

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de Termo de Referência para contratação direta por inexigibilidade de licitação de pessoa física para fornecimento de mentoria para internalização do procedimento necessário e ideal para o envio de eventos e utilização do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais – eSocial, contemplando todos os pontos referentes aos leiautes do eSocial, pertinentes ao TJCE, e procedimentos a serem adotados para manutenção e envio periódico das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas ao Sistema Nacional, abordando os Eventos de Tabela, Periódicos, Não Periódicos, EFD-Reinf e integração com a DCTF Web.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A referida aquisição é fundamentada no princípio da inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição conforme Art. 74, III, f da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, posto que se trata de contratação de *“treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”*, considerado e descrito no referido inciso como *“(…) serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização (...)”*. Ademais, a comprovação da qualificação do profissional é fundamentada no § 3º desse mesmo artigo, visto que considera *“(…) de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”*.

No tocante ao valor do objeto, a contratação fundamenta-se no § 4º, Art. 23 da referida Lei, que dispõe que *“Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.”*.

Além disso, o Art. 72 também da Lei nº 14.133/2021 determina:

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - **documento de formalização de demanda** e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, **termo de referência**, projeto básico ou projeto executivo;

II - **estimativa de despesa**, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - **demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido**;

V - **comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária**;

VI - **razão da escolha do contratado**;

VII - **justificativa de preço**;

VIII - **autorização da autoridade competente.**” (grifo nosso)

Assim, para atender suas exigências do processo de contratação está instruído com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e este Termo de Referência (TR), com informações sobre a estimativa de despesa, a razão da escolha do contratado e a justificativa de preço; a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; e a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação torna-se necessária diante da obrigatoriedade de o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, enquanto órgão público que é, atender às exigências de envio de informações ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais – eSocial, dos seus servidores públicos que estejam vinculados ao Regime Próprio da Previdência Social, conforme estipulado pelo Decreto nº 8.373/2014 do Governo Federal, bem como dos colaboradores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, dos servidores cedidos de outros órgãos e dos estagiários, encaminhando as informações exigidas para cada caso.

O envio das informações não tem se mostrado efetivo apenas pela leitura e interpretação dos manuais disponibilizados pelo Governo Federal. Além disso, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará está em fase de implantação do sistema integrado de folha de

pagamento e cadastro funcional, atraindo a responsabilidade redobrada para os servidores que operacionalizam os sistemas necessários, e aumentando a necessidade de orientações técnicas sobre o sistema e os normativos a ele aplicados.

Ressaltamos que no período de 22 a 26 de maio de 2023 foi realizado o curso “Programa de Capacitação total no eSocial para Órgãos Públicos” executado pela empresa Eco Brazil Treinamentos em Desenvolvimento Profissional e Serviços Educacionais Ltda, de forma presencial em Fortaleza, com carga horária de 40 horas. O curso em questão realizou uma introdução aos temas pertinentes ao e-social para os servidores da Secretaria de Gestão de Pessoas, contudo, mostrou-se necessária a realização de um novo acompanhamento que permita a análise da situação concreta dos envios de eventos pelo TJCE por meio de reuniões com grupos de servidores dos setores envolvidos em que possam discutir as principais dificuldades de interpretação do Manual de Orientação do e-Social e aplicabilidade das regras do e-social à nossa rotina de trabalho, elaborar novas rotina de trabalho com base nas orientações recebidas, identificar possíveis ajustes necessários ao sistema de envio e elaborar soluções, bem como permitir que as equipes internalizem os conhecimentos práticos referentes ao e-social, uma vez que o envio dos eventos será rotineiro a partir de agora.

