



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1. Definição do Objeto:** Contratação da Faculdade Arnaldo Janssen para oferecimento de 50 (cinquenta) vagas no Curso de Especialização em Atenção Psicossocial e Direitos Humanos (*Lato Sensu*).

#### 1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A atenção psicossocial e os direitos humanos correspondem a importantes temas de conhecimento teórico e prático para quem atua e/ou se interessa pelo contexto da justiça e dos direitos. Apesar da inegável relevância desses temas percebe-se, em geral, o pouco investimento dos cursos de graduação na área. As demandas crescentes direcionadas aos profissionais da Psicologia, do Serviço Social, do Direito, da Educação, e da Saúde que atuam na interface com o contexto jurídico tem exigido, cada vez, mais conhecimentos sobre conflitos familiares, aspectos protetivos e socioeducativos relativos à garantia de grupos vulneráveis, intervenções em contextos de violências, métodos não adversariais de solução de conflitos, entre outras situações complexas. A interação de diversos campos de saber-fazer com o contexto da justiça e dos direitos implica a busca por um diálogo interdisciplinar que promova perspectivas éticas, técnicas, críticas e contextualizadas sobre os fenômenos psicológicos e sociais e suas relações no âmbito das práticas profissionais.

#### 1.3. Especificação técnica do Objeto:

1.3.1. Consiste em oferecimento de Curso de Especialização em Atenção Psicossocial e Direitos Humanos (*Lato Sensu*).

1.3.2. O curso de especialização deverá contribuir para o fortalecimento da prestação jurisdicional no interior do Amazonas por meio das seguintes estratégias:

a) oferecimento de disciplinas e seminários que abordarão temas referentes às realidades locais do estado do Amazonas;

b) qualificação das práticas profissionais dos servidores, técnicos e demais integrantes do quadro institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

c) elaboração de produtos (nas disciplinas e no trabalho final do curso) que servirão para aprimorar as práticas profissionais e promover acesso à Justiça e garantia de direitos.

1.3.3. O curso terá a carga horária de 360 horas.

1.3.4. O curso terá o início previsto em agosto de 2024 e término em julho de 2026.

1.3.5. A modalidade do curso será online, com seminários presenciais (36h), sendo realizado às sextas-feiras, das 18h00 às 22h00, e sábados, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 (horário de Brasília), com previsão de 24h mensais de aula síncrona.

1.3.5.1. Os horários das realizações das aulas poderão sofrer alterações conforme necessidade, desde que acordado entre as partes.

1.3.5.2. A expectativa de carga horária mensal, 24h (vinte e quatro horas), deve ser respeitada nos casos do item anterior.

1.3.6. Objetivo Geral: oferecer conhecimentos sobre atenção psicossocial e direitos humanos às/ aos profissionais que atuam no campo da justiça e dos direitos, promovendo uma formação ética, técnica e crítica com enfoque interdisciplinar e no trabalho em rede.

1.3.7. Objetivos Específicos:

a) Capacitar as/os profissionais frente à compreensão dos processos legais e como estes impactam na produção de subjetividade no contexto sociojurídico;

b) Promover a construção de estratégias qualificadas de intervenção nos diferentes espaços que constituem o campo da justiça e dos direitos;

c) Potencializar a análise crítica e reflexiva sobre as práticas e a produção de conhecimentos dos fenômenos psicológicos e sociais e suas relações nos âmbitos jurídico, sociojurídico e psicossocial.

1.3.8. Os públicos alvos serão profissionais da Psicologia, do Serviço Social, do Direito, da Educação e demais profissionais interessados pelo campo da justiça e dos direitos.

#### 1.3.9. Da Metodologia:

1.3.9.1. O curso de pós-graduação em Atenção Psicossocial e Direitos Humanos será ofertado na modalidade remota com aulas síncronas, contando com seminários virtuais e presenciais em Manaus (no estado do Amazonas) e trabalho final do curso com variados formatos.

1.3.9.2. O curso está organizado em quatro módulos com duração de um semestre cada. As aulas acontecerão de forma síncrona nas sextas-feiras, das 18h às 22h (horário de Brasília) e aos sábados, das 8h às 12h e das 14h às 18h na periodicidade de uma ou duas vezes por mês, conforme cronograma proposto pela coordenação do curso.

1.3.9.3. Os seminários virtuais e presenciais serão agendados previamente pela coordenação do curso, conforme disponibilidade da turma e das (os) professoras (es).

