

TR-AGEM - 22023

Código de validação: FAE522CA20

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de consultoria em gestão, mapeamento, análise e melhoria de processos de negócio para a estruturação do Núcleo de Gestão de Processos Institucionais (NGPI) do PJMA**, previsto no Projeto Estratégico P.9, contemplando o treinamento da equipe do projeto, a revisão da Cadeia de Valor, o mapeamento e redesenho de 10 dos seus processos de negócio, assim como acompanhamento da aplicação prática das ferramentas adquiridas em outros processos organizacionais.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Contextualização e justificativa da contratação

A contratação justifica-se em razão da necessidade de colocar em funcionamento o Núcleo de Gestão de Processos Institucionais (NGPI) instituído mediante a RESOLUÇÃO GP nº 17/2022, que dispôs sobre a respectiva estrutura dessa nova unidade acrescentada à estrutura da AGEM, a fim de que possa desempenhar adequadamente suas atividades.

Além disso, o alcance dos resultados de vários outros projetos estratégicos, em especial o projeto **P.28 'Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles internos e Compliance'**, depende diretamente da estruturação e atuação da área de Processos contemplada no **projeto estratégico P.9**.

A instituição ainda não adota o modelo de gestão dos seus negócios por processos. A estruturação da área/unidade e realização do trabalho de gestão por processos permitirá que o ambiente seja organizado e alinhado com a Estratégia para entrega de valor/resultados mais consistentes para o PJMA.

2.2 Justificativa quanto à escolha da contratada

2.2.1 Analisando-se o planejamento estratégico e projetos institucionais definidos pelo PJMA para o ciclo 2021-2026, percebe-se a importância da estruturação do Núcleo de Gestão de Processos Institucionais (NGPI) para o judiciário maranhense, tendo sido este convertido em um dos projetos estratégicos, no caso, o projeto P.9. Desse modo, vemos quanto se torna fundamental a contratação de empresa especializada que conheça não apenas as metodologias mais adequadas para o alcance dos resultados



desejados, mas também a dinâmica e rotinas de trabalho do Sistema de Justiça, pois a Gestão por Processos de Negócio depende da visão integrada de toda a organização para o alcance do objetivo central, qual seja, a entrega de valor/resultados mais consistentes para o PJMA.

2.2.2 A 3GEN Gestão Estratégica de Negócios é uma empresa brasileira de consultoria, fundada em 2005, que, por meio do aperfeiçoamento da gestão, ajuda organizações a construírem resultados excepcionais. Possui reconhecida e notória especialização, além de ampla experiência, que vem sendo demonstrada na realização de serviços de mesma natureza, cujos resultados comprovam a satisfação dos seus clientes, entre os quais se destacam órgãos públicos nas esferas Federal, Estadual, Municipal e do Poder Judiciário, além de empresas privadas em âmbito nacional e internacional.

2.2.3 Em quase **18 anos de atuação**, a empresa já ultrapassou a marca de **300 projetos colocados em prática**. A 3GEN, possui um **segmento de atuação específico para o Sistema de Justiça** (Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais Eleitorais, Ministérios Públicos, etc.), executando desde sua fundação projetos de Gestão Estratégica e Gestão de Processos de Negócio orientados para o setor.

2.2.4 Adicionalmente, a empresa desenvolveu **metodologia específica para a gestão de processos de negócio no Sistema de Justiça**, adaptando o CBOOK - Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio, para a execução das rotinas específicas do setor. Isso promoveu uma **notória especialização** no alinhamento da gestão de processos à estratégia, e no desdobramento da estratégia para a cadeia de valor, permitindo assim a promoção de uma gestão integrada entre estratégia, projetos, processos e integridade.

2.2.5 Por fim, a competência adquirida na gestão de processos de negócio em diversos órgãos do Sistema de Justiça, permitiu nessas organizações o **mapeamento das áreas meio e finalísticas** com destaque para o entendimento das rotinas e processos, inclusive cartorários, e o detalhamento do papel dos Escritórios de Gestão de Processos institucionais na padronização e otimização de toda a organização.

2.2.6 Acerca da experiência da empresa com o setor público, destaca-se a sua atuação no **Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas da União, Tribunais de Justiça dos Estados do Acre, Paraíba, Mato Grosso, Rio Grande do Sul, Ministérios Públicos dos Estados do Rio Grande do Sul, Espírito Santo, Minas Gerais, Rio de Janeiro, Tribunais Regionais Eleitorais dos Estados do Mato Grosso e Rio de Janeiro**, obtendo avaliações positivas de suas



entregas e resultados.

