



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça
do Estado do Pará

Termo de Referência

Versão 02

1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO (Art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023)

1.1. Definição:

Contratação de instituição de ensino especializada em organizar e ministrar curso de “MBA em Gestão Pública e Inovação no Poder Judiciário”.

1.2. Natureza da contratação:

Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, prestado por Instituição de notória especialização, para fins de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

1.3. Enquadramento como bem de luxo:

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES (Art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023)

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
01		Serviço de organização e realização de curso de “MBA em Gestão Pública e Inovação no Poder Judiciário”, para até 50 alunos(as).	Curso	01	R\$ 864.000,00	R\$ 864.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 864.000,00

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023)

3.1. Justificativa:

O Poder Judiciário tem buscado, cada vez mais, responder aos desafios inerentes a sociedade contemporânea, mediante a adoção de procedimentos que permitam uma prestação jurisdicional mais eficiente e eficaz. Entre as várias medidas com este propósito, encontra-se o realinhamento das práticas de gestão.

1

(Processo Administrativo nº TJPAPRO-2023/03764)



A Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará (EJPA) “Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa”, instituição vinculada ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, criada através da Resolução nº 06 de 08 de dezembro de 1982 e alterada pela Lei nº 8.807 de 27 de dezembro de 2018, cabe, entre outras atribuições, proporcionar a magistrados e magistradas, servidores e servidoras, formação e aperfeiçoamento profissional, promovendo o desenvolvimento do efetivo exercício das atribuições do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Sendo assim, desenvolve ações educacionais voltadas à atualização e aperfeiçoamento de seus servidores e servidoras nas atividades inerentes ao exercício de suas funções, dentre as quais se enquadra o objeto da presente ação que tem como propósito colaborar para o alcance da missão do Judiciário Paraense que é “realizar a justiça por meio da efetiva prestação jurisdicional e do incentivo à pacificação social, com vistas ao fortalecimento do Estado Democrático de Direito”(PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PODER JUDICIÁRIO DO PARÁ – 2021/2026).

É importante destacar que o Curso de MBA em Gestão Pública e Inovação no Poder Judiciário está em acordo com a Resolução Nº 395 de 07/06/2021 do CNJ, que institui a Política de Gestão da Inovação no âmbito do Poder Judiciário. Portanto, o curso apresenta-se como relevante para o aprimoramento profissional do(a) magistrado e servidor(a) do Poder Judiciário, visando o aperfeiçoamento dos serviços jurisdicionais por meio da utilização dos avanços tecnológicos e sociais para dinamizar o papel do jurisdicionado na construção de uma Justiça ágil, moderna e efetiva.

Considerando a crescente demanda por serviços judiciários e as significativas restrições orçamentárias, o que impõe contínuo amadurecimento das rotinas e dos fluxos de trabalho, assim como a crescente interlocução com os partícipes internos e externos deste contexto, a fim de propiciar meios à pesquisa e ao desenvolvimento de estratégias que aperfeiçoem a utilização dos recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis, no âmbito do Poder Judiciário paraense.

Tendo em vista a especificidade do conhecimento a ser trabalhado no curso, a solução educacional aqui proposta requer instituição especializada e docentes com habilidade técnica e notável acerca do conteúdo teórico – prático a ser trabalhado, tendo em vista o atendimento das necessidades formativas dos magistrados (os) e servidores(as), público-alvo do curso.

Ressalta-se que a presente demanda consta no Plano de Contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para o exercício de 2023, especificamente no item EJPA 18, e encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico 2021-2026, no qual conta com o Macrodesafio o “Aperfeiçoamento da gestão de Pessoas”, tendo como uma de suas iniciativas estratégicas “Aperfeiçoamento da formação de magistrados e magistradas, servidores e servidoras”.



3.2. Previsão no Plano Anual de Contratação:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações de 2024, conforme detalhamento a seguir:

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023)

Trata-se de contratação de curso de MBA, com tema “MBA em Gestão Pública e Inovação no Poder Judiciário”, que deverá abordar as seguintes temáticas:

- Gestão de Projetos Estratégicos no Poder Judiciário;
- Gestão Estratégica da Informação e Criação de Conhecimento no Judiciário;
- Governança, Riscos e Compliance: Novos Paradigmas para a Gestão;
- Gestão de Pessoas e Liderança;
- Gestão do Desempenho no Judiciário;
- Sistema de Gestão em Unidades Judiciárias;
- Negociação e Gestão de Conflitos no Serviço Público;
- Gestão por Processos no Judiciário;
- Práticas Inovadoras de Gestão no Judiciário;
- Gestão da Informação e Projetos de Transformação Digital no Poder Judiciário;
- Privacidade e Proteção de Dados Pessoais: Cenário Brasileiro e Internacional;
- Inteligência Artificial e Judiciário;
- Crimes cibernéticos e aspectos basilares de segurança da informação;
- Responsabilidade Civil e Penal dos gestores públicos;
- Tópicos Avançados de Políticas Públicas e Gestão no Judiciário;
- Auditoria, Controles Internos e Externos;
- Jurimetria;
- *Media training* e marketing digital aplicados ao Poder Judiciário.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023)

5.1. Requisitos de Sustentabilidade: (Art. 30, §1º, inciso X da IN nº 01/2023)

5.1.1. Sustentabilidade Ambiental:



A presente contratação demonstra consonância com as diretrizes de sustentabilidade socioambientais implementadas pelo Conselho Nacional de Justiça (Recomendação nº 11/2007) e do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (Agenda Socioambiental).

Nesse sentido e em observância às normativas, afirma-se a desnecessidade de adoção de outras medidas no que tange à sustentabilidade para a contratação em comento. Tal processo já é parte das práticas de sustentabilidade, garantindo uma atuação responsável e consciente que está em perfeita sintonia com os valores socioambientais promovidos no TJPA.

Isto posto, destaca-se que para a presente contratação cumpriu-se integralmente as orientações previstas na recomendação supramencionada, não havendo necessidade de providências extras, pelas razões acima e pelo fato de a formação se dar em ambiente virtual de aprendizagem.

Ademais, analisando o Plano de Logística Sustentável do TJPA não se conseguiu chegar a nenhuma ação ou prática que pudesse ser utilizada e que tivesse características sustentáveis.

5.1.2. Sustentabilidade Financeira:

Não se vislumbra nenhum tipo de requisito de sustentabilidade financeira para a presente contratação.

5.1.3. Sustentabilidade Social:

Não se vislumbra nenhum tipo de requisito de sustentabilidade social para a presente contratação.

5.1.4. Outro tipo de sustentabilidade:

Não se vislumbra nenhum outro tipo de requisito de sustentabilidade para a presente contratação.

5.2. Indicação de marcas ou modelos: (Art. 41, inciso I da Lei 14.133/2021)

Como trata-se de contratação de instituição de ensino para ministrar curso, não haverá fixação de marcas ou modelos, só será exigido qualificação mínima dos docentes e a notória especialização da instituição.

5.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

Não se aplica, por trata-se de contratação de curso e, por conseguinte, não há o que se falar em fixação de marcas ou produtos.



5.4. Da exigência de amostra:

Não será necessário, uma vez que se trata de contratação de curso, o que dispensa amostra. Para fins de análise de capacidade técnica, será considerada a comprovação de realização de cursos similares e de mesmo porte do que se pretende contratar.

5.5. Da exigência de carta de solidariedade:

Como se está contratando um serviço que independe de terceiros, a ser prestado pela própria Instituição de Ensino, não há necessidade de carta de solidariedade.

5.6. Da subcontratação:

A responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da CONTRATADA, não caracterizando subcontratação a eventual utilização de serviços de terceiros para apoio técnico, que permitam a esta executar diretamente o objeto contratado.

A eventual utilização de serviços de terceiros poderá ocorrer somente para execução de serviços de apoio técnico.

Por serviço de apoio técnico entende-se qualquer serviço acessório ao principal, àqueles que são realizados para manter a estrutura e infraestrutura da instituição de ensino operacional.