1.3.9.4. A orientação do trabalho final do curso acontecerá individualmente de forma remota, sendo agendada conforme combinação entre orientando (a) e orientador (a).

1.3.9.5. O curso poderá utilizar a plataforma virtual de aprendizagem “Teams” e o CANVAS como meios de contato entre o aluno/a e a instituição.

1.3.9.6. Serão elaboradas, através dessas plataformas, as ferramentas específicas de interação entre docentes e discentes.

1.3.9.7. O conteúdo das disciplinas será sistematizado em diferentes formatos, a seguir especificados:

a) Ambiente Virtual com recursos de fórum, chat, E-mail, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;

b) Web conferências;

c) Aulas síncronas de uma a duas vezes por mês;

d) Seminários presenciais;

e) Seminários virtuais;

f) Plano de ensino com roteiro de estudo;

g) Material bibliográfico básico e complementar com textos em formato eletrônico (.doc ou .pdf), em número não especificado por módulo.

1.3.9.8. O Curso contará com atividades variadas, tais como: - Seminários, a cada semestre, de dois tipos: a) Seminários remotos com professores (as) convidados (as); e b) Seminários presenciais com a coordenação do curso, podendo contar com professores (as) convidados (as) de forma remota. Ambos serão agendados conforme disponibilidade da turma e das (os) professoras (es).

1.3.9.9. Trabalho final do curso com orientação que poderá ter diferentes modalidades de apresentação: artigo científico, capítulo de livro, projeto de intervenção ou projeto de pesquisa, documentos institucionais (formulação de material didático e/ou orientativo, fluxograma, POPs, podcast, etc). A escolha do formato, bem como sua elaboração será feita em acordo com o/a professor/a orientador/a.

1.3.9.10. Recursos didáticos: Videoaula síncrona no Meet, Moodle, material de apoio em formato pdf.

#### **1.3.10. Da avaliação e certificação:**

1.3.10.1. Obterá a certificação o aluno que:

a) Participar dos Encontros online obtendo frequência de 75% no total das aulas;

b) Ter aproveitamento de, no mínimo, 70% numa escala de 100 pontos, atribuídos a, pelo menos, uma atividade durante o curso e uma atividade de conclusão do módulo, de acordo com critérios da coordenação do curso;

c) Ter aproveitamento de, no mínimo, 70% numa escala de 100 pontos, no trabalho final do curso.

#### **1.4. Caracterização do Objeto:**

1.4.1. A presente contratação enquadra-se no conceito de notória especialização, trazido no inciso XIX do art. 6º, da Lei nº 14.133/21.

1.4.2. Código CATSER: 12777.

#### **1.5. Fundamentação Legal:**

1.5.1. A presente contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

a) Lei Complementar nº 237, de 01 de dezembro de 2022;

b) Portaria nº 4318 de 06 de dezembro de 2022;

c) Resolução nº 192, de 08 de maio de 2014 – CNJ.

#### **1.6. Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:**

1.6.1. Não será necessária apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

#### **1.7. Valor estimado da contratação:**

1.7.1. O valor estimado para 50 (cinquenta) alunos é de **R\$ 400.000,00**.

#### **1.8. Adequação orçamentária:**

1.8.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, aprovado pela Resolução nº 52, de 16 de outubro de 2023, contemplada no Código DVCOP-2024-39 – Ações de Capacitação EJUD.

## **2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista em que é dispensável a licitação nos termos do artigo 75, inciso XV da lei 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará a forma de execução indireta, por prazo determinado, no regime de empreitada por preço global.

Preços. 2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de

#### **2.4. Da Subcontratação:**

2.4.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

### **3. REQUISITOS DO FORNECEDOR**

3.1. O fornecedor será selecionado levando em consideração os melhores eixos disciplinares, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

#### **3.2. Vistoria:**

3.2.1. Não será necessária realização de vistoria para a execução do objeto deste Termo de Referência..

#### **3.3. Qualificação:**

3.3.1. A contratada deverá ter capacidade para oferecer os conteúdos discriminados no Cronograma, item 6.1 deste Termo de Referência.