2.2.7 A sua atuação está fundamentada no CBOOK - Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio, com adaptações exclusivas para o Sistema de Justiça, seguindo essencialmente as seguintes etapas:

1. **Mapeamento da Situação atual e análise das rotinas de trabalho:** Análise das especificidades e singularidades das rotinas do PJMA e discussão conjunta dos problemas encontrados e entrega de referência da atuação do Núcleo de Gestão de Processos Institucionais de outros Tribunais;
2. **Redesenho:** Proposição de soluções, alinhamento à estratégia, revisão da metodologia empregada e definição do modelo de atuação ideal para o escritório de processos, redesenho das rotinas de trabalho em conjunto com a área de negócio;
3. **Definição do modelo de gestão do escritório de processos** e alinhamento à governança da estratégia;
4. **Implantação:** Acompanhamento da implantação dos novos processos de trabalho com transferência de conhecimento para equipe interna; e
5. **Operação assistida:** Acompanhamento da execução das atividades do escritório de processos para estabilização do novo modelo de trabalho e ajustes finos que forem necessários.

2.2.8 A escolha da empresa deu-se em razão da sua vasta experiência, bem como perfil técnico dos seus consultores, combinada com a abordagem de repasse do conhecimento aos pontos focais da organização.

2.2.9 A Lei nº 8.666/93, em seu artigo 25, inciso II, § 1º, dispõe que:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

[...]

II - **para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular**, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

[...]

§ 1º **Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

que o **seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.** (grifo nosso).

2.2.10 Segundo o Tribunal de Contas da União (Decisão nº 565/95- TCU – TC nº 578/95 Primeira Câmara - Relator Ministro Carlos Átila Álvares da Silva), notória especialização

[...] será aquela que o gestor considerar a mais adequada para prestar os serviços previstos no caso concreto do contrato específico que pretender celebrar. Ressalvadas sempre as interpretações flagrantemente abusivas, defendo assim a tese de que se deve preservar margens flexíveis para que o gestor exerça esse poder discricionário que a lei lhe outorga.

2.2.11 O conceito de singularidade não pode ser confundido com a ideia de unicidade, exclusividade, ineditismo ou raridade. O fato de o objeto poder ser executado por outros profissionais ou empresas não impede a contratação direta com base no inciso II do artigo 25 da Lei nº 8.666/93. A inexigibilidade decorre da impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento.

2.2.12 Nesse tocante, o Supremo Tribunal Federal dispõe: “[...] os profissionais contratados possuem notória especialização, comprovada nos autos, além de desfrutarem da confiança da Administração. Ação Penal que se julga improcedente.”

2.2.13 Já o Tribunal de Contas da União, em Súmula n.º 264, declara:

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 nº 8.666/1993.

2.2.14 Dessa forma, reputa-se atendido o requisito de natureza singular do objeto, nos termos do art. 25, II, da Lei n.º 8.666/93.

2.3 Justificativa do valor

2.3.1 O valor da contratação apresenta compatibilidade com o preço de mercado, utilizando-se como parâmetro as contratações anteriores da empresa com o **Ministério**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

Público de Minas Gerais (MPMG), Ministério Público do Espírito Santo (MPES) e Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), conforme apresentado no quadro a seguir contemplado na Declaração de Vantajosidade anexa a este TR.

Instituição	Descrição do Projeto	Ano Contratação	HD	Valor total (expresso em R\$)	Valor médio HD (expresso em R\$)	HD médio atualizado (IPCA Dez/2022)
Tribunal de Justiça do Maranhão	Estruturação do Núcleo de Gestão de Processos Institucionais		182	594.000,00	3.263,74	
Ministério Público de Minas Gerais	Serviços de consultoria e de capacitação envolvendo a gestão de processos organizacionais, planejamento da força de trabalho e a reestruturação da arquitetura organizacional de Promotorias de Justiça do Ministério Público do Estado de Minas Gerais e de unidades de apoio à atuação finalística, bem como unidades administrativas integrantes da área-meio de sua estrutura funcional.	2017	1095	4.675.000,00	4.269,41	5.646,75
Ministério Público do Espírito Santo	Serviços de consultoria e capacitação de pessoal para capacitar e apoiar as equipes de Promotoria de Justiça e da área administrativa para implementação de processos finalísticos, de apoio e de gestão, no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, e para redesenho dos processos do trabalho da Corregedoria Geral.	2017	185	459.000,00	2.481,08	3.316,08
Tribunal de Justiça da Paraíba	Serviços de consultoria técnica especializada para capacitar e apoiar a equipe interna do TJPB na revisão do planejamento estratégico institucional (metologia BSC), e implantação do escritório de gerenciamento de projetos organizacionais, voltado para o fortalecimento e a modernização da gestão do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.	2012	198	490.000,00	2.474,75	4.536,09