Foi realizada ainda, em julho de 2023, a contratação de empresa de assessoria para internalização do lançamento dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho - SST para o ambiente nacional do eSocial. A empresa contratada nesse caso é especializada em SST, tendo condições de realizar assessoria referente apenas aos eventos dessa área e realizará as seguintes entregas: elaboração do inventário dos riscos ocupacionais do órgão, elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT , mensageria dos eventos de SST S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho e S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho para o ambiente do eSocial. Além disso, o escopo do contrato também abrangia a emissão de laudos individualizados referentes às atividades dos servidores que recebem gratificação por Risco de Vida e elaboração de estudo técnico para estabelecer os critérios de concessão da gratificação para novos solicitantes, em atendimento à exigência do Conselho Nacional de Justiça. Logo, as atividades exercidas por essa empresa são bastante específicas, exigindo treinamento e equipamentos próprios da área de SST, diferindo bastante do objeto do atual estudo técnico que é a mentoria para auxiliar os setores responsáveis no correto envio de todos os demais eventos do eSocial e da EFD- Reinf que envolvem folha de pagamento, cadastro de servidores e diversas contribuições.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A mentoria terá 64 horas/aula, sendo até 24 horas/ aula na modalidade presencial, no Fórum Clóvis Beviláqua, e 40 horas/aula na modalidade de Ensino à Distância. Será ministrada por profissional devidamente qualificado, Professor Rômulo Borges Araújo, e irá contemplar todos os pontos referentes aos leiautes do eSocial, pertinentes ao TJCE, e procedimentos a serem adotados para manutenção e envio periódico das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas ao Sistema Nacional, abordando os Eventos de Tabela, Periódicos, Não Periódicos, EFD-Reinf e integração com a DCTF Web.

As atividades se desenvolverão por meio de um trabalho interativo, de modo síncrono, pela plataforma Teams e presencialmente, com explanação expositivo-dialogadas voltadas ao desenvolvimento de competências atinentes ao eSocial, no âmbito do cotidiano forense, e atividades práticas, disponibilizadas pelo Mentor, as quais proporcionarão uma abordagem dinâmica do conteúdo, com o compartilhamento de áudio, vídeo e documentos em tempo real, e ainda, a possibilidade de integração com outros equipamentos e softwares de conferência. Identificadas necessidades específicas para orientação da área de TI o monitor será um profissional da equipe do instrutor contratado, dentro do custo global da mentoria.

As atividades realizadas serão: Reunião de alinhamento; Identificação das necessidades; Definição de prazos limites para validação de informações; Distribuição de tarefas; Validação dos procedimentos sistêmicos; Preparação e acompanhamento dos envios; Identificação de Riscos dos Processos; Correção das não-conformidades identificadas; Acompanhamento do desempenho, abertura das ações corretivas e avaliação; Orientação e acompanhamento do envio da folha; Acompanhamento da regularidade de envios e necessidade de correções.

5. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O profissional selecionado foi o Professor Rômulo Borges Araújo, Diretor-Geral da Administração do TRT2. Formado em Licenciatura em História (UPE) e Gestão de Recursos de Defesa da Escola Superior de Guerra-Governo Federal (ESG-CGERD), com Pós Graduação em Gestão Pública (UNINOVE). O mentor é instrutor, palestrante e conferencista, atuando na capacitação de servidores dos mais variados Órgãos Públicos Federais, estaduais e municipais em todos os Estados do Brasil. Participou da Organização dos eventos nacionais do eSocial para órgãos públicos em Belo Horizonte, Brasília, Florianópolis, Manaus, Recife e

São Paulo, em conjunto com o comitê Gestor Nacional. Realizou ainda a implantação do Sistema de Gestão de Pessoas e folha de pagamento no TRT2 e a implantação nacional do eSocial na Justiça do Trabalho, através do Comitê Gestor do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (cgSIGEP), designado pelo CSJT (Conselho Superior da Justiça do Trabalho).

Portanto, a despeito de existir no mercado alguns produtos com o mesmo propósito, qual seja o de auxiliar na implantação do e-Social em Órgãos Públicos, fica evidenciada a singularidade da mentoria ofertada pelo Professor Rômulo Borges Araújo e a extensa e notória qualificação do instrutor, assim como pela plena adequação do conteúdo da mentoria aos propósitos de implantação do e-Social no TJCE.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Fundamenta-se os requisitos de habilitação e de qualificação do fornecedor nos documentos apresentados pelo Professor Rômulo Borges Araújo, a ser contratado, tais como: proposta comercial, certidões de regularidade, notas fiscais de outras contratações e currículo do/da profissional que realizará a mentoria:

