

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Termo de Referência N° 399 / 2023 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT

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

Data	Versão	Descrição	Autor
21/09/2023	1.0	Finalização da primeira versão	Lucilene Aparecida da Silva Ana Beatriz de Oliveira Pretto
XX/XX/20XX	2.0	Revisão do documento após análise jurídica	XXXXXXXX

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para ministrar o curso **Cálculos Trabalhistas e Previdenciários**, para servidores(as) do Poder Judiciário Tocantinense, na modalidade **híbrida**.

2. JUSTIFICATIVA DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL/EMPRESA

2.1. Os cálculos em processos judiciais são partes fundamentais para determinar valores, determinar direitos, calcular indenizações, entre outros aspectos financeiros que surgem ao longo do trâmite de um processo.

Um dos cálculos mais comuns em processos judiciais envolve a apuração de juros e correção monetária. Isso acontece quando uma parte tem direito a receber uma quantia de outra, seja por danos morais, materiais, pensão alimentícia, entre outros. Em casos como esses, é realizado o cálculo de juros, levando em consideração a taxa prevista em lei, bem como também é feita a atualização monetária, de acordo com a variação do índice definido pelo tribunal competente.

Os cálculos em processos judiciais também podem envolver a apuração de valores de pensão alimentícia, a divisão de bens em casos de divórcio, a atualização de valores de contratos, cálculo trabalhista e previdenciário, entre outros aspectos financeiros que surjam durante o processo.

No caso dos cálculos trabalhistas, eles são feitos para calcular os valores que o empregado tem direito a receber em ações relacionadas a verbas rescisórias, horas extras, adicional noturno, férias, 13º salário, entre outros direitos previstos na legislação trabalhista. É importante ressaltar que esses cálculos levam em consideração a remuneração do empregado, as horas trabalhadas, as bonificações, as comissões e outros elementos que possam influenciar no valor a ser pago ao trabalhador.

No caso dos cálculos previdenciários, eles são utilizados para determinar o valor da aposentadoria ou de outros benefícios previdenciários a que o segurado tem direito. Esses cálculos são baseados nas contribuições previdenciárias realizadas ao longo da vida laboral do segurado e nas regras estabelecidas pela Previdência Social. Além disso, também são considerados fatores como o tempo de contribuição, a idade do segurado e outros aspectos que possam influenciar no valor do benefício.

Para realizar esses cálculos com precisão, é necessário ter conhecimento sobre as leis trabalhistas

e previdenciárias, bem como sobre as normas e jurisprudências que regem cada caso. Além disso, é importante utilizar ferramentas adequadas para realizar os cálculos de forma correta e eficiente, evitando erros que possam prejudicar o trabalhador ou aposentado.

É importante destacar que os cálculos trabalhistas e previdenciários são complexos e exigem atenção aos detalhes. Qualquer erro ou omissão na realização desses cálculos pode resultar em prejuízos para os envolvidos no processo judicial, seja o trabalhador ou aposentado, seja o empregador ou o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Em resumo, os cálculos trabalhistas e previdenciários são fundamentais em projetos judiciais relacionados a questões trabalhistas e previdenciárias. Eles permitem determinar de forma correta e justa o valor devido ao trabalhador ou aposentado, levando em consideração os direitos previstos na legislação. Por isso, é fundamental contar com profissionais especializados nessa área para realizar esses cálculos de forma precisa e segura.

Os Tribunais em geral enfrentam uma demanda significativa de processos relacionados a questões trabalhistas e previdenciárias, e, um sistema de cálculos eficiente acelera o andamento desses processos, reduzindo o tempo de espera por uma decisão judicial. O uso de um sistema de cálculos trabalhistas e previdenciários que estejam em conformidade com a legislação vigente demonstra o compromisso do Poder Judiciário em aplicar a lei de forma justa e precisa.

A implementação de um sistema de cálculos trabalhistas e previdenciários no Poder Judiciário é fundamental para aprimorar a eficiência e a transparência dos processos judiciais relacionados a questões trabalhistas e previdenciárias.

Tal iniciativa de formação e qualificação faz-se necessária devido ao fato das leis trabalhistas e previdenciárias serem complexas e sujeitas a mudanças frequentes. O curso Cálculos trabalhistas e previdenciários vem contribuir para a formação e aperfeiçoamento dos servidores que atuam na Contadoria deste Tribunal, garantindo a aplicação correta da legislação vigente, reduzindo erros decorrentes de interpretações equivocadas.