2.3.2 O escopo do projeto para o TJMA está abreviado no quadro acima, mas envolve serviços de consultoria em gestão, mapeamento, análise e melhoria de processos de negócio para a estruturação do Núcleo de Gestão de Processos Institucionais (NGPI) do PJMA, como descrito no objeto deste TR, no item 1.1.

3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados pela empresa **3Gen Consultoria Empresarial LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 04.833.048.0001-31, com sede na Rua **Irmã Dulce, 87. Bairro Barreiro, CEP 07.611-485 – Mairiporã/SP**, representada por seus sócios, o Sr. LUIZ GUSTAVO MONTEIRO SEDRANI, portador da Carteira de Identidade nº 16.495.218-4 e do CPF nº 249.166.168-39; e o Sr. EVANDRO PRESTES LOPES, portador da Carteira de Identidade nº 30.793.180-8 e do CPF nº 283.512.068-81, conforme contrato social.

3.2 Os serviços consistirão em consultoria corporativa **em gestão, mapeamento, análise e melhoria de processos de negócio para a estruturação do Núcleo de Gestão de Processos Institucionais (NGPI) do PJMA**, previsto no Projeto Estratégico P.9, contemplando o treinamento da equipe do projeto, a revisão da Cadeia de Valor, o **mapeamento e o redesenho de 10 dos seus processos de negócio**, assim como



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

acompanhamento da aplicação prática das ferramentas adquiridas em outros processos organizacionais, sendo executada presencial (dentro das instalações do contratante) e/ou remotamente (fora das instalações do contratante).

3.3 Para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, a estimativa de demandas do serviço contratado baseia-se nas seguintes entregas, constantes da **Proposta Técnica**, na página de nº 19:

1. Treinamento da equipe em gestão de processos de negócio;
2. Entendimento da situação atual dos processos de negócio do núcleo de processos do TJMA;
3. Análise e proposição de melhorias dos processos trabalhados;
4. Modelagem dos processos TO-BE (BPMN) e produção de documentos relacionados;
5. Elaboração de plano de ação para implementação das soluções aprovadas;
6. Revisão da cadeia de valor à luz da estratégia; e
7. Aplicação do ciclo de gestão de processos em 10 processos organizacionais a serem definidos.

3.4 Visando o sucesso na entrega dos serviços de consultoria, deverá ser estabelecida uma sistemática de governança em 02 níveis de gestão do Tribunal, que ocorrerá com frequências quinzenal, mensal e bimestral conforme nível decisório, estabelecidos da seguinte forma:

3.4.1 Nível 1 – **Comitê Executivo**: reuniões mensais, para validação e acompanhamento das ações, metas, cronograma e atestes das entregas do projeto contratado, devendo ser composto pelo Diretor-Geral, líder do respectivo Grupo de Trabalho, gestores da área de planejamento, convidados da Presidência e Consultores da 3Gen;

3.4.2 Nível 2 – **Grupos de Trabalho**: reuniões quinzenais de acompanhamento com os gestores das áreas de negócios visando o mapeamento e análise dos processos de negócios, devendo ser composto pelos gestores técnicos designados por áreas de negócios e Consultores da 3Gen.

3.5 Após a assinatura do contrato deverá ser criado, por meio de Portaria ou Ato da Presidência, o Comitê Executivo de que trata o item 3.4.1 com a indicação dos membros e nomeados um ou mais servidores para fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

3.6 O projeto terá duração de 06 meses, sendo composto dos serviços, dimensionados em etapas, conforme apresentado no item 3.3.



3.7 A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, documento contendo, detalhadamente, as atividades que serão realizadas em cada uma das etapas de execução listadas no item 3.3, para fins de fiscalização e ateste das faturas.

