

	<p>Termo de Referência  <b>ESCOLA JUDICIAL DO PODER JUDICIÁRIO</b></p> <p>Nº 016/2024 - Versão 01</p>	<p>MANUAL DAS CONTRATAÇÕES</p> <p>Clique para acessar</p>
<p>(Processo Administrativo nº 2024/01606)</p>		

<p><b>1 - DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023</b></p>
<p>Contratação de inscrições no curso “Gestão de Frota de Veículos: Da Operacionalização à Governança” para os servidores <b>Moisés Cristino de Oliveira</b> (Chefe do Controle de Frotas) e <b>Hélio da Silva Pinheiro</b> (Chefe da Manutenção da Frota), lotados na Secretária de Administração do Tribunal de Justiça/PA, a ser realizado pela empresa EB TRAINING CAPACITAÇÃO LTDA, que ocorrerá no período de 27 e 28 de maio de 2024, no horário de 08h30 às 12h30 e 14h00 às 18h00, na modalidade ONLINE- transmitido pela plataforma ZOOM, com carga horária de 16 horas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.</p>
<p>Indicar a natureza da contratação, baseado nas seguintes opções:</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço não continuado (por escopo)</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço de engenharia</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço continuado misto: com e sem dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Serviços técnicos de natureza intelectual</p> <p><input type="checkbox"/> Material de consumo, bem permanente / equipamento</p>
<p>O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 2.029, de 2023. – <a href="https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1306629">https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1306629</a>.</p>

<p><b>2 - INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023</b></p>						
Item	CATSER	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	21172	Inscrição de servidores no curso “Gestão de Frota de Veículos: Da Paralisação à Governança”	Inscrição	02 (duas)	R\$ 2.990,00	R\$ 5.980,00



T:JPAPRO20240 1606V01



**3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023**

O curso **“GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS: Da Operacionalização a Governança”**, da empresa **EB TRAINING CAPACITAÇÃO LTDA**, trata-se de evento de capacitação previsto no Plano de Contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e está alinhada ao Planejamento Estratégico 2021-2026, no Macrodesafio o **“Aperfeiçoamento da gestão de Pessoas”**, tendo como uma de suas iniciativas estratégicas **“Aperfeiçoamento da formação de magistrados e magistradas, servidores e servidoras”**.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para o exercício de Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP:	Não se aplica	Data de publicação no PNCP:	Não se aplica
Código da contratação no PAC:	EJ17A24	Classe/Grupo:	

**4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO - art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023**

Trata-se de contratação de inscrição para o curso **“GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS: Da Operacionalização a Governança”** o curso será na modalidade Híbrido, sendo de forma assim a secretária demandante realizou a escolha pelo formato com transmissão online e ao vivo pela plataforma ZOOM, oferecido pela empresa. Nesse sentido, serão realizadas aulas expositivas, com utilização de apostilas para download através de e-mail enviado com antecedência aos inscritos na modalidade online.

A contratação do curso de Gestão de Frota de Veículos é essencial para aprimorar as competências dos servidores que atuam na Divisão de Transportes da Secretaria demandante. Considerando que o gerenciamento eficaz de transportes e frotas exige conhecimentos, qualificação e atualização contínua, para trabalhar com custos cada vez menores, sem comprometer a qualidade do resultado da operação, e conseqüentemente, a segurança e a satisfação dos operadores, do usuário e do cliente.

O curso tem como objetivo, capacitar o profissional a entender, planejar e operacionalizar toda a sistemática gestão de frota de transportes, quer seja embarcadora ou prestadora de serviços; entender as necessidades de gerenciamento de custos e melhoria de performance nas atividades operacionais; propiciar a correta análise dos diferentes cenários para tomada de decisão quanto a utilização; e identificar e criar ferramentas para uma gestão eficiente, atendendo as necessidades institucionais.



T:JPAPRO202401606V01



**5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023**

**Ponto 1: Sustentabilidade - art. 30, §1º, inciso X da IN nº 01/2023**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Financeira:
- Ambiental:
- Social:
- Outros:
- Não se aplica

A presente contratação está atenta às diretrizes de sustentabilidade socioambientais do Conselho Nacional de Justiça (Recomendação nº 11/2007) e do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (Agenda Socioambiental), não havendo necessidade de providências para a solução a ser contratada.