A partir dos pressupostos apresentados e considerando a necessidade de qualificação de formação e profissional desta Contadoria, que segue atuante no Poder Judiciário, descreve-se à justificativa da escolha da facilitadora de Aprendizagem, conforme segue:

Elaine Cristina Sampaio Paixão – é pós-graduada em Liderança Sustentável e Coaching Executivo/UNYLEYA, pós-graduada em Investigação Criminal e Psicologia Forense/UNYLEYA, pós-graduada em Auditoria e Controladoria Universidade Candido Mendes, Curso de Extensão em IFRS/UFRJ – Universidade Federal Fluminense, graduada em Ciências Contábeis/Universidade Gama Filho. Desenvolveu, no decorrer de sua carreira, várias experiências como prestação de seus serviços para o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, no cargo de contadora, durante 03 (três) anos onde analisou as prestações de contas, pedido de instituição, pedido de extinção e abertura de filial. Desempenhou atividade de revisão de todos os pareceres emitidos pela Contadoria do MPREJ e de desenvolvimento do quadro de contadores comissionados da Contadoria. Além disso, assessorou a Promotoria de Justiça nos processos administrativos (inquérito civil), Auditoria Externa Independente. Desempenhou ainda; Professora da Unilasalle –; Professora da Universidade Veiga de Almeida – MBA Gestão Empresarial, Professora da Universidade Augusto Mota – UNISUAM – pós-graduada em Controladoria, Auditoria e Compliance, é consultora da Compliance Anticorrupção, LGPD e Investigação Corporativa, responsável pela Implantação e o Monitoramento do Programa de Compliance, Canal de Denúncia, todos, pela Legalidade & Transparência e Auditora Independente pela Legalidade & Transparência. Portanto, a implementação de um sistema de cálculos trabalhistas e previdenciários é uma medida fundamental para melhorar a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados pelo Poder Judiciário, partindo das principais características descritas, entende-se que a qualificação da facilitadora relacionada é a pessoa mais indicada e apropriada para desenvolvimento de um trabalho de excelência no referido curso, que acontecerá no período de 17 de outubro a 3 de novembro de 2023, a ser desenvolvido na modalidade híbrida, com webaulas ao vivo pela Plataforma Google Meet e atividades práticas como estudos de casos, discutidos pela facilitadora de aprendizagem, na sala de aula da Escola da Magistratura Tocantinense – Esmat, em Palmas.

Quanto à Empresa Intelligent Business Consulting, justifica-se sua contratação por ser a representante exclusiva da facilitadora Elaine Cristina Sampaio Paixão, para o desenvolvimento das atividades educacionais de formação que serão executadas para o atendimento do objeto do presente projeto que tem como natureza serviço técnico especializado, predominantemente intelectual com atuação personalíssima da facilitadora, a partir de técnicas próprias, desenvolvida e aperfeiçoada com bases em suas formações e experiências em trabalhos realizados em outros programas/projetos de formação.

2.2. Por tratar-se de curso específico, buscou-se uma empresa com perfil e habilitação adequados para atender a Escola Superior da Magistratura Tocantinense. Por esta razão indica-se a contratação da empresa **INTELLIGENT BUSINESS CONSULTING, EDUCAÇÃO LTDA**, a qual possui notória especialização na área de cursos e treinamentos e conta com instrutora de larga experiência, como a professora especialista **Elaine Cristina Sampaio Paixão** com notória especialização, conforme proposta anexada aos autos 5362047.

2.3. A professora **Elaine Cristina Sampaio Paixão**, possui Pós-Graduação em Liderança Sustentável e Coaching Executivo/UNYLEYA, Pós- Graduação em Investigação Criminal e Psicologia Forense/UNYLEYA, PósGraduação em Auditoria e Controladoria Universidade Candido Mendes, Curso de Extensão em IFRS/UFRJ – Universidade Federal Fluminense, Graduação em Ciências Contábeis/Universidade Gama Filho. Experiências: Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, órgão responsável pelo velamento das fundações privadas situadas no Estado do Rio de Janeiro, ocupante do cargo de Contadora e de desenvolvimento do quadro de contadores comissionados da Contadoria. Assessorou a Promotoria de Justiça nos processos administrativos (inquérito civil), Auditoria Externa Independente, Professora credenciada no CRC/RJ, responsável pela Implantação e o Monitoramento do Programa de Compliance, Canal de Denúncia, todos, pela Legalidade &Transparência e Auditora Independente pela Legalidade &Transparência.

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\$ **38.000,00** (trinta e oito mil 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) servidores(as) que atuam com cálculos em processos judiciais, fornecendo-lhes conhecimentos e habilidades técnicas necessárias para realizar cálculos com precisão e de acordo com as normas e diretrizes legais, contribuindo para a justiça e equidade nos processos judiciais..

