



PROCESSO 22.0.000039850-4  
INTERESSADO Esmat.  
ASSUNTO curso.

### Projeto Básico Nº 303 / 2022 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE RQ. 06.2  
PROJETO BÁSICO REV. 00

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para ministrar o **Workshop Técnicas Práticas de Organização de Eventos**, para servidores (as) do Poder Judiciário Tocantinense.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA SINGULARIDADE DO OBJETO E A NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL

a. Profissionais capacitados tomam-se cada vez mais requisitados em todos os setores de organização de evento, seja atuando no serviço a empresas ou a pessoas físicas a partir do processo de planejamento e execução de diversos tipos de evento.

A organização tem papel central na pré-produção, na produção e na pós-produção de eventos, criando orçamento, estabelecendo datas, reservando espaços, adquirindo licenças, entre muitas outras atribuições e pode proporcionar um efeito multiplicador em vários segmentos. As ações de capacitação das equipes que possam atuar durante o desenvolvimento dos eventos abrange desde a classificação, suas tipologias, fases do planejamento, pré-evento, operacionalização e pós-evento até principais elementos de um evento: alimentos e bebidas, trajés, recursos humanos e audiovisuais.

Destaca-se ainda a necessidade de ampliação dos conhecimentos técnicos na busca de melhoria as atividades na busca da diminuição dos efeitos negativos, a partir da formatação de eventos atrelados a objetivos organizacionais com confiança e tranquilidade de equipe ao executar um evento.

b. Por tratar-se de curso específico, 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 DORACI SOUZA DA SILVA a qual possui notória especialização na área de cursos e treinamentos e conta com instrutores de larga experiência, como a professora **Ana Carla Rochiti Handa Silva**.

c. A professora Ana Carla Rochiti Handa Silva, é formada em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, trabalha com organização de Feiras, Congressos, Exposições, Festas, Recepções e Eventos corporativos e sociais desde janeiro de 2000.

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 VI do art. 13 da Lei 8.666/1993" e comprovadas à singularidade e a notória especialização do (a) instrutor (a), e considerando ainda que o custo para realização deste curso ficou no valor de R\$ 11.900,00 (onze mil e novecentos reais), conforme proposta evento (4726860), a Escola Superior da Magistratura Tocantinense vem justificar o pedido para o seu deferimento, com base no art. 25, II, c/c art. 13, VI, da lei 8.666/93.

#### 3. OBJETIVOS

##### 3.1. Objetivo Geral

3.1.1 Desenvolver competências a partir da promoção e melhoramento dos conhecimentos técnicos como informações, conceitos, formas de planejamento estratégico, divulgação e marketing relacionados à organização de eventos.

##### 3.2. Objetivos específicos

3.2.1 Identificar as demandas e qual o melhor tipo de evento a ser promovido e projetando bons resultados;

3.2.2 Apresentar os instrumentos disponíveis de controle e organização para condução adequadamente a operação de eventos nas suas diferentes fases e identificar os principais agentes envolvidos no processo.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

##### 4.1 Condições Gerais

4.1.1 O Workshop Técnicas Práticas de Organização de Eventos, refere-se à uma ação de capacitação técnica.

4.1.2 Será realizado para uma turma, com total de cinquenta vagas.

4.1.3 O curso será realizado nos dias 8 e 9.12.2022, na modalidade Presencial .

4.1.4 Metodologia, Exposição dialogada.

Trata-se de workshop que visa promover um espaço de conversação e interatividade entre os participantes.

##### 4.3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.1.3 Fases e etapas do evento: Pré-evento; Gerenciando Eventos como projetos; Classificar eventos; Tipologia de eventos; Categoria de eventos; Captação de eventos; Calendário de eventos; Utilizar o trabalho em equipe para o sucesso dos eventos; Elaborar o projeto de um evento; Identificar a formatação de mesa correta para cada tipologia; Escolher o traje adequado para eventos. Conceito de eventos; Funções do planejamento; Fases / estágios do planejamento; Fases ou etapas de um evento; Gerenciamento de recursos humanos em eventos; Interatividade e resposta às perguntas dos participantes;

4.1.4 Atividades necessárias para a organização e realização de um evento; Entidades de Fomento e organização de eventos Tipos de montagem de eventos; E-mail como forma de divulgação; Opções de divulgação; Guia prático para eventos; Hospedagem; Assessoria de imprensa e marketing; Gráfica - produção e impressão; Brindes personalizados; Decoração floral; Atração artística; Estruturas e montagens; Confeções; Mobiliário; Documentos importantes - Pós-evento – Dicas.

