

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ****ESCOLA JUDICIÁRIA DO PIAUÍ - EJUD-PI**

Rua Professor Joca Vieira, 1449 - Bairro Jóquei Club - Prédio da EJUD - CEP 64048-301

Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 136/2021 - PJPI/EJUD-PI

TERMO DE REFERÊNCIA - 136/2021**1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica ou pessoa física especializada, para ministrar capacitação na temática de CERIMONIAL PÚBLICO para servidores do Tribunal de Justiça do Piauí, em especial da Coordenadoria de Cerimonial-CER.

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Artigo 24, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.2. O objeto deste instrumento refere-se a contratação de pequeno valor, enquadrando-se na hipótese de licitação dispensável assim como está disciplinado na Lei N. 8.666/93 art. 24, inciso II, com as alterações do Decreto Federal N. 9.412/2018.

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da empresa para ministrar o referente curso se justifica pela solicitação advinda da Secretaria da Presidência - SECPRE.

3.2. Visa contribuir para aperfeiçoar os processos internos de planejamento de solenidades e para fortalecer a imagem positiva do Tribunal perante as instituições e a sociedade.

3.3. O curso busca capacitar os servidores da Coordenadoria de Cerimonial e outros que se fizerem necessário para a realização cada vez mais profissionais e nos conformes como exige a legislação.

4. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

As empresas abaixo citadas apresentaram as seguintes propostas:

EMPRESA	CURSO	VALOR R\$
JULIANA ESPINDOLA GUERREIRO (2553158)	Gestão em Eventos e Cerimonial Público - 09h	R\$ 6.500,00
LKA GESTÃO DE EVENTOS, CURSOS E NEGÓCIOS LTDA (2806354)	Atualização em Cerimonial e Protocolo - 09h	R\$ 15.890,00
EMÍLIA NUNES (2806361)	Cerimonial e Protocolo Aplicado ao Judiciário - 20h	R\$ 4.000,00

4.1 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: FONTE:	040106 - EJUD 118- Recursos de Fundos Especiais	040106 - EJUD 118- Recursos de Fundos Especiais
Ação Orçamentária: Classificação Funcional Programática: Natureza da Despesa:	2871 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - 2º GRAU 02.061.0015.2871 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2871 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - 2º GRAU 02.061.0015.2871 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1 DA TEMÁTICA

Curso com a temática CERIMONIAL PÚBLICO, a ser ministrado de forma híbrida, por meio de plataforma de transmissão em tempo real (ZOOM OU SIMILARES) ou presencial, para um total de 10 (dez) servidores do Poder Judiciário Piauiense.

5.2. CARGA HORÁRIA

O curso deverá contar com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, devendo a carga horária diária ser ajustada entre contratante e contratada.

5.3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO DO CURSO:

O programa da capacitação deve atender no mínimo aos seguintes pontos:

CURSO “CERIMONIAL PÚBLICO”

- Conceituação de Eventos, Cerimonial e Protocolo;
- Regras e normas oficiais do cerimonial público;
- Tipologia e Fases dos Eventos;
- Planejamento, organização, logística e execução de eventos solenes;
- Composição de Mesa;
- Solenidades Virtuais;
- Símbolos Nacionais;
- Alimentos e bebidas em eventos;
- Atraso de autoridades, Representação e Ausência imprevista;

6. LOCAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO

As datas e horários serão definidos pela EJUD/TJPI, conforme calendário acadêmico, juntamente com a empresa/ministrante, conforme disponibilidade e o setor demandante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, o CONTRATANTE deverá:

7.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

7.2. Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à SOF ou FERMOJUPI.

7.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

7.3. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos serviços contratados, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia a que se destina;

7.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

7.5. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

7.6. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

7.7. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam representante ou quaisquer outros.

7.8. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para prestação dos serviços, objeto desta contratação.

7.9. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos fiscais de contrato.

7.10. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

7.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no contrato e nos termos de sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2. Executar o serviço de acordo com o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Serviço, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência, e:

8.2.1. Aplicar ao final da capacitação questionário de satisfação e avaliação curso e do(s) ministrantes.

8.2.2. Encaminhar via meio postal ou por meio eletrônico os certificados de conclusão do curso, para os servidores que participarem da capacitação, conforme lista a ser encaminhada.

8.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Serviço e retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico.

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação/regularidade exigidas, conforme estabelece o art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

8.5. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação;

8.6. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;

8.7. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;

8.8. Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;

8.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, **os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;**

8.10. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.

8.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações.

8.12. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

8.13. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

8.14. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93;

8.15. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

8.16. É expressamente vedadas à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de execução do objeto.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e art. 5º da Lei 8.666/93.

9.2. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, **remetidos pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização:**

a) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;

b) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;

c) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Serviço; e

d) Cópia da Nota de Empenho;

e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

f) Prova de regularidade do FGTS;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

g) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

9.3. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras e, f, g e h, que se dará por consulta *ON LINE*, nos termos da [Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG](#).

9.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

9.5. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o SOF / FERMOJUPI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.7. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos.

9.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

9.10. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a 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 a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001638, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.11. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

9.12. No caso de atraso na divulgação do IGPM, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.13. Caso o IGPM estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

9.15. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

10. DAS SANÇÕES

10.1. As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência são aquelas constantes da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, como também as que estão discriminadas no anexo I deste Termo de Referência.

11. DA RESCISÃO

11.1. As hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para dirimir as questões oriundas deste Termo de Referência e das contratações dele decorrentes, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I
(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos



Documento assinado eletronicamente por **Maria Evangelina Barroso de Araújo Dias, Superintendente Administrativo da EJUD**, em 28/10/2021, às 18:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador 2805114 e o código CRC 8DD60DE7.