3.2. Objetivo(s) Específico(s):

3.2.1 Entender os elementos básicos dos cálculos em processos judiciais, como juros, correção monetária, honorários advocatícios, indenizações, entre outros;

3.2.2 Aprender as fórmulas e métodos adequados para realizar cálculos complexos, como a atualização monetária de valores, a correção de juros e a determinação de indenizações;

3.2.3 Desenvolver habilidades de pesquisa jurídica para identificar precedentes judiciais relevantes e aplicar corretamente os princípios legais em cálculos judiciais;

3.2.4 Compreender como utilizar adequadamente softwares e ferramentas tecnológicas para auxiliar nos cálculos em processos judiciais, como planilhas eletrônicas e programas específicos de cálculos jurídicos;

3.2.5 Aprender a interpretar e analisar documentos, laudos periciais e outros elementos que podem ser relevantes para a realização de cálculos em processos judiciais;

3.2.6 Desenvolver habilidades de comunicação e argumentação para apresentar e defender os cálculos realizados em processos judiciais, tanto por escrito como oralmente;

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições gerais

4.1.1. O curso Cálculos Trabalhistas e Previdenciários, refere-se a uma ação de **capacitação**.

4.1.2. Será realizado para **uma turma** com total 40 **vagas**.

4.1.3. Para a realização do curso, utilizar-se-á a modalidade Híbrida (Plataforma Google Meet e Sala de Aula da Esmat).

4.1.4. O curso acontecerá: 30 de outubro a 28 de novembro de 2023.

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

4.1.6. .A metodologia:

O curso será ministrado na modalidade híbrida, com atividades híbridas – aulas ao vivo pela Plataforma Google Meet e presencial na sala de aula da Esmat, a fim de promover mais interação entre aluno(a)/professor(a) e aluno(a)/aluno(a), bem como pela disponibilização de material didático e atividades com exercícios de fixação e materiais complementares que auxiliarão no processo de ensino-aprendizagem, e entrega dos produtos propostos pelo(a) facilitador(a) de aprendizagem.

Os(As) alunos(as) deverão participar das atividades síncronas (webaulas, por videoconferências), por meio da Plataforma Google Meet, e Aula Presencial conforme descrição no cronograma do curso.

Durante a realização do curso, os alunos e as alunas e os(as) professores(as) acessarão o ambiente virtual para conhecimento dos informes gerais e atividades propostas de fixação do conhecimento. Será reservado um período para que os alunos e as alunas avaliem o curso, a professora, a instituição e a metodologia aplicada para realização das atividades.

Todo o conteúdo será ministrado pelo(a) facilitador(a) de aprendizagem, utilizando recursos didáticos que assegurem o aprendizado na modalidade híbrida, tomando como base o aporte teórico-metodológico específico para a aprendizagem sobre os temas.

Os(As) facilitadores(as) de aprendizagem desenvolverão atividades de interação e avaliação durante às aulas síncronas e presencial, que auxiliarão no processo de avaliação dos participantes. Após a conclusão do curso, deverão apresentar Relatório Geral contendo as notas aferidas aos participantes com base no processo de avaliação de aprendizagem.

4.2. Conteúdo Programático

4.2.1. Salário e remuneração: fixo, variável, misto; Adicional de periculosidade; Adicional noturno; Adicional por tempo de serviço; Salário Família e Salário Maternidade;

4.2.2. Verbas Indenizatórias; Trabalho indenizado e abandonado; Cálculos trabalhistas (horas extras 50% e 100%, Reflexo das Horas Extras, FGTS, Progressão horizontal, vertical, data-base);

4.2.3. Férias; Período aquisitivo, Período concessivo, vencidas (em dobro), proporcionais; Faltas não imputadas nas férias e perda do direito as Férias; Abono pecuniário, abono constitucional e 13º salário; Obrigações mensais trabalhistas e obrigações periódicas trabalhistas;

4.2.4 Cálculos previdenciários (pensão por morte, auxílio doença, auxílio acidente, aposentadorias em face do INSS; Salário maternidade, rural, DIP/DIB/DER e suas implicações práticas no cálculo);

4.2.5 Renda mensal inicial - Cálculo da renda mensal dos benefícios previdenciários; Reajustamento do valor e pagamento dos benefícios; e Estudos de Casos;

4.2.6 Decadência e Prescrição - Decadência do direito de revisão do ato administrativo; Prescrição de parcelas; Estudos de Casos;

4.2.7 Estudo de casos envolvendo Cálculos previdenciários;

4.2.8 Estudo de casos envolvendo Cálculos trabalhistas

4.3. Público Alvo

4.3.1. Servidores(as) do Poder Judiciário Tocantinense.

4.4. Carga Horária Total

4.4.1. 40 horas/aulas.