5.7. Da garantia da contratação:

5.7.1. Será exigido da Instituição de Ensino o recolhimento, a título de garantia contratual, de 5% (cinco) por cento sobre o valor total da contratação, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

5.7.2. A garantia poderá ser prestada mediante caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária e título de capitalização.

5.7.3. No caso de a garantia ser prestada por meio de seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo de vigência do Contrato e deverá acompanhar as suas prorrogações, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.7.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

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



- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados ao CONTRATANTE, de correntes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

6. MATRIZ DE RISCOS (Art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023)

6.1. Obrigatório:

- Obras e serviços de grande vulto;
- Obras e serviços de engenharia em regimes de contratação integrada e semi-integrada.
- Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, prestado por Instituição de notória especialização, para fins de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

6.2. Facultativo:

- Aquisições e serviços diversos.

7. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (Art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023)

7.1. Catálogo padronizado:

Os serviços a serem contratados não foram encontrados em nenhum catálogo padronizado.

7.2. Requisitos do serviço:

- 7.2.1.1. O curso deverá ter nível de Pós-Graduação *Lato Sensu*, MBA, e deve abordar disciplinas na área de Gestão Pública e Poder Judiciário, com foco em inovação.
- 7.2.1.2. O curso deverá possuir formação multidisciplinar e ser estruturado para auxiliar os profissionais do TJPA no desenvolvimento de competências, para melhor lidarem com as questões atuais e emergentes no âmbito da Gestão Judiciária Contemporânea.
- 7.2.1.3. A abordagem pedagógica dos docentes deve privilegiar o diálogo colaborativo e participativo durante as aulas, para a co-construção do conhecimento por meio de aplicação de ideias e conceitos examinados a partir dos estudos de casos práticos.
- 7.2.1.4. O curso deverá utilizar metodologias de ensino e aprendizagem ativas.
- 7.2.1.5. As soluções educacionais propostas pela Instituição de Ensino devem permitir a articulação de teoria de ponta com o exame de questões práticas da realidade da magistratura, de forma que os



discentes possam desenvolver reflexões e habilidades específicas para aprimorar a sua atividade profissional.

- 7.2.1.6.** O curso deverá conter, no mínimo, 18 (dezoito) módulos, incluindo o projeto de conclusão de curso.
- 7.2.1.7.** O MBA deverá disponibilizar conteúdos didáticos com a curadoria dos professores da Instituição de Ensino.
- 7.2.1.8.** O curso deverá ser ministrado por meio de aulas virtuais síncronas mediadas por tecnologia (ferramenta de videoconferência) fornecido pela CONTRATADA.
- 7.2.1.9.** A disponibilização do conteúdo e das gravações das aulas virtuais síncronas deverá ficar disponíveis para os(as) alunos(as) por até 03 (três) meses na plataforma da CONTRATADA para revisão dos participantes do curso.
- 7.2.1.10.** Cada disciplina/módulo deverá conter carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula.
- 7.2.1.11.** Deverá ser ministrado 01 (uma) disciplina/módulo por mês, podendo cada uma delas serem dadas por quinzena, desde que a divisão contemple a mesma carga horária.
- 7.2.1.12.** As aulas deverão ser planejadas e desenvolvidas com o foco na constituição das competências, em perfeita consonância com o público-alvo e as suas características.
- 7.2.1.13.** As estratégias de aprendizagem deverão ser flexíveis, gerando conteúdos de qualidade, apresentados de forma integrada e interativa, sob a égide das metodologias ativas.
- 7.2.1.14.** As metodologias ativas exigidas deverão potencializar a aprendizagem, focando na participação ativa do/a estudante, respeitando as características de um/a estudante adulto/a e utilizando as tecnologias como aliadas.
- 7.2.1.15.** Os conhecimentos deverão gerar valor no contexto profissional dos(as) alunos(as) do curso, gerando resultados positivos para o CONTRATANTE.
- 7.2.1.16.** O curso deverá potencializar a formação crítica e reflexiva dos(as) alunos(as).
- 7.2.1.17.** O MBA deverá ser desenvolvido com conteúdo customizado e focado nos objetivos estratégicos do TJPA, alinhando o conteúdo às tendências e melhores práticas de mercado.
- 7.2.1.18.** O corpo docente deverá ser alocado pela Coordenação do curso e composto por especialistas, mestres e doutores nas áreas de sua especialização, com forte vivência profissional, tendo atuado como consultores ou em cargos de gerência e direção em órgãos e/ou empresas.
- 7.2.1.19.** O curso deverá utilizar uma plataforma virtual de ensino customizada.



- 7.2.1.20.** A plataforma virtual deverá possibilitar aos(as) alunos(as) a criação de seu próprio repositório de conhecimento, acompanhem e participem das discussões, projetos e análises.
- 7.2.1.21.** O ambiente virtual de aprendizagem da CONTRATADA deverá possuir abordagem midiática, permitindo que o(a) aluno(a) aprenda de diferentes maneiras: disponibilização das gravações das aulas virtuais; material de apoio do professor; E-books; biblioteca virtual; entrega de atividades; outros.
- 7.2.1.22.** A biblioteca virtual disponibilizada pela CONTRATADA deverá conceder aos(as) alunos(as), no mínimo, acesso à: coleções e-books; glossário; periódicos científicos e revistas; repositório digital; biblioteca; e videoteca.
- 7.2.1.23.** A plataforma de ensino virtual deverá considerar: interação em encontros síncronos; troca de informações por áudio, vídeo e texto; discussões em grupos de trabalho; App para sistema IOS e Android; compartilhamento instantâneo; e possibilidade de gravação das aulas a serem disponibilizadas.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO (Art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023)

8.1. Condições de execução dos serviços:

- 8.1.1.** O curso “MBA em Gestão Pública com ênfase em inovação” deverá iniciar em até 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato e de forma remota, à distância.
- 8.1.2.** As datas para realização das aulas, bem como os dias e horários, serão estabelecidos em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo preferencialmente executadas de quinta-feira a sábado, a fim de não causar prejuízo as atividades e unidades do TJPA.
- 8.1.3.** As aulas deverão ser realizadas preferencialmente em regime de 12 horas aula por quinzena, ou seja, uma disciplina por mês.
- 8.1.4.** O cronograma de aulas deverá ser elaborado em comum acordo, conforme a disponibilidade de agenda dos docentes.
- 8.1.5.** O MBA deverá ter carga horária de 432 (quatrocentos e trinta e duas) horas aula.
- 8.1.6.** O Curso deverá ser dividido em 18 (dezoito) módulos, a serem ministrados mensalmente, pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, sendo preferencialmente realizado conforme o cronograma a seguir:



MÓDULO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE	PREVISÃO DE EXECUÇÃO
Módulo 01	Gestão de Projetos Estratégicos no Poder Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Junho/2024
Módulo 02	Gestão Estratégica da Informação e Criação de Conhecimento no Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Julho/2024
Módulo 03	Governança, Riscos e Compliance: Novos Paradigmas para a Gestão	24h/mês	Remoto / À distância	Agosto/2024
Módulo 04	Gestão de Pessoas e Liderança	24h/mês	Remoto / À distância	Setembro/2024
Módulo 05	Gestão do Desempenho no Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Outubro/2024
Módulo 06	Sistema de Gestão em Unidades Judiciárias	24h/mês	Remoto / À distância	Novembro/2024
Módulo 07	Negociação e Gestão de Conflitos no Serviço Público	24h/mês	Remoto / À distância	Dezembro/2024
Módulo 08	Gestão por Processos no Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Janeiro/2025
Módulo 09	Práticas Inovadoras de Gestão no Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Fevereiro/2025
Módulo 10	Gestão da Informação e Projetos de Transformação Digital no Poder Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Março/2025
Módulo 11	Privacidade e Proteção de Dados Pessoais: Cenário Brasileiro e Internacional	24h/mês	Remoto / À distância	Abril/2025
Módulo 12	Inteligência Artificial e Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Maió/2025
Módulo 13	Crimes cibernéticos e aspectos basilares de segurança da informação	24h/mês	Remoto / À distância	Junho/2025
Módulo 14	Responsabilidade Civil e Penal dos gestores públicos	24h/mês	Remoto / À distância	Julho/2025
Módulo 15	Tópicos Avançados de Políticas Públicas e Gestão no Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Agosto/2025
Módulo 16	Auditoria, Controles Internos e Externos	24h/mês	Remoto / À distância	Setembro/2025
Módulo 17	Jurimetria	24h/mês	Remoto / À distância	Outubro/2025
Módulo 18	Media training e marketing digital aplicados ao Poder Judiciário	24h/mês	Remoto / À distância	Novembro/2025
Entrega dos certificados		Total: 432h/aula		Fevereiro/2026