- Serviço de treinamento para o envio de dados relativos ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial. O serviço deverá ser prestado por profissional que possua habilidade suficiente para o manuseio do sistema próprio, bem como expertise nas áreas pertinentes aos eventos do eSocial.
- O serviço possui natureza não contínua, por escopo, sendo indispensável o seu fornecimento no âmbito do Judiciário com o intuito de atender às exigências do Governo Federal.
- Deve promover atividades com transferência de conhecimento, técnicas e tecnologias, quando for o caso. Ademais, os serviços deverão ser executados através do escopo apresentado consoantes às necessidades do Tribunal de Justiça do Ceará, e os envios ao ambiente do eSocial abrangerão os servidores sem vínculo efetivo com a administração, os servidores estatutários, os servidores cedidos de outros órgãos e os estagiários.
- Conforme o Documento de Formalização da Demanda, aponta-se a data de 1º de setembro de 2023 como previsão de início dos serviços. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, consoante artigo 105 da Lei 14.133/2021, contados da data da sua assinatura.

- Conforme afirmado anteriormente, o objeto tem como escopo o treinamento para análise com os setores responsáveis de todos os pontos referentes aos leiautes do eSocial, pertinentes ao TJCE, e procedimentos a serem adotados para manutenção e envio periódico das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas ao Sistema Nacional, abordando os Eventos de Tabela, Periódicos, Não Periódicos, EFD-Reinf e integração com a DCTF Web. Será necessária a realização de encontro presenciais com os diversos setores envolvidos a fim de introduzir o assunto, apresentando as demandas pertinentes a cada área e a realização de reuniões online para análise das situações concretas de cada setor envolvido a fim de elaborar as soluções necessárias para o envio dos eventos do e-Social.
- O escopo não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais, tendo em vista a natureza do objeto.

7. ESTIMATIVA E JUSTIFICATIVA DE INVESTIMENTO

A proposta apresentada para o TJCE é no valor total de R\$ 59.395,60 (cinquenta e nove mil, trezentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).

Com o intuito de demonstrar que o preço apresentado na proposta ao TJCE é razoável com os valores de mercado, foram apresentadas notas fiscais que mostram que o preço cobrado a este Tribunal de Justiça é equivalente ao ofertado pelo instrutor no mercado.

A monitoria em e-Social para Órgãos Públicos, terá custo de R\$ 745,00 (setecentos e quarenta e cinco reais) a hora-aula virtual e R\$ 1.233,15 (mil, duzentos e trinta e três reais e quinze centavos) a hora-aula presencial. Investimento baseado em preços aplicados considerando cursos similares realizados em outras instituições, a se saber:

- NF-e 4 Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR - R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), para 24 horas-aula (R\$ 833,33 a hora-aula);
- NF-e 39368 Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR - R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), para 16 horas-aula (R\$ 937,50 a hora-aula);
- NF-e 6 do Fundo de Modernização do Tribunal de Contas do Estado de Roraima – FMTCE/RR - R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais), para 20 horas-aula (R\$ 900 a hora-aula);
- NF-e 1 Ministério Público do Amapá - R\$ 8.172,00 (Oito mil cento e setenta e dois reais), para 10 horas-aula (R\$ 817,20 a hora-aula).

Segue abaixo a descrição do objeto e os valores cobrados para o TJCE:

| Escopo do objeto | Carga-Horária | Valor da hora/aula | Valor total estimado |
|---|---|---------------------------|-------------------------------|
| Encontros presenciais | 24 horas | R\$ 1.233,15 | R\$ 29.595,60 |
| Encontros virtuais | 40 horas | R\$745,00 | R\$ 29.800,00 |
| Consultoria virtual assíncrona (por e-mail ou aplicativo de mensagem) | Ilimitada pelo período de 6 (seis) meses. | - | Inclusa no valor da hora-aula |
| VALOR TOTAL | | R\$ 59.395,60 | |

Desta forma fica comprovada a compatibilidade e devida justificativa do investimento nesta contratação.

8. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A previsão dos recursos orçamentários foi feita através de Dotação Orçamentária nº 04200011.02.128.512.20538.15. 339036.1.759.1200070.1.20 (06948), solicitada junto à Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Ceará por meio do processo administrativo nº 8518890-43.2023.8.06.0000. A fonte de recurso será o FERMOJU – Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Judiciário, jurisdição de 2º Grau.

