

PROCESSO 23.0.000007873-5
INTERESSADO ESMAT
ASSUNTO curso.

Projeto Básico Nº 95 / 2023 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE RQ. 06.2

PROJETO BÁSICO REV. 01

Projeto Básico Nº 82 / 2023 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT - REV 01

1. OBJETO

Contratação da instrutora, mestra **Dulce Dias Ribeiro Pontes**, para ministrar o curso **ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE EMENTAS**, para Assesores(as) Jurídicos(as) dos Desembargadores (as) do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, na modalidade Híbrida (Escola Superior da Magistratura Tocantinense) e Ambiente Virtual Acadêmico (AVA) da Esmat.

2. JUSTIFICATIVA DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL/EMPRESA

a) Considerando o “sistema de precedentes”; dificuldades encontradas no acesso a bancos de dados jurisprudenciais dos tribunais; o dever de uniformização, estabilidade, integridade e coerência da jurisprudência; recomendações trazidas pelo Conselho Nacional de Justiça; o curso Elaboração de Minutas de Ementas pretende aperfeiçoar a forma de elaboração destas, facilitando pesquisas e consultas jurisprudenciais.

Acredita-se que a adoção de técnicas para uma elaboração mais padronizada das ementas jurisprudenciais, evitando erros comuns, viabilizará a recuperação de dados para fins de pesquisas jurisprudenciais, trazendo mais acessibilidade, agilidade, credibilidade, eficiência, proteção de dados, segurança jurídica e transparência na prestação jurisdicional..

b) Por tratar-se de curso específico, buscou-se uma instrutora com perfil e habilitação adequados para atender a Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT). Por essa razão, indica-se a contratação da mestra **Dulce Dias Ribeiro Pontes**, com notória especialização, conforme proposta anexada aos autos (4911749).

c) A professora **Dulce Dias Ribeiro Pontes**, é Analista Judiciária do Tribunal de Justiça de Pernambuco. Chefe de Gabinete na 1ª Vice-Presidência do Tribunal de Justiça de Pernambuco. Professora/Instrutora interna na Escola Judicial do Tribunal de Justiça de Pernambuco, no curso Ementa Perfeita. (Professora convidada da Pós-Graduação em Processo Civil do Centro de Estudos e Pesquisas no Ensino do Direito (CEPED) – Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ). Membro do Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Estado de Pernambuco (CIJUSPE). Mestra em Direito, pela Universidade Católica de Pernambuco. Graduada em Direito, pela Universidade Católica de Pernambuco, 1999, com Pós-Graduação, pela Escola Superior de Magistratura Trabalhista da 6ª Região, 2003, e Pós-Graduação em Direito Civil e Processo Civil (Empresarial), pela Escola Superior de Magistratura de Pernambuco, 2008. Professora do curso “Elaboração de Ementas Jurisprudenciais” na Escola Judiciária do Piauí, 2021, e na Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará, 2021, e do curso “Ementa Perfeita” na Escola Superior de Magistratura do Maranhão, 2022, no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, 2022, no Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, 2022, e no Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, 2022.

d) 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, experiência e idoneidade da professora, e que o custo para realização deste curso, ficou no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, conforme proposta anexada aos autos, compreendemos que a contratação desta professora, 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:

Elaborar minutas de ementas jurisprudenciais de forma padronizada, clara e precisa, com termos recuperáveis, destacando sua função e importância no "sistema de precedentes" obrigatórios.

3.2 Objetivo Específico:

Conhecer noções básicas do “Sistema de Precedentes”, relacionando o impacto das ementas enquanto fonte jurisprudencial do Direito;

Compreender o acórdão como objeto do resumo documental para fins jurisprudenciais, identificando elementos essenciais que deverão constar na ementa;

Identificar o conceito, a função, a classificação, a formatação e as partes da ementa, assim como técnicas para sua elaboração de forma padronizada;

Elaborar ementas de forma padronizada, possibilitando a identificação do(s) entendimento(s) ou tese(s) firmada(s) na decisão (colegiada ou monocrática), viabilizando a recuperação de dados em pesquisas jurisprudenciais no Tribunal.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições gerais

a) O curso **ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE EMENTAS**, refere-se a uma ação de capacitação.

b) Será realizado para uma **turma** com total quarenta vagas.