8.2. Metodologia:

9

(Processo Administrativo nº TJPAPRO-2023/03764)



TJPAPRO202303764V03



- 8.2.1.** As aulas deverão ser planejadas e desenvolvidas com o foco na constituição das competências, em perfeita consonância com o público-alvo e as suas características. As estratégias de aprendizagem deverão ser flexíveis, gerando conteúdos de qualidade, apresentados de forma integrada e interativa, sob a égide das metodologias ativas.
- 8.2.2.** Serão consideradas metodologias ativas para a estruturação das aulas do Curso:
- sala de aula invertida – *flipped classroom* ou *reverse teaching*;
 - estudo de casos;
 - aprendizagem baseada em problemas – *Problem Based Learning* (PBL);
 - aprendizagem em pares – *peer to peer* ou *peer instruction*.
- 8.2.3.** Ao final de cada módulo a CONTRATADA deverá realizar avaliação da aprendizagem dos conteúdos abordados, através de provas, cujo resultado será encaminhado a Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará – EJPA e disponibilizado aos(as) alunos(as) através de sistema próprio da CONTRATADA.
- 8.2.4.** Para aprovação no módulo, a frequência dos(as) alunos(as) deverá ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada módulo. O controle de frequência será de responsabilidade da Instituição de Ensino Superior CONTRATADA.
- 8.2.5.** A Instituição de Ensino CONTRATADA deverá disponibilizar para a Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará e aos(as) alunos(as) o material didático de cada módulo com antecedência de, pelo menos, uma semana (07 dias), por meio eletrônico.
- 8.2.6.** O curso a ser ministrado deverá focar em uma formação que vise a colaborar com a construção, nos diversos níveis de gestão do Poder Judiciário do Pará, de uma mentalidade disruptiva, voltada à resolução de problemas, capaz de superar o excesso de burocracia e aprimorada da qualidade de produtos e processos, criando formas de contato com os usuários.
- 8.2.7.** O curso deverá focar em uma formação que vise desenvolver nos(as) alunos(as) uma visão voltada ao atendimento da sociedade, de forma que somem e construam soluções que melhorem a prestação de serviços públicos relacionados ao Judiciário estadual. Da mesma forma, que essas soluções garantam a promoção da sustentabilidade e o fortalecendo da confiança no Poder Judiciário.
- 8.2.8.** O curso deverá aprimorar profissionalmente os magistrados(as) e servidores(as) por intermédio de instrumentos tecnológicos e sociais que garantam dinamicidade para a construção de uma Justiça ágil, moderna e efetiva, que contemplem o amadurecimento das rotinas e dos fluxos de trabalho do Judiciário, sem ignorar a interlocução com os participantes internos e externos, a fim de propiciar meios à pesquisa e ao desenvolvimento de estratégias aplicadas ao Poder Judiciário Paraense.
- 8.2.9.** Para ser aprovado no curso, os(as) alunos(as) deverão:



- a) obter, no mínimo, média final 7,0 (sete) em cada disciplina cursada, tendo cada disciplina sua própria avaliação;
- b) obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

8.3. Do recebimento:

8.3.1. Recebimento Provisório:

Não haverá recebimento provisório dos serviços, uma vez que a obrigação se encerra com o término de cada módulo.

8.3.2. Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo se dará com o ateste do gestor e dos fiscais da contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada módulo, e desde que a CONTRATADA cumpra com: o título e o conteúdo programático da disciplina; a carga horária total; o nível dos profissionais exigidos neste Termo de Referência.

9. DA GARANTIA DO SERVIÇO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (Art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023)

9.1. Considerando que se trata de uma contratação para organização e realização de curso de MBA, não há como fixar critérios de garantia do serviço, manutenção e/ou assistência técnica.

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

10.1. Dos instrumentos formais de solicitação de prestação de serviços

A solicitação de prestação de serviço será efetivamente realizada com o envio de nota de empenho a CONTRATADA, por meio de e-mail funcional, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA.

10.2. Estratégia e abordagem a ser adotada:

10.2.1. As disciplinas (módulos) deverão conter as seguintes ementas:

a) Gestão de Projetos Estratégicos no Poder Judiciário

Ementa: Conceitos e definições. A metodologia de gerenciamento de projetos do CNJ. PMI e PMBOK: evolução dos conceitos. Áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos: escopo, qualidade, recursos humanos, riscos, tempo, custos, aquisições, integração, comunicação e partes interessadas. Técnicas e ferramentas para gerenciamento. Indicadores de desempenho dos projetos e



valor agregado. Metodologia OKR (Objetivos e Resultados-chave) na gestão de metas e resultados de projetos e ações. Gestão ágil de projetos: conceitos do desenvolvimento ágil, framework Scrum (papéis e responsabilidades, planejamento de projetos Scrum e ciclo de vida do Scrum). Gestão de projetos no Poder Judiciário nacional.

b) Gestão Estratégica da Informação e Criação de Conhecimento no Judiciário

Ementa: Contextualização e Fundamentos Teóricos; Dado, Informação e Conhecimento. Espiral do Conhecimento. Conhecimento Tácito e Explícito. Metadados, Taxonomias e Ontologias. Organização e Classificação da Informação. Mecanismos de Busca e Segurança da Informação; Estudos de Caso, Práticas e estratégias para mapeamento do conhecimento e compartilhamento do capital intelectual da organização.

c) Governança, Riscos e Compliance: Novos Paradigmas para a Gestão

Ementa: Conceitos e definições; sistema de governança e compliance; sistemas de regras, práticas e processos; prestação de contas; transparência, equidade e responsabilidade corporativa; mecanismos de GCR (Governança, Riscos e Compliance); Papéis do Conselho de Administração, do CEO e dos demais Diretores Executivos; Comitês de Governança (Auditoria, Remuneração e Ética); Prestação de Contas; Transparência; principais regras e leis aplicáveis ao Sistema Judiciário; políticas, normas e procedimentos internos; gestão de documentos e de registros; monitoramento e auditoria; treinamento; e relatórios de transparência.

d) Gestão de Pessoas e Liderança

Ementa: Os desafios de um líder na atualidade; Liderança: conceito e principais abordagens; Importância de soft skills; Empatia, rapport e comunicação interpessoal eficaz como pilares de um Gestor de pessoas; Comunicação: conceito e elementos constitutivos; Comunicação verbal e não verbal; Técnicas de comunicação (dicas práticas) para uma liderança de alta performance.

e) Gestão do Desempenho no Judiciário

Ementa: Conceitos e definições; inspeção, amostragem e coleta de dados; noções sobre estatística aplicada; regularidade estatística; evolução temporal dos indicadores; objetivos, metas e indicadores; análise e Interpretação de indicadores; critérios SMART e OKR: Ações Corretivas e Melhorias; Comunicação e Transparência; gestão à vista; cartas de controle e ajustes; bolsa de indicadores, Tomada de Decisões e vieses (efeito halo, confirmação, disponibilidade, falácia de narrativas/retrospectivo, ancoragem, priming, lei dos pequenos números, viés de grupo etc.), aversão à perda/risco etc.

