ESTADODE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamentode Planejamento e Estudos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Inscrições, na modalidade Inexigibilidade de Licitação, para viabilizara participação no "A Arte de Falar em Público - Mestre de Cerimônias:Modernize a Sua Apresentação".

O presente termo visa à aquisição de 01 (uma) vaga no mencionado evento para a servidora abaixo:

1. VanessaPereira de Oliveira,23084@tjmt.jus.br.

EMPRESA: GF Cerimoniale Eventos LTDA.

CNPJ: 49.083.352/0001-74

DATA/HORÁRIO: 11 e 12 de março de 2024, das 9h às 18h.

LOCAL/MODALIDADE: presencial,Brasília- DF.

CARGA HORÁRIA: 16 (dezesseis)h/a.

CONTATOS:Gilda Fleury, gfmeirelles.gf@gmail.com(11) 99993-9157.

A referida aquisição se faz necessária para o desenvolvimento dos trabalhos desempenhados pela Presidência, bem como está alinhada aos objetivos estratégicos da instituição.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE

Cerimonialé uma ciência,e ainda, um conjunto de práticas e formalidades que determinam a ordem e sequência de todos os acontecimentos para o decorrer da solenidade, e tanto faz se é um evento corporativo, social, cultural ou esportivo, todos os eventos tem um motivo para serem realizados e provavelmente haverá um momento solene durante sua execução.

Dentre várias incumbências cabe ainda ao cerimonial fazer cumprir com as normas escritas no decreto 70.274 e Lei 5.700, tais como recepcionar autoridades e convidados de honra do evento e

assessorarno que for pertinente.

A necessidade dessa capacitação se dá pela atualização frequente do conteúdo e práticas da área. Um mestre de cerimônias não apenas domina a Língua Portuguesa formal, ou tem profundo conhecimento quanto as regras do protocolo; mas também deve possuir a capacidade de improvisar diante de situações desagradáveis e/ou embaraçosas;ter conhecimento e domínio de outras línguas.

Diante do avanço rápido da tecnologia, somado à recente pandemia de COVID, o desenvolvimento de habilidades e o uso de inovações tecnológicas tornou-se imperativo na rotina desse profissional, a fim de elevar significativamente a experiência do público em cada evento. O novo normal para o mestre de cerimônias inclui eventos físicos e virtuais, fazendo com que os mestres de cerimônia enfrentem uma revolução em suas abordagens. Sendo assim, em um ambiente *online*, é necessário manter a atenção do público, evitando que se dispersem em meio às inúmeras distrações online.

O Mestre de Cerimônias é um elemento vital para o sucesso de diversos tipos de eventos. Sua versatilidade, combinada com habilidades de comunicação excepcionais, adaptabilidade às necessidades do cliente e ao mundo digital, o torna uma figura valiosa para qualquer ocasião.

3. DA VINCULAÇÃO

Essa compra de vaga busca atender ao Planejamento Estratégico 2021/2026 do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seguindo os macro desafios estabelecidos pelo CNJ no que toca o macro desafio "Aprendizado e Crescimento", e o processo "Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas"; sendo esse os indicadores associados à missão, visão, atributos de valor e indicadores de desempenho, que podem impactar nos resultados diretamente relacionados à prestação de serviços ao jurisdicionado. Ainda nesse âmbito institucional, o Plano de Diretrizes da Gestão do Biênio 2023/2024 estabeleceu no Mapa Estratégico a perspectiva "Aprendizado e crescimento", no pilar "Gestão de Pessoas".

Essa compra será viabilizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento na inexigibilidade

de licitação, conforme artigos 72 e 74, III, "f", da Lei 14.133/2021, *in verbis*:

> "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 forem 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.
> Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.
> 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;"

4. DA EMPRESA E DA INSTRUTORA

A GF Cerimonial e Eventos é uma empresa da senhora Gilda Fleury e demonstra confiabilidade não apenas pela sua atuação, bem como pelo seu título de Doutora *Honoris Causa* pela Faculdade de Comunicação Social Cásper Líbaro.

É membro filiada do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo - CNCP Brasil e atualmente exerce o cargo de Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão na gestão 2024/205 da instituição

anteriormente referida; Acadêmica da *Academia Internacional de Cerimonial y Protocolo*, e há 03 anos está a cargo da *Diretoría de Actividades y Congressos*, da *Organización Internacional de Cerimonial y Protocolo* - OICP Madri.

Profissional de Relações Públicas (FAAP-SP) atuante há mais de 35 anos no mercado brasileiro, e também no exterior: promove cursos por meio de sua empresa em Angola e Cabo Verde, atendendo cerimonialistas e mestres de cerimônias, além de ministrar palestras e conferências em vários eventos acadêmicos, tais como as edições do Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo - CONCEP, Jornadas e Congressos Internacionais.

5. DA COMPROBAÇÃO DE PREÇO

A Orientação Normativa nº 17, de 2009, da Advocacia-Geral da União assim dispõe:

> A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.

Seguindo tal diretriz, cumpre registrar que a pretendida contratada apresentou o que se segue:

DOCUMENTOS	VALOR TOTAL
NFS-E N. 2 - 30/10/2023 Prefeitura do Município de Piracicaba 01 (uma) pessoa - 12 h/a	R$ 1.000,00
NFS-E N. 4 - 23/11/2023 Prefeitura do Município de Piracicaba 05 (cinco) pessoas - 12 h/a	R$ 16.700,00
NFS-E N. 10 - 22/12/2023 Prefeitura do Município de Piracicaba 01 (uma) pessoa - 12 h/a	R$ 2.000,00

A média das três notas fiscais aponta o valor investido por pessoa: R$ 2.815,00 (dois mil oitocentos

e quinze reais). Todos os documentos se referem a eventos virtuais com carga horária igual, em cursos com temáticas semelhantes.

