



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
AGENTES DE CONTRATAÇÃO - FASE INTERNA - AGIN
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 24/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/AGIN

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 24/2023
CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ATUALIZAÇÃO EM PROTOCOLO, CERIMONIAL E
EVENTOS
PROCESSO SEI Nº 23.0.000031559-1

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na capacitação na área de atualização em protocolo, cerimonial e eventos, visando atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Piauí, conforme detalhamento contido na Programação do Evento em anexo (4117811).

1.2. A presente contratação visa ao atendimento das necessidades manifestadas pela Secretaria da Presidência - SECPRE no Ofício Nº 17046/2023 (4117088), nos autos do Processo SEI Nº 23.0.000031460-9.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação em tela encontra fundamento legal no art. 74, inciso III, 'f' e § 3º, da [Lei 14.133/2021](#), conforme segue:

(...)

Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

"Art. 74. É **inexigível** a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]"

III - contratação dos seguintes **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual** com profissionais ou **empresas de notória especialização**, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) **treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de **notória especialização** o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o **seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.**"

(...)

2.2. Caracterização como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual:

2.2.1. A capacitação que se pretende contratar enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, encontrando-se definida na alínea 'f' do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021: "*treinamento e aperfeiçoamento de pessoal*".

2.3. Notória especialização da empresa:

2.3.1. Dispõe o § 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021: "*considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato*".

2.3.2. No tocante à notória especialização da empresa, conforme dispõe o § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a empresa ora pretensa contratada LKA GESTÃO DE EVENTOS, CURSOS E NEGÓCIOS LTDA-ME, é uma empresa de atuação Nacional e Internacional, com mais de 20 anos de existência, e tem em seu portfólio, clientes da área pública, jurídica, hospitalar, automobilística, comércio, acadêmica, financeira e a indústria de turismo e eventos.

2.3.3. Neste íterim, como forma de corroborar a especialização e notória especialização, assim como a grande experiência profissional pretensa contratada foram acostados aos autos atestados de capacidade técnica (4117815) os quais subsidiam a notória especialização da empresa, realçada inclusive pela excelência na organização dos eventos, pela atuação de professores/palestrantes renomados com amplo domínio dos conteúdos apresentados e metodologia de ensino eficaz, propiciando resultados excelentes para os participantes.

2.3.4. É possível inferir que o trabalho em tela é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato pretendido, haja vista o conceito da empresa no campo de sua especialidade decorrente, em especial, da experiência, organização e equipe técnica vinculada.