f) Sistema de Gestão em Unidades Judiciárias



Ementa: Conceitos e definições de sistema integrado de gestão; estratégia; estrutura organizacional; conhecimento das necessidades e expectativas dos usuários e partes interessadas; gestão de recursos de infraestrutura; gestão de equipes; indicadores de desempenho, de acompanhamento, gerenciais e de falhas; padronização e documentação dos processos; análise crítica da gestão, avaliação da gestão. Análise de casos concretos de boas práticas de gestão judiciária.Aa

g) Negociação e Gestão de Conflitos no Serviço Público

Ementa: A origem dos conflitos. Níveis ou estágios dos conflitos. Estratégias para resolução de conflitos. Comportamentos protetores e geradores de conflitos. Habilidades necessárias para resolução de conflitos. Negociação.

h) Gestão por Processos no Judiciário

Ementa: Conceitos e definições; Ciclo da Gestão por Processos: conhecimento das necessidades e expectativas dos usuários; identificação e desdobramento dos processos (árvore de processos); mapeamento; análise (gargalos, redundâncias, identificação de áreas para automação, oportunidades de melhoria); desenho; documentação; implementação, medição (indicadores), aprendizado e correções; inovação e transformação de processos; envolvimento das pessoas e trabalho em equipe para implantação do gerenciamento de processos. Práticas de gestão de processos.

i) Práticas Inovadoras de Gestão no Judiciário

Ementa: Fundamentos da criatividade, invenção e inovação. Mudança e resistências. Conformismo e Não Conformismo. Mitos da criatividade. Como funcionam os hábitos e as rotinas. Empreendedorismo e Intra-empendedorismo. Como gerar um ambiente de boas ideias. Como surgem as inovações. A importância da liderança e equipes na gestão criativa no Judiciário.

j) Gestão da Informação e Projetos de Transformação Digital no Poder Judiciário

Ementa: Conceitos e definições; Gestão da Informação (coleta, organização, armazenamento, recuperação e utilização eficaz de informações); gestão documental (dados, documentos, registros, conhecimento, experiências e ativos intangíveis); Digitalização e Captura de Dados (transformação de informações físicas em formatos digitais, armazenamento e organização, acesso e compartilhamento, Gestão de Dados (qualidade, integridade, segurança dos dados incluindo políticas de privacidade e conformidade); Análise e Inteligência, Projetos de Transformação Digital (reestruturação de processos de negócios, modelos operacionais e experiências do cliente por meio da adoção de tecnologias digitais); identificação de novas tecnologias, redesenho de processos, cultura organizacional, mudança e capacitação; medição e avaliação, segurança e privacidade.

k) Privacidade e Proteção de Dados Pessoais: Cenário Brasileiro e Internacional



Ementa: Privacidade e proteção de dados. Conceitos essenciais; A proteção da privacidade e dos dados pessoais pré-LGPD; LGPD. Origem, princípios e conceitos principais; Requisitos e hipóteses de tratamento de dados pessoais; Direitos dos titulares; Transferência de dados; Boas práticas de conformidade e proteção de dados; ANPD: características, estrutura, atuação; Desafios para aplicação da LGPD; Multas e outras sanções pelo tratamento inadequado de dados pessoais; LGPD penal; Tratamento de dados pessoais em processos judiciais; GDPR; Contexto internacional de proteção de dados; Aplicação extraterritorial do GDPR e efeitos no Brasil.

l) Inteligência Artificial e Judiciário

Ementa: Inteligência artificial na tomada de decisões; Automatização de processos judiciais; Uso de IA no Judiciário brasileiro; Experiências e desafios futuros; Questões éticas relacionadas ao uso de IA no Judiciário; Discriminação e treinamento de dados; O caso COMPAS nos EUA; Reconhecimento facial e prova; A Generativa.

m) Crimes cibernéticos e aspectos basilares de segurança da informação

Ementa: Crimes cibernéticos; Conceito, classificação, tipificação de condutas; Autoria, materialidade e local do crime; Os crimes digitais invasão de dispositivo informático e furto de dados; falsificação e supressão de dados; extorsão digital; divulgação não consensual de conteúdo íntimo; fraudes online; hacking; phishing; entre outros; Legislação. Investigação e provas digitais. Novos meios de prova. Interceptação de dados. Investigação e perícia no contexto digital; Desafios na atribuição de responsabilidade penal no contexto digital; Fundamentos de segurança da informação; Conceitos essenciais; Proteção de dispositivos; Estratégias para prevenir danos no contexto digital.

n) Responsabilidade Civil e Penal dos gestores públicos

Ementa: Regimes Especiais de Responsabilidade Civil; Responsabilidade civil do Estado; Responsabilidade civil por atos administrativos; Cláusula geral de responsabilidade civil pelo risco da administração; Responsabilidade do Estado por omissão; Responsabilidade direta do agente público e direito de regresso; Denúnciação da lide; Responsabilidade civil por atos legislativos; Responsabilidade civil por atos judiciais; Responsabilidade civil do Estado na ordem internacional; Atividade Judiciária e Atividade Jurisdicional (Atos Administrativos Atos Jurisdicionais); Principais Situações Danosas Decorrentes de Atos Jurisdicionais (Comissivos ou Omissivos); Erro judiciário; Prisão além do tempo fixado na sentença e as prisões processuais ilegais ou indevidas; Demora na prestação jurisdicional; Atuação processual do juiz com dolo ou fraude; Responsabilidade Civil do Estado pelos Danos Resultantes de Atos Jurisdicionais (Comissivos ou Omissivos); Perfil doutrinário sobre a responsabilidade do Estado por ato de seus juízes no exercício da jurisdição; Principais argumentos contrários à responsabilidade do Estado por atos jurisdicionais e seus respectivos contrapontos; A Responsabilidade



Pessoal do Juiz; Jurisprudência; Conceito de funcionário público para fins penais; Crimes praticados por funcionários públicos contra a administração (Peculato, Concussão, Corrupção passiva, Prevaricação, Advocacia administrativa e Violação de sigilo funcional); Crimes licitatórios; Crimes de abuso de autoridade: Sujeitos ativos dos crimes; Crimes de decretação ilegal de prisão e de decretação ilegal de condução coercitiva; Crimes de decretação de indisponibilidade de bens excessiva e de demora no exame de processo; Crime de hermenêutica e limites interpretativos; Crimes de violação a direitos do preso; Crimes de violação a prerrogativas; Crimes relacionados à produção ilícita de provas; Crimes de requisição ilícita de instauração de investigação, de divulgação ilícita de provas e de instauração de perseguição penal, civil ou administrativa contra inocente ou sem justa causa fundamentada.

o) Tópicos Avançados de Políticas Públicas e Gestão no Judiciário

Ementa: A gestão do Poder Judiciário e a vida em sociedade – a influência e o impacto do serviço judiciário na sociedade contemporânea; Sugestões de temas: meio ambiente, educação, saúde, segurança, acesso à justiça (acesso ao serviço judiciário e compreensão da linguagem jurídica), democracia, participação popular, comunicação, relações interinstitucionais, tratados internacionais, direitos humanos, direitos fundamentais, direitos do consumidor, mundo do trabalho, infância e adolescência, gênero, raça, orientação sexual, pessoas com deficiência, idosos, Estado laico etc.

p) Auditoria, Controles Internos e Externos

Ementa: Controle interno e contextualização; Princípios gerais e princípios do COSO; Instrumentos de controle interno; Auditoria interna x controle interno; Auditoria externa x controle externo; Análise de risco e gerenciamento de risco: probabilidade x impacto da ocorrência do evento; Risco de auditoria: risco inerente, risco de controle e risco de detecção; Teste de controle e testes substantivos; Auditoria: técnicas de auditoria; Tipos de auditoria; Plano e programa de auditoria; Instrumental de trabalho: papéis de trabalho; Solicitação de auditoria; Nota de auditoria; Relatório; Certificado; Parecer; Amostragem; Matriz de risco: materialidade, relevância e criticidade. Execução dos trabalhos de auditoria governamental: planejamento dos trabalhos; Exame preliminar; Elaboração do programa de trabalho; Avaliação dos controles internos administrativos; Trabalhos de campo; Elaboração de relatório; Supervisão; Procedimentos para a ação da auditoria; Controle externo: relações com o controle interno e o controle social; Atuação dos Tribunais de contas no combate à corrupção e na avaliação de políticas públicas.