Trata-se de treinamento de natureza particular, atendendo as necessidades de capacitação especializadas, não podendo ser promovido pelo próprio judiciário, pois não existem pessoas do quadro funcional que possuem esse saber.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A mentoria ocorrerá nas modalidades online e presencial, ao vivo, no período de setembro a dezembro de 2023, com carga horária total de 64 horas. Inclui ainda consultoria virtual assíncrona (por e-mail ou aplicativo de mensagem) ilimitada pelo período de 6 (seis) meses a partir da vigência do contrato, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21.

O primeiro encontro presencial tem data prevista para 1º de setembro de 2023. De 8 às 10 horas ocorrerá a reunião de alinhamento com todos os setores envolvidos com o eSocial e EFD-Reinf (Integrantes da alta gestão, Consultoria Jurídica, Auditoria Administrativa e Áreas vinculadas à Superintendência da Área Administrativa; Servidores de TI, responsáveis pelo

Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento). Das 10 às 12 horas e das 14 às 18 horas será realizada a apresentação de todos os Eventos do eSocial e EFD-Reinf que impactam no TJCE.

Os demais encontros presenciais ocorrerão nas datas previstas de 02/10/2023 e 06/11/2023, com carga horária de 8 horas cada, e serão realizados com as equipes de servidores responsáveis pelos envios do e-social a fim de esclarecer dúvidas e realizar o acompanhamento intensivo de atividades. As datas dos encontros presenciais poderão ser alteradas conforme se fizer necessário.

De 8 de setembro a 6 de outubro de 2023 ocorrerão as reuniões virtuais com as áreas envolvidas e o mentor, segundo distribuição abaixo que poderá ser ajustada segundo necessidade das áreas:

| Mentoria – Encontros Virtuais | | |
|-------------------------------|--------------|--|
| Dia | Horário | Setor |
| 08/09/2023 | 8:30 – 11:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 11/09/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 12/09/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Tecnologia da Informação |
| 18/09/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 19/09/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 20/09/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Tecnologia da Informação |
| 21/09/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 22/09/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 02/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Finanças |
| 03/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 04/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 05/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 06/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Tecnologia da Informação |
| 09/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |

| | | |
|-----------------|--------------|---------------------------------|
| | | |
| 10/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 11/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| 12/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Finanças |
| 13/10/2023 | 8:30 – 10:30 | Secretaria de Finanças |
| 16/10/2023 | 8:30 – 11:30 | Secretaria de Gestão de Pessoas |
| Total de horas: | 40 horas | |

As atividades se desenvolverão por meio de um trabalho interativo, de modo síncrono, pela plataforma Teams, com explanação expositivo-dialogadas voltadas ao desenvolvimento de competências atinentes ao eSocial, no âmbito do cotidiano forense, e atividades práticas, disponibilizadas pelo Mentor, as quais proporcionarão uma abordagem dinâmica do conteúdo, com o compartilhamento de áudio, vídeo e documentos em tempo real, e ainda, a possibilidade de integração com outros equipamentos e softwares de conferência. Identificadas necessidades específicas para orientação da área de TI o monitor será um profissional da equipe do instrutor contratado, dentro do custo global da mentoria.

As atividades realizadas serão: Reunião de alinhamento; Identificação das necessidades; Definição de prazos limites para validação de informações; Distribuição de tarefas; Validação dos procedimentos sistêmicos; Preparação e acompanhamento dos envios; Identificação de Riscos dos Processos; Correção das não-conformidades identificadas; Acompanhamento do desempenho, abertura das ações corretivas e avaliação; Orientação e acompanhamento do envio da folha; Acompanhamento dos regularidade de envios e necessidade de correções.

As reuniões poderão ser gravadas para consultas posteriores.

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

- Responsabilizar-se pela lavratura do/da [contrato/nota de empenho] ou instrumento equivalente e suas alterações.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as o disposto nos termos de sua proposta.
- Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do serviço.

