

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 Nº 398 / 2025 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DFESMAT

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE RQ. 06.2
TERMO DE REFERÊNCIA REV. 05

Data	Versão	Descrição	Autor
07/05/2025	1.0	Finalização da primeira versão	Lucilene Aparecida da Silva e Ana Beatriz de Oliveira Pretto
xxxxxxx	2.0	Revisão do documento	xxxxxxx

1. OBJETO

1.1. Contratação de instrutor para ministrar o curso **Atendimento ao Público e Ética na Administração Pública – 2025 – Turma II**, para servidores(as) do Poder Judiciário Tocantinense, na modalidade Ead.

2. JUSTIFICATIVA DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL/EMPRESA

2.1. No contexto dinâmico da Administração Pública, em que a interação constante com o público é uma realidade, a qualidade do atendimento assume papel central. Isso se deve à crescente demanda por serviços públicos eficientes e à necessidade de estabelecer uma relação de confiança e transparência com os(as) cidadãos(ãs). O atendimento público é a principal interface entre os órgãos governamentais e aqueles(as) que buscam informações, orientações ou a execução de procedimentos administrativos. Sendo a face visível da Administração, a qualidade desse atendimento impacta diretamente na percepção dos(as) cidadãos(ãs) sobre a eficácia e a eficiência da Instituição.

Um atendimento de qualidade não apenas resolve as necessidades imediatas da população, mas também fortalece a confiança nas instituições públicas. Isso pode resultar em maior participação dos(as) cidadãos(ãs) nos processos democráticos e maior engajamento com as políticas públicas. Para isso, é fundamental que o atendimento nas unidades administrativas seja pautado pela acessibilidade, empatia, clareza, objetividade, transparência e, acima de tudo, pela qualidade da informação.

A capacitação dos(as) servidores(as) e dos(as) colaboradores(as) do Poder Judiciário Tocantinense é, portanto, essencial para melhorar a qualidade dos serviços prestados à população. O objetivo do curso proposto é fornecer aos(as) participantes as competências necessárias para lidar com uma ampla gama de situações e perfis de usuários(as), garantindo um serviço público que respeite os direitos e a dignidade de todos(as). Investir em capacitação demonstra o reconhecimento da importância do trabalho dos servidores públicos e contribui para o seu desenvolvimento profissional, o que, por sua vez, pode aumentar a motivação, o comprometimento e a satisfação no trabalho.

O curso visa capacitar os(as) servidores(as) para proporcionar um atendimento eficiente, humanizado e transparente, alinhado aos princípios fundamentais da administração pública – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, contribuirá para fortalecer a imagem do órgão público perante a sociedade, ampliando a confiança dos(as) cidadãos(ãs) e promovendo uma gestão mais transparente, eficiente e orientada para resultados. Ao proporcionar técnicas eficazes de comunicação, resolução de conflitos e empatia, o curso preparará os(as) servidores(as) para compreender melhor as

necessidades dos(as) usuários(as) e encontrar soluções adequadas, melhorando a satisfação do público e aumentando a eficiência dos serviços prestados.

Investir em cursos de capacitação no atendimento ao público na Administração Pública é, portanto, fundamental para estabelecer uma cultura de excelência no serviço público. Isso não só melhora a satisfação dos(as) cidadãos(ãs), como também fortalece a democracia, constrói uma boa imagem institucional e contribui para a prevenção de conflitos, elementos essenciais para garantir uma gestão pública de qualidade. A escolha do facilitador para o desenvolvimento deste curso recai sobre:

Jefferson Sampaio de Moura – profissional com vasta experiência. É diretor de Comunicação Social e professor no Instituto Federal de Brasília (IFB). Mestre em Educação em Direitos Humanos e Cidadania, pela UnB. Doutorando em Política Social, pela mesma universidade. Especialista em Docência do Ensino Superior. Com uma sólida trajetória acadêmica e profissional, é líder do Grupo de Pesquisa em Gestão, Assessoria Executiva, Secretariado e Sociedade (GAEXS). Membro do Comitê de Secretariado Executivo do DF (COMSECDF). Sua experiência inclui a realização de palestras, workshops e cursos em diversas instituições, como o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação (MCTIC), a Presidência da República, o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJTO) e outras organizações de renome.

Sua expertise teórica e prática o tornam o facilitador ideal para o curso, o qual ocorrerá no período de 3 a 13 de junho de 2025.

2.2. Por tratar-se de um curso específico, buscou-se um(a) profissional com perfil e habilitação adequados para atender a Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT). Por essa razão, indica-se a contratação do instrutor, a qual possui notória especialização na área de cursos e treinamentos, como o professor **Jefferson Sampaio de Moura**, conforme proposta anexada aos autos (6463180)

2.3. O professor **Jefferson Sampaio de Moura** é Diretor de Comunicação Social e professor no Instituto Federal de Brasília (IFB). Mestre em Educação em Direitos Humanos e Cidadania (UnB). Doutorando em Política Social (UnB). Especialista em Docência do Ensino Superior, graduado em Secretariado Executivo Bilingue. Líder do Grupo de Pesquisa em Gestão, Assessoria Executiva, Secretariado e Sociedade (GAEXS). Membro do Comitê de Secretariado Executivo do DF (COMSECDF). Secretário-Adjunto (2018-2021) da Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado (ABPSEC). Já ministrou oficinas, palestras, formações e cursos para profissionais em diversas instituições brasileiras, como Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação (MCTIC); Presidência da República; Ministério da Educação; Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJTO); Banco Itaú; Universidade de Aveiro; e em Universidades 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 do(a) professor(a)/empresa, e que o custo para realização deste(a) curso ficou no valor de **R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)**, conforme proposta anexada aos autos, compreendemos que a contratação deste(a) professor(a) ou 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:** Capacitar os(as) participantes para oferecerem um atendimento ao público de excelência, alinhado aos princípios da Instituição, por meio de um atendimento eficiente, empático e de qualidade, visando à melhoria dos serviços prestados e à satisfação do público.