c) Para a realização do curso, utilizar-se-á a **modalidade híbrida** (Escola Superior da Magistratura Tocantinense) e Ambiente Virtual Acadêmico (AVA) da Esmat.

d) O curso acontecerá nos dias 18.04 a 02.06.2023. O encontro presencial será no dia 27.04.2023, conforme projeto pedagógico evento 4907625, item 9, fls. 03.

e) As inscrições serão efetuadas de acordo com as indicações dos Gabinetes de Desembargadores(as), por meio do Processo SEI nº 23.0.000003673-0, que será disponibilizado pela Secretaria Acadêmica da Esmat.

f) A divulgação do curso e o processo de inscrição serão realizados pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), por meio da publicação de Edital de Seleção e notícias no site da Esmat, Tribunal de Justiça e redes sociais.

g) A **metodologia**: O curso ocorrerá no período de 18 de abril a 2 de junho de 2023, nas modalidades EaD e Presencial, perfazendo um total de 40 horas-aula, conforme a estrutura e o cronograma disponibilizados nos itens 9 e 15 do projeto pedagógico (4907625).

Ambientação e Avaliação Diagnóstica:

Ambientação O(A) aluno(a) deverá participar do Fórum de Apresentação. Na Ambientação, será disponibilizado o cronograma, dicas úteis para a aprendizagem à distância, informações gerais do curso e processo avaliativo e o edital; Haverá ainda um link para o grupo de whatsapp para facilitar a comunicação do núcleo com os(as) alunos(as).

Avaliação Diagnóstica A professora irá solicitar como tarefa nesse período uma ementa escrita pelo(a) aluno(a) para diagnosticar o nível de escrita das Ementas atuais do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins. Essa ementa deve ser postada IMPRETERIVELMENTE na data marcada. O curso será desenvolvido em 1 turma, com 1 professora e 1 facilitadora de aprendizagem para 40 alunos(as).

Organização dos conteúdos e mídias utilizadas: O curso será realizado na modalidade híbrida (EaD e Presencial), com conteúdos correlacionados, conforme explicitado no item 9 do Projeto Pedagógico. Todo o conteúdo teórico será ministrado pela professora no encontro presencial, com recursos didáticos que assegurem o aprendizado dos(as) alunos(as). Tal processo será desenvolvido de duas maneiras: Para contemplar a dimensão teórica, a professora dará aulas de forma expositivo-dialogadas, com a utilização de slides e textos para leitura. Para a dimensão prática, serão utilizadas as metodologias ativas que envolvem dinâmicas de interação com formação de grupos para a produção das ementas baseadas em casos concretos e por meio de exercícios interativos. O curso é desenhado com metodologias ativas, promovendo a participação dos(as) aprendizes a partir da formulação de perguntas, argumentação, debates e o compartilhamento de opiniões em fóruns para promoção do aprendizado por pares. Os(as) alunos(as) utilizarão o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), Plataforma Moodle, para postarem as atividades solicitadas pela professora.

Formas de interação: Os(As) alunos(as) terão várias formas de interação com a professora, sendo:

No momento da aula presencial, a interação será de forma contínua e dialógica;

Será utilizada a metodologia de Question Formulation Technique, uma dinâmica de grupo que promove a habilidade de perguntar, como ferramenta para estimular a participação dos(as) estudantes e o processo colaborativo de aprendizado. A Question Formulation Technique foi desenvolvida pelo Right Question Institute www.rightquestion.org, e promovida pela Harvard Graduate School of Education pelo reconhecimento da técnica na promoção do aprendizado ativo.

O modelo de Kirkpatrick é utilizado como ferramenta para avaliação de treinamentos, revelando a experiência do usuário (reação), os ganhos de conhecimentos, habilidades e atitudes (aprendizado) e as mudanças de comportamento que estão relacionadas ao resultado esperado. Kirkpatrick, D & Kirkpatrick, J. (2010). Como avaliar programas de treinamento de equipes – os quatro níveis. [tradução José Henrique Lamensdorf; revisão técnica Klalter Fontana]. Rio de Janeiro. Ed Senac.