q) Jurimetria

Ementa: Jurimetria: origens e conceitos aplicados ao Direito; Poder Judiciário: cenários e tendências; Jurimetria: origem, conceitos e evolução; Características da Jurimetria: Justiça em Números como estudo de caso; Laboratório Jurimétrico I: estudo e construção de propostas para relatórios de



gestores jurídicos; Jurimetria aplicada aos Tribunais; A importância da estatística para o Direito; Probabilidade, causalidade e amostragem; Estudo e desenvolvimento de padronização de base de dados nos Tribunais: varas empresariais e de consumo; Laboratório Jurimétrico II: desenvolvimento de estudos para gestão Jurídica; Método e ferramentas para Jurimetria; Gestão da Informação e bases de dados; Séries Temporais e Sistema R como ferramenta jurimétrica; Método, visão sistêmica e abordagem por processos; Laboratório Jurimétrico III: construção de bases de dados e relatórios; Planos de Ação e Estudo de Causa Raiz; Justiça em números e Doing Business; Propostas com base em Sistemas de Qualidade; Construção e apresentação dos Planos de Ação com fundamento na jurimetria.

r) *Media training* e marketing digital aplicados ao Poder Judiciário

Ementa: Oratória como um dos soft skills mais importantes da contemporaneidade; Elementos da influência humana; Apresentações em público: como lidar com o medo; Processo de roteirização e treino; Técnicas para uma apresentação de sucesso: planejamento; adequação da linguagem de acordo com a audiência; postura, respiração, olhar, gesticulação, uso da voz, movimentação no ambiente, uso de recursos audiovisuais; Princípios de *media training*; Fundamentos do marketing digital.

10.3. Obrigações do CONTRATANTE:

- 10.3.1.** Divulgar o curso e organizar as inscrições dos(as) magistrados(as) e servidores(as) interessadas, repassando as informações a CONTRATADA;
- 10.3.2.** Prezar pelo respeito entre os alunos do curso e professores;
- 10.3.3.** 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;
- 10.3.4.** Indicar os(as) participantes para os cursos, considerando que a turma a ser formada deverá ter até 50 (cinquenta) alunos(as);
- 10.3.5.** Coletar as informações necessárias dos interessados e os documentos para matrícula, respeitando as exigências da CONTRATADA;
- 10.3.6.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 10.3.7.** Assegurar a disponibilidade dos participantes para seu envolvimento total com o curso, bem como a disponibilidade dos recursos necessários para a realização das disciplinas;
- 10.3.8.** Encaminhar os certificados emitidos pela CONTRATADA aos(as) alunos(as) aprovados(as) no curso;



- 10.3.9.** Guardar o sigilo ético-empresarial necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e quaisquer outras informações da CONTRATADA, sobre as quais tenha tido acesso em decorrência desta proposta, não os podendo divulgar ou reproduzir sob qualquer pretexto;
- 10.3.10.** Não fazer publicidade em nome da CONTRATADA ou de seus produtos e serviços ou editar qualquer material promocional relativo aos serviços objeto deste instrumento, sem o prévio consentimento escrito da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- 10.3.11.** Não divulgar ou disponibilizar a terceiros, não participantes do curso, servidores ou não do TJPA, o material didático, sob qualquer forma ou meio e a qualquer tempo, inclusive após a realização do curso;
- 10.3.12.** Após a aceitação do serviço, atestar a Nota Fiscal no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do resultado das avaliações, ou, após emissão de relatório com frequência e notas;
- 10.3.13.** Efetuar o pagamento após ateste da Nota Fiscal, na forma e prazo estabelecidos;
- 10.3.14.** Fixar, junto com a CONTRATADA, as datas e horários das aulas, bem como, redefinir as datas quando necessário;
- 10.3.15.** Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato e comunicá-los a CONTRATADA;
- 10.3.16.** Prestar, por meio de seu Gestor do contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços prestados que venham a ser solicitados pela Instituição de Ensino Superior;
- 10.3.17.** Fiscalizar a execução do objeto desta contratação e comunicar oficialmente à Instituição de Ensino Superior sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados;
- 10.3.18.** Aplicar as penalidades previstas no contrato a ser celebrado entre as partes, assegurando à Instituição de Ensino Superior o contraditório e a ampla defesa;
- 10.3.18.1.** Inscrever no curso somente alunos(as) que possuírem nível superior (bacharelado ou licenciatura), apresentando a devida comprovação de graduação da Instituição de Ensino Superior registrada no Ministério da Educação.

10.4. Obrigações da CONTRATADA:

- 10.4.1.** Prestar o serviço contratado no local, data e horário acordado com o CONTRATANTE, com estrita observância das especificações deste Termo de Referência e em nível de excelência;



- 10.4.2.** Realizar o curso através de corpo docente composto por, no mínimo, 70% (setenta por cento) de profissionais com certificados de mestrado ou doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação para ministrar os módulos do objeto dessa contratação;
- 10.4.3.** No caso de utilizar sistema próprio para realização da transmissão das aulas, manter pessoal especializado e treinado para sustentar a plataforma de ensino funcional e tirar dúvidas dos alunos;
- 10.4.4.** Informar a CONTRATANTE e aos alunos a troca do sistema, dias ou horários de aula com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- 10.4.5.** Disponibilizar material didático e material de apoio, em formato digital, necessários à prestação do serviço educacional, com antecedência mínima de 01 (uma) semana;
- 10.4.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações, encargos fiscais, trabalhistas e tributos que decorram, diretamente ou indiretamente, da prestação dos serviços contratados;
- 10.4.7.** Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas neste documento de Especificações Técnicas;
- 10.4.8.** Emitir nota fiscal do serviço contratado;
- 10.4.9.** Reportar formal e imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços;
- 10.4.10.** 864000*,05 pelos técnicos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;
- 10.4.11.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores a realização do módulo, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.4.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.4.13.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sobretudo a execução do objeto da contratação;
- 10.4.14.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, manutenção e licenciamento de sistemas, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.4.15.** Encaminhar o resultado das avaliações dos alunos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do término de cada módulo;



- 10.4.16. Disponibilizar certificado de conclusão dos magistrados(as) e servidores(as), no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término do curso;
- 10.4.17. Prezar pelo respeito entre professores e alunos do curso;
- 10.4.18. Realizar a inscrição dos participantes, utilizando instrumento específico para tal;
- 10.4.19. Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia empregada;
- 10.4.20. Selecionar e escalar os professores, disponibilizando e mantendo atualizada a agenda do curso;
- 10.4.21. Fornecer o material didático a ser utilizado no curso em formato digital;
- 10.4.22. Supervisionar a qualidade didática e pedagógica do curso;
- 10.4.23. Fornecer ao TJPA, no prazo de até 90 (noventa) dias, os certificados do curso aos(as) alunos(as) que atenderem aos critérios de aprovação estabelecidos e, ainda, tiverem apresentado toda a documentação exigida no ato da matrícula;
- 10.4.24. Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas e operacionais do curso;
- 10.4.25. A Instituição de Ensino deverá alocar para o curso de MBA equipes de apoio, cujas atribuições serão o(a):
 - 10.4.25.1. Acompanhamento e controle de todas as etapas do processo, garantindo que as entregas dos serviços contratados sejam executadas dentro do escopo, prazo e custo previstos;
 - 10.4.25.2. Elaboração e acompanhamento do cronograma das aulas;
 - 10.4.25.3. Comunicação com todos os stakeholders do projeto;
 - 10.4.25.4. Manter os(as) profissionais indicados(as) na proposta para ministrar as aulas ou substituí-los(as) por outros(as), desde que mantida a qualificação necessária ao nível exigido nesta contratação e previamente autorizado pelo CONTRATANTE;
 - 10.4.25.5. Elaboração e atualização de documentos complementares ao gerenciamento de projetos;
 - 10.4.25.6. Identificação de riscos e soluções a fim de mitigá-los;
 - 10.4.25.7. Elaboração de relatórios acadêmicos e reports de status do projeto;
 - 10.4.25.8. Efetivação da matrícula dos(as) alunos(as), no que diz respeito à: conferência de documentação, cadastro no sistema e liberação de acesso ao ambiente virtual da FGV;
 - 10.4.25.9. Atendimento e orientação dos(as) alunos(as) no que se refere aos processos acadêmicos de uma forma geral, como cumprimento de disciplinas, dúvidas sobre acesso, frequências e notas, emissão de declarações, atestados e outros;
 - 10.4.25.10. Finalização do processo acadêmico do curso, com emissão do histórico escolar do aluno e certificação;