##### 4.4. PÚBLICO ALVO

4.4.1 Servidores(as) do Poder Judiciário Tocantinense.

##### 4.5 CARGA HORÁRIA TOTAL

4.5.1 15 horas/aula

#### **4.6 DATA**

8 e 9 de dezembro de 2022..

#### **5. PARTICIPAÇÃO, AVALIAÇÃO, CERTIFICAÇÃO e MONITORAMENTO**

5.1 Os(as) alunos(as) inscritos(as) e matriculados(as) deverão participar da atividade presenciais, no dia 8 e 9 de dezembro de 2022, das 8h30 às 12h30;

5.2 Somente os alunos matriculados poderão participar das atividades do Workshop;

5.3 Todos os registros serão realizados pela Secretaria Acadêmica Virtual; 10.5 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 evento;

5.4 Ao final das atividades, a SPESMAT 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;

5.5 A certificação acontecerá pela Esmat aos participantes que obtiverem frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento, em cada atividade.

5.6 Todos os alunos indicados e matriculados 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

#### **6. DO VALOR**

O valor para a realização do curso é **R\$ 11.900,00 (onze mil e novecentos reais)**, incluídos todos os valores referentes a honorários e os impostos que correspondem ao Contratado. Curso é na modalidade presencial.

#### **7. DO PAGAMENTO**

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

b) O pagamento será efetuado 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 de serviços é condição indispensável para o pagamento desta.

c) 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;

d) 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.

#### **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

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

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

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

8.5 Realizar o curso no prazo e demais condições estipuladas neste Projeto Básico;

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

8.7 Responsável para que as instrutoras tenha internet em seus equipamentos;

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

8.9 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.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Designar o(s) gestor (es) do contrato, dentre os servidores da Escola Superior da Magistratura Tocantinense – ESMAT, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar o recebimento dos serviços;

9.2 Oferecer suporte logístico à realização do curso;

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

9.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratado;

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

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

9.7 Recursos Materiais e Logísticos:

9.7.1 À STESMAT Reserva do Espaço que atenda à demanda; Disponibilidade de computador conectado à internet para projeção dos slides; projetor de imagem e tela de projeção; quadro branco e pincel para quadro branco; café; água; Disponibilidade de equipe para suporte durante a aula – áudio, som e tecnologia de projeção; Demais procedimentos cabíveis.

9.7.2 À SAESMAT Acompanhar as indicações nos termos dispostos no Edital e matricular os(as) indicados(as); Conferir os dados de cadastro do(a) aluno(a) na SAV para que não gere erro de comunicação entre a Coordenação e os(as) matriculados(as); Acompanhamento das atividades via SAV, com disponibilidade de equipe nos horários do curso para suporte aos(as) alunos(as) e providências quanto ao registro da frequência conforme detalhes no item 10 deste Projeto; Providenciar a certificação dos(as) alunos(as) aprovados(as).

9.7.3 AO NUCAS Servidor Jadir Alves de Oliveira, Por ser o pedagogo do Nucas, ficará responsável pela elaboração do Projeto, dando sugestões de melhoria,

fazendo intervenções e adequações pedagógicas no decorrer da elaboração, que porventura surgirem necessárias; Formalização do convite aos(as) professores(as), bem assim envio do RQ necessários para a contratação. Servidoras Sabrina D'Lizandro e Mária Abalém, Acompanhamento das indicações e matrícula via SEI dentro do prazo estipulado em Edital; Contatar as unidades que deverão fazer as indicações dos(as) participantes dentro do prazo estabelecido no Edital; Confirmação e orientações, via e-mail, aos(as) alunos(as) matriculados(as) no curso; Orientações diversas sobre o desenvolvimento do curso aos(as) alunos(as) matriculados(as).

## 10. 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.

## 11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelos servidores Jadir Alves de Oliveira e, na sua ausência, pela servidora Mária Rúbia da Silva Abalém – lotados na Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), designado a acompanhar a verificação e análise das especificações dos serviços para que o Contratado cumpra todas as condições estabelecidas.

## 12. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Lucilene Aparecida da Silva, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira**, em 29/11/2022, às 13:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira Pretto, Diretora Executiva**, em 29/11/2022, às 14:34, 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 **4726861** e o código CRC **6E6357B5**.