Tal média, quando comparada com a proposta, cuja a formação é presencial e com 16 h/a, torna a contratação conveniente, pois o valor a ser investido será de R$ 2.000,00 (dois mil reais).

A empresa, quando questionada sobre outras notas fiscais ou notas de empenho de outros eventos presenciais, ou mesmo do curso a ser adquirido, enviou, e estão juntados a este expediente, o *folder* da capacitação e "DECLARAÇÃO PREÇOS", o qual a empresa demonstra que está praticando preço compatível e/ou inferior ao mercado.

Por fim, é importante registrar que a servidora necessitará de pagamento de diárias e emissão de passagens aéreas. Os cálculos referentes a esses custos serão feitos pelo Departamento Financeiro da Escola dos Servidores.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 03.601 – Funajuris.

Programa: 400 - Gestão estratégica com pessoas no Poder Judiciário.

PAOE: 4072 - Capacitação permanente de servidores da 1ª e 2ª instâncias - ESCOLA DOS SERVIDORES.

Unidade Gestora: UG 0002 - 2º Grau.

Medida: Execução do Plano Anual de Capacitação.

Natureza da Despesa/Valor 3.3.90.39.4.1.

Fonte: 240 / 1.760.0000.

7. DA EXECUÇÃO

Conteúdo Programático

• Introdução: história do aparecimento do Mestre de Cerimônias.

• Quem pode ser Mestre de Cerimônias: verdadeiros e falsos conceitos.

• Características do MC.

• Uma linguagem para cada tipo de evento - presencial, híbrido ou virtual

• Modernize sua apresentação, mesmo seguindo as regras - inteligência artificial.

• Roteiro e "*script*".

• Fazendo seu pronunciamento.

• Questões do dia-a-dia.

• Situações constrangedoras: gafes, quedas, trocas de nomes, participante inconveniente.

• Exercício prático.

Maiores e melhores detalhes se encontram no arquivo "CONTEÚDO PROGRAMÁTICO", anexado ao expediente.

8. DO MODO DE PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado após a realização do curso e será emitida Nota Fiscal, no valor total contido na proposta e neste projeto.

b. A Contratada encaminhará a Nota Fiscal para o Departamento Administrativo e Financeiro da Escola dos Servidores, assim que o fiscal atestá-la, o Departamento Administrativo encaminhará com as devidas certidões de regularidade fiscal ao **Departamento do FUNAJURIS** para efetuar o pagamento, até o prazo de 30 (trinta) dias.

c. Junto ao documento fiscal, a Contratada deverá apresentar as certidões negativas relativas aos tributos federais, estaduais e municipais, além da Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa da Justiça do Trabalho.

d. Não apresentadas as certidões, ou ofertadas com prazo de validade expirado, a empresa será notificada para regularizara situação em 15 (quinze) dias, hipótese em que o pagamento ficará suspenso por igual período.

e. Aplica-se a presente contratação a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.

f. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

g. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará sobrestado até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-áapós a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

h. Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente antes do início dos cursos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

b. Fornecer o curso por meio de profissionais especialistas em Gestão Patrimonial;

c. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao TJMT ou a terceiros;

d. Utilizar os instrutores indicados no programa do evento habilitados para ministrar o treinamento, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

e. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços;

f. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

g. Apresentar a documentação de habilitação solicitada para aquisição de vaga.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a. Avaliar o curso por meio da Avaliação de Reação, formulário padrão da Escola dos Servidores do PJMT;

b. Efetuar o pagamento na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação do documento fiscal ao Departamento indicado na solicitação de empenho, com o devido ATESTO no verso da nota fiscal;

c. Fiscalizar a execução da prestação dos serviços.

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

> Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
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.
(...)

13. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

As hipóteses de extinção do contrato estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021.

14. DO FISCAL

A Fiscal do Contrato será a servidora Vanessa Pereira de Oliveira, matrícula n. 23.084; e a servidora Marluce Peixoto de Assis Martins, matrícula n. 11.227, será Fiscal Substituta.

15. EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS MÍNIMAS

Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS e Justiça do Trabalho, conforme incisos III, IV e V do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplica-se a presente inexigibilidade a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.

Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente antes do início do evento.

17. CÓDIGO APLIC

395450-1: Serviço de Capacitação de Pessoal – Curso Sobre a Arte de Falar em Público, Mestre de Cerimônias, Conduzindo a Solenidade com Carga Horária de 16 horas.

Cuiabá, 8 de fevereiro de 2024.

(assinado digitalmente)
GRAZIELA MAIA CUNHA,
Matrícula 43298
Gestão de Projetos e Capacitação

Visto:
(assinado digitalmente)
MARLUCE PEIXOTO DE ASSIS MARTINS,
Diretora do Departamento de Planejamento e Estudos
Matrícula 11.227

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi submetido para assinatura eletrônica, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.
Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, recomendamos o uso do aplicativo TodoJud, disponível para download em seu dispositivo móvel através da Google Play Store ou da Apple App Store.

Código verificador - AD:C5850000-5047-BEA2-179E-08DC28DBAB38

TJMT
ASSINADO DIGITALMENTE

GRAZIELA MAIA CUNHA
Assinado em 08/02/2024 15:25:12

TJMT
ASSINADO DIGITALMENTE

MARLUCE PEIXOTO DE ASSIS MARTINS
Assinado em 08/02/2024 15:32:38

Documento assinado por meio eletrônico, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001.