



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO TOCANTINS

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

ACNO 11 (103 Norte) - Rua NO 11 COM AV. NS 01 - Bairro CENTRO - CEP 77001-036 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
CONJ 03 LOTE 2

PROCESSO 22.0.000023365-3
INTERESSADO Esmat
ASSUNTO Consultoria Técnica

Projeto Básico Nº 185 / 2022 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE RQ.06.2

PROJETO BÁSICO Rev. 00

1 - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de **Consultoria Técnica para o Desenvolvimento de Regulamentação Interna e Implementação da Lei n. 14.133/2021**, para o Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

2. JUSTIFICATIVA DA SINGULARIDADE DO OBJETO E A NOTORIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL

a. As leis que regem o sistema de licitações públicas no ordenamento jurídico pátrio - notadamente a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02 – encerram sua vigência 2 (dois) anos após a edição da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações - NLL), ou seja, em 1º de abril de 2023, nos termos do art. 193, inc. II, da NLL. Neste interim, os órgãos públicos, mediante cursos de capacitação, procuraram preparar seus servidores para a chegada da NLL. Ocorre que, dependendo da estrutura do órgão, cursos de capacitação é apenas uma etapa dessa preparação. É o caso deste Poder.

O Poder Judiciário do Estado do Tocantins alberga uma quantidade de 39 comarcas espalhadas por todo o estado. Além dessas comarcas, existe a estrutura do próprio Tribunal de Justiça, da Corregedoria Geral de Justiça e da Escola Superior da Magistratura, totalizando 42 unidades administrativas. É uma organização administrativa complexa que demanda muitas contratações no decorrer do ano para satisfazer às necessidades dos jurisdicionados.

Como reflexo dessa vultosa estrutura, no ano de 2021 foram realizados 82 procedimentos licitatórios entre aquisição de bens, serviços comuns, serviços continuados (com e sem dedicação exclusiva de mão-de-obra), obras e serviços de engenharia. Já contratações, sejam derivadas de procedimentos licitatórios ou de dispensa/inexigibilidade de licitações, foram um total de 336 no decorrer do ano de 2021. (Portal da Transparência (<https://transparencia.tjto.jus.br/>))

Para fazer frente a esse considerável número de licitações e contratações, o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins conta com um arcabouço legislativo próprio formado por normas internas afetas a licitações e contratações públicas, todas editadas com base nas leis, na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça e nas boas práticas de administração pública. Dentre as principais, podem-se destacar:

- Decreto Judiciário nº 06/20, que dispõe sobre a aplicação da legislação federal na realização de licitação na modalidade pregão e no registro de preços e adota outras providências;

- Instrução Normativa nº 01/20, que dispõe sobre as diretrizes para o planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços e plano de contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;

- Decreto Judiciário nº 291/09, que dispõe sobre as atribuições e responsabilidades dos gestores dos contratos firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e dá outras providências;

- Portaria nº 255/09, que adota orientações gerais ao gestor de contratos;

- Resolução nº 31/21, que institui a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

- Portaria nº 97/10, que trata da exigência das certidões no âmbito das contratações diretas, dispensáveis ou inexigíveis, bem como através de procedimentos licitatórios;

- Instrução Normativa nº 9/10, que trata da emissão e o recebimento de atestado de capacidade técnica nas contratações do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

- Portaria nº 54/14, que institui a metodologia de análise e pesquisa de mercado para a realização da estimativa de valor das contratações no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

- Decreto Judiciário nº 99/13, que trata de atos delegados pelo Presidente ao Diretor Geral do Tribunal de Justiça, entre eles atos concernentes a licitações.

Tais normativas necessitam de atualização nos termos da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Ademais, urge mencionar que um dos apontamentos mais citados em auditorias³ cumpridas pela unidade de auditoria interna nos departamentos do Poder Judiciário é a falta de observância da sua própria legislação interna. Como já demonstrado antes, são várias normas esparsas, algumas já datadas de muito tempo, motivo pelo qual dificulta o conhecimento delas pelos operadores de processos administrativos deste Poder.