4 DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

4.1 A prestação de serviços dar-se-á por meio de **contratação direta por inexigibilidade** em razão da **reconhecida e notória especialização** da CONTRATADA, demonstrada por meio dos **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA** anexados a este TR, conforme prevê o art. 25, II, c/c art. 13, inc. III, da Lei nº 8.666/93.

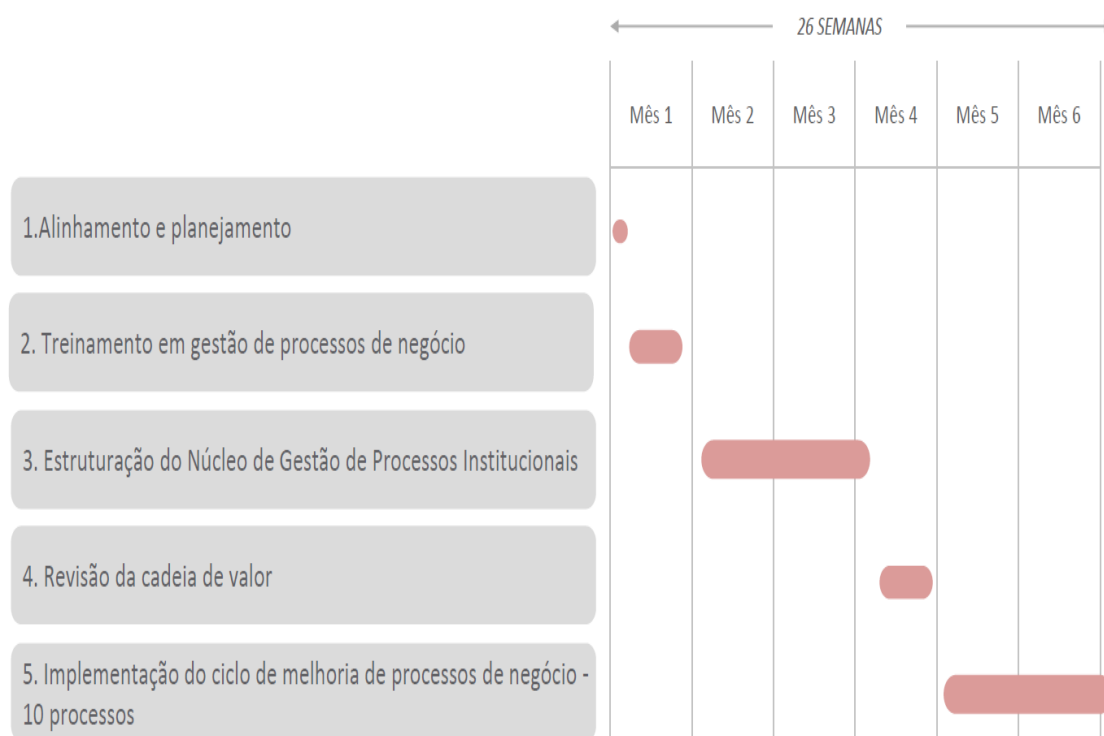
5 DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Da vigência

O prazo de vigência do contrato será de **9 (nove) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo prorrogável na forma no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

5.2 Prazo de execução

5.2.1 O serviço será executado no período de 06 (seis) meses corridos, com início em 20 dias após a primeira reunião de planejamento do trabalho/projeto ou da solicitação formal da unidade demandante, ficando distribuído em 5 etapas, conforme o cronograma a seguir:



6 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão prestados na modalidade semipresencial (de forma remota e presencial – Opção 3), conforme Proposta anexa, sendo 2 encontros presenciais por semana e 1 à distância nas fases 3 a 5, nas dependências do PJMA, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se integralmente pelo comparecimento da equipe de consultores designada.

6.1.1 As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe de consultores será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.2 Mediante autorização expressa do CONTRATANTE, poderão ser utilizadas quaisquer dependências do PJMA, desde que necessário à adequada prestação dos serviços.

6.1.3 Caberá ao CONTRATANTE oferecer as instalações físicas adequadas, com os recursos indispensáveis ao regular desenvolvimento dos trabalhos, para utilização da equipe de consultores designada pela CONTRATADA.

7 DO VALOR

7.1 Por se tratar de contratação por inexigibilidade, durante a realização da **Pesquisa de mercado**, a empresa 3Gen, encaminhou proposta comercial, apresentada resumidamente no Quadro 1.