- 10.4.25.11.** Suporte técnico por e-mail e telefone, para a solução de problemas técnicos, e dúvidas relativas à utilização do ambiente virtual de aprendizagem;
- 10.4.25.12.** Após a formalização do contrato, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO deverá agendar e realizar reunião virtual com o CONTRATANTE para alinhar o que for necessário a execução do curso;
- 10.4.25.13.** Os dias e horários das aulas serão fixadas de comum acordo entre os CONTRAENTES;
- 10.4.25.14.** A data de início do curso deverá ser agendada considerando a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 10.4.25.15.** A CONTRATADA deverá outorgar o certificado de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu **MBA em Gestão Pública e Inovação no Poder Judiciário**, em nível de especialização, aos(as) alunos(as) que atenderem todos os critérios de aprovação estabelecidos no Regulamento do Curso;
- 10.4.25.16.** A Instituição de Ensino deverá disponibilizar biblioteca virtual para os(as) alunos(as) participantes do curso, com livros e materiais atualizados e relacionados ao conteúdo das matérias ministradas;
- 10.4.25.17.** Matricular no curso somente alunos(as) que possuírem nível superior (bacharelado ou licenciatura), apresentando a devida comprovação de graduação da Instituição de Ensino Superior registrada no Ministério da Educação;
- 10.4.25.18.** Não fazer publicidade em nome do CONTRATANTE ou dos serviços que estão sendo ou que forem prestados, sem o prévio consentimento escrito do TJPA;
- 10.4.25.19.** Valorizar a diversidade e repudiar toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política, nacionalidade ou origem social;
- 10.4.25.20.** Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável, e que deter as aprovações necessárias à celebração da proposta e ao cumprimento das obrigações nela previstas.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO (Art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023)

11.1. Prazo de vigência do contrato:

O prazo de vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, caso haja necessidade para finalização do curso e previamente autorizado pelo TJPA.

11.2. Prazo de execução dos serviços:

20

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2023/03764)



TJPA-PRO-2023/03764-V03



O prazo de execução será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, caso haja necessidade para finalização do curso e previamente autorizado pelo TJPA.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023)

12.1. Gestão contratual:

GESTOR	
Nome:	Jeferson Antonio Fernandes Bacelar
Matrícula:	191736
Telefone:	(91) 3110-6835
E-mail:	Jeferson.bacelar@tjpa.jus.br

12.2. Fiscalização:

FISCAL REQUISITANTE	
Nome:	Jeferson Antonio Fernandes Bacelar
Matrícula:	191736
Telefone:	(91) 3110-6835
E-mail:	Jeferson.bacelar@tjpa.jus.br
FISCAL TÉCNICO	
Nome:	Synthia Maria Guimarães Angelim
Matrícula:	126322
Telefone:	(91) 3110-6835
E-mail:	Synthia.angelim@tjpa.jus.br
FISCAL ADMINISTRATIVO	
Nome:	A ser definido pela Secretaria de Administração do TJPA.
Matrícula:	
Telefone:	
E-mail:	



13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (Art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023)

13.1.O pagamento se dará em 18 (dezoito) parcelas fixas e mensais, obrigatoriamente após a realização de cada disciplina/módulo e mediante o ateste de recebimento dos serviços pelos fiscais da contratação.

13.2.O pagamento será ser efetuado mediante transferência bancária, pagamento de boleto bancário/fatura, ou depósito identificado em nome da CONTRATADA.

13.3.O pagamento será efetivamente realizado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos serviços pela equipe de fiscalização do contrato.

13.4.O recebimento de uma cópia da Nota de Empenho, referente à reserva do orçamento, será considerado documento hábil para a execução e inícios das atividades de cada disciplina/módulo a serem prestadas pela CONTRATADA.

14. PROCEDIMENTO, MODALIDADE, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

(Art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023)

14.1. Procedimento da Contratação:

- Licitação;
- Contratação direta: dispensa de licitação;
- Contratação direta: inexigibilidade de licitação (Art. 74, III, alínea “F”, Lei 14.133/2021).

14.1.1. Justificativa:

Considerando que o serviço a ser contratado impede a criação de critérios objetivos para definir a melhor proposta, de modo que uma eventual licitação não teria o condão de estabelecer julgamento objetivo, é necessária que a contratação se dê através de contratação direta.

Outrossim, considerando a complexidade do curso que o TJPA pretende ofertar aos(as) seus(suas) magistrados(as) e servidores(as); considerando que o curso pretendido é considerado pela Lei 14.1333/2021 como serviço técnico especializado, pois visa o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; considerando as atribuições exercidas pelos servidores(as) e magistrados(as) do PJPA exigem a oferta de um curso singular, com os melhores professores do mercado; torna-se imperativa a contratação, por inexigibilidade de licitação (Art. 74, III, alínea “F”, Lei 14.133/2021), de INSTITUIÇÃO DE ENSINO que preste serviços técnicos especializados e que detenha ampla e notória especialização na execução do objeto a ser contratado. Neste sentido, afasta-se a possibilidade de execução do serviço por um profissional ou uma instituição especializada padrão, devendo, por regra, ser prestada por quem possua notória especialização, com destaque e reconhecimento no mercado em suas áreas de atuação.



14.2. Modalidade:

- Pregão
- Concorrência
- Concurso
- Leilão
- Diálogo competitivo
- Nenhuma das opções

14.2.1. Justificativa:

Considerando que a contratação se dará por inexigibilidade de licitação (Art. 74, III, alínea “f”, Lei 14.133/2021) e, conseqüentemente, isto pressupõe inviabilidade de competição, não há como escolher umas das opções acima, pois todas remetem a procedimento licitatório.

14.3. Forma de seleção:

- Eletrônica
- Presencial
- Outro

14.3.1. Justificativa:

Considerando que a contratação se dará por inexigibilidade de licitação (Art. 74, III, alínea “f”, Lei 14.133/2021), a seleção do prestador do serviço será realizada mediante a análise de proposta e documentos (estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, lista de profissionais contratados, etc.), que comprovem que a INSTITUIÇÃO DE ENSINO presta um serviço técnico e singular, bem como, que possui notória especialização na execução de cursos na mesma área da que se pretende contratar e que já organizou e ministrou treinamentos do mesmo porte do exigido neste termo de referência.

Outrossim, a escolha da Instituição será realizada considerando o atendimento dos requisitos fixados nos estudos técnicos preliminares, que serviram de base para este documento.

14.4. Modo de disputa:

- Aberto;
- Fechado;
- Aberto e fechado;
- Fechado e aberto;



Não há disputa.

14.4.1. Justificativa:

Considerando o que já foi justificado nos itens anteriores, não há como haver disputa para esse tipo de contratação.

14.5. Critério de seleção:

- Menor preço
- Maior desconto
- Não aplicável

14.5.1. Justificativa:

Considerando o que já foi justificado nos itens anteriores, não há como fixar critérios de seleção, pois será escolhida a Instituição de Ensino que preste serviço técnico e singular, além de deter notória especialização na organização e realização de cursos de MBA/Pós Graduação.