Uma solução para o problema supra, além da atualização conforme a NLL, é a consolidação de todas as normativas internas atinentes a licitações e contratos num só documento. Tal norma facilitaria o trabalho de toda a área administrativa do Poder Judiciário, visto que seria assim como a NLL - fonte de consulta única pelos servidores do Judiciário, de sorte a tornar ágil a instrução processual e obter, de forma concomitante, garantia de cumprimento da norma licitatória no decorrer dessa instrução processual, efetivando assim os princípios positivados no art. 5º da NLL, quais sejam a eficiência, a segurança jurídica e a celeridade.

Ademais, no caminho certo da obediência aos novos princípios licitatórios, notadamente o do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da NLL), faz-se necessário tornar sustentáveis as contratações deste Poder nos termos do processo SEI nº 22.0.000020360-6.

Nesta senda, não só a atualização conforme a NLL, mas também é necessária a otimização da redação das normativas internas do Poder Judiciário concernentes a licitações e contratos, de forma a incorporar melhores práticas, posições jurisprudenciais atuais e outras inovações legislativas além da NLL. Tal trabalho exigirá a estrita observância das premissas previstas na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB.

Então, para o trabalho técnico ora pretendido, vislumbra-se a necessidade da contratação de uma consultoria especializada nesta área de licitações e contratações públicas, que tenha notório conhecimento em face da nova legislação, da jurisprudência atualizada e das boas práticas em administração pública, com experiência em trabalhos de atualização e revisão de normativas

b. Por tratar-se de consultoria específica, buscou-se uma empresa com perfil e habilitação adequados para atender a Escola Superior da Magistratura Tocantinense. Por esta razão indica-se a contratação da empresa **Instituto Protege Escola Brasil Ltda**, o qual possui notória especialização na área de cursos, treinamentos e consultoria e conta com instrutores e consultores de larga experiência, como o consultor Mestre **Victor Aguiar Jardim de Amorim**

b. O consultor **Victor Aguiar Jardim de Amorim**, é Doutorando em Constituição, Direito e Estado pela Universidade de Brasília (UnB), mestre em Direito Constitucional pelo Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP) e professor de pós-graduação do Instituto Legislativo Brasileiro (ILB), do IDP e do Instituto Goiano de Direito (IGD). Analista Legislativo do Senado Federal desde 2010, é Assessor Técnico da Diretoria-Geral e membro da Comissão Permanente de Minutas-Padrão de Editais de Licitação (desde 2015). Por mais de treze anos atuou como Pregoeiro no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (2007-2010) e no Senado Federal (2013-2020). Foi Assessor Técnico da Comissão Especial de Modernização da Lei de Licitações, constituída pelo Ato do Presidente do Senado Federal nº 19/2013, responsável pela elaboração do PLS nº 559/2013 (2013-2016), que deu origem à Lei nº 14.133/2021. Com o advento da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, por indicação do Presidente do Congresso Nacional, é nomeado membro do Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, responsável pela gestão do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). É, ainda, membro do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo (IBDA) e advogado atuante em Direito Administrativo Concorrencial. Em matéria de contratações públicas, é autor de diversas obras jurídicas de prestígio nacional, repetidamente citadas em julgados de Tribunais de Contas e do Poder Judiciário, além de manifestações e pareceres de procuradorias e assessorias jurídicas de órgãos públicos de todo o Brasil. Destacam-se as seguintes obras: -Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Jurisprudência; Editora do Senado Federal (4ª edição - 2021); - Licitações e Contratos Administrativos: inovações da Lei nº 14.133/2021; Modalidades e rito procedimental da licitação-Editora Forense (2021); - Pregão Eletrônico: comentários ao Decreto Federal nº 10.024/2019- Editora Fórum (2020); - A dinâmica decisória no processo legislativo brasileiro-Editora Lumen Juris (2018; No tocante à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Victor Aguiar Jardim de Amorim, desde a origem do projeto de alteração geral da Lei nº 8.666/1993 no Senado Federal, acompanhou intensamente o trâmite do processo legislativo. Ainda em 2013, conforme Ofício nº 074/2013-GSWMOR, de 17/06/2013, foi designado como Assessor Técnico da Comissão Especial de Modernização da Lei de Licitações, constituída pelo Ato do Presidente do Senado Federal nº 19/2013, responsável pela redação original do PLS nº 559/2013. Na Comissão Especial da Câmara dos Deputados para a apreciação do PL nº 1.292/1995, a partir do Requerimento nº 40/2018, foi convidado, na qualidade de especialista, para se manifestar em audiência realizada no dia 25/04/2018, tendo, na oportunidade, apresentando diversas sugestões ao então relator, o Deputado João Arruda. Na apreciação do substitutivo no Plenário da Câmara dos Deputados durante o mês de junho de 2019, sua contribuição foi salutar para a formulação de diversas Emendas de Plenário que, aprovadas, constituíram o texto do substitutivo final da Câmara. Com o retorno do projeto de lei ao Senado Federal e sua apreciação definitiva em dezembro de 2020 (PL nº 4.253/2020), prestou relevantes auxílios aos parlamentares e às unidades técnicas da Casa na análise do substitutivo da Câmara dos Deputados e na consolidação da redação final, enfim, aprovada pelo Plenário do SF em 10/03/2021.