2.3.5. Experiência: Atestados de Capacidade Técnica (4117815).

2.3.6. Equipe técnica vinculada:

2.3.6.1. Coordenação técnica/ Professora - KATIA OLIVEIRA B. ALBUQUERQUE:

- Bacharela em direito, em administração de recursos humanos, MBA em gestão empresarial, líder coach e analista de mapeamento de perfil comportamental – profiler internacional, consultora empresarial, assessora de empresários e advogados na construção da imagem profissional e corporativa, instrutora, facilitadora e professora de gestão de empresas, de protocolo e cerimonial, organização de eventos, gestão de pessoas, turismo, comportamento e etiqueta.
- Escritora, autora de seis títulos sendo: 3 livros técnicos, duas antologias e uma biografia;Palestrante, conferencista e mestre de cerimônias em eventos nacionais e internacionais. Integra como membro efetivo das Academias: AML – Academia Maceioense de Letras cadeira 36, tendo ocupado o cargo de 2a. Secretária, em 2013, da Real Academia, de Porto Alegre, cadeira 36, Embaixadora da Divine Academie Franceise des Arts Letters et Culture, Membro da Academia Brasileira de Cerimonial e Protocolo|ABCP, cadeira 22, Acadêmica correspondente da Academia Argentina de Cerimonial, membro da Associação Brasileira de Recursos Humanos - ABRH-AL; membro do Conselho Regional de Administração – CRA-AL, exerceu o cargo de Conselheira Nacional do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo, CNCP|Brasil nos triênios: 2011 a 2014/ 2015 a 2017. Atualmente, ocupa o cargo de Diretora Administrativa do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo, CNCP – Brasil, triênio 2018/2020.
- Recebeu os seguintes prêmios e títulos: Diploma Amiga do Batalhão do Exército Brasileiro, Hermes Ernesto da Fonseca, 2009; Título de Cidadã Honorária de Maceió, 2010; Diploma e Medalha, grau ouro, do Tribunal de Justiça de Alagoas, 2010; Troféu Laureados das Alagoas, 2012; Diploma e medalha Dama de Diamante da Academia Maceionse de Letras, 2015; Diploma de Honra ao Mérito da Assembleia Legislativa de Alagoas, 2015; Diploma Mérito do Cerimonial do Comitê Nacional do Cerimonial Público, 2016, Pergaminho de Chancela de Excelência do Cerimonial, como presidente da comissão organizadora do XXIII Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo, ano do jubileu de prata do CNCP|Brasil, 2018.
- Publicações - autora dos livros: Egrégia Corte, Manual do Cerimonial no Poder judiciário, 2009 (esgotado); Da Cor do Passado, 2010; Modos. K- Guia de Comportamento Profissional para Gestores de Eventos, 2013; Antologia da Academia Maceioense de Letras, 2013, 1a., 2a. e 3a. edição; "A Toga e a Beca": vestes talares, (2019); Siga o Protocolo: Scripts de Solenidades, em fase de publicação (2017), O Cerimonial e o Protocolo no Século XXI (2020) em fase de publicação.
- Desde 1996 é diretora executiva da KA Gestão e Negócios, empresa especializada em planejamento, organização e execução de eventos corporativos, acadêmicos, públicos e sociais, capacitação e treinamento profissional, cerimoniais, além de prestar serviços essenciais ao meio empresarial, como a consultoria e o assessoramento de empresas durante a realização de planos de negócio, planejamento estratégico e a construção da comunicação e da imagem institucional. Foi instrutora do Senac/AL e no Centro Universitário Cesmac, na área de Turismo e Eventos, entre 2001 e 2006.
- Cargos e funções públicas: Foi assessora da vice-governadoria do Estado de Alagoas em 1996, foi chefe do cerimonial do Tribunal de Justiça de Alagoas entre 2007 e 2013, foi assessora especial da

Governadora interina Desa. Elisabeth Carvalho em março de 2009. Atualmente exerce o cargo de chefe do cerimonial do Conselho da Justiça Federal.

2.3.6.2. Direção de Operações - PEDRO HENRIQUE B. LEIQUEJMAN CAMARGO:

- Internacionalista, gestor de negócios, master em finanças e administração, expert nas áreas de logística e negocial, com 15 anos de atuação no mercado, incluindo experiência internacional no Reino Unido.
- Diretor Operacional da K A Gestão e Negócios desde 2016, anteriormente exerceu cargos executivos na Câmara Americana de Comércio - AMCHAM, Rede TV+, Grupo Labor e Santé Hospitalar.
- Foi gestor/fundador da BWT Commerce, Cubco, Lumini Consultoria e Studio Aviv, a última ainda em atividade, que é uma subsidiária da K A Gestão e Negócios.
- Exerce, ainda, atividades de consultoria para o segmento de construção civil.
- Recebeu os seguintes prêmios e títulos: Brasília Photo Show, em 2019, na categoria agronegócios.
- Realizou a sua primeira exposição fotográfica, intitulada "Revelando Brasília", em Alagoas, no ano de 2010, por ocasião do jubileu de ouro de Brasília.
- Foi estagiário do Ministério de Relações Exteriores, no Departamento Operacional de Difusão Cultural – DODC entre os anos 2006 a 2008, do ONU, através de concurso, ocupando a única vaga existente na ocasião, no escritório de drogas e crimes – UnoDC, no ano de 2007.
- Fala e escreve fluentemente inglês.

2.7. Especificidade da contratação:

2.7.1. A contratação da Empresa K A Gestão e Negócios para a participação de servidores no "**Curso de atualização em protocolo, cerimonial e eventos**" viabilizará a incorporação de valiosos conhecimentos técnicos, oportunizando a troca de experiências com profissionais de outros órgãos, que vivenciam realidades distintas, propiciando o aumento da interação entre os profissionais e o incremento de produtividade no Biênio 2023/2024, vez que a qualificação técnica proporciona melhores resultados organizacionais.