- Indicar um servidor para acompanhamento da referida contratação, designado Gestor do Termo de Contrato, ou instrumento equivalente, o qual se responsabilizará pelo atesto do serviço.
- Indicar servidor(es) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do TJCE, tecnicamente habilitado(s), para atuar como fiscal, nomeado(s) formalmente pela Presidente do Tribunal de Justiça, com efeitos a partir da data de publicação das respectivas portarias no DJe.
- Prestar, por meio do Gestor do Termo de Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços prestados que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- Fiscalizar a execução do objeto desta contratação e comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados.
- Atestar a fatura, comprovando a realização dos serviços, até 5 (cinco) dias da entrega da nota fiscal pela CONTRATADA.
- Aplicar as penalidades previstas em Lei, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- Efetuar o pagamento nos termos estabelecidos neste documento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação.
- Fornecer os serviços conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas que viabilizaram sua contratação.
- Prestar, a qualquer momento durante a vigência da capacitação, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Fiscalização referente a um problema detectado ou ao andamento de atividades previstas.
- Comunicar, formal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial do objeto, sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa, às sanções administrativas conforme art. 156 da Lei 14.133/2021, abaixo descritas:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será

aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Não haverá exigência de prestação de garantia contratual.

Não foram observados possíveis impactos ambientais com a contratação do serviço previsto no presente Termo de Referência, tendo em vista que se trata de serviço predominantemente intelectual.

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

X. Atraso superior a 10 dias para entrega da garantia contratual;

XI. A lentidão na execução dos serviços, que leve o CONTRATANTE a presumir sua não conclusão no prazo contratual;

XII. O atraso injustificado no início dos serviços;

XIII. A paralisação injustificada dos serviços;

XIV. A subcontratação, ainda que parcial, e no que for permitido, dos serviços conforme Cláusula Vinte deste Contrato, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

XV. A cessão ou transferência do objeto contratado;

XVI. A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;

XVII. Quebra de sigilo sobre as informações e documentos recebidos do CONTRATANTE para a execução dos serviços contratados, bem como sobre os desenvolvidos pela CONTRATADA.

§ 1º Constituem motivos para rescisão do Contrato pela CONTRATADA:

I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21.;

II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. Devolução da garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III. Pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Projeto Básico e na lei:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregado na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III. Execução da garantia contratual para:

a. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

§ 4º A rescisão do Contrato, seja decretada pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, não impedirá que o CONTRATANTE dê continuidade à execução dos serviços, mediante contratação de terceiros.

§ 5º A rescisão fundamentada por razões de interesse público ou a ocorrência de caso fortuito ou de força maior dará à CONTRATADA o direito a liberação da garantia contratual e ao recebimento do(s) valor(es) pertinente(s) aos serviços executados e aceitos.

Não haverá exigência de prestação de garantia contratual.

Não foram observados possíveis impactos ambientais com a contratação do serviço previsto no presente Termo de Referência, tendo em vista que se trata de serviço predominantemente intelectual.

13. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Gestão de Pessoas será o Gestor do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, que terá sua indicação devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico. O Ordenador de Despesas será o Secretário de Gestão de Pessoas, conforme Portaria nº 310/2023, disponibilizada no DJe de 09 de fevereiro de 2023,

que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

No exercício de suas atribuições fica assegurado à CONTRATANTE, sem restrições de qualquer natureza, o direito de fiscalização da execução dos serviços, bem como a todos os elementos julgados necessários as informações relacionadas com os serviços executados.

A Secretaria de Gestão de Pessoas do TJCE deverá solicitar, por meio da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios, a aplicação, nos termos contratuais, de multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato por escrito, bem como comunicar ao Órgão Financeiro do CONTRATANTE para que proceda a dedução da(s) multa(s) de qualquer crédito da CONTRATADA, devendo ainda instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando a CONTRATADA discordar do CONTRATANTE.

As atribuições de fiscal serão absorvidas pelo Gestor do Termo de Contrato até a data de publicação da portaria de designação do(s) fiscal(is).

14. DO PAGAMENTO

- O pagamento da contratação referente ao presente objeto será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo CONTRATANTE.
- O CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal ou fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.
- Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.
- O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.
- O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e débitos trabalhistas.