d. Tendo em vista que o Tribunal de Contas da União, em decisão 439/1998 - Plenário considerou "que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar curso de aperfeiçoamento de pessoal, bem assim a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se nas hipóteses de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso III do art. 13 da Lei 8.666/1993" e comprovadas à singularidade e a notória especialização do professor, e considerando ainda que o custo para realização desta consultoria ficou no valor de **R\$ 129.740,00 (cento e vinte e nove mil, setecentos e quarenta reais)**, por 12 (doze) meses, conforme proposta que segue em anexo (4459642), a Escola Superior da Magistratura Tocantinense vem justificar o pedido para o seu deferimento, com base no art. 25, II, c/c art. 13, III, da lei 8.666/93.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral:

Prover, em 2 (dois) programas interdependentes e sequenciais, serviços orientados ao desenvolvimento de regulamentação interna e implementação de fluxos de trabalho para aplicação da Lei nº 14.133/2021 no TJ/TO

3.2 Objetivos específicos:

- Diagnóstico; Elaboração da Minuta de Regulamento Interno de Licitações e Contratos do TJ/TO; Consulta interna à equipe da Contratada e Ajustes Finais; - Atualização e Adaptação de Minutas-Padrão de Editais e Contratos.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições gerais

A **Consultoria Técnica para o Desenvolvimento de Regulamentação Interna e Implementação da Lei n. 14.133/2021** irá ocorrer após a assinatura do contrato.

4.2 ATIVIDADES DE CONSULTORIA

1º Programa

Etapa 1 – Diagnóstico

1. Remessa em meio eletrônico, pela Contratante ao Instituto Protege, das normas, procedimentos, regulamento e demais instrumentos pertinentes às compras e aquisições em vigor, para análise da estrutura organizacional básica e respectivas particularidades.

2. Reunião presencial no TJ/TO com a equipe responsável para diagnóstico e compreensão da situação atual e dos objetivos/possibilidades institucionais no tocante à estruturação dos procedimentos para implementação da NLL na Administração do Tribunal (área-meio): 12h, divididas em 2 dias consecutivos de 6h cada

3. Elaboração de relatório analítico e descritivo do cenário apurado, para aprovação da Contratante;

Etapa 2 – Elaboração da Minuta

1. Elaboração de proposta inicial de minuta de Regulamento Interno de Licitações e Contratos do TJ/TO pela equipe do Instituto Protege abarcando todas as questões levantadas na fase de diagnóstico, em compatibilidade com os novos processos e estruturas exigidos pela Lei nº 14.133/2021, assim como as melhores práticas e entendimentos jurisprudenciais aplicáveis, notadamente do TCE/TO e do TCU.

2. Até 6 (seis) horas de reunião virtual para discussão de dúvidas e esclarecimentos com o grupo de trabalho designado pela Contratante;

Etapa 3 – Consulta interna à equipe da Contratante

Etapa de validação interna da minuta pela Contratada, que integra:

a) Entrega preliminar da minuta de Regulamento atualizado e apresentação, em reunião virtual com duração máxima de 3 (três) horas e enfoque nos pontos de destaque para a Contratante;

b) Após avaliação da minuta preliminar pela equipe responsável do TJ/TO, realização de reunião virtual de até 3 (três) horas de duração, para esclarecimentos adicionais e contribuições.