SERVIÇO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Opção III Consultoria Modalidade semipresencial	1	Entrada 20% R\$ 118.800,03* + 7 parcelas mensais de R\$ 67.885,71**	R\$ 594.000,00

*20% na entrega do WKS I – Lançamento do projeto (R\$ 118.800,03)

**7 parcelas mensais de R\$ 67.885,71, a partir da entrega do Relatório de Atividades Executadas.

7.2 No valor disposto no Quadro acima já se encontram incluídos todos os custos relativos a honorários, tributos, taxas administrativas, encargos e despesas com logística. A proposta comercial encontra-se anexada a este TR.

7.3 A fim de melhor esclarecer os custos envolvidos na execução dos serviços ofertados na Opção 3, foi solicitado à empresa CONTRATADA uma Estimativa dos Custos envolvidos em cada fase/etapa, tendo sido acrescentada a uma nova Proposta



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

Técnica com a opção escolhida, na página nº 34, e resumidamente descrita a seguir.
Abaixo a descrição do valor médio de cada etapa:

Etapa	Valor médio
Alinhamento e planejamento	R\$ 91 384,62
Treinamento em gestão de processos de negócio	R\$ 22 846,15
Estruturação do Núcleo de Gestão de Processos Institucionais	R\$ 228 461,54
Revisão da cadeia de valor	R\$ 22 846,15
Implementação do ciclo de melhoria de processos de negócio - 10 processos	R\$ 228 461,54

7.4 No quadro a seguir apresenta-se síntese da **Pesquisa de mercado** realizada pela AGEM em relação à consultoria de gestão de processos de trabalho.

EMPRESA	OBJETO DA PROPOSTA	VALOR	EXECUÇÃO
EAUX	Implantação de Escritório de Processos (consultoria) e capacitações.	R\$ 151.800,00 em 5 parcelas	4 meses
Brainstorming	Software e capacitações.	R\$ 116.000,00 remoto; R\$ 143.400,00 híbrido; e R\$ 170.800,00 presencial.	Não informado
B2HR	Capacitação e modelagem de processos.	R\$ 118.600,00 (1 processo em 3 meses) ou R\$ 152.800,00 (5 processos em 5 meses)	3 ou 5 meses
		Opção 1: Modalidade: À distância Investimento: R\$ 258.000,00	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

3Gen	<p>Contratação de consultoria de gestão de processos de negócio para a estruturação do seu núcleo de gestão de processos de negócio contemplando o treinamento da equipe do projeto, mapeamento e redesenho dos seus processos de negócio, assim como acompanhamento da aplicação prática das ferramentas adquiridas em outros processos organizacionais.</p>	<p>Opção 2: Modalidade: À distância, mas com o lançamento do projeto e validações presenciais (5 encontros presenciais) - Investimento: R\$ 358.900,00</p> <p>Opção 3: Modalidade: Semipresencial (2 encontros presenciais x semana e 1 à distância nas fases 3 a 5) - Investimento: R\$ 594.000,00</p>	26 semanas ou 6 meses
------	---	---	--------------------------

8 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Para fins de HABILITAÇÃO, a empresa CONTRATADA, deverá comprovar experiência **em consultoria em gestão, mapeamento, análise e melhoria de processos de negócio** e apresentar a documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.1.1 A Contratada deverá apresentar ainda a seguinte documentação complementar:

8.1.1.1 Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

8.1.1.2 Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br);

8.1.1.3 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90



(noventa) dias anteriores à data da aprovação da contratação.

8.2 Dessa forma, faz-se necessária ainda a comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, em língua portuguesa do Brasil, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá indicar dados da entidade emissora e dos signatários do documento, além da descrição do objeto e quantidades, comprovando que a Licitante CONTRATADA prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

8.3 Consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que o proponente já prestou, satisfatoriamente, serviços de pelo menos 27% (vinte e sete por cento) do quantitativo a ser contratado, de acordo com o TCU, Acórdãos de Plenário nº 1.284/2003, nº 2.068/2004, nº2.088/2004, nº 2.656/2007, nº 2.056/2008 e nº 11.213/2013.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 O CONTRATANTE, por intermédio da Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização – AGEM, obriga-se a:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

9.1.2 Prestar quaisquer esclarecimentos pertinentes ao Contrato que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA;

9.1.3 Efetuar o pagamento à contratada somente depois de atestada a execução dos serviços pelo COMITÊ EXECUTIVO de que trata o item 3.4.1 deste Contrato, e pela equipe de fiscalização do CONTRATANTE, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico e no Contrato;