Nas webaulas e chats síncronos, viabilizados pelo aplicativo Google Meet, os(as) alunos(as) se comunicarão com a professora ao vivo, possibilitando assim que as dúvidas sejam esclarecidas naquele momento. As 2 webaulas se darão com datas pré-agendadas. O link de acesso às webaulas será postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem na data de seu acontecimento. Os(As) discentes deverão acessar o AVA no dia da aula e realizar o seu login para o registro da frequência;

As videoaulas correspondentes às webaulas serão gravadas no núcleo e posteriormente disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), levando o(a) aluno(a) a ter acesso a todo o conteúdo de forma assíncrona, podendo consultá-lo na hora de executar as atividades propostas. Porém não é possível registrar a frequência;

Será proposto 1 fórum de discussão formativa, abordando as temáticas correspondentes. Esse fórum permanecerá aberto em período específico. Os(As) alunos(as) irão utilizar esse espaço de fórum para uma construção coletiva de conhecimentos sobre a temática repassada pela professora, a partir de um texto norteador. Essa proposta oportunizará uma interação duradoura e de qualidade entre os(as) participantes, e a facilitadora de aprendizagem estará cotidianamente motivando, orientando e promovendo os devidos feedbacks. Ressalta-se que a facilitadora irá conduzir a discussão. Esse recurso tem o objetivo de que os(as) alunos(as) possam apreender ao máximo os conhecimentos sobre a Elaboração de Votos e Ementas no Poder Judiciário Tocantinense. Aqui, cada aluno(a) terá contato com as experiências do grupo a partir da exposição solicitada pela facilitadora de aprendizagem;

A proposta avaliativa promoverá também mais proximidade entre a professora e os(as) alunos(as). A atividade avaliativa levará em consideração as especificidades da temática, a discussão formativa no fórum, a exposição dos conteúdos durante a aula, a participação dos(as) alunos(as) no chat.

Atuação e responsabilidades da professora e da facilitadora de aprendizagem: O curso terá 1 professora e 1 facilitadora de aprendizagem que atuarão no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Elas irão analisar a produção acadêmica dos(as) alunos(as) e aferição de notas, bem como acompanharão o desenvolvimento teórico-metodológico do curso desde a Ambientação até a sua finalização, fazendo a postagem da nota e o fechamento do Diário Eletrônico. A professora Dulce fará a análise das ementas postadas no diagnóstico e posteriormente irá trabalhar as fragilidades da escrita de cada aluno(a), irá dialogar também dentro do fórum com os(as) alunos(as) sobre os conteúdos trabalhados na aula presencial. A professora Kenia fará o acompanhamento dos acessos e a comunicação com os(as) alunos(as) acerca das atividades, bem como a logística de divisão de grupos e monitoramento destes durante a execução das atividades propostas pela professora. Quanto à atividade avaliativa, a professora e a facilitadora de aprendizagem irão encaminhar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (NUFAM) a proposta avaliativa para que seja inserida no Ambiente Virtual de Aprendizagem, ficando estas responsáveis pela análise e aferição das notas referentes à atividade proposta. A aferição da nota levará em consideração a capacidade crítica dos(as) discentes, e se demonstraram domínio do conteúdo trabalhado nas aulas. No contexto geral do curso, a professora e a facilitadora de aprendizagem têm a função de atender, orientar, interagir, mediar os debates, esclarecer as dúvidas, avaliar as atividades realizadas pelos(as) alunos(as) de acordo com a proposta metodológica e avaliativa, estimular a participação e criar clima de cooperação entre os(as) discentes, via ferramentas de interatividade do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Ao final do curso, terão a atribuição de fechar as notas dos(as) alunos(as) e serão responsáveis pela finalização dos diários.

Atuação e responsabilidades dos(as) alunos(as): Espera-se que os(as) alunos(as) iniciem o curso na data prevista no cronograma estabelecido em Edital, sob pena de terem a matrícula cancelada caso não acessem o sistema no período de ambientação. Quando acessarem a plataforma, os(as) discentes deverão realizar a atualização de seus perfis, verificando se os seus dados estão todos corretos para que a comunicação com a facilitadora de aprendizagem seja efetiva. É importante conferir o cronograma que será disponibilizado no ambiente, e assim confirmar as datas das aulas e webaulas, abertura e fechamento de módulos e entrega de atividades. Na ambientação, o(a) aluno(a) deverá preencher o formulário de perfil e formulário de conhecimento prévio sobre os conteúdos acerca da temática do curso. A professora irá solicitar como tarefa, que não vale nota, nesse período, uma ementa escrita pelo(a) aluno(a) para diagnosticar o nível de escrita das Ementas atuais do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins. Essa ementa deve ser postada IMPRETERIVELMENTE na data marcada. Para construir um aprendizado mais significativo, os(as) discentes deverão participar do fórum de discussão. Este tem o objetivo de agregar os conhecimentos apreendidos a partir das aulas e das leituras realizadas, oferecendo a oportunidade de troca de experiências.