### **4. MODELO DE GESTÃO**

4.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da Escola Judiciária - EJUD. A Fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.1.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para adoção das medidas convenientes;

4.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.1.3. A Fiscalização não isentará nem diminuirá as responsabilidades da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços;

4.1.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

4.1.5. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

4.2. À Fiscalização ficam assegurados os direitos de:

4.2.1. Exigir o cumprimento de todas as disposições firmadas nos documentos contratuais, examinar ou rejeitar qualquer serviço;

4.2.2. Impugnar os serviços que não satisfaçam tecnicamente as condições contratuais;

4.2.3. Ser notificada, para seu conhecimento e aprovação, do local de execução dos serviços.

#### **4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:**

4.3.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

4.3.2. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **4.4. Vigência contratual:**

4.4.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 36 (trinta e seis) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/21.

4.4.2. A vigência do contrato não deverá ser confundida com o início das atividades acadêmicas, que terão regime estabelecido conforme cronograma.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.**

#### **5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:**

5.1.1. Definir os candidatos que participarão do processo seletivo e disponibilizar a lista à contratada.

5.1.2. Divulgar internamente o curso e a agenda das disciplinas.

5.1.3. Convocar os participantes para as aulas.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar as atividades realizadas e os serviços contratados.

5.1.5. Fazer contato com a Coordenação da contratada quando necessário.

5.1.6. Prestar suporte informacional e operacional.

5.1.7. Liberar os participantes de suas atribuições laborais nos horários de aula (caso seja necessário).

5.1.8. Disponibilizar todos os dados, condições e informações técnicas necessários à boa execução do objeto do Contrato, bem como à implementação dos resultados obtidos.

5.1.9. Acompanhar e avaliar os resultados alcançados nas atividades estabelecidas no Contrato, visando à otimização e/ou adequação quando necessários.

5.1.10. Efetuar o pagamento dos serviços à gestora financeira e administrativa do Contrato, de acordo com as condições estabelecidas no Instrumento.

5.1.11. Possuir equipamentos e softwares com acesso à Internet e ter um e-mail e telefone para permanente contato com a contratada.

5.1.12. A contratante se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

## **5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:**

5.2.1. Ministrar o curso nos dias e horários definidos, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

5.2.2. Aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

5.2.3. Realizar o processo seletivo.

5.2.4. Disponibilizar informações pertinentes ao programa.

5.2.5. Indicar, no ato de assinatura do contrato, nome e telefone de preposto para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao curso.

5.2.6. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

5.2.7. Indicar, em conjunto com a CONTRATANTE, as datas e horários das aulas remotas/presenciais.

5.2.7.1. A alteração das datas e horários de aulas, em razão da necessidade de algum ajuste pela Coordenação do curso, só poderão ser feitos mediante anuência da CONTRATANTE e prévio aviso aos alunos.

5.2.8. Desenvolver, elaborar e prover apoio técnico necessário à execução do objeto contratado.

5.2.9. Conduzir a execução das atividades com eficiência, bem como dentro de práticas administrativas, financeiras e técnicas adequadas.

5.2.10. Manter à frente dos serviços representante credenciado capaz de responsabilizar-se por sua direção, no caso, o Coordenador do Projeto.

5.2.11. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessária à execução das atividades.

5.2.12. Confiar a execução das atividades a profissionais idôneos e habilitados a utilizar o mais alto nível da técnica atual, assegurando o atendimento às competências requeridas durante a vigência do Contrato.

5.2.13. Responsabilizar-se pela manutenção do nível de qualidade necessário à execução do objeto contratado.

5.2.14. Garantir que seu pessoal, quando visitar as dependências da CONTRATANTE, esteja acompanhado por um colaborador desta.

5.2.15. Responsabilizar-se pelos encargos sociais e todas as demais despesas dos instrutores.

5.2.16. Elaborar e encaminhar material didático aos participantes.

5.2.17. Aplicar avaliação de reação ao final do curso.

5.2.18. Disponibilizar acesso ao ambiente virtual de aprendizagem através de login e senha gerada pela CONTRATADA.

5.2.19. Apresentar, nos dias e horários previamente agendados, as aulas virtuais, com o professor titular, ou, em caso de força maior, apresentado por outro professor, com conhecimento comprovado na área.

5.2.20. Disponibilizar o serviço de coordenação pedagógica de curso, que orientará a aprendizagem, por toda a duração do curso através de e-mails para esclarecimento de dúvidas.

5.2.21. Coordenar administrativamente e academicamente os cursos, zelando pela sua qualidade e pelo cumprimento das metodologias de educação à distância, incluindo a realização do processo seletivo.