2.7.1.1. Dessa maneira, **vislumbra-se na espécie a inviabilidade de competição, ante à impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento aptos a balizarem eventual disputa em procedimento licitatório, especialmente tendo em conta que escolha envolve grau de subjetividade insuscetível de ser medido por critérios impessoais, no que se tem por justificada a hipótese de inexigibilidade.**

2.7.2. A qualificação ora pleiteada notabiliza-se pela especificidade, caráter prático da abordagem temática e conformidade às necessidades da Secretaria da Presidência, especialmente considerando o notório aperfeiçoamento do planejamento de solenidades e eventos oficiais, de modo a fortalecer a imagem positiva do Tribunal perante as instituições e a sociedade.

2.7.3. Resta assim evidenciado que a capacitação, conforme delineada na Programação apresentada na Proposta (4117811), atende às necessidades atuais da Administração, no tocante ao objetivo de viabilizar a o treinamento e aperfeiçoamento de servidores na área de atualização em protocolo, cerimonial e eventos, visando atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta solução é a a viabilização da capacitação na área de atualização em protocolo, cerimonial e eventos, visando atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

3.2. Em consulta realizada, verificou-se que não há indicativo para oferta de Curso voltado à capacitação na área de atualização em protocolo, cerimonial e eventos no Calendário Acadêmico da EJUD, conforme informação contida na Manifestação Nº 18670/2023 - PJPI/EJUD-PI (4123784), nos autos do Processo SEI Nº 23.0.000031460-9.

3.3. Outrossim, a qualificação ora pleiteada notabiliza-se pela especificidade, caráter prático da abordagem temática e conformidade às necessidades da Secretaria da Presidência, especialmente considerando o notório aperfeiçoamento do planejamento de solenidades e eventos oficiais, de modo a fortalecer a imagem positiva do Tribunal perante as instituições e a sociedade.

- 3.4.** Nessa linha é de bom grado salientar que, com a presente contratação, a discussão e debates que envolvem as atualizações práticas dos protocolos celebrados em solenidades com roteiros e scripts para eventos híbridos.
- 3.5.** A contratação da empresa para ministrar o referente curso se justifica pela solicitação advinda da Secretaria da Presidência - SECPRE, manifestada nos autos do Processo SEI N° 23.0.000031460-9.
- 3.6.** A capacitação em tela visa ao aperfeiçoamento do planejamento de solenidades e eventos oficiais, de modo a fortalecer a imagem positiva do Tribunal perante as instituições e a sociedade.
- 3.7.** A qualificação busca capacitar os servidores do TJPI que atuam na área de evento cerimonial para a promoção mais qualificada de organização de solenidades, em conformidade com as exigências legais.
- 3.8.** Desenvolver as habilidades e competências para os ritos solenes contemporâneos, a alta performance na comunicação verbal e não verbal, bem como, o respeito a precedência das autoridades envolvidas nesse sistema, seus ritos e normas.
- 3.9.** Resta necessária a realização do curso na modalidade presencial, vez que, dada a natureza das atividades que serão administradas no referido curso, caso fosse realizado por meio do sistema EAD, constituiria obstáculo em face do pouco contato presencial com professores e colegas e, sem a experiência proporcionada na sala de aula, existe uma interação menor entre os agentes envolvidos, e isso pode diminuir oportunidades de networking ou a experiência de um aprendizado colaborativo, sobretudo no que diz respeito à realização de eventos públicos.
- 3.10.** Desta forma, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na capacitação na área de atualização em protocolo, cerimonial e eventos, de forma a capacitar os servidores deste Tribunal, permitindo-os promover ação de educação corporativa de interesse do Poder Judiciário do Estado do Piauí.
- 3.11.** A demanda constitui **ação de educação corporativa que atende a área de interesse da Justiça Estadual do Piauí**, revelando-se como necessária ao cumprimento da missão institucional e relacionada à gestão estratégica de processos e projetos, conforme art. 18 da Resolução nº 247/2021; Ademais, **alinha-se às diretrizes do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí**, vide art. 20, inciso II da Resolução nº 247/2021.

Segue transcrição dos dispositivos aludidos:

(...)

Art. 18. As ações de educação corporativa deverão observar as áreas de interesse da Justiça Estadual do Piauí.