Os(As) discentes deverão cumprir todas as atividades. Avisos serão postados no ambiente em que serão repassadas informações importantes do curso. Os(As) discentes precisam estar atentos a esses avisos. Ao final, será reservado um período para que os(as) discentes avaliem o curso, a professora e a metodologia aplicada para realização das atividades. Esse é o momento da Avaliação de Reação, e é de suma importância que seja respondida ao final do curso para que a Escola esteja melhorando seus processos de ensino-aprendizagem de acordo com as necessidades expostas nessas avaliações.

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

4.2. Conteúdo Programático

Conhecendo os objetivos do curso – Apresentação

1. Sistema de precedentes, valorização da jurisprudência e reflexos na elaboração das ementas jurisprudenciais.
2. Dificuldades encontradas no acesso a Bancos de Dados jurisprudenciais dos Tribunais.
3. Processo de resumo do acórdão para fins documentais e jurisprudenciais – “a condensação documentária”.
4. A ementa. 5. O Método de padronização de elaboração de ementa (Apresentação do método).

4.3 Público Alvo

Assessores(as) Jurídicos(as) dos Desembargadores(as).

4.4 Carga Horária Total

40 horas/aulas.

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

4.5 Data

Dias 18 de abril a 2 junho de 2023.

5. FREQUÊNCIA, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO e CERTIFICAÇÃO

Frequência:

A frequência no curso será registrada com base nos seguintes itens:

Para a aula presencial, o(a) aluno(a) deverá registrar a frequência na Secretaria Acadêmica. Para a modalidade EaD, 50% pela participação nas webaulas, pelo Google Meet. Essa frequência será registrada no momento em que o(a) aluno(a) efetuar o seu login de acesso no Sistema Acadêmico Virtual (SAV), para assistir à transmissão do Evento, link este que será disponibilizado pela Coordenação do Curso no Mural de Avisos do AVA;

50% pela participação nos fóruns de discussão formativa e na realização da atividade avaliativa proposta pela facilitadora de aprendizagem, de acordo com o cronograma do curso. Ao final, a Secretaria Acadêmica gera o Relatório de Frequência consolidado;

Todas as atividades ocorrerão por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), na Plataforma Moodle. As dificuldades de acesso deverão ser printadas e enviadas por e-mail ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (NUFAM), para conhecimento e repasse ao setor de Tecnologia da Esmat. A infrequência nas webaulas não poderá ser abonada sob nenhuma justificativa;

Se houver alteração no cronograma de desenvolvimento ou no período de realização do curso esta será comunicada por e-mail. Para tanto, os(as) alunos(as) deverão atualizar os seus e-mails e telefones de contato em seus perfis na Secretaria Acadêmica Virtual (SAV) e Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Avaliação

A avaliação será realizada de forma individual e coletiva. Quanto à avaliação individual, esta se dará por meio da execução da atividade avaliativa proposta pela professora, em que será analisada a aquisição de conhecimentos que atendam ao objetivo geral de elaborar minutas de ementas jurisprudenciais de forma padronizada, clara e precisa, com termos recuperáveis, destacando sua função e importância no "sistema de precedentes", e terá um valor de 10,0 pontos. Já a avaliação coletiva será realizada pela professora, a partir da participação dos(as) alunos(as), nas webaulas pelo Google Meet, participação nos fóruns de discussão formativa, caracterizando-se, assim, a avaliação contínua do curso;

Somente receberão certificado de conclusão os(as) alunos(as) que obtiverem média igual ou superior a 7,0 e frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento;

Os(As) alunos(as) matriculados(as) estarão sujeitos(as) às regras estabelecidas na Portaria nº 1.965, de 12 de setembro de 2018, e também às regras previstas no Edital próprio do curso.