3.2. Objetivo(s) Específico(s):

3.2.1 Capacitar os(as) participantes a compreenderem a importância do atendimento ao público como parte fundamental da prestação de serviços públicos de qualidade.

3.2.2 Possibilitar a compreensão dos fundamentos do atendimento ao público na Administração Pública, incluindo a legislação aplicável e seus princípios.

3.2.3 Desenvolver habilidades de comunicação eficaz, empática e assertiva para lidar eficazmente com uma variedade de situações e demandas dos(as) cidadãos(ãs).

3.2.4 Ensinar técnicas de escuta ativa para compreender plenamente as necessidades e as preocupações dos(as) cidadãos(ãs) e responder de forma empática e eficiente.

3.2.5 Ensinar técnicas de resolução de conflitos e comunicação não violenta no contexto do atendimento ao público.

3.2.6 Aprimorar o atendimento em diferentes canais, incluindo presencial, telefônico, digital e nas redes sociais.

3.2.7 Reforçar a importância da atualização constante e da adaptação às mudanças nas demandas e expectativas do público, incentivando a busca por conhecimento e aprimoramento contínuo.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições gerais

4.1.1. O curso **Atendimento ao Público e Ética na Administração Pública – 2025 – Turma II**, refere-se a uma ação de Capacitação.

4.1.2. Será realizado para **uma turma** com o total de 152 vagas.

4.1.3. As inscrições serão realizadas pelos servidores via link de inscrição, conforme indicação no Processo SEI nº 25.0.000009447- 4, e, após, validadas pela Secretaria Acadêmica da Esmat.

4.1.4. O curso acontecerá de 03 a 13.06.2025;

4.2. A metodologia:

O curso será desenvolvido na modalidade à distância, por meio de videoconferência – ao vivo – pela Plataforma Google Meet, a fim de promover mais interação entre aluno(a)/professor e aluno(a)/aluno(a), desenvolvido com a metodologia expositiva permitindo a apresentação de slides e vídeos para auxiliar na explanação do conteúdo e interação por videoconferência de forma dinâmica e participativa, combinando explanação expositiva e estudos de caso.

A avaliação ocorrerá contando com a participação e interação dos(as) participantes, nas atividades propostas pelo facilitador, nas webaulas ao vivo, por meio da Plataforma Google Meet, sem interação com o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

4.3. Conteúdo Programático

4.3.1 Tema 1: Fundamentos básicos do atendimento ao público.

4.3.2 Tema 2: Legislação aplicada ao atendimento ao público no contexto da Administração Pública. Princípios básicos da Administração Pública. Lei nº 13.460, de 2017. Lei nº 14.534, de 2023.

4.3.3 Tema 3: Comunicação eficaz. Comunicação interpessoal. Comunicação assertiva. Estratégias para lidar com diferentes públicos.

4.3.4 Tema 4: Design Thinking aplicado ao atendimento ao público.

4.3.5 Tema 5: Comunicação profissional e atendimento multicanal ao usuário.

4.3.6 Tema 6: Ética e Responsabilidade no Atendimento ao Público: Desafios e Boas Práticas

4.4. Público Alvo

4.4.1. Servidores(as) do Poder Judiciário Tocantinense.

4.5. Carga Horária Total

4.5.1. 15 horas/aulas.

4.5.2 A hora-aula equivale a 60min de duração, conforme preceitua o § 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 14, de 10 julho de 2024, publicada no Diário da Justiça nº 5.680, de 11 de julho de 2024.

4.6. Data

4.6.1. De 3 a 13 de junho de 2025 .

5. FREQUÊNCIA, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO e CERTIFICAÇÃO

5.1 Os(As) alunos(as) inscritos(as) e matriculados(as) deverão participar das atividades no período de 3 a 13 de junho de 2025, conforme descrição no cronograma do curso;

5.2 Qualquer alteração no cronograma de desenvolvimento, ou no período de realização do curso, esta será comunicada por e-mail aos(as) 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 A atividade ocorrerá por meio de videoconferências síncronas (pela Plataforma Google Meet); porém, o(a) matriculado(a) deverá fazer o acesso exclusivamente pela Secretaria Acadêmica Virtual da Esmat (SAV) 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(as) os(as) alunos(as) estarão sujeitos(as) 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 Não haverá monitoramento de ensino considerando que a carga horária do curso é inferior a 30 horas-aula.

5.9 A avaliação de reação ocorrerá ao final do curso com objetivo de avaliar o curso, a professora e a metodologia aplicada.

5.10 A avaliação de reação ocorrerá ao final do curso com objetivo de avaliar o curso, o professor e a metodologia aplicada.

6. DO VALOR

6.1. O valor para a realização do curso é de **RS 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)**, incluídos o valor dos honorários e os impostos que correspondem ao Contratado.

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 10 (dez) 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.

7.3.2. 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 **06.05.2025**.

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. 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 servidora **Lílian Gama da Silva** e na sua ausência, pela servidora **Sabrina D'Lizandro Timotheo de Sousa Freitas**, 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 07/05/2025, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira Pretto**, **Diretora Executiva**, em 07/05/2025, às 15:48, 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 **6465103** e o código CRC **7D03B4C3**.

25.0.000009794-5

6465103v8