**Ponto 2: Subcontratação**

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**Ponto 3: Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da natureza do objeto a ser contratado

**6 - MATRIZ DE RISCOS - art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023**

**Obrigatório:**

- Obras e serviços de grande vulto
- Obras e serviços de engenharia em regimes de contratação integrada e semi-integrada.

**Facultativo:**

- Aquisições e serviços diversos

**7 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023**

**Catálogo padronizado**

- Sim
- Não

**Justificativa:** Trata-se de curso/evento externo que não faz parte da grade curricular da curricular da EJPA. A EJPA não possui catálogo de curso padronizados.

**8 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E/OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023**

**Ponto 1: Condições para execução do serviço**

A Empresa contratada EB TRAINING CAPACITAÇÃO LTDA realizará o curso “**Gestão de Frota de Veículos: Da Operacionalização à Governança**” no período de 27 a 28 de maio de 2024, com carga horária total de 16 horas, na modalidade ONLINE com transmissão via ZOOM.



9 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023  
( NÃO SE APLICA)

10 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023

Estratégia e abordagem adotada para alcançar os resultados esperados desde o início até o encerramento do contrato:

**Das obrigações contratuais**

Obrigação TJPA:

- a) Receber o serviço, oportunizando a participação dos magistrados(as) e servidores(as) a participarem no curso, no local indicado, na data e hora acordados para realização do evento acadêmico;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento;
- c) Após a aceitação do serviço, atestar a Nota Fiscal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento d resultado das avaliações, se houver, ou, após emissão de relatório com frequência e notas;
- d) Efetuar o pagamento após ateste da Nota Fiscal, na forma e prazo estabelecidos;
- e) Contratar novo docente, caso necessário o reagendamento da formação em que haja impedimentos legais.

Obrigação da empresa:

- a) Prestar o serviço contratado no período e local indicados pelo Contratante, com estrita observância das especificações deste Termo de Referência, e seus anexos e termo de aceite;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do Contratante, reparar, corrigir e refazer às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, o serviço com objeções, ou que não atenda às especificações exigidas;
- d) Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto da presente contratação, inclusive quanto ao reagendamento do curso/evento;
- e) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Ademais, é vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos casos previstos no art. 74, III, da Lei n. 14.133/21.



TJPA PRO 20240 1606 V01



- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- j) Fornecer o material didático do curso por meio de arquivos digitais;
- k) Manter todo o escopo da proposta apresentada
- l) Encaminhar o resultado das avaliações, se houver, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do término da formação.

**11 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E SUA PROSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023**

Não se aplica uma vez que o serviço a ser adquirido e de prestação imediata, logo a referida contratação não irá gerar instrumento contratual.

**12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023**

Ponto 1: Estabelecimento de condições gerais		
Ponto 2: Fiscalização		
Fiscal Técnico	Jessica Emanuelle de Oliveira Marques	Matrícula: 209112
Fiscal Administrativo <b>(DISPENSADO)</b>	Nome(s) do(s) servidor(es) Titular(es):	Matrícula(s):
Ponto 3: Gestor do contrato		
Jeferson Antônio Fernandes Bacelar		Matrícula: 191736



**13 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO - art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023**

Prazo de Pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a comprovação da execução do objeto contratado, mediante a apresentação de certificado de participação e emissão de nota fiscal.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do Contratado.

**14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023**

Não se aplica, considerando que a empresa foi selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, f, da Lei n.º 14.133/2021.

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;



**Ponto 1: Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Será requerido da contratada se for Pessoa Jurídica, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

- 1- CNPJ;
  - 2- Documentos de constituição (contrato social e alterações)
  - 3- RG e CPF dos sócios;
  - 4- Certificado de Regularidade do FGTS;
  - 5- Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
  - 6- Certidão Negativa de Natureza Tributária Estadual do Pará;
  - 7- Certidão Negativa Municipal (Município do Fornecedor);
- Obs. Caso a empresa possua cadastro no SICAF, pode ser emitida a certidão de "Situação do fornecedor", sendo dispensáveis as certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- 8- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - 9- Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS);
  - 10- Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
  - 11- Declaração de não contratação de menores de 18 anos para execução de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
  - 12- Declaração de cumprimento do disposto no art. 93 da Lei nº. 8.213, de 1991, se couber;
  - 13- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Sócio majoritário.;
  - 14- Comprovação da execução do curso para outros entes/órgãos com o mesmo valor ou equivalente.