O monitoramento de ensino será realizado, considerando-se que a carga horária do curso é superior a 30 horas/aula. A avaliação de reação ocorrerá ao final do curso com objetivo de avaliar o curso, professora e metodologia aplicada.

Só receberão certificado de conclusão os(as) alunos(as) que obtiverem média igual ou superior a 7,0, e frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento.

6. DO VALOR

O valor para a realização do curso é de R\$ **10.000,00** (dez mil reais), incluídos o valor dos honorários e os impostos que correspondem ao Contratado.

As despesas com passagens aéreas, hospedagem, alimentação e traslado em Palmas da instrutora ficarão por conta da Contratante.

7. DO PAGAMENTO

- a) A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal de serviços correspondente aos serviços efetivamente prestados.
- b) Os pagamentos serão efetuados após o cumprimento dos prazos quanto à entrega dos registros acadêmicos referentes às atividades educacionais e análise da conformidade dos serviços prestados com o discriminado na respectiva nota fiscal de serviços e o atesto do fiscal/gestor do contrato.
- c) O atesto do fiscal/gestor do contrato na nota fiscal de serviços é condição indispensável para o pagamento.
- d) Na ausência do (a) fiscal/gestor (a) do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do CONTRATANTE), o atesto será dado pelo(a) fiscal/gestor(a) substituto.
- e) 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 Projeto Básico, ficando o pagamento suspenso até a regularização.
- f) 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:
- g) 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.
- h) Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo ao contrato, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/ 2021.
- i) 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 CONTRATANTE), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.
- j) O pagamento será realizado, no prazo previsto no item anterior, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA: Banco Bradesco, Agência nº 01771, Conta Corrente nº 29606-6, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido.
- k) O pagamento somente será realizado mediante as comprovações das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da CONTRATADA.
- l) 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.
- m) O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços que forem efetivamente prestados.
- n) 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.

o) Fica a CONTRATADA ciente que por ocasião do pagamento será verificada sua situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, as quais deverão ser mantidas durante toda a execução contratual.

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

q) 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

r) 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 na letra "i" 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:

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

ii. EM = Encargos Moratórios;

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

iv. VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

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

8. DO REAJUSTE:

a) O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados do termo inicial previsto na letra "b" do contrato, observada a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou por outro indicador que venha substituí-lo.

b) O primeiro reajuste será devido após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da proposta, em 05 de fevereiro de 2023.

c) 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 deste contrato reger-se-á da seguinte forma:

d) 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

e) Quando a casa decimal imediatamente posterior à definida no inciso I 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.

f) Nos procedimentos de reajuste deverá ser observado as disposições da Seção VI da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

9. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

b) Para os fins previstos na letra "a", constituem fato imprevisível o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior;

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

d) A instrução do processo para revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á nos termos da subseção II e III, do Anexo IV da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

e) 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

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

b) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram a contratação;

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

d) 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.

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

f) Cumprir regularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

g) Durante a vigência deste contrato, é vedado ao contratado 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;

h) 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;

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

j) 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.

k) Cumprir o prazo quanto à entrega dos registros acadêmicos referentes às atividades educacionais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação;
- b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021;
- c) Proporcionar condições para o fornecimento do objeto deste contrato;
- d) Assegurar os recursos necessários para custear as despesas deste contrato, por meio da emissão de empenho, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;
- e) Designar gestor e/ou fiscal para acompanhar a execução deste contrato;
- f) Rejeitar os serviços que não atendam especificações e aos requisitos mínimos constante deste contrato;
- g) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitadas pela CONTRATADA;
- i) Zelar para que durante a vigência deste contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- j) Enviar o processo com a solicitação de pagamento à Diretoria Financeira em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento em conformidade com o contrato, pelo gestor responsável, conforme art. 58, §1º, da Instrução Normativa nº 4, de 31 de janeiro de 2023, do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.
- k) Oferecer o suporte logístico e disponibilizar os recursos a seguir discriminados para a realização do curso:

AO NUFAM

Servidora Amanda Emilene Arruda

· Por ser a pedagoga do Nufam, ficará responsável por acompanhar a elaboração do Projeto, dando sugestões de melhoria, fazendo intervenções e adequações pedagógicas no decorrer da execução do curso, que porventura surgirem necessárias.

Servidora Kenia Borges

- Formalização do convite ao professor, bem assim envio dos RQs necessários para a contratação;
- Comunicações de boas-vindas e orientações aos(as) alunos(as).