9.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratar de acordo com o projeto básico as cláusulas contratuais e os termos da proposta;

9.1.5 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto básico no Contrato e seus anexos;

9.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico, do Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.7 Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, o serviço executado em



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

desacordo com a especificação do Projeto Básico e do Contrato, de modo que, para esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação do envio de notificação escrita à CONTRATADA;

9.1.8 Comunicar oficialmente, à CONTRATADA, por escrito, quaisquer imperfeições ou falhas verificadas no cumprimento do Contrato, para que seja providenciada a correção;

9.1.9 Orientar a CONTRATADA, por meio do fiscal do Contrato, quanto à forma correta de apresentação da fatura;

9.1.10 Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores cobrados nas faturas emitidas pela Contratada;

9.1.11 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços;

9.1.12 Disponibilizar à CONTRATADA os comprovantes provenientes das retenções legais efetuadas no momento do pagamento das faturas, quando solicitado ao fiscal do contrato;

9.1.13 Fornecer todos os dados técnicos necessários ao desempenho das atividades CONTRATADA;

9.1.14 Efetuar cancelamentos de datas acordadas com a Equipe Técnica da CONTRATADA, quando estes forem necessários, com 15 dias de antecedência da data de realização do serviço ou do evento;

9.1.15 Não utilizar a Equipe Técnica da CONTRATADA em outras atividades que não sejam objeto do Contrato.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Responsabilizar-se pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados;

10.2 Manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e documentação pertinente atualizada, comunicando ao CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

10.3 Receber as comunicações expedidas pelo CONTRATANTE e acompanhar o



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

recebimento das correspondências no e-mail informado na proposta, ficando responsável pela inobservância dos prazos previstos.

10.4 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua comprovada culpa ou dolo na execução do Contrato, de modo que a fiscalização do Contrato ou seu acompanhamento pelo CONTRATANTE não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

10.5 Responsabilizar-se pelas infrações à regulamentação aplicável, que consistirão em infrações contratuais quando comprometerem os serviços prestados ao CONTRATANTE.

10.6 Entregar o objeto contratado com o maior padrão de qualidade possível, conforme as condições constantes do Projeto Básico, do Contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sendo direito do CONTRATANTE exigir que o objeto avaliado por ele como fora dos padrões de qualidade especificados no Projeto Básico, na proposta e no Contrato seja refeito.

10.7 Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

10.8 Apresentar faturamento detalhado, mediante nota fiscal, conforme estabelecido no Projeto Básico e no Contrato.

10.9 Atender a todas as determinações regulares do fiscal do Contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.10 Manter sigilo, não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, informações sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da Contratação.

10.11 Observar os prazos e demais condições e obrigações contratuais estabelecidos no Projeto Básico e no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.12 Responsabilizar-se pela remuneração dos consultores por si designados, bem como por todos os efeitos trabalhistas decorrentes.

10.12.1 Não se configurará, em qualquer hipótese, vínculo de relação empregatícia



entre os consultores e o CONTRATANTE.

10.13 Comprovar, por meio de diplomas, certificados, atestados e/ou certidões, a qualificação profissional dos consultores designados para a execução dos serviços.

10.14 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Será expressamente vedado à CONTRATADA subcontratar as obrigações assumidas, no todo ou em parte, bem como transferir a terceiros, sob qualquer forma, a execução dos serviços convencionados.

11.2 O disposto no item acima não se aplica quando, no decorrer da execução do projeto, venha a surgir questão específica e pontual relacionada à atividade desenvolvida pelo CONTRATANTE, quando então, poderá ser autorizado à CONTRATADA valer-se de profissional especialista na execução do serviço, sob sua exclusiva responsabilidade.

12 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato será realizado de acordo com o disposto na Resolução – GP nº 21/2018 e nos termos do Projeto Básico.

12.2 A gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da do JUIZ **MÁRCIO CASTRO BRANDÃO**, matrícula 60012, Coordenador de Gestão Estratégica e Modernização – AGEM deste Tribunal.

12.3 A fiscalização do contrato será realizada pela servidora **VANESSA ALEXSANDRA SOUZA GOMES**, matrícula 101600, como **fiscal titular**; e **BIANCA GIORDANA PINTO SOARES**, matrícula 107656, como fiscal substituto, sendo responsáveis pelo ateste das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, após aprovação dos serviços pelo Comitê Executivo, conforme disposto no item 3.4.1, deste contrato, bem como determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993), e comunicando à autoridade superior quando necessário, para as providências cabíveis.

