



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202206000341212

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE para prestação de serviços de consultoria para implantação do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ das contratações e aquisições do Tribunal de Justiça, em atenção ao princípio constitucional da eficiência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação tem por objetivo a melhoria nos mecanismos de governança e gestão das contratações, com foco na análise e aprimoramento de processos, de forma a assegurar a utilização eficiente dos recursos, otimizar a disponibilidade e desempenho dos objetos adquiridos e serviços contratados.

2.2. Trata-se de um projeto inovador voltado à implantação de um sistema de gestão de qualidade, que exige um conhecimento específico não identificado nas unidades administrativas deste Tribunal e envolve Diagnóstico Inicial, a Modelagem de Processos (AS IS), a Proposição de Melhoria de Processos (To be), a Apuração de Resultados e a Análise do Desempenho do Projeto.

2.3. Além disso, busca-se atribuir maior eficiência a um processo essencial para a manutenção da qualidade dos serviços que dão suporte à área fim, que requer a disponibilidade de insumos, a



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

existência de serviços terceirizados de qualidade e de forma descontinua.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. Trata-se de serviço de natureza singular, uma vez que a apreciação é subjetiva, o que dificulta a comparação entre profissionais habilitados, não sendo possível indicação de critérios objetivos de julgamento para a presente contratação.
- 3.2. Ressalta-se que, durante a fase preparatória, foi observada a prestação de consultoria do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE para diversas empresas e instituições, dentre elas órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, uma parceria que iniciou no ano de 2017, na área de consultoria para implantação do Sistema de Gestão da Qualidade.
- 3.3. Assim, sugere-se a contratação, por meio de inexigibilidade, do SEBRAE, por se tratar de uma entidade de notória especialização e conhecimento especializado (Art. 74, III, alínea “c” v, §3º da Lei 14.133/2021) em execução de consultoria na área de Certificação com base em requisitos NBR ISO, com reconhecimento de órgãos públicos e empresas privadas.

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. Por se tratar de contratação de serviços técnicos com mão de obra especializada, deverá ser executada por empresa de notório



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

conhecimento, com capacidade técnica, organização e gerencial indubitavelmente ilibada, e qualificada a satisfazer as demandas dos partícipes, tendo em vista o relevante interesse público do objeto.

- 4.2. Indica-se o SEBRAE para a prestação do serviço, tendo em vista a prestação exitosa e contínua ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, desde de 2017, com a implantação e monitoramento dos requisitos da NBR ISO, com a certificação do Programa de Qualidade e em Sistemas de Gestão da Segurança da Informação.
- 4.3. Soma-se a isso o fato de que o SEBRAE, por estar prestando serviços ao TCE, conhece a legislação estadual voltada para contratações públicas, o que facilita a execução do objeto da contratação, mormente por ter sede em Goiânia e trabalhar com uma rede credenciada de profissionais locais.

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A **CONTRATADA** deverá, realizar o trabalho nos prazos listados abaixo, sendo que o prazo da Etapa I será contado a partir da Assinatura do Contrato ou emissão da Nota de Empenho.
 - 5.1.1. Etapa I – Diagnóstico Inicial: 60 dias.
 - 5.1.2. Etapa II – Modelagem dos processos AS /S: 90 dias.
 - 5.1.3. Etapa III – Preposição de melhoria de processos: 60 dias.
 - 5.1.4. Etapa IV – Apuração dos Resultados: 30 dias.
 - 5.1.5. Etapa V – Análise do desempenho do projeto: 30 dias.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 5.2. A avaliação da prestação do serviço se dará pelo cumprimento do cronograma citado no item 5.1 e seguintes.
- 5.3. O trabalho está previsto para aproximadamente 1.080 (um mil e oitenta) horas técnicas de consultoria, a ser realizado ao longo de 9 (nove) meses, dentre os anos de 2022 e 2023, sendo os pagamentos efetuados mensalmente, conforme cronograma de execução e apresentação das notas fiscais.
- 5.4. A cada etapa, descrita no cronograma o consultor deverá apresentar um relatório, que será atestado pelo fiscal do ajuste. Após o ateste, a **CONTRATADA** apresenta a fatura para pagamento.
- 5.5. Ações a serem desenvolvidas ao longo da Consultoria, conforme Etapas a serem desenvolvidas:
 - 5.5.1. Etapa I – Diagnóstico inicial:
 - a. Identificação de saídas, entradas, clientes e fornecedores do processo;
 - b. Observação de campo;
 - c. Coleta e análise de documentos existentes (evidências);
 - d. Definição da notação, padrão e ferramenta de modelagem.
 - 5.5.2. Etapa II – Modelagem dos processos AS IS:
 - a. Modelagem de processos (Mapa do Estado Atual “As Is”);
 - b. Listagem de todas as atividades que existem no processo;
 - c. Ordenação das Atividades de acordo com a sequência atual do processo;
 - d. Execução do desenho dos Diagramas de Processo do modelo do “As Is”;
 - e. Validação do modelo;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- f. Apresentação do modelo
- g. Análise dos Processos Modelados (“As Is”);
- h. Análise do modelo do processo elaborado na etapa anterior;
- i. Detecção de ineficiências (retrabalhos e gargalos);
- j. Validação da análise crítica com Organização.