À DEESMAT

- Assinatura do projeto pelo desembargador Marco Villas Boas;
- Publicação do Edital e Portaria no Diário da Justiça, bem como sua certificação no Processo SEI;
- Logística de Transporte aéreo, hospedagem e alimentação do professor que ministrará as aulas presenciais;
- Solicitação de diárias para os(as) magistrados(as) e servidores(as) que necessitarem de deslocamento.

A AAPESMAT

· Acompanhamento do planejamento, do monitoramento e da avaliação dos programas, projetos e atividades acadêmico-pedagógicas desenvolvidos pela Escola, nos termos do art. 21, inciso V, da Resolução nº 076 do Regimento Interno da Esmat, de 2014. (<http://www.tjto.jus.br/elegis/Home/Imprimir/1227>)

À STESMAT

- Preparação da identidade visual e material de divulgação do curso;
- Registros fotográficos e visuais do curso;
- Reserva de sala de aula para os dias mencionados no projeto pedagógico;
- Disponibilidade do link para inscrição, notícia de divulgação ampla da realização do curso e demais procedimentos cabíveis;
- Computador conectado à internet para projeção dos slides para a professora;
- Data Show (Projeto de Slide);
- Som e Microfones;
- Transistor de Slide;
- Pincel para quadro branco;
- Papel sulfite;
- Canetas;
- Café;
- Água;

À SAESMAT

- Cadastro do curso na SAV sem integração ao AVA;
- Acompanhamento das inscrições nos termos dispostos no Edital, matrícula dos(as) inscritos(as), e demais procedimentos cabíveis;
- Registro eletrônico das frequências;

Certificação dos(as) alunos(as).

Certificação dos(as) alunos(as).

AOS ALUNOS E ÀS ALUNAS

Deslocamento para o local destinado às aulas.

12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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 duas etapas distintas:

a) 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 cinco dias da data do término da prestação dos serviços;

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

13. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela servidora **Andréia Teixeira Marinho Barbosa** e, na sua ausência, pela servidora **Amanda Emilene Arruda** – lotados na Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), designado a acompanhar a verificação e análise das especificações dos serviços para que a Contratada cumpra todas as condições estabelecidas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) A CONTRATADA será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto neste contrato ou no Projeto Básico, sujeitando-se às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro – 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.

Parágrafo Segundo – 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.

Parágrafo Terceiro – 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 do Parágrafo Primeiro 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.

Parágrafo Quarto – Em conjunto com as sanções dos Parágrafos Primeiro, Segundo ou Terceiro 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 rescisão unilateral do contrato.

Parágrafo Quinto – 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).

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - 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 deste contrato.

Parágrafo Oitavo – A não apresentação da documentação prevista no item 9.8, da Cláusula Nona deste contrato ou constatada qualquer irregularidade relativa às demais condições de habilitação e qualificação que ensejaram a presente contratação sujeitará a CONTRATADA à pena de advertência e na 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 Parágrafo Quarto.

Parágrafo Nono – O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos parágrafos 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 do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, a critério do CONTRATANTE, observando-se os critérios constantes do Parágrafo Décimo Primeiro e sem prejuízo das demais sanções.

Parágrafo Décimo – Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos Parágrafos Quinto e Nono a critério do CONTRATANTE, este contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções.

Parágrafo Décimo Primeiro – Nos processos de apuração de infrações, serão assegurados o direito ao contraditório e a 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.

Parágrafo Décimo Segundo – A multa moratória de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente.

Parágrafo Décimo Terceiro – 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 Parágrafo Décimo Primeiro.

Parágrafo Décimo Quarto – 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.

Parágrafo Décimo Quinto – 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.

15 ALTERAÇÃO NO PROJETO BÁSICO:

REV 01: alterações nos itens 7, 10, 11 e 14; inclusão dos itens do reajuste, item 8 e do reequilíbrio econômico-financeiro, item 9, do Projeto básico (evento 4911759).



Documento assinado eletronicamente por **Lucilene Aparecida da Silva**, **Chefe de Divisão Administrativa e Financeira**, em 21/03/2023, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira Preto**, **Diretora Executiva**, em 22/03/2023, às 16:42, 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 **4943071** e o código CRC **BCC381E9**.