Qualificação Econômico-Financeira



**Qualificação Técnica**

A empresa EB Training Capacitação LTDA, já capacitou milhares de servidores que exercem hoje em todo o país, suas atividades com qualidade e competência em diversos órgãos da Administração Pública, e tornou-se especialista na formação e no treinamento de servidores da iniciativa pública e privada, abrangendo os mais diversos temas de interesse da administração. O referido curso, tem como público alvo gerentes, supervisores, encarregados e demais profissionais envolvidos com a estação, operação e manutenção de frotas de veículos rodoviários.

O curso será dividido em 3 módulos, sendo eles:

**1. Introdução à Governança de Frotas**

- Definição e entendimento da governança de frotas: Conceitos-chave e a importância estratégica da governança na gestão de frotas
- Estrutura de governança de frotas: Descrição das funções e responsabilidades essenciais, mapeamento das partes interessadas e estabelecimento de canais de comunicação eficazes
- Desafios e oportunidades na governança de frotas: Discussão sobre os principais desafios enfrentados pelos profissionais de governança de frotas e as oportunidades disponíveis para melhorar a eficiência e a eficácia da gestão de frotas.

**2. Políticas e Procedimentos de Gestão de Frotas**

- O papel do transporte hoje;
- Desenvolvimento de políticas de frotas: Como criar políticas eficazes que orientam gestão de frotas, incluindo aquisição de veículos, uso de veículos, manutenção e descarte de veículos implementação e monitoramento de procedimentos: Estabelecimento de procedimentos padrão para a gestão de frotas, garantindo conformidade e eficiência
- Planejamento da utilização da frota de veículos;
- Tipos de controles para uma boa gestão.

**3. Manutenção da frota**

- Manutenção Preventiva;
- Manutenção Corretiva;
- Reforma Geral;
- Manutenção própria x terceirizada;
- Dimensionamento de oficinas: estrutura e mão de obra;
- Controle dos Serviços de Manutenção;
- Custos operacionais de oficina.

**15 – REAJUSTE - art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023 (PARA OS CASOS DE SERVIÇOS)**

O reajuste contratual é uma cláusula essencial para contratos de médio e longo prazo, visando garantir a correção dos valores contratados em função da variação de índices econômicos ao longo do tempo.

Não se aplica por se tratar de contratação direta.

Serviços continuados

Aplica-se reajuste .....

**16 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1, º inciso XVII da IN nº 01/2023 (NÃO SE APLICA)**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.980,00 (Cinco mil, novecentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



T:JPAPRO202401606V01



**17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - art. 30, §1º, inciso XVIII da IN nº 01/2023**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;
- 02.128.1417.2304;
- Fonte: 0118;
- Elemento de despesa: 339039;
- Item: 2545;
- EJ17A24



**18 - SANÇÕES APLICÁVEIS E GRADAÇÕES – art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023**

Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial ou pela execução do objeto em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas as sanções previstas nos art. 156; 162 da Lei nº 14.133/2021.

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeito à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitando seu direito ao contraditório e a ampla defesa:

I. advertência, pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

II. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pelas seguintes infrações:

- a) pela recusa injustificada da contratada de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

III. multa de 0,8% (oito décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado;

sobre o valor do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

IV. multa de 1,00% (um por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

V. 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução total do objeto por mais de 30 (trinta) dias;

VI. impedimento de licitar e contratar;

VII. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração conforme o procedimento do art. 158 da Lei 14.133/21.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

O valor da multa será descontado do pagamento do objeto contratado.

Caso o valor da multa seja superior ao pagamento referido, ou caso ele porventura ainda não tenha sido feito, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

**26. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - art. 30, §2º, incisos I a XV da IN nº 01/2023 ( NÃO SE APLICA)**

Modelo de TR padronizado	Versão 01	Data de retirada do Portal do TJPA: 19/03/2024
--------------------------	-----------	--

Belém, 23 de abril de 2024

**JEFERSON ANTÔNIO FERNANDES BACELAR**  
Integrante Requisitante  
Matrícula 191736



TJPA PRO 20240 1606V01



**JESSICA EMANUELLE DE OLIVEIRA MARQUES**

Integrante Técnico

Matricula 209112