13 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 O objeto da contratação será recebido:

13.1.1 Provisoriamente, pelo **Comitê Executivo e fiscalização do contrato**, mediante termo circunstanciado, não configurando aceite, em até 01 (um) dia útil, contado da data de entrega das faturas; e



13.1.2 Definitivamente, pelo **Comitê Executivo e fiscalização do contrato**, mediante termo próprio, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

13.2 A fiscalização recusará o recebimento definitivo dos serviços enquanto houver pendências.

13.3 Os serviços somente serão considerados concluídos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

13.4 A CONTRATADA deverá apresentar documento fiscal válido, com detalhamento dos serviços prestados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da finalização de cada etapa.

13.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, conforme condições estabelecidas no item 14.6, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme disposto no art.40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

14.1.1 Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

14.2 A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Projeto Básico, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

14.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a data correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

EM = I x N x 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:

$$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

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

14.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.5 O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

14.6 O faturamento dos serviços será realizado nas seguintes condições:

OPÇÃO: MODALIDADE SEMIPRESENCIAL (2 encontros presenciais por semana e 1 à distância nas fases 3 a 5)

INVESTIMENTO TOTAL: R\$ 594.000,00 (quinhentos e noventa e quatro mil reais)

20% na entrega do Workshop I (WKS I)

07 parcelas mensais de R\$ 67.885,71, a partir da entrega do Relatório de Atividades Executadas.

PARCELA	VALOR	% ACUMULADO
Inicial – entrega do WKS I – Lançamento Projeto	R\$ 118.800,03	20%
1ª parcela	R\$ 67.885,71	11,43%
2ª parcela	R\$ 67.885,71	11,43%
3ª parcela	R\$ 67.885,71	11,43%
	R\$	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

4ª parcela	67.885,71	11,43%
5ª parcela	R\$ 67.885,71	11,43%
6ª parcela	R\$ 67.885,71	11,43%
7ª parcela	R\$ 67.885,71	11,43%
TOTAL	R\$ 594.000,00	100%

14.7 Para fins de aprovação dos serviços pelo Comitê Executivo e ateste das notas pela fiscalização do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma contendo as atividades que foram realizadas em cada uma das etapas de execução, conforme estabelecido nos itens 3.6 e 3.6.1, correspondendo aos serviços referentes às parcelas descritas no item 14.6.

14.8 Antes da emissão da nota referente a cada parcela de que trata o item 14.6, deverá a CONTRATADA apresentar o andamento das atividades do projeto por grupo de trabalho e as atas de reuniões operacionais alinhadas à proposta de trabalho para validação pelo líder do grupo (gestor de área) e do Comitê Executivo para fins de aceite e ateste das entregas referentes ao período.

15 DO REAJUSTE

15.1 O valor da contratação será fixo e irremovível.

16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto da contratação correrão à dotação orçamentária seguinte: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO - FERJ; FUNÇÃO: XXXX; SUBFUNÇÃO: XXXX; PROGRAMA: XXXX; PROJETO ATIVIDADE: XXXX; NATUREZA DE DESPESA: XXXX.

16.2 As despesas inerentes à contratação serão liquidadas por meio de Nota de Empenho, a ser emitida em XX/XX/XXXX, à conta da dotação orçamentária



especificada nesta cláusula.

16.3 A CONTRATADA emitirá nota fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergar a contratação.

17 DAS SANÇÕES

17.1 Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação por escrito do CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-lhe, nesta oportunidade, se conveniente à Administração, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

17.2 De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a **CONTRATADA** às penalidades:

17.2.1 Advertência por escrito;

17.2.2 Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou do empenho, no caso de o interessado não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de assinar o Contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente e/ou:

17.2.3 Multa de mora por atraso na execução do serviço de até 10 dias, juros de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia;

17.2.4 Multa de mora por atraso na entrega do material superior a 10 dias, juros de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia;

17.2.5 Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual resultar prejuízos para a Administração;

17.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

18 DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 A rescisão do Contrato dar-se-á nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

18.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

18.3 Na hipótese de rescisão, será realizado pela CONTRATADA um Encontro de Contas, considerando os valores já quitados pelo CONTRATANTE, contra todos os



valores dos recursos utilizados para a prestação de serviços comprovadamente executados, como honorários de consultores, despesas de logística, bem como quaisquer outras despesas que porventura tenham ocorrido para a realização do projeto.