Parágrafo único. São consideradas áreas de interesse aquelas necessárias ao cumprimento da missão institucional, relacionadas, prioritariamente, aos serviços de processamento de feitos; análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos ofícios judiciais e as inovações tecnológicas introduzidas; elaboração de pareceres jurídicos; gestão estratégica de pessoas, de processos, de projetos, de informação e de conhecimento; gestão da qualidade; material e patrimônio; controle interno e auditoria; tecnologia da informação; comunicação; saúde; segurança; engenharia e arquitetura; sustentabilidade; objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030, bem como aquelas que venham a surgir no interesse e no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

Art. 20. São diretrizes do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí: [...]

II - possibilitar o acesso de todos os servidores às ações de capacitação e desenvolvimento, oferecendo pelo menos uma oportunidade de aprendizagem em cada exercício.

(...)

3.4. No caso em apreço, o requisito da contratação direta por inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso III, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021 (“*treinamento e aperfeiçoamento de pessoal*”) encontra-se demonstrado pela consonância que se configura entre o conteúdo programático do "**Curso de atualização em protocolo, cerimonial e eventos**", promovido pela Empresa K A Gestão e

Negócios e as competências específicas dos servidores que atuarão no âmbito da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça, oportunizando a ampliação e atualização de conhecimentos, em conformidade com as normas técnicas e profissionais vigentes, objetivando o aprimoramento de suas capacidades e desempenho de atribuições inerentes aos cargos e funções, bem como a promoção do debate de ideias inovadoras intrínsecos às atividades exercidas.

3.5. Desta feita, a capacitação adequa-se como contratação direta por inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso III, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021 ("treinamento e aperfeiçoamento de pessoal"), enquadrando-se o objeto do pleito como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com empresa de notória especialização.

3.6. No que concerne à estimativa de despesa, instruem os presentes autos a Proposta de Preço apresentada (4117811), bem como notas de empenho (4117812) emitidas por outros contratantes, comprovando que preços estão em conformidade com contratações de objeto idêntico, em atenção ao art. 23, § 4º da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 7º, § 1º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021](#):

(...)

Lei nº 14.133/2021

Art. 23. [...]

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021

Art. 7º. [...]

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em **valores de contratações de objetos idênticos**, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

(...)

3.7. Em atenção aos arts. 62/70 da Lei nº 14.133/2021 (requisitos de Habilitação), os autos serão instruídos com Certidões de Regularidade Fiscal (federal, estadual, municipal), Trabalhista e do FGTS (4117814); Atestados de Capacidade Técnica (4117815); bem como Declaração de Não Contratação de Menores de 18 anos e Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar - 4117819 - (Resoluções/CNJ nº 07/2005 e nº 09/2005).

3.8. O evento em tela revela-se em consonância com as competências específicas dos servidores que atuam na área de eventos e cerimonial, oportunizando a ampliação e atualização de conhecimentos, em conformidade com as normas técnicas e profissionais vigentes, objetivando o aprimoramento de suas capacidades e desempenho de atribuições inerentes aos cargos e funções, bem como a promoção do debate de ideias inovadoras intrínsecos às atividades exercidas.

3.9. Desta feita, a capacitação adequa-se como contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021 ("treinamento e aperfeiçoamento de pessoal"), enquadrando-se o objeto do pleito como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com empresa de notória especialização.

3.10. A respeito da contratação de empresa de prestação de serviços especializados de treinamento e capacitação, o Tribunal de Contas da União possui entendimentos assentados nas Súmulas nº 39 e nº 252 a respeito dos requisitos do enquadramento como hipótese de inexigibilidade (firmados à época em que se encontrava vigente a Lei nº 8.666/93):

(...)

Súmula nº 39, TCU: "A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993."

Súmula nº 252, TCU: "A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado."

(...)

3.10.1. Infere-se dos excertos acima transcritos que, à luz da Lei nº 8.666/93, são três os requisitos para contratação direta por inexigibilidade de licitação de empresa de prestação de serviços especializados de treinamento e capacitação: (i) a caracterização como serviço técnico especializado; (ii) a natureza singular do serviço; e (iii) a notória especialização do contratado. Por sua vez, da leitura literal do sobredito art. 74, inciso III da [Lei nº 14.133/2021](#), decorre que, a uma primeira vista, exigem-se apenas dois requisitos: (i) a caracterização como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual; e (ii) a notória especialização do contratado.