Etapa 4 – Ajustes Finais

1. Após a consulta interna, o Instituto Protege realizará os ajustes e adequações apontados pela equipe do TJ/TO.

2. Entrega definitiva do Regulamento atualizado e apresentação à equipe responsável do TJ/TO, em reunião virtual de até 2 (duas) horas, com enfoque nos pontos de destaque para a Contratante.

3. Validação final da minuta pela equipe responsável do TJ/TO.

Cronograma Físico - 1º Programa

Etapa	Prazo
Etapa 1 - Diagnóstico	20 (vinte) dias após emissão de Ordem de Serviço. O prazo para aprovação pelo TJ/TO do relatório de diagnóstico é de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a contar da apresentação do documento pelo Instituto Protege
Etapa 2 - Elaboração da Minuta	Apresentação da minuta preliminar em até 30 (trinta) dias a contar da data da aprovação do relatório de diagnóstico pela Contratante
Etapa 3 - Consulta interna da Contratante	A realização da reunião virtual de apresentação da minuta preliminar ocorrerá ao final do prazo da Etapa 2. O prazo para análise pelo TJ/TO da minuta preliminar é de, no máximo, 10 (dez) dias a contar da apresentação do documento pelo Instituto Protege. A realização da reunião virtual para coleta de apontamentos e sugestões de ajustes à minuta preliminar ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da avaliação do documento pela Contratante
Etapa 4 - Apresentação da versão final	Após a realização da reunião virtual para coleta de apontamentos e sugestões de ajustes à minuta preliminar, o Instituto Protege realizará as alterações e adequações no prazo máximo de 10 (dez) dias. A reunião virtual de apresentação da versão final da minuta ocorrerá ao final do prazo anterior. O prazo para validação do texto definitivo pelo TJ/TO é de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a contar da apresentação do documento pelo Instituto Protege

2º Programa

Atualização e Adaptação de Minutas-Padrão de Editais e Contratos

Etapa 01 - Elaboração da Minuta

1. Elaboração de proposta inicial de 02 (duas) minutas-padrão de editais de licitação (1 na modalidade pregão e 1 na modalidade concorrência) e de 02 (duas) minutas-padrão de contrato administrativo (1 de fornecimento de bem e 1 de prestação de serviço), em compatibilidade com os novos processos e estruturas exigidos pela Lei nº 14.133/2021, assim como as melhores práticas e entendimentos jurisprudenciais aplicáveis.

2. Entrega preliminar das minutas-padrão e apresentação, em reunião virtual com duração máxima de 2 (duas) horas e enfoque nos pontos de destaque para a Contratante

Etapa 02 - Ajustes Finais

1. Após avaliação das minutas-padrão preliminares pela equipe responsável do TJ/TO, realização de reunião virtual de até 3 (três) horas de duração, para esclarecimentos adicionais e contribuições.

2. Após a consulta interna, o Instituto Protege realizará os ajustes e adequações necessários nas minutas-padrão.

3. Entrega definitiva das minutas-padrão e apresentação à equipe responsável do TJ/TO, em reunião virtual de até 2 (duas) horas, com enfoque nos pontos de destaque para a Contratante.

4. Validação final da minuta pela equipe responsável do TJ/TO.

Cronograma Físico - 2º Programa

Etapa	Prazo
Etapa 1 - Elaboração das minutas-padrão	20 (vinte) dias após emissão de Ordem de Serviço. A realização da reunião virtual de apresentação das minutas-padrão preliminares ocorrerá ao final do prazo anterior.