5.2.22. Informar ao CONTRATANTE, caso houver, as atividades programadas para o curso.

5.2.23. Fornecer certificado de conclusão aos concluintes que alcançarem os requisitos exigidos pela instituição CONTRATADA.

5.2.24. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

5.2.25. Arcar com todos os custos de realização das atividades acadêmicas, como disponibilidade das aulas, diárias e passagens dos deslocamento de professores e ademais.

## **6. REGIME DE EXECUÇÃO**

6.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será feito conforme cronograma abaixo:

<b>Datas</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Formador (a)</b>
Ago e set 24	Diálogos in(ter)disciplinares no campo da Justiça e dos direitos humanos	Dra. Renata Ghisleni de Oliveira
Out 24	Políticas públicas, cidadania e acesso a direitos	Ma. Melina Miranda
Nov e dez 24	Direitos Humanos e democracia	Dra. Maressa Miranda
Fev e mar 25	Métodos consensuais e práticas restaurativas para resolução de conflitos	Ma. Adriana Borghi
Abr e mai 25	Criminologia crítica	A definir
Jun 25	Proteção e reparação para vítimas de crimes e atos infracionais	A definir
Jun e jul 25	Intervenções com mulheres em situação de violência e autores/as de violência no âmbito da Lei Maria da Penha	Dra. Cláudia Natividade
Ago 5	População em situação de rua, violências e vulnerabilidades.	A definir
Set e out 25	Infância, juventude e subjetivação: interfaces psicossociais e jurídicas.	Dra. Gabriela Gramkow
Nov 25	Imigração e refúgio no campo psicossocial e jurídico	A definir
Nov 25	Drogas, subjetividades e Direitos Humanos: por uma ação éticopolítica	A definir
Dez 25	Prevenção e enfrentamento do assédio moral, assédio sexual e discriminação no trabalho	A definir
Fev 26	Avaliação e perícia psicológica e psicossocial forense	Ma. Denise Salim
Mar e abr 26	Famílias e suas complexidades	A definir
Mai e Jun 26	Perspectivas antimanicomiais e políticas de cuidado no Sistema de Justiça	Ms. Fabrício Ribeiro Ma. Luciana Arbeli
Jun e jul 26	Desenvolvimento de tecnologias educacionais nas práticas profissionais	Dr. Flávio Luís Rodrigues Sousa
Ago 24 Mar 25 Jul 26	Seminários presenciais (24h)	Dra. Renata Ghisleni de Oliveira Dra. Cláudia Natividade
A definir	Seminários virtuais/ remotos (4h)	A definir
A definir	Trabalho final do curso (20h)	A definir

6.1.1. Poderá haver alterações nos cronogramas, desde que acordado entre as partes.

6.2. A solicitação para início da execução dos serviços respeitará o cronograma de execução estabelecido, salvo os casos de alteração previstos nos instrumentos de contratação.

6.3. O curso terá o início previsto em agosto de 2024 e término em julho de 2026.

6.4. A modalidade do curso será online, com seminários presenciais (36h), sendo realizado às sextas-feiras, das 18h00 às 22h00, e sábados, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 (horário de Brasília), com previsão de 24h mensais de aula síncrona.

6.4.1.1. Os horários das realizações das aulas poderão sofrer alterações conforme necessidade, desde que acordado entre as partes.

6.4.1.2. A expectativa de carga horária mensal, 24h (vinte e quatro horas), deve ser respeitada nos casos do item anterior.

6.5. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.5.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, para efeito de verificação de conformidade com as especificações e exigências constantes neste Termo.

6.5.1.1. Será considerado como recebimento provisório a efetivação de inscrição e matrícula de todos os alunos previstos.

6.5.1.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

6.5.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, na finalização do curso, a fim de comprovar o atendimento das exigências contratuais.

6.5.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório e no decorrer da Execução Contratual.

6.5.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a contratada providenciar os ajustes necessários para adequação dos serviços, quando do não aceite.

6.5.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Serão aplicadas as seguintes sanções no caso de descumprimento total ou parcial das regras estabelecidas no edital de licitação e/ou contrato:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

7.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o ente federativo não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

7.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será feito de maneira parcelada, conforme cronograma abaixo:

<u>Mês de referência</u>	<u>Valor</u>
1º Mês de Execução do Contrato	R\$ 100.000,00
6º Mês de Execução do Contrato	R\$ 100.000,00
12º Mês de Execução do Contrato	R\$ 100.000,00
18º Mês de Execução do Contrato	R\$ 50.000,00
Conclusão do curso, conforme item 5.2.23.	R\$ 50.000,00

8.1.1. Considerar-se-á como mês de execução do contrato às datas do cronograma previsto no item 6.1. Salvo nos casos de alteração definidos neste Termo de Referência.