3.10.2. Nada obstante, a incipiente doutrina atinente à Nova Lei de Licitações, ao discorrer sobre o dispositivo, pontua que, embora ausente a menção à "*natureza singular do serviço*" de forma expressa e literal no art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021, exige-se a demonstração da natureza técnica especializada e predominantemente intelectual do serviço, assim como a comprovação que não se trata de objeto ordinário ou corriqueiro (como se verifica no vertente caso).

3.10.3. Com efeito, a contratação em tela diferencia-se pela especificidade do objeto, revelando-se a inviabilidade de competição ante a impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento aptos a balizarem eventual disputa em procedimento licitatório, especialmente tendo em conta que escolha envolve grau de subjetividade insuscetível de ser medido por critérios impessoais, no que se tem por justificada a hipótese de inexigibilidade.

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Curso de Atualização em Protocolo, Cerimonial e Eventos	
Unidade Orçamentária:	04101 - Tribunal de Justiça
Natureza da Despesa:	339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte:	759 - Recursos Vinculados a Fundos
Ação Orçamentária:	2865 - Custeio das Unidades Administrativas e Judiciárias - 2º Grau
Classificação Funcional Progr.:	02.061. 0015. 2865

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. CAPACITAÇÃO

5.1.1. Curso de atualização em protocolo, cerimonial e eventos, promovido pela Empresa K A Gestão e Negócios, conforme detalhamento contido na Programação do Evento em anexo (4117811), destinado a 03 (três) participantes que atuam na área de evento cerimonial para a promoção mais qualificada de organização de solenidades promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, Biênio 2023/2024, com Carga Horária: 20h, a realizar-se nos dias de 3 e 4 de abril de 2023, em Brasília - DF, evento cujo objetivo é a atualização e capacitação de profissionais, utilizando ferramentas contemporâneas de gestão do protocolo e do cerimonial, conforme detalhamento contido na Proposta para realização de curso em anexo (4117811).

5.1.2. O curso visa ao desenvolvimento de habilidades e competências para os ritos solenes contemporâneos, a alta performance na comunicação verbal e não verbal, bem como, o respeito a precedência das autoridades envolvidas nesse sistema, seus ritos e normas, na modalidade presencial, vez que, dada a natureza das atividades que serão administradas no referido curso, caso fosse realizado por meio do sistema EAD, constituiria obstáculo em face do pouco contato presencial com professores e colegas e, sem a experiência proporcionada na sala de aula, existe uma interação menor entre os agentes envolvidos, e isso pode diminuir oportunidades de networking ou a experiência de um aprendizado colaborativo, sobretudo no que diz respeito à realização de eventos públicos, justificando-se em razão da necessidade de atendimento a ação de educação corporativa de interesse da Justiça Estadual do Piauí, revelando-se como necessária ao cumprimento da missão institucional e relacionada à gestão estratégica de processos e projetos.

5.1.3. Estão inclusos no investimento: Ingresso às aulas/palestras presenciais; Kit: pasta, bloco e caneta; Material de apoio do curso (apostila digital em PDF) e Livro Decreto e outras leis; Certificados (que será entregue ao final do evento), apostila dos slides do curso e 1 livro – Decreto e outras Leis digital.

5.2. A Secretaria da Presidência - SECPRE indica a participação dos seguintes servidores:

Nome	Matrícula	Cargo
Matheus Santos Sousa	31475	Auxiliar Administrativo
Aurizete da Fonseca Sousa	26874	Assessora Administrativo
Stefhania Rafaelli Fernandes Silva		Auxiliar Administrativo

5.3. OBJETIVOS

5.3.1. Possibilitar aos participantes a atualização e capacitação de profissionais, utilizando ferramentas contemporâneas de gestão do protocolo e do cerimonial, possuindo, como público alvo, colaboradores que atuam nas áreas de eventos e cerimonial, bem como chefes de gabinete, assessores em geral, técnicos, auxiliares administrativos e operacionais, produtores de eventos, assessores de comunicação, marketing e publicidade, secretárias executivas e gestores de recursos humanos, ajudantes de ordem, agentes de segurança entre outros partícipes dessa órbita.