Etapas 2 - Ajustes Finais	<p>O prazo para análise pelo TJ/TO da minuta preliminar é de, no máximo, 10 (dez) dias a contar da apresentação do documento pelo Instituto Protege.</p> <p>A realização da reunião virtual para coleta de apontamentos e sugestões de ajustes à minuta preliminar ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da avaliação do documento pela Contratante.</p> <p>Após a realização da reunião virtual para coleta de apontamentos e sugestões de ajustes à minuta preliminar, o Instituto Protege realizará as alterações e adequações no prazo máximo de 10 (dez) dias.</p> <p>A reunião virtual de apresentação da versão final da minuta ocorrerá ao final do prazo anterior.</p> <p>O prazo para validação do texto definitivo pelo TJ/TO é de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a contar da apresentação do documento pelo Instituto Protege</p>
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3 Carga Horária Total

- Serão 70 horas - 1º Programa
- 30 horas - 2º Programa

Total - 100 horas/consultoria

5. DO VALOR E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O valor da contratação será de **R\$ 129.740,00** (cento e vinte e nove mil, setecentos e quarenta reais), por 100 horas/consultoria, incluso os custos administrativos e os impostos correspondentes.

As despesas com passagens aéreas, hospedagem, alimentação e traslado em Palmas, do consultor técnico, referentes às atividades presenciais, ficarão por conta da contratante.

O preço a ser contratado é de valor fixo, sendo global a modalidade de empenho a ser emitido. Os pagamentos serão efetuados após a finalização de cada programa.

O Contrato a ser celebrado com o Contratado deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE. O contratante deverá se manifestar quanto ao interesse em aditar até 60 (sessenta) dias antes do término.

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.1 Cronograma de Desembolso

Programa	Descrição	Valor
1º	Consultoria para desenvolvimento de minuta de Regulamento Interno de Licitações e Contratos do TJ/TO	R\$ 85.750,00
2º	Consultoria para desenvolvimento e atualização das minutas-padrão de editais de licitação e contratos administrativos	R\$ 43.990,00
	Valor Total	R\$ 129.740,00

6. DO PAGAMENTO

O contratado deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços com os serviços discriminados;

Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços contratados com o discriminado na respectiva nota fiscal de serviços e o atesto do gestor do contrato. O atesto do gestor do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após o protocolo de recebimento da nota fiscal de serviços (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o ÓRGÃO GERENCIADOR), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente;

O Tribunal de Justiça reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal de Serviços estiverem em desacordo com os dados do contratado.

Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (SEI).

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor;

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

Manter as condições exigidas para contratação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93) durante a vigência do contrato;

Realizar a consultoria no prazo e demais condições estipuladas neste Projeto Básico;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de quatro dias úteis, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado.

Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação dos serviços.

O contratado deve estar ciente de que as certidões negativas serão exigidas anteriormente à publicação da portaria autorizativa de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, e, se quaisquer destas expirar sua validade antes da efetiva contratação, deverão ser exigidas certidões atualizadas, conforme art. 2º, § 3º da Portaria nº 97/2010.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Designar o(s) gestor (es) do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar o recebimento dos serviços;

Oferecer o suporte logístico e reprodução do material didático;

Efetuar o pagamento ao Contratado, de acordo com as condições, no preço e prazo estabelecidos neste Projeto Básico;

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo contratado;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações deste Projeto Básico;

9. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

O recebimento do objeto dar-se-á nos termos do art. 73, inc. I, “a” e “b” da Lei nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

1. O recebimento provisório dos serviços será efetuado mediante a emissão do “Termo de Recebimento Provisório”, que deverá ser assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato em até cinco dias do início da prestação dos serviços;

2. O recebimento definitivo será efetuado mediante “Termo de Recebimento Definitivo”, assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato em até dez dias do término da execução dos serviços.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo gestor e seu substituto, a ser designado no momento da assinatura do contrato, para acompanhar a verificação e análise das especificações dos serviços para que a contratada cumpra todas as condições estabelecidas.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, o Poder Judiciário do Estado do Tocantins poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I - Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II - Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

3. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário FUNJURIS, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins ou cobrada judicialmente.

5. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

12. CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

Em conformidade com art. 79 da Lei nº 8.666/93, a rescisão poderá ser:

1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, observando o disposto no art. 109, inciso I, letra “e” da mesma Lei;

2. Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração, mediante justificativa, nos termos da Lei; ou

3. Judicialmente, nos termos da lei.



Documento assinado eletronicamente por **Lucilene Aparecida da Silva, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira**, em 21/07/2022, às 12:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira Preto**, **Diretora Executiva**, em 21/07/2022, às 15:38, 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 **4459671** e o código CRC **5FA418C4**.

22.0.000023365-3

4459671v34