5.5.3. Etapa III Proposição de Melhoria dos Processos: Com base no diagnóstico e análise realizada na etapa anterior, na Etapa III será trabalhado o processo de melhoria, como recomendado:

- a. Redesenho de Processos (Mapa do Estado Futuro “To Be”);
- b. Validação do modelo com a Organização;
- c. Planejamento e implementação do novo modelo;
- d. Definição de Indicadores para mensuração do desempenho dos Processos.

5.5.4. Etapa IV – Apuração dos Resultados: Apuração de dados para avaliação do desempenho dos processos redesenhados.

5.5.5. Etapa V – Análise do desempenho do Projeto: Análise dos indicadores e determinação de ações corretivas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Verificar a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes neste Termo e na proposta.
- 6.2. Comunicar à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

- 6.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 6.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.
- 6.5. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 6.6. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.
- 7.2. Efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 7.3. Corrigir, alterar, substituir ou aprimorar, às suas expensas, no prazo devido, o serviço em desacordo com o especificado neste instrumento.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 7.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis que antecede a data de entrega de cada etapa do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 8.1. A **CONTRATADA** deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012.
- 8.2. A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da **CONTRATANTE** no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.
- 8.3. É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

9. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

- 9.1. A **CONTRATADA** deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.
- 9.2. Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.
- 9.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas à praticas racistas de seus colaboradores.
- 9.4. A **CONTRATADA** responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas à **CONTRATANTE**, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observados.
 - 10.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Diretor(a) Administrativo(a).
 - 10.1.2. FISCAL TÉCNICO: Diretor(a) de Informática.
 - 10.1.3. FISCAL ADMINISTRATIVO: servidor(a) indicado(a) pelo gestor(a).
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O gestor do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**.

11.1.1. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ nº 02.292.266/0001-80), o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

11.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a **CONTRATANTE** atestar a execução do serviço.

11.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).

11.3.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da **CONTRATADA**.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

11.6. Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo.

11.6.1. Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

11.6.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.6.4. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

11.6.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao órgão correspondente.

a. Será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**.

11.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.7.1. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa.

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

12.1.4. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

12.2. A **CONTRATANTE**, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

12.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

12.2.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 12.2.3. Multa de até 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.
- 12.2.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.
- 12.3. Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a **CONTRATANTE**, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto.
- 12.1. As multas serão descontadas de qualquer crédito da **CONTRATADA**. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a **CONTRATADA** deverá recolhê-las nos prazos que o **CONTRATANTE** determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 12.2. A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 12.3. O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios será graduado pelos seguintes prazos:
- 12.3.1. 6 (seis) meses, nos casos de:
- Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a **CONTRATADA** tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela **CONTRATANTE**.
 - Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

12.3.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

12.3.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a. Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.
- b. Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à **CONTRATANTE**.
- c. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual.
- d. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
- e. Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

12.3.4. O fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

12.4. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

Elaborado por: Núbia Renata Moreira Ferreira

Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Tatiana Rodrigues Ferreira
Diretora Administrativa

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 552581563617 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202206000341212

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 07/07/2022 às 15:00