5.4. CONTEÚDO MÍNIMO DO CURSO

5.4.1. Assessoria de Imagem para gestores

5.4.1.1. Comunicação verbal e não verbal

5.4.1.1.2. A linguagem das cores

5.4.2. Cerimonial Público e suas interfaces com as empresas – diferenças

5.4.2.1. O Decreto 70.274/72, e sua adaptação à conjuntura atual e organizacional – poses e diplomações

5.4.2.2. Atualização da legislação vigente: Lei de Acessibilidade, mito ou verdade?

5.4.2.3. Interpretando artigos da Constituição Federal de 1988.

5.4.2.4. Decreto 9.758/2019 - Pronomes de tratamento no poder executivo federal e nos outros poderes.

5.4.2.5. Lei 5.700/71, que trata dos símbolos nacionais, dúvidas frequentes: o certo e o errado • Quando convidar para cantar o hino • Quando anunciar a execução do hino • Qual postura adotar em auditórios que tenham panóplias Símbolos Nacionais: Bandeira, Hino, Armas e Selo, o resgate dos símbolos nas solenidades híbridas e seu uso nos casos de decreto de luto. • Virar-se para bandeira, entendo os símbolos e suas formas respeitadas • Uso e disposição das Bandeiras Nacionais (oficina prática) O luto nas instituições: qual o tempo do luto, quem decreta o luto, que bandeiras devem ser hasteadas?

5.4.2.6. Portarias, Provimentos, Regimentos Internos [estudo comparado], Leis Complementares, como funciona a precedência em cada caso

5.4.3. A precedência na interface público e privado

- 5.4.3.1.** Eventos nos Estados que convergem com: • Eventos empresariais/ corporativos/ multiculturais
- 5.4.3.2.** Precedência nos Três Poderes, união, estados, municípios e nas empresas
- 5.4.4.** Protocolo o que é • Como entende-lo • O que é quebra de protocolo?
- 5.4.5.** O Cerimonial nos eventos públicos e empresariais: precedência nas solenidades, preferência ou precedência?
- 5.4.5.1.** Solenidades de assinaturas de contratos, tratados e convênios:
- 5.4.5.2.** Inaugurações de prédios, pedra fundamental, memória e curadoria -Galerias de dirigentes, quem, quando, onde e porque?
- 5.4.5.3.** Solenidades de posses, diplomações e transmissão de cargos em eventos presenciais e híbridos: • Rituais céleres sem perder a tradição nos eventos digitais. • Invencionismos e conveniências, gafes protocolares
- 5.4.6.** Pompa e circunstância nas outorgas de títulos e comendas: erros e acertos;
- 5.4.7.** Sistemas de informação na era digital: • A tecnologia a favor dos eventos • Nominatas inteligentes • Programas de controle e software (estudo de casos)
- 5.4.7.1.** Dispositivos da modernidade
- 5.4.8.** Pronunciamentos: Casos concretos • Alteração da ordem de pronunciamentos, quando pode ser, quem pode.
- 5.4.9.** O Protocolo pelo mundo, a internacionalização das relações governamentais e empresariais.
- 5.4.10.** Oficina de roteiros e scripts.

5.5. CARGA HORÁRIA, PERÍODO E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 5.5.1.** Evento: Curso de atualização em protocolo, cerimonial e eventos.
- 5.5.2.** Instituto: LKA Gestão de Eventos Cursos e Negócios Ltda - Me CNPJ: 18.500.164/0001-43.
- 5.5.3. Local do Evento:** Manhattan Plaza Hotel - Brasília , SHN Quadra 02 Bloco A - St. Hoteleiro Norte - Asa Norte, Brasília - DF, 70702-900, Brasil - Telefone: (82) 99981-0191.
- 5.5.4.** Data: 3 e 4 de abril de 2023.
- 5.5.5.** Horário: Horário: 9h às 19h. Carga Horária: 20h.