8.1.2. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, Relatório de Atividades Realizadas para compor o Processo de Pagamento de Despesa.

8.1.3. No caso do pagamento da 1ª (primeira) parcela, deverá constar no Relatório de Atividades a efetivação de inscrição e matrícula de todos os alunos previstos.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na legislação pertinente;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### 8.10. Do reajuste:

8.10.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, após solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

8.10.1.1. O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, ou, da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

8.10.1.2. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

8.10.2. O reajuste deverá ser solicitado antes do término da atual vigência deste Contrato, sob pena de preclusão.

### **9. GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. A Administração, em contratos acima do montante de R\$ 100.000,00, poderá exigir garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 c/c art. 98, da Lei nº 14.133, de 2021 em valor de até 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato;

9.1.1. O contratante deverá apresentar a garantia no prazo mínimo de 1(um) mês, contado da data de assinatura do contrato;

9.1.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

9.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

9.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.4, observada a legislação que rege a matéria.

9.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

9.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

9.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do

artigo 827 do Código Civil.

9.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.14. Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.15. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.16. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

9.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital, Termo de Referência e no Contrato.

9.20. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

## **10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

10.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei n.º 14.133/21.

10.2. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

10.3. Recomenda-se que a CONTRATADA deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

10.4. Recomenda-se exigir da CONTRATADA um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

10.5. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

10.6. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

10.7. Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis.

10.8. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a oferta do curso de Especialização em Atenção Psicossocial e Direitos Humanos aos servidores do Tribunal de Justiça do Amazonas pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

### **1 - Potenciais Impactos Ambientais:**

a) Consumo de Recursos Naturais: Possível aumento no consumo de recursos naturais, como energia elétrica e água, devido à realização de atividades remotas.

b) Geração de Resíduos Eletrônicos: Utilização intensiva de dispositivos eletrônicos para a realização do curso, resultando em potencial geração de resíduos eletrônicos.

c) Deslocamento e Emissões de Gases: Deslocamento desnecessário dos participantes para a realização do curso presencial poderia contribuir para emissões de gases de efeito estufa.

d) Consumo de Materiais Didáticos: Impressão de materiais didáticos pode gerar desperdício de papel e tinta, impactando negativamente o meio ambiente.

### **2 – Medidas mitigadoras propostas:**

a) Eficiência Energética: Estimular práticas de eficiência energética durante as atividades remotas, como o uso de equipamentos com certificação energética e conscientização sobre o consumo.

b) Política de Descarte Responsável: Implementar uma política de descarte responsável para equipamentos eletrônicos, promovendo a reciclagem e o reaproveitamento de materiais.

c) Promoção de Modalidades de Ensino Remoto: Incentivar a participação remota, reduzindo deslocamentos e, consequentemente, emissões de gases poluentes.

d) Material Didático Digital: Priorizar o uso de material didático em formato digital, minimizando o consumo de papel e contribuindo para a redução do impacto ambiental.

e) Incentivo a Tecnologias Sustentáveis: Recomendar o uso de dispositivos eletrônicos com materiais reciclados e/ou recicláveis, incentivando a indústria a adotar práticas mais sustentáveis.

f) Embalagens Sustentáveis: Exigir que todos os materiais de expediente sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, reduzindo a pegada ambiental.

10.9. Ao adotar essas medidas mitigadoras, o Tribunal de Justiça do Amazonas demonstra seu compromisso com a sustentabilidade ambiental, alinhando-se às normativas vigentes e contribuindo para a preservação do meio ambiente durante a realização do curso proposto.