14.6. Forma de parcelamento:

- Lote único;
- Lote(s);
- Lote(s) e item(ns);
- Item(ns).

14.6.1. Justificativa:

Considerando que trata-se de uma contratação por inexigibilidade de licitação (Art. 74, III, alínea "P", Lei 14.133/2021), cujo objeto é indivisível e somente pode ser prestado por uma única Instituição de Ensino, que tenha notória expertise e reconhecimento no mercado, é necessário que a contratação ocorra por lote único.

14.7. Forma de prestação do serviço:

- Integral
- Parcelado
- Continuado

14.7.1. Justificativa:

O serviço a ser contratado será realizado de forma integral ao longo de 22 (vinte e dois) meses, em 18 (dezoito) módulos, os quais serão realizados mês a mês.



14.8. Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte:

- Sim, é exclusivo;
- Não é exclusivo.

14.8.1. Justificativa:

Não há como fixar exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte.

14.9. Exigências de habilitação:

14.9.1. Habilitação Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Cópia do RG e CPF, CNH ou outro documento oficial, de validade nacional, com foto, que contenham o número do registro geral e do Cadastro Nacional de Pessoa Física, do representante legal da Instituição de Ensino;
- c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, de forma integral e acompanhado de todas as alterações, se houver, ou a alteração consolidada, em se tratando de sociedades comerciais, e, Registro Comercial no caso de empresa individual.

14.9.2. Habilitação Técnica:

- a) Autorização, declaração ou documento equivalente emitido pelo Ministério da Educação – MEC autorizando a atuação da CONTRATADA no ramo educacional – Pós-graduação / MBA;
- b) Documento que comprove o reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação – MEC;
- c) Comprovante de ter o curso avaliado com nota igual ou acima de 03 (três) na plataforma da CAPES, do Ministério da Educação – MEC;
- d) Projeto Educacional de Curso, com tema “MBA em Gestão Pública e Inovação no poder Judiciário”, contendo no mínimo: a descrição dos módulos: as matérias e conteúdos programáticos de cada módulo; os nomes e qualificação técnica dos profissionais que ministrarão os módulos; a carga horária de cada disciplina; o meio pelo qual será prestada a aula; O projeto pode se substituído pela proposta, quando esta conter todos os requisitos exigidos nesta alínea.
- e) Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou instituição privada, que demonstre aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos dessa contratação.



- I. A empresa deverá apresentar comprovação de ter ministrado cursos de Especialização ou MBA na área de Gestão Pública e Inovação ou correlatos, preferencialmente voltados para o Poder Judiciário;
 - II. Tal comprovação de aptidão será realizada por meio de cópia de contrato ou atesto assinado pelo responsável do órgão público ou instituição privada ao qual o serviço foi prestado;
 - III. A cópia de contrato ou do atestado deverá conter informações sobre o nome do curso realizado, descrição do conteúdo, quantidade de alunos, carga horária, e o contato do responsável pela emissão do atesto (nome, telefone, e-mail e endereço), de modo a viabilizar a análise da compatibilidade dos cursos ministrados com o que está sendo contratado.
- f) Documentos que comprovem a qualificação técnica dos profissionais indicados no Projeto Educacional do Curso, devendo estes serem compostos por, no mínimo, 70% (setenta por cento) de profissionais com certificados de mestrado ou doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação.

14.9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Para fins de constatação da regularidade fiscal e trabalhista será exigido da empresa a ser CONTRATADA os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil, que comprove a regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Receita Estadual, que comprove a regularidade fiscal de todos os tributos estaduais;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Receita Municipal, que comprove a regularidade fiscal de todos os tributos municipais;
- d) Certidão Negativa que comprove a regularidade junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor, emitida nos últimos 90 (noventa) dias da solicitação do CONTRATANTE.



14.9. Qualificação Técnica:

14.9.1. Os profissionais que irão ministrar o curso devem compostos por, no mínimo, 70% (setenta por cento) de mestres e doutores, com certificação emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

14.9.2. A Instituição de Ensino CONTRATADA deverá comprovar o nível de capacitação dos profissionais que ministrarão o curso e, no caso de substituição, trocar o profissional por outro nível equivalente ou superior ao que será substituído.

14.10. Da possibilidade de participação de consórcio:

- Sim, será aceito a participação de consórcio
- Não será admitida a participação de consórcio
- Pela natureza e a forma como se dará a contratação, não é aplicável e aceitável a participação de consórcio.

14.11. Possibilidade de admissão de cooperativa:

- Sim, será aceito a participação de cooperativa.
- Não será admitida a participação de cooperativa.
- Pela natureza e a forma como se dará a contratação, não é aplicável e aceitável a participação de cooperativa.

15. CRITÉRIOS DE REAJUSTE (Art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023)

A CONTRATADA terá direito a reajuste de preços após o interregno de um ano do envio da proposta, levando por base o Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M acumulado nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a anualidade.

16. DO VALOR DA CONTRATATAÇÃO (Art. 30, §1º, inciso XVII da IN nº 01/2023)

O custo total da contratação será de R\$ 864.000,00 (oitocentos e sessenta e quatro mil reais), a ser dividido em 18 (dezoito) parcelas iguais e mensais de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), a serem pagas após a realização de cada módulo do curso.

17. DA 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 CONTRATANTE.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade:	Escola Judicial
Fonte dos recursos:	0118
Programa de trabalho:	8164
Elemento de despesa:	33.90.39
Plano interno:	
Exercício financeiro 2024:	R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais).
Exercício financeiro 2025:	R\$ 528.000,00 (quinhentos e vinte e oito mil reais).
Exercício financeiro 2026:	Não haverá custo em 2026, pois o curso tem previsão de encerramento em novembro de 2025.

18. DAS SANÇÕES (Art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023)

18.1. Pelo atraso na execução dos serviços, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, pelo não atendimento às especificações ou descumprimento de qualquer obrigação contida neste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

18.1.1. Advertência, desde que a falha ou descumprimento não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão, e não resultem em prejuízos econômicos e funcionais ao TJPA;

18.1.2. Multa Moratória, que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) **0,5% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso na prestação dos serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) **1% (um por cento)** por dia de atraso na prestação dos serviços, calculado desde o primeiro dia de atraso na prestação do serviço, calculado desde o primeiro dia de atraso e sobre o valor correspondente a parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias. Nesta hipótese, o percentual de 1% será aplicado desde o primeiro dia de atraso e não a partir do 31º dia.



18.1.3. Multa Indenizatória, que será imposta à empresa CONTRATADA pelo descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, pela inexecução total ou parcial do objeto, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) **Até 15% (quinze por cento)** em caso de recusa total ou parcial da CONTRATADA na execução do objeto, rescisão contratual por inadimplemento da CONTRATADA, calculado sobre a parte inadimplente, sem prejuízo das demais sanções;
- b) **Até 20% (vinte por cento)** sobre o valor do módulo no caso de realização por profissional com nível técnico inferior ao previsto na proposta, independente do percentual mínimo de 70% (setenta por cento) exigido para o período total do curso;
- c) **Até 2% (dois por cento)** sobre o valor do módulo pelo não envio do material didático e digital aos alunos e a Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará no período previsto neste Termo;
- d) **Até 5%** (cinco por cento) sobre o valor do módulo pela remarcação do módulo fora do período mínimo previsto para essa ação;
- e) **Até 10%** (dez por cento) sobre o valor do módulo, pela não utilização do sistema eletrônico de ensino remoto indicado na proposta;
- f) **Até 2,5%** (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação descrita neste Termo de Referência, exceto prazo de execução e demais casos previstos nas alíneas anteriores.

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

18.1.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do início do prazo de execução, se dia de expediente normal no CONTRATANTE, ou no primeiro dia útil seguinte.