6. ESTIMATIVAS DE CUSTOS

6.1.O valor estimado da contratação do objeto é de **R\$ 9.684,00** (nove mil seiscentos e oitenta e quatro reais) - despesa do 2º Grau de Jurisdição, conforme consta na Proposta: 4117811 e informação de disponibilidade orçamentária constante no Despacho Nº 30725/2023 (4125957), nos autos do Processo SEI Nº 23.0.000031460-9, conforme tabela a seguir:

Curso de Atualização em Protocolo, Cerimonial e Eventos	
Unidade Orçamentária:	04101 - Tribunal de Justiça
Natureza da Despesa:	339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte:	759 - Recursos Vinculados a Fundos
Ação Orçamentária:	2865 - Custeio das Unidades Administrativas e Judiciárias - 2º Grau
Classificação Funcional Progr.:	02.061. 0015. 2865

6.2. Ademais, é oportuno frisar que a inscrição individual custa R\$ 3.228,00, conforme Proposta - Doc. SEI Nº 4117811.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA deverá:

- 7.1.** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2.** Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução da capacitação conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.3.** Assinar o instrumento contratual / 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.
- 7.4.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, quaisquer falhas verificadas na prestação do serviço, objeto da presente contratação.
- 7.5.** Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento.
- 7.6.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme estabelece o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21.
- 7.7.** Responder satisfatoriamente qualquer questionamentos do representante do TJ/PI, inerentes ao objeto da contratação, devendo ainda atender prontamente as reclamações.
- 7.8.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do objeto.
- 7.9.** Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do objeto que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato.
- 7.10.** 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 instrumento contratual.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** Não transferir a outrem, o objeto do instrumento contratual, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** Comunicar ao Contratante, com antecedência de 72 (setenta e duas) 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 nº 14.133/21.
- 7.15.** Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- 7.16.** Fornecer Certificado de Conclusão do Curso para os participantes.
- 7.17.** É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.
- 7.18.** Providenciar o local de realização do treinamento, materiais, equipamentos e quaisquer recursos didáticos a serem utilizados no treinamento;
- 7.19.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/21);

7.20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato."

7.22. É expressamente vedado a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, o CONTRATANTE deverá:

8.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto.

8.2. Efetuar o pagamento da prestação do curso, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado no instrumento contratual, após a entrega da documentação pelo Fiscal do instrumento contratual ou pela Comissão de Fiscalização à SOF.

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

8.4. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina.

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

8.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à prestação da capacitação conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7. 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.

8.8. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes neste Termo de Referência.

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

8.10. Acompanhar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos Fiscais do instrumento contratual.

8.11. 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.

8.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços contratados serão fiscalizados e atestados quanto à conformidade por servidor ou Comissão, indicados pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A Contratante reserva-se o direito de recusar-se a atestar a Fatura/Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

9.3. Caberá ao fiscal do contrato fiscalizar a execução e controle do contrato, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1. 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 arts. 25 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria /TJPI nº 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal do instrumento contratual ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- d) Cópia do instrumento contratual ou da ordem de serviço;
- e) Cópia da Nota de Empenho;
- f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- g) Prova de regularidade do FGTS;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- j) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

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

10.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pelo CONTRATADO, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, 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.

10.5. O pagamento será realizado mediante crédito bancário, de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

10.5.1. 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 serão creditados os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

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

10.7. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida ao CONTRATADO, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos exigidos acima.

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

10.9. 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.

10.10. 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 = 0,00016438, assim apurado:

$I = TX/365$ $I = 0,06/365$ $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.11. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE.

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

10.13. Caso o IPCA 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.

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

10.15. 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.

10.16. Para fins de cumprimento do disposto no item 10.2, em consonância com a Portaria/TJPI N° 365/2021, o CONTRATADO deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI para a solicitação de pagamento e juntada da documentação necessária, conforme Manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência são as constantes da Lei n° 14.133/2021 e alterações posteriores.

12. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

12.1. O instrumento contratual pode ser alterado nos casos previstos nos art. 124 da Lei n° 14.133/2021, desde que haja interesse do TJ/PI, com a apresentação das devidas justificativas.

12.2. O preço contratado é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do § 1° do art. 28 da Lei n° 9.069/95, contado o prazo da data do orçamento estimado, nos termos do art. 92, § 3° da Lei n° 14.133/2021.

12.2.1. No caso de reajuste será utilizado o IPCA ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

12.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

12.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

As hipóteses de rescisão do Contrato ou instrumento congêneres são as constantes da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

14. DO FORO

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.

HENRIQUE LUIZ DA SILVA NETO

Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Luiz da Silva Neto, Secretário Geral**, em 28/03/2023, às 10:46, 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 **4141784** e o código CRC **6D373492**.