## 11. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Subscrevem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

Manaus, data do sistema

**Matheus Barreto dos Santos**

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação

### Mapa de Gerenciamento de Riscos

FASE DE ANÁLISE					
<input type="checkbox"/> Planejamento - ETP		<input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento - TR		<input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual			
<b>Tabela de Probabilidade:</b>					
<b>Baixa:</b> É Incomum para o TJAM, existe uma ação de controle sobre o risco. A chance de ocorrer é remota e mínima. Não há histórico de ocorrência registrados nos últimos 5 anos pelo TJAM. GRAU 1					
<b>Média:</b> Existem registros de ocorrência do risco no TJAM, houve uma tomada de ação sobre o risco. Houve ocorrência do risco nos últimos 2 anos. GRAU 3					
<b>Alta:</b> Ocorre pelo menos uma vez por ano. Existe o registro de ocorrência recente no TJAM. GRAU 5					
<b>Tabela de Impacto:</b>					
<b>Baixo:</b> Possuem danos reversíveis em curto prazo para o TJAM, com custos e perdas poucos significativos. Pequena extensão, é facilmente remediada ou desprezível através de uma ação. Não gera impacto no atingimento das estratégias do TJAM. GRAU 1					
<b>Médio:</b> Possuem danos reversíveis em médio prazo com custos e perdas consideráveis e reversíveis para o TJAM, podendo ter média extensão e/ou gerador de algum impacto para as estratégias do TJAM. GRAU 3					
<b>Alto:</b> Impacto com perdas e danos graves para o TJAM. Tem grande extensão, e pode ser irreversível e/ou dificilmente reversível. É um dano, perda, ou prejuízo alto para o TJAM, ou de longo prazo de resolução. GRAU 5					
<b>Tabela Nível de Risco:</b>					
Baixo – Menor e/ou igual a 5.					
Moderado – Entre 6 e 9					
Alto – Maior que 9					
<b>Matriz probabilidade x impacto:</b>					
		5	5	15	25
Probabilidade		3	3	9	15
(P)		1	1	3	5
			1	3	5
					Impacto (I)
<b>Risco 01 – Ausência de DFD ou DOD que origina a contratação</b>					
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média		<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio		<input type="checkbox"/> Alto	
<b>Causa</b>					

Falta de padronização do processo ou de um modelo padrão para abertura da demanda; desconhecimento da necessidade de utilização do DFD ou DOD por parte da unidade demandante.			
<b>Dano</b>			
Contratação que não atenda a uma necessidade da organização.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Manualizar o processo de oficialização da demanda, descrevendo todas as etapas/rotinas do processo, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo.		Unidades técnicas; unidades demandantes	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade. 2. Instituir sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.		Unidades técnicas; unidades demandantes	
<b>Risco 02 – Falha na indicação dos agentes públicos para exercerem as funções do processo (equipe de planejamento, pregoeiro ou comissão julgadora e executor/fiscal do contrato)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( x ) Baixo	( ) Médio	( ) Alto
<b>Causa</b>			
Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções.			
<b>Dano</b>			
Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação; atraso no processo de contratação.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Realizar o mapeamento das habilidades e treinamentos, incluindo os periódicos, necessários para participar da equipe de planejamento da contratação.		Chefias dos setores de planejamento.	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Realizar o levantamento das ações de contratação realizadas a fim de permitir a identificação dos integrantes e gerenciar o número de trabalhos envolvidos.		Chefias dos setores de planejamento.	
<b>Risco 03 – Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) indevida.</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo	( ) Médio	( x ) Alto
<b>Causa</b>			
Falha no planejamento da contratação; desconhecimento das situações que se enquadram como dispensa ou inexigibilidade;			
<b>Dano</b>			
Não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação; suspensão do processo de contratação por órgãos de controle;			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações.		Unidades técnicas; Seção de artefatos	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade.		Assessoria Jurídica	
<b>Risco 04 – Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo	( x ) Médio	( ) Alto
<b>Causa</b>			
Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação.			
<b>Dano</b>			
Não atendimento da necessidade que originou a contratação.			

Ação Preventiva		Responsável	
1. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas.		Unidades técnicas	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP.		Chefias das unidades técnicas	
Risco 05 – Falha na elaboração de Termo de referência (TR)			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Causa			
Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação.			
Dano			
Contratação indevida ou que não atenda às necessidades ou demandas do órgão / entidade.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Elaboração de lista de verificação (checklist) para analisar e avaliar a completude do TR. 2. Construção de base de dados contendo modelos de TR e PB com avaliações positivas.		Seção de Artefatos	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Solicitar à equipe de fiscalização contratual que elabore relatório de avaliação dos instrumentos de controle e gestão contratual a fim de utilizá-lo como fonte de dados para evitar falhas, deficiências ou ausência de requisitos importantes nas próximas contratações.		Divisão de Contratos	



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 01/04/2024, às 12:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1500506** e o código CRC **B53CF4F8**.