderão exceder os limites legais quando acordadas entre as partes.

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Eventuais alterações contratuais se regerão pela disciplina do Capítulo VII, do título III, da Lei nº 14.133/2021 e do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste do contrato;

13.1.2. Manter durante a execução deste do contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram a contratação;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução deste do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

13.1.4. 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 de sua execução ou de materiais nela empregados;

13.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II Lei nº 14.133/2021);

13.1.6. Cumprir regularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.7. Durante a vigência deste do contrato, é vedado à CONTRATADA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

13.1.8. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, qualquer arquivo ou material produzido pelo instrutor para utilização no curso, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA;

13.1.9. Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução do serviço;

13.1.10. Apresentar as certidões negativas anteriormente ao ato que autoriza a contratação por Inexigibilidade de Licitação, e, se quaisquer destas expirar sua validade antes da efetiva contratação, estas deverão ser atualizadas, conforme artigo 68, da Lei nº 14.133 /2021;

13.1.11. Apresentar as certidões negativas anteriormente ao ato que autoriza a contratação por Inexigibilidade de Licitação, e, se quaisquer destas expirar sua validade antes da efetiva contratação, estas deverão ser atualizadas, conforme artigo 68, da Lei nº 14.133 /2021.

13.1.12. Cumprir o prazo quanto à entrega dos registros acadêmicos referentes às atividades educacionais;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação;

14.1.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.1.3. Proporcionar condições para o fornecimento do objeto do contrato;

14.1.4. Assegurar os recursos necessários para custear as despesas deste do contrato, por meio da emissão de empenho, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

14.1.5. Designar gestor e/ou fiscal para acompanhar a execução do contrato;

14.1.6. Rejeitar os serviços que não atendam especificações e aos requisitos mínimos constante do contrato;

14.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.1.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitadas pela CONTRATADA;

14.1.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.1.10. Oferecer o suporte logístico e disponibilizar os recursos para a realização do curso.

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela servidor **Jadir Alves de Oliveira** e na sua ausência, pela servidora **Sabrina D'Lizandro** lotados(as) na Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), designada a acompanhar a verificação e análise das especificações dos serviços para que o Contratado cumpra todas as condições estabelecidas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto no contrato ou neste Termo de Referência, sujeitando-se às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.1.1. A penalidade de advertência será aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e não for justificável a aplicação de penalidade mais grave.

16.1.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Tocantins por até 3 (três) anos e será aplicada, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando a CONTRATADA:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para contratação;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta contratação sem motivo justificado.

16.1.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por um período mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos e será aplicada nas hipóteses no subitem 16.1.1 que justificam a aplicação de penalidade mais grave ou ainda quando a CONTRATADA:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.1.4. Em conjunto com as sanções dos subitens 16.1.1, 16.1.2 ou 16.1.3 a autoridade competente poderá:

I - aplicar multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato; e

II – determinar a extinção unilateral do contrato.

16.1.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

I - 1% (um por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

III - 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo).

16.1.6. O CONTRATANTE avaliará se o atraso no adimplemento parcial ou total do objeto configura simples impontualidade, passível de multa moratória, ou inexecução do contrato, que sujeitará a CONTRATADA às demais sanções administrativas previstas, avaliando as circunstâncias do caso concreto e a utilidade ou aproveitamento do objeto para a administração;

16.1.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções previstas neste contrato:

I - a multa compensatória não obsta a apuração e cobrança das perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

16.1.8. A não apresentação da documentação prevista no item 8.8, da Cláusula Oito do Termo de Referência ou a constatação de qualquer irregularidade relativa às demais condições de habilitação e qualificação que ensejaram a presente contratação sujeitarão a CONTRATADA à pena de advertência e à sua notificação para sanear o vício ou irregularidade:

I – o inadimplemento da obrigação no prazo assinalado na notificação sujeitará a CONTRATADA ao disposto nos incisos I e II do subitem 16.1.4.

16.1.9. O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos subitens anteriores, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,05% (meio décimo por cento) a 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total deste do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, a critério do CONTRATANTE, observando-se os critérios constantes do subitem 16.1.11 e sem prejuízo das demais sanções;

16.1.10. Durante o período de 30 (trinta) dias previsto no subitem 16.1.5 e 16.1.9, a critério do CONTRATANTE, este o contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções;

16.1.11. Nos processos de apuração de infrações, serão assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, observadas as disposições legais e regulamentares, e serão levados em consideração na aplicação das sanções:

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 o CONTRATANTE;

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

VI – a não reincidência da infração;

VII – a atuação da CONTRATADA em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

VIII – a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

16.1.12. A multa moratória de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente;

16.1.13. Em casos excepcionais, caso a multa moratória se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, em atendimento ao disposto no subitem 16.1.11 ;

16.1.14. A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela CONTRATADA ou recolhida ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário - Funjuris por meio de DAJ – Documento de Arrecadação Judiciária;

16.1.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a CONTRATADA deverá complementar a diferença, ou será cobrada judicialmente.

16.2. No processo Administrativo sancionatório, a dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de infrações definidas no contrato e no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE deverá observar as disposições da Instrução Normativa do TJ/TO nº 6, de 31 de janeiro de

2023.



Documento assinado eletronicamente por **Lucilene Aparecida da Silva, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira**, em 09/04/2024, às 13:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lily Sany Silva Leite, Diretora Executiva em Substituição**, em 09/04/2024, às 13:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **5753673** e o código CRC **1383EB72**.

24.0.000007280-6

5753673v21