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

4.5. Data

4.5.1. Período de 30 de outubro a 28 de novembro de 2023.

5. FREQUÊNCIA, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO e CERTIFICAÇÃO

5.1. Os(As) alunos(as) matriculados(as) deverão participar das atividades, ao vivo, programadas para os dias 30 e 31 de outubro de 2023, dias 13, 14, 21 e 22 de novembro das 13h às 16h20, por meio da Plataforma Google Meet; e, dos encontros presenciais nos dias 27 e 28 de novembro de 2023, das 8h30 às 11h50 e das 14h às 17h20;

5.2 Qualquer alteração no cronograma de desenvolvimento, ou no período de realização do curso, esta será comunicada por e-mail aos(às) alunos(as). Para tanto, os(as) alunos(as) deverão atualizar seus e-mails e telefones de contato em seus perfis na Secretaria Acadêmica Virtual (SAV);

5.3 Durante o processo, os(as) alunos(as) deverão cumprir os prazos estabelecidos em cronograma próprio para o desenvolvimento das atividades propostas, como: webaula ao vivo pelo Google Meet, participação dos encontros presenciais, leituras, produções e realização das atividades solicitadas pela Facilitadora de Aprendizagem;

5.4 O registro das frequências de participação às webaulas será registrado de forma automática pela Secretaria Acadêmica Virtual (SAV), devendo o participante fazer o login exclusivamente pela SAV, com tempo de até 30 minutos após o início da webaula do dia;

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

5.6 Para os encontros presenciais, a frequência no curso será registrada no início e no final de cada período de aula, pela Secretaria Acadêmica da Esmat, por meio da leitura de código de barra;

5.7 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;

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

5.9 A Avaliação de Monitoramento RQ. 30 será aplicada pela SAESMAT aos(às) alunos(as), e encaminhados os formulários preenchidos, via e-mail, ao núcleo responsável pela atividade para análise e providências cabíveis. Ao final das atividades, a SAESMAT aplicará o RQ. 05 – Instrumento de Reação de Avaliação de Reação –, o qual será encaminhado, via e-mail, à DEESMAT para conhecimento, e ao núcleo responsável pela atividade para análise e providências cabíveis;

6. DO VALOR

6.1. O valor para a realização do curso é de R\$ **38.000,00** (trinta e oito mil reais), incluídos o valor dos honorários e os impostos que correspondem ao Contratado.

6.2 As despesas com passagens aéreas, hospedagem e alimentação da instrutora em Palmas, serão por conta da contratante.

7. DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

8. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

8.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal de serviços para o

pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se os serviços prestados não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas no contrato e no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

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

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

9. DO REAJUSTE:

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

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

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.

11.1.

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

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

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

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

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

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

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

13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.10. Oferecer o suporte logístico e disponibilizar os recursos a seguir discriminados para a realização do curso **Cálculos Trabalhistas e Previdenciários:**

14.1.10.1 À STESMAT

14.1.10.1.2 Preparação da identidade visual e demais materiais necessários para customização e inclusão do material no AVA;

14.1.10.1.3 Auxílio na Customização do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

14.1.10.2 À SAESMAT

14.1.10.2.1 Cadastro do curso na SAV com integração ao AVA;

14.1.10.2.2 Acompanhar as indicações nos termos dispostos no Edital e matricular os(as)

inscritos(as) e demais procedimentos cabíveis;

14.1.10.2.3 Providenciar a certificação dos(as) alunos(as) aprovados(as).

14.1.10.3 AO NUCAS

Servidor Jadir Alves de Oliveira:

14.1.10.3.1 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;

14.1.10.3.2 Formalização do convite aos(às) professores(as), bem como envio dos RQs necessários para a contratação;

Servidoras Sabrina D'Lizandro e Mária Abalém:

14.1.10.3.3 Confirmação e orientações – via e-mail, telefone e whatsapp aos(às) alunos(as) que forem matriculados(as) no curso;

14.1.10.3.4 Auxílio e acompanhamento das atividades via SAV, com disponibilidade do link da aula, divulgação ampla da realização do curso e demais procedimentos cabíveis;

14.1.10.3.5 Alimentar o Ambiente Virtual com os slides e materiais a serem disponibilizados pelos(as) professores(as) e inserção do link da transmissão;

14.1.10.4 AOS(ÀS) INSCRITOS(AS) Necessário que os(as) inscritos(as) e os(as) professores(as) tenham internet em seus equipamentos, que são de sua responsabilidade, e acesso dos(as) alunos(as) na Secretária Acadêmica Virtual (SAV) para registro de sua frequência, que será providenciado pela equipe da Supervisão Tecnológica da Esmat, por competência

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo(a) servidor **Jadir Alves de Oliveira** – e na sua ausência, pela servidora **Mária Rúbia Gomes da Silva Abalém** lotados(as) na Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), designado(a) 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 21/09/2023, às 15:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira Pretto, Diretora Executiva**, em 21/09/2023, às 17:42, 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 **5362446** e o código CRC **3EAF2E2**.