18.1.6. As multas aplicadas e não recolhidas no prazo de cumprimento espontâneo da penalidade, que é de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência da respectiva aplicação, serão descontadas do valor da garantia prestada, sem prévio aviso. Se for inexistente ou insuficiente, além da perda da mesma, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, sem necessidade de prévio aviso e/ou autorização da CONTRATADA.

18.1.7. Em sendo a garantia utilizada para pagamento de multas, compromete-se a CONTRATADA a apresentar nova garantia ou complementação em substituição a anteriormente prestada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.



- 18.1.8.** Na ausência de garantia e de créditos para desconto das multas, e se estas não forem recolhidas no prazo estipulado anteriormente, as multas aplicadas serão inscritas da Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 18.1.9.** Decorridos 60 (sessenta) dias de atraso na execução dos serviços, o contrato poderá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse do CONTRATANTE em admitir atraso superior a 60 (sessenta) dias.
- 18.1.10.** A declaração de **inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública** será aplicada para o caso de CONTRATADA apresentar documento falso ou fizer declaração falsa, fraudar na execução do objeto do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS (ATENDIMENTO A LGPD)

19.1. Legislação aplicável, definições e conformidade.

As definições e obrigações deste Termo de Referência seguirão a Lei 13.709/2018 (“LGPD”), bem como as demais normas e leis aplicáveis à proteção de dados, especialmente as editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (“ANPD”). Em relação à FGV, os documentos legais e canais de contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais constam em: <<https://portal.fgv.br/ptecao-dados-pessoais>>.

19.2. Agentes de tratamento.

Para fins da execução do presente instrumento, o(a) ALUNO(A) será considerado(a) titular de dados pessoais. As Instituições que figurarem como PARTES serão consideradas agentes de tratamento com os seguintes papéis:

O TJPA, Instituição Solicitante dos Serviços Educacionais (doravante “Instituição Solicitante”), será a CONTROLADORA dos dados pessoais dos ALUNOS(AS) por ela indicados(as), respeitadas as diretrizes acadêmicas da FGV e a FGV será a OPERADORA dos dados pessoais desses ALUNOS(AS), sendo seu dever tratá-los respeitando a finalidade da contratação, observadas suas diretrizes acadêmicas;

Na eventual hipótese de, a critério da Instituição Solicitante, ocorrer o envolvimento de outras instituições para o custeio ou prospecção dos serviços educacionais, seu papel seguirá os critérios da versão atualizada do Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado, ou outro documento que o substitua.

19.3. Bases Legais para o Tratamento de Dados Pessoais.



De forma não exaustiva, as principais bases legais para as operações de tratamento de dados pessoais deste instrumento envolvem a execução de serviços educacionais e o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (conforme normativas acadêmicas da FGV e do Ministério da Educação).

Fica a Instituição Solicitante ciente de que para a execução do objeto deste instrumento poderão ser realizadas lives/aulas ao vivo via videoconferência e, salvo sua determinação contratual expressa em sentido contrário, haverá a possibilidade destas serem gravadas e disponibilizadas exclusivamente aos(as) ALUNOS(AS) beneficiários no Ambiente Virtual de Aprendizagem, para fins de acompanhamento de encontros síncronos.

19.4. Compartilhamento e transferência internacional.

Os dados pessoais tratados para fins de execução deste instrumento poderão ser compartilhados com terceiros, caso haja:

- 19.6.1 instrução expressa da Instituição Solicitante;
- 19.6.2 determinação legal ou regulatória ou;
- 19.6.3 necessidade de repasse a Operadores necessários à relação, como prestadores de serviços ou fornecedores de infraestrutura tecnológica vinculados à FGV, inclusive com a possibilidade de transferência internacional, desde que respeitadas as obrigações da LGPD, especialmente em seu Capítulo V.

Em cursos de curta duração, os dados compartilhados entre a Instituição Solicitante e a FGV para executar este instrumento são, sem prejuízo de outros necessários: Nome completo; E-mail pessoal; Telefone pessoal; Telefone celular; Foto; RG; CPF; Código de registro na FGV; Código de curso/programa; Código de matrícula; Data de ingresso; Status acadêmico; Login de usuário específico e senha. Em cursos de longa duração, além dos supramencionados e sem prejuízo de outros necessários, os dados são: Sexo; Estado Civil; Naturalidade (Estado e Cidade); Nacionalidade; Data de Nascimento; Órgão emissor do RG; Endereço residencial completo; Cargo atual; Informação da maior titulação; Área de especialização da formação acadêmica; Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de graduação ou acima; trabalho de conclusão de curso (TCC) e certificado de conclusão;

Se do interesse da Instituição Solicitante e/ou outra instituição que junto a ela custeie os serviços educacionais, a FGV poderá compartilhar relatório de desempenho acadêmico dos(as) respectivos ALUNOS(AS), contendo: nome, CPF, frequências, ou outro dado razoável. A responsabilidade pelo uso do relatório será da instituição que o receber;



Fica a Instituição Solicitante ciente de que pode haver o oferecimento de uma certificação digital de conclusão de curso (“badge”), de forma opcional ou obrigatória aos (às) ALUNOS(AS)– mediante a obtenção do respectivo consentimento, quando opcional ou através da base legal de execução do instrumento contratual, quando obrigatório. Entre os dados compartilhados entre FGV e a Agente de Tratamento terceira, contratualmente a ela vinculada e responsável pela emissão da referida certificação, tem-se: nome completo; login e senha; e-mail; número de CPF; número de celular; data de emissão do certificado; data de início e término do curso; nome do curso; módulos do curso; validade do certificado; código de autenticidade do certificado; dados de conexão (número de IP, cookies e similares); dados transmitidos por login via Facebook (opcional a critério do Aluno); dados transmitidos por login via LinkedIn (opcional a critério do Aluno); foto de perfil (opcional a critério do Aluno).

19.5. Responsabilidades dos agentes de tratamento, direitos dos titulares e relatório de impacto.

Respeitados os parâmetros de responsabilidade civil aplicáveis, a FGV será responsável por danos comprovadamente causados por si caso não observe instrução lícita da Instituição Solicitante ou viole previsão expressa da LGPD. Ainda, a FGV, desde que observado o limite do seu papel como OPERADORA, auxiliará razoavelmente a Instituição Solicitante em requisições específicas sobre direitos dos titulares ou relatório de impacto à proteção de dados pessoais.

19.6. Segurança e incidentes de segurança.

As PARTES tomarão as medidas administrativas e tecnológicas razoáveis para proteger os dados pessoais tratados e a FGV compromete-se a informar a Instituição Solicitante, dentro do prazo determinado pela ANPD, em caso de ocorrência de Incidente capaz de violar a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados dos(as) ALUNOS(AS) e que possa a eles(as) causar dano ou risco relevante segundo a LGPD.

19.7. Eliminação.

Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas da FGV, ressalvas as hipóteses legais que determinam sua manutenção, como obrigações legais ou regulatórias, a exemplo das tabelas de temporalidade do Ministério da Educação e da própria FGV.

20. DA PADRONIZAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA PADRONIZADO	
Versão do TR:	02
Data de retirada no Portal do TJPA:	
Data de conclusão do TR:	16/04/2024

32

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2023/03764)



TJPA-PRO-2023/03764-03



21. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E APOIO DA CONTRATAÇÃO

INTEGRANTE REQUISITANTE	
Nome:	Jeferson Antonio Fernandes Bacelar
Matrícula:	191736
Telefone:	(91) 3110-6835
E-mail:	Jeferson.bacelar@tjpa.jus.br
INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome:	Synthia Maria Guimarães Angelim
Matrícula:	126322
Telefone:	(91) 3110-6835
E-mail:	Synthia.angelim@tjpa.jus.br
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome:	Luciano Santa Brigida das Neves
Matrícula:	147460
Telefone:	(91) 3205-3265
E-mail:	Luciano.neves@tjpa.jus.br

(Processo Administrativo nº TJPAPRO-2023/03764)

33



TJPAPRO202303764V03