18.3.1 Após a realização do Encontro de Contas, caso verificado que há saldo negativo, o CONTRATANTE deverá ressarcir a CONTRATADA nos moldes do pagamento proposto no cronograma financeiro.

19 DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1 Para execução dos serviços de consultoria descritos e definidos neste TR não serão coletados nem tratados pela CONTRATADA dados pessoais de servidores, magistrados, colaboradores ou jurisdicionados.

19.2 Entretanto, o PJMA e a CONTRATADA comprometem-se, por si e por seus colaboradores, a atuarem na presente contratação, caso necessário, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados vigentes no país. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

19.2.1 Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir com estas obrigações, por qualquer razão, concorda em comunicar imediata e formalmente este fato ao **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

19.2.2 Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

19.2.3 Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do **CONTRATANTE**.

19.2.4 Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a **confidencialidade dos dados**



processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do **CONTRATANTE** assinem **Acordo de Confidencialidade** com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção dos necessários à prestação de serviços ao **CONTRATANTE**. Responsabiliza-se ainda por treinar e orientar a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

19.2.5 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

19.2.6 Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente o **CONTRATANTE** para que este tome as medidas que julgar cabíveis.

19.2.7 A **CONTRATADA** deverá notificar o **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

19.2.7.1 Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados; e

19.2.7.2 Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

19.2.8 A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

19.2.9 É autorizada a utilização da marca e da logo do **CONTRATANTE**, bem como a divulgação da existência do trabalho objeto desta contratação, e o seu escopo pela **CONTRATADA** quando for para mencionar ou elencar empresas clientes, não sendo considerado informação confidencial de modo que a utilização não será considerada ato ilícito.

20 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1 Sem prejuízo da legislação e das normas vigentes que amparam as contratações



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

de serviços pela Administração Pública, deverão ser observadas pelas partes na contratação de serviços que envolvam mão de obra em geral:

20.1.1 A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

20.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

20.1.3 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

20.1.4 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

20.1.5 A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT;

20.1.6 Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato;

20.1.7 Deve ser incluída nas obrigações da CONTRATADA a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:

20.1.7.1 Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

20.1.7.2 Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;



20.1.8 Deve constar como obrigação da CONTRATADA a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

21 DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

21.1 A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, e vice-versa, solicitações, notificações ou intimações da Administração, decorrentes da contratação, serão realizadas pelos seguintes meios:

21.1.1 Mensagem por correio eletrônico (e-mail), utilizando-se os endereços eletrônicos previamente informados pelas partes, considerando-se recebida, para todos os efeitos legais, quando respondida a mensagem eletrônica ou confirmado o seu recebimento;

21.1.2 Carta registrada, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da entrega pelos Correios aposta no recibo de entrega; ou

21.1.3 Documento entregue pessoalmente, considerando-se recebido, para todos os efeitos legais, na data da ciência aposta no documento.

21.2 Quando nenhum dos meios acima forem possíveis ou viáveis, ou não surgirem efeitos, a Administração poderá utilizar-se de publicação no Diário Oficial do Maranhão ou da União, considerando-se recebida a comunicação ou notificação, para todos os efeitos legais, na data da publicação.

22 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

22.1 A contratação terá fundamento no art. 25, inc. II, c/c art. 13, inc. III, da Lei nº 8.666/93.

23 ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Vanessa Alexandra Souza Gomes, analista judiciária – bibliotecária, matrícula 101600, ora exercendo o cargo em comissão de Assessora de Gestão de Processos Institucionais; e Bianca Giordana Soares Gouveia, matrícula 107656, técnica judiciária – apoio técnico administrativo, ora exercendo o cargo em comissão de Assessora Especial de Planejamento e Gestão.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

VANESSA ALEXSANDRA SOUZA GOMES
Assessora de Gestão de Processos Institucionais
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização
Matrícula 101600

BIANCA GIORDANA PINTO SOARES
Assessora Especial de Planejamento e Gestão
Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização
Matrícula 107656

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/01/2023 13:58 (VANESSA ALEXSANDRA SOUZA GOMES)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/01/2023 14:05 (BIANCA GIORDANA PINTO SOARES)



TR-AGEM - 22023 / Código: FAE522CA20
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente