

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 18/2025

Processo Administrativo nº 2025-232

1. OBJETO

1.1. Contratação direta da empresa IOC Capacitação LTDA (ONE Cursos ? Treinamento e Desenvolvimento), inscrita no CNPJ nº 10.825.457/0001-99, para viabilizar a participação de dois servidores da Diretoria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Acre no curso ?1º Encontro da Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público com o uso das ferramentas trazidas pela Inteligência Artificial (IA)?, com carga horária total de 28 horas-aula, a ser realizado na modalidade presencial, na cidade de Brasília/DF, no período de 03 a 06 de junho de 2025, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Curso ?1º Encontro da Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público com o uso das ferramentas trazidas pela Inteligência Artificial (IA)?	Curso	2	5.690,00	11.380,00

1.2. O objeto da contratação classifica-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 74, inciso III, alínea ?f? da Lei nº 14.133/2021, diante da exclusividade da oferta pela empresa promotora do evento.

1.3. A contratação não se refere a bem de luxo, conforme disposto no Decreto nº 10.818/2021, tratando-se de serviço essencial à capacitação técnica dos servidores envolvidos nas áreas de planejamento, execução e controle orçamentário e financeiro.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
(Art. 74, inciso III, alínea ?f?, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre, por meio da Diretoria de Finanças (DIFIC), identificou a necessidade de promover a capacitação técnica dos servidores que atuam na gestão orçamentária e financeira, diante dos crescentes desafios impostos pelas demandas complexas de execução orçamentária, controle fiscal e contábil, e da incorporação de novas tecnologias, como a Inteligência Artificial, na Administração Pública.

A capacitação técnica constante é essencial para garantir a eficiência, regularidade e conformidade dos atos administrativos relacionados ao ciclo orçamentário, especialmente em tempos de transformação digital. Nesse contexto, destaca-se a importância de aprofundar os conhecimentos quanto à integração entre planejamento,

execução e resultados, sustentabilidade fiscal, transparência e prestação de contas, conforme abordado no curso proposto.

A contratação do curso ?1º Encontro da Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público com o uso das ferramentas trazidas pela Inteligência Artificial (IA)?, promovido pela empresa IOC Capacitação LTDA (ONE Cursos ? Treinamento e Desenvolvimento), com carga horária total de 28h/a, a ser realizado presencialmente na cidade de Brasília/DF, de 03 a 06 de junho de 2025, configura-se como medida necessária e estratégica para o aprimoramento da equipe.

O curso apresenta conteúdo técnico atual, distribuído em módulos temáticos que contemplam:

- Planejamento orçamentário voltado para resultados;
- Aplicabilidade das emendas parlamentares;
- Sustentabilidade fiscal;
- Transformação digital e uso da IA na gestão pública;
- Prestação de contas e accountability.

Trata-se, portanto, de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado à capacitação de pessoal de nível superior, enquadrando-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, III, alínea ? f?, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a empresa contratada é única ofertante com o curso neste formato e conteúdo em 2025, com corpo docente de reconhecida expertise nacional. Ressalta-se que a contratada encontra-se regular no SICAF, sem impedimentos jurídicos ou fiscais.

2.2. A presente contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual ? PCA/2025, nos seguintes termos:

- ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025
- Data de publicação no PNCP: 29/01/2025
- ID do item no PCA: 88
- Classe/Grupo: 548

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na contratação direta da empresa **IOC Capacitação LTDA (ONE Cursos ? Treinamento e Desenvolvimento)**, inscrita no CNPJ nº 10.825.457/0001-99, com o objetivo de viabilizar a capacitação técnica de dois servidores da Diretoria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, por meio da participação no curso ?1º Encontro da Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público com o uso das ferramentas trazidas pela Inteligência Artificial (IA)?.

3.2. O curso será ofertado na modalidade presencial, com carga horária total de 28 horas-aula, distribuídas ao longo de quatro dias consecutivos, de 03 a 06 de junho de 2025, no período das 08h30 às 18h (exceto no último dia, com término às 12h30), na cidade de Brasília/DF, conforme programação fornecida pela instituição promotora.

3.3. A contratação compreende o serviço completo de capacitação, incluindo: acesso ao conteúdo programático atualizado, apostila impressa, pasta executiva, livro ?Gestão de Finanças Públicas?, kit do aluno, almoço e coffee-break nos dias do evento e certificado de conclusão. A logística de transporte e hospedagem dos participantes será providenciada separadamente, por meio do processo específico de concessão de diárias e passagens, conforme previsão administrativa constante no despacho autorizativo.

3.4. O conteúdo programático contempla temas fundamentais para a atuação na área de finanças públicas, com abordagem teórico-prática, tais como:

- Integração entre PPA, LDO e LOA;
- Indicadores de desempenho no orçamento público;
- Sustentabilidade fiscal no setor público;
- Aplicabilidade das emendas parlamentares;
- Transformação digital e automação de processos com uso de IA;
- Prestação de contas e atuação dos órgãos de controle;
- Estudos de casos, ferramentas de gestão e boas práticas.

3.5. A proposta está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do TJAC (2021-2026), especialmente ao Eixo Estratégico "Aprendizado e Crescimento", contribuindo para a execução do Macrodesafio 9: Capacitar e valorizar servidores e colaboradores, ao promover a qualificação técnica da equipe responsável pelas atividades de planejamento, execução e controle da gestão orçamentária e financeira.

3.6. O ciclo de vida do objeto abrange:

- O planejamento da capacitação, incluindo a formalização da demanda, o Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 66/2025) e a justificativa da contratação;
- A participação presencial no evento técnico por servidores diretamente ligados à área de finanças;
- A entrega de relatório técnico pós-evento, contendo os principais conhecimentos adquiridos e recomendações de aplicabilidade no contexto institucional;
- A emissão de certificados e a aplicação prática do conhecimento no aprimoramento dos processos internos, promovendo eficiência, inovação, conformidade e economia de recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de serviços técnicos especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, mediante contratação direta de empresa especializada e regularmente cadastrada nos sistemas oficiais, com reconhecida experiência na capacitação de servidores públicos.

4.2. O conteúdo programático do curso deve contemplar temas compatíveis com as atribuições institucionais da área demandante, com ênfase na atualização normativa, boas práticas de gestão pública, inovação tecnológica e cumprimento de obrigações legais, observando a legislação vigente e as diretrizes estratégicas do órgão.

4.3. Para a realização do curso, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Modalidade presencial, com carga horária compatível ao conteúdo proposto;
- Fornecimento de material didático atualizado, certificado de conclusão, kit do aluno e itens de apoio;
- Inclusão de almoço e coffee-break nos dias de realização do evento;
- Conteúdo programático fundamentado em normas atuais, com abordagem teórica e prática, estudos de caso e aplicabilidade no contexto do setor público;
- Instrutores com notória especialização e experiência comprovada na temática do curso e em treinamentos voltados à Administração Pública;
- Emissão de certificados nominais, com identificação da carga horária e instituição responsável.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto, sendo obrigatória a execução direta pela empresa contratada, com vínculo efetivo dos instrutores previamente indicados.

4.5. Dispensa-se a exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o baixo risco da contratação, a curta duração do evento e a natureza intelectual do serviço.

4.6. A contratação não gera impactos ambientais significativos, sendo dispensada a aplicação de critérios adicionais de sustentabilidade ambiental.

4.7. A natureza do objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza singular, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A avaliação da eficiência e qualidade do serviço prestado será realizada mediante aplicação de formulário institucional de feedback aos participantes, que avaliará critérios como aproveitamento do conteúdo, aplicabilidade prática e impacto na rotina de trabalho dos setores beneficiados.

5. VISTORIA

5.1. O serviço será considerado entregue após a participação integral dos servidores designados no curso contratado, mediante constatação e validação pela unidade requisitante, por meio do(s) fiscal(is) do contrato formalmente designado(s), que atestarão o cumprimento das obrigações contratuais, com especial atenção à carga horária cumprida, fidelidade ao conteúdo programático previsto e à qualidade da capacitação ofertada.

5.2. O atesto do serviço estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- Certificados de participação emitidos pela entidade contratada, com indicação da carga horária cumprida e identificação do participante;
- Relatório técnico elaborado pelos servidores capacitados, contendo os principais conhecimentos adquiridos e sugestões de aplicação prática;
- Verificação do cumprimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa contratada, devidamente inscrita no CNPJ e credenciada nos órgãos de controle competentes, deverá fornecer o curso de capacitação técnica presencial conforme objeto descrito no Termo de Referência, com carga horária compatível ao conteúdo programático aprovado, em local, data e horário previamente estabelecidos, observado o cronograma apresentado pela contratada e validado pela Administração.

6.2. A contratação compreenderá, além das horas-aula efetivamente ministradas, todos os serviços acessórios incluídos no valor da inscrição, tais como: fornecimento de material didático, kit do aluno, mochila executiva ou similar, coffee-break, almoço, certificados de participação, entre outros itens descritos na proposta aprovada e nos documentos técnicos que instruem o processo.

6.3. Em caso de alteração de local, datas, carga horária, cronograma ou substituição de instrutor, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando a devida justificativa e alternativas viáveis para análise e aprovação da contratante, sob pena de descumprimento contratual.

6.4. A contratada deverá executar o curso com qualificação técnica compatível à complexidade do conteúdo programático, observando padrões elevados de organização, domínio técnico, clareza didática, pontualidade e comprometimento, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previstos na legislação aplicável à Administração Pública.

6.5. O conteúdo ministrado deverá estar atualizado, devidamente fundamentado em normas e diretrizes aplicáveis ao tema do curso e voltado à capacitação prática de servidores públicos, de modo a fortalecer a atuação institucional e promover a correta aplicação de conhecimentos especializados no exercício das funções administrativas e técnicas da unidade beneficiada.

6.6. A expedição dos certificados de participação será de responsabilidade da contratada, sendo emitidos ao final do curso mediante comprovação de frequência integral dos participantes e cumprimento da carga horária mínima, servindo como instrumento comprobatório para o atesto da execução do objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução contratual referente à prestação do curso de capacitação técnica deverá ocorrer de forma fiel por ambas as partes, em estrita conformidade com as cláusulas pactuadas no contrato, com o Termo de Referência e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Eventuais impedimentos, paralisações ou suspensões da execução contratual acarretarão a prorrogação automática do cronograma, pelo período correspondente, desde que formalmente registradas por apostila, conforme prevê o art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores formalmente designados pela unidade requisitante, que atuarão como fiscais técnico e administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. São atribuições do(s) fiscal(is) do contrato:

- Registrar em sistema próprio todas as ocorrências relativas à execução do objeto;
- Determinar medidas corretivas em caso de falhas ou vícios identificados nos serviços prestados;
- Informar tempestivamente à autoridade competente quaisquer situações que exijam providências além de sua alçada.

7.4. A contratada será responsável, às suas expensas, por corrigir, substituir ou reparar falhas, vícios ou inconformidades identificadas durante a execução do serviço, conforme determina o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. A contratada responderá objetivamente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da atuação ou omissão da fiscalização.

7.6. Caberá exclusivamente à contratada o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem qualquer vinculação com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 121, caput e §1º da Lei nº 14.133/2021.

7.7. As comunicações oficiais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações ? SEI ou e-mail institucional, garantindo a rastreabilidade, formalidade e integridade da comunicação, nos termos do art. 44, §2º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

7.8. Antes da liberação de qualquer pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada junto ao SICAF. Caso as informações não estejam disponíveis automaticamente, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos atualizados:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão negativa estadual;
- Certidão negativa municipal;
- Certidão negativa de falência e concordata.

7.9. Fiscalização

7.9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- FISCAL TÉCNICO: MÁRIO LUIS SANTOS DA SILVA
- GESTOR (A): JACIKLEY DA COSTA RIBEIRO

6.6.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

7.10. Fiscalização Técnica

7.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11. Fiscalização Administrativa

7.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.12. Gestor do Contrato

7.12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto contratual, considerando a natureza técnica e especializada do serviço prestado, obedecerá aos seguintes critérios de aferição da qualidade da prestação:

- Atendimento integral às exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aprovada da contratada;
- Qualidade técnica e didática do conteúdo ministrado, conforme plano de curso apresentado e validado pela unidade requisitante;
- Pontualidade na realização do curso e observância do cronograma acordado para as turmas presenciais;
- Participação efetiva dos servidores inscritos, devidamente comprovada por meio de lista de presença, certificados e relatórios emitidos pela contratada e pela Administração.

8.2. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, poderão ser aplicadas retenções ou glosas proporcionais no pagamento, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legais, nas seguintes hipóteses:

- Quando a contratada não alcançar os resultados esperados, conforme escopo previsto no curso;

- Quando houver inexecução total ou parcial das atividades previstas, ou execução com qualidade inferior à exigida;
- Quando a contratada deixar de empregar os recursos humanos, materiais ou estruturais necessários, ou os fizer com qualidade ou quantidade inferior às condições pactuadas.

8.3. RECEBIMENTO

8.3.1. Considerando que o objeto contratado consiste na participação de servidores em curso presencial de curta duração, com carga horária previamente definida e entrega integral ao término do evento, não se aplica o modelo de recebimento provisório e definitivo, conforme estabelecido para contratos de execução continuada ou parcelada.

8.3.2. O recebimento será considerado completo após a conclusão integral da participação dos servidores no curso, mediante verificação do cumprimento do objeto contratado e da aderência às condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da contratada e na ementa aprovada, por parte da fiscalização formalmente designada.

8.3.3. O recebimento obedecerá às seguintes diretrizes:

Análise da documentação apresentada pela fiscalização, incluindo:

- Lista de presença;
- Certificados de participação;
- Relatório técnico elaborado pelos participantes;
- Havendo irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para realizar as correções necessárias, nos termos do contrato;
- A emissão da Nota Fiscal pela contratada estará condicionada ao atesto da execução do objeto, observando-se o valor pactuado e as obrigações contratuais.

8.3.4. O recebimento final não exclui a responsabilidade civil da contratada quanto à exatidão, qualidade, confiabilidade e integral execução do serviço, bem como não afasta eventuais responsabilidades administrativas, éticas ou técnicas, nos termos da legislação vigente.

8.4. LIQUIDAÇÃO

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal emitida pela contratada, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme disposto no art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, prorrogável por igual período mediante justificativa formal da Administração.

8.4.2. O prazo acima será reduzido à metade (5 dias úteis) nos casos em que o valor total contratado não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mantida a possibilidade de prorrogação nos termos legais.

8.4.3. Para a efetiva liquidação da despesa, o setor responsável deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresenta os seguintes elementos obrigatórios:

- Data de emissão e prazo de validade do documento fiscal;
- Identificação do contrato e do órgão contratante;
- Carga horária total do curso, conforme Termo de Referência;
- Nome dos participantes ou unidade beneficiada;
- Valor exato a ser pago, com os tributos devidos discriminados;
- Descrição dos serviços prestados com referência direta ao curso realizado.

8.4.4. Havendo inconsistências na Nota Fiscal ou quaisquer óbices à liquidação da despesa, a Administração suspenderá o processo de pagamento até a regularização da situação por parte da contratada. O prazo de liquidação será reiniciado após comprovação da correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

8.4.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, preferencialmente por meio do SICAF ou, na ausência, por consulta direta aos sistemas da Receita Federal do Brasil (CND), FGTS (CRF) e CNDT (Justiça do Trabalho), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) Identificar a existência de eventuais sanções impeditivas ou restrições para contratar com o Poder Público.

8.4.7. Constatada irregularidade fiscal, a contratada será formalmente notificada para promover a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

8.4.8. Não havendo regularização, ou sendo a justificativa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar o fato às autoridades competentes, inclusive fiscais, podendo reter o pagamento até a adoção das medidas legais cabíveis à proteção do erário público.

8.4.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá iniciar o processo de rescisão contratual, garantindo à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos legais.

8.4.10. Enquanto não decidida a rescisão contratual, e desde que comprovada a efetiva prestação do serviço, os pagamentos poderão ser realizados com observância das restrições legais, especialmente quanto às retenções e vedações aplicáveis por inadimplência fiscal.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.6. Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.5. O contratado 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea III da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III ? contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

[...]

§3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade [...] permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

9.2. A contratação da empresa promotora do curso justifica-se pela sua notória especialização na capacitação de servidores públicos, com atuação consolidada no setor público, corpo técnico altamente qualificado, conteúdo atualizado e oferta de curso compatível com as demandas específicas da Administração, conforme registrado em Estudo Técnico Preliminar e demais documentos do processo.

9.3. A empresa contratada comprovou sua experiência na formação de servidores públicos por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por instituições da Administração Pública direta e indireta, demonstrando domínio do conteúdo proposto e adequação metodológica à realidade administrativa dos órgãos contratantes.

9.4. A singularidade do conteúdo ofertado, a atualidade dos temas abordados e a compatibilidade com as necessidades operacionais da unidade requisitante tornam inviável a competição, motivo pelo qual a contratação direta se mostra o instrumento mais eficaz para garantir a efetividade da capacitação.

9.5. É vedada a subcontratação do objeto ou a substituição do(s) instrutor(es) responsável(is), sendo obrigatória a execução direta pela contratada, nos termos do §4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. FORMA DE FORNECIMENTO

9.6.1. O fornecimento do objeto será integral, com a prestação do serviço ocorrendo mediante a realização completa do curso presencial, em data, local e carga horária previamente definidos e aprovados pela Administração. O serviço será prestado sem fracionamento ou parcelamento de conteúdo, de acordo com cronograma apresentado e constante da proposta.

9.7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.7.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos previstos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, preferencialmente por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ? SICAF.

9.7.2. A Administração verificará, no momento da contratação e do pagamento, a validade das certidões e a ausência de impedimentos legais, conforme previsto em lei, registrando os documentos comprobatórios no processo administrativo.

9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8.1. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem sua aptidão técnica para ministrar cursos com conteúdo semelhante ao objeto contratado, como atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou instituições reconhecidas.

9.8.2. Serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz da empresa e realizados de forma concomitante, desde que compatíveis com o objeto pretendido.

9.8.3. A empresa contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos adicionais que comprovem a veracidade e legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópia de contratos, dados da contratante, endereço e local de execução, além de outros documentos considerados pertinentes à instrução do processo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante ? Administração Pública demandante, por meio da unidade requisitante responsável, no âmbito da execução contratual do serviço de capacitação técnica presencial:

10.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, nos termos do Termo de Referência, da proposta aprovada e do contrato firmado;

10.1.2. Prestar o apoio institucional e administrativo necessário à participação dos servidores no curso, incluindo, quando aplicável, a viabilização de passagens, hospedagem e diárias, conforme plano de capacitação aprovado;

10.1.3. Verificar a conformidade da execução do objeto, por meio da análise da documentação apresentada pela contratada, tais como listas de presença, certificados e relatórios técnicos;

10.1.4. Designar fiscal(is) técnico(s) e administrativo(s) para o acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com responsabilidade de registrar formalmente quaisquer ocorrências que comprometam o objeto contratado;

- 10.1.5. Notificar formalmente a contratada sobre qualquer falha, vício ou descumprimento na execução do objeto, concedendo prazo razoável para correção, observado o contraditório e a ampla defesa;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições pactuados, condicionado ao atesto da execução do objeto pelo(s) fiscal(is) designado(s);
- 10.1.7. Realizar as retenções tributárias obrigatórias incidentes no pagamento, conforme legislação vigente e natureza da contratação;
- 10.1.8. Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial;
- 10.1.9. Encaminhar aos órgãos de controle ou representação judicial eventuais informações relevantes sobre descumprimentos contratuais, quando cabível;
- 10.1.10. Notificar garantidores do contrato, quando existentes, sobre a instauração de procedimento de apuração de inadimplemento, conforme legislação aplicável;
- 10.1.11. Comunicar previamente à contratada quaisquer alterações relevantes que possam impactar a execução do contrato, especialmente aquelas que afetem o objeto ou o cronograma, em observância ao §2º do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. São obrigações da Contratada, no âmbito da prestação dos serviços de capacitação técnica presencial, conforme objeto contratado e nos termos do contrato:
- 11.1.1. Executar integralmente o objeto contratual, conforme as especificações do Termo de Referência, da proposta aprovada, do Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que integram o processo administrativo, observando fielmente os prazos, conteúdos e condições pactuadas;
- 11.1.2. Apresentar à fiscalização contratual, sempre que não for possível a verificação automática da regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ? SICAF, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, os seguintes documentos atualizados:
- a) Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (INSS);
 - b) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio da contratada;
 - d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 11.1.3. Comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer ocorrência anormal, intercorrência ou impedimento relevante que possa afetar a adequada execução do objeto;
- 11.1.4. Assumir integral responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem transferência de encargos à Contratante;
- 11.1.5. Arcar com os custos decorrentes de falhas, equívocos operacionais ou necessidade de adequações, inclusive despesas variáveis ou adicionais não previstas, excetuadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, II, ?d?, da Lei nº 14.133/2021;
- 11.1.6. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições exigidas na fase de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e à qualificação técnica e econômico-financeira;
- 11.1.7. Solicitar, com a devida antecedência, as informações necessárias ao correto cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas aquelas que forem de responsabilidade exclusiva da Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (Lei nº 13.709/2018 ? Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)

- 12.1. As partes se obrigam a cumprir, de forma integral e incondicional, todas as disposições da Lei nº 13.709/2018 ? LGPD, no que se refere ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados, direta ou indiretamente, em razão da presente contratação, independentemente de declaração ou aceite formal.
- 12.2. Os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito desta contratação somente poderão ser utilizados para os fins específicos que justificaram seu acesso, observando-se rigorosamente os princípios da finalidade, adequação,

necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilidade e prestação de contas, conforme art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo quando expressamente previsto em lei ou autorizado formalmente pela Contratante.

12.4. Ao término do tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, a Contratada deverá promover a eliminação segura desses dados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória previstas no art. 16 da LGPD, especialmente para o cumprimento de obrigações legais, contratuais ou regulatórias.

12.5. A Contratada se compromete a prestar, no prazo fixado pela Contratante, todas as informações necessárias acerca do tratamento de dados pessoais, inclusive sobre eventual eliminação já realizada, para fins de fiscalização, auditoria ou controle, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa expressa.

12.6. Os bancos de dados eventualmente formados ou utilizados pela Contratada no âmbito da execução contratual deverão ser mantidos em ambiente controlado, com registro individual, seguro e rastreável de todas as operações de tratamento realizadas, incluindo:

- Identificação de quem acessou;
- Data e horário do acesso;
- Finalidade específica do uso.

12.7. Tais registros deverão estar disponíveis à Administração para fins de auditoria e responsabilização, nos termos do art. 37 da LGPD, especialmente em caso de omissão, desvio de finalidade ou uso indevido dos dados.

12.8. Os bancos de dados mencionados deverão ser estruturados em formato interoperável e seguro, que permita sua eventual reutilização pela Administração Pública, conforme os limites legais estabelecidos pela LGPD.

12.9. Este contrato poderá ser formalmente alterado, a qualquer tempo, para adequação às normas da LGPD, caso haja recomendações ou determinações emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), em especial no que diz respeito a medidas técnicas, de segurança da informação ou exigências regulatórias específicas.

12.10. Nos termos do §1º do art. 26 da LGPD, eventuais contratações, convênios ou ajustes que envolvam o tratamento de dados pessoais no contexto deste contrato deverão ser formalmente comunicados à ANPD, conforme exigência legal vigente.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.1. O descumprimento de qualquer obrigação legal ou contratual, bem como das disposições constantes neste Termo de Referência, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

13.1.2. As sanções observarão o devido processo legal, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, e serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, a natureza do contrato (capacitação especializada) e as peculiaridades do caso concreto.

13.2. Infrações Administrativas

13.2.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, entre outras:

- Inexecução parcial do contrato;
- Inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;
- Inexecução total do contrato;
- Não apresentação de documentação exigida;
- Desistência imotivada da proposta;
- Não celebração do contrato quando convocado;
- Retardamento injustificado da execução;
- Apresentação de declaração ou documentação falsa;

- Fraude na contratação ou na execução do contrato;
- Comportamento inidôneo;
- Atos ilícitos que frustrem os objetivos da contratação;
- Prática de atos lesivos tipificados na Lei nº 12.846/2013.

13.3. Sanções Aplicáveis

13.3.1. As sanções previstas incluem:

- **Advertência**, para inexecução parcial sem gravidade acentuada (art. 156, §2º);
- **Impedimento de licitar e contratar**, nos casos das alíneas b, c, d, e, f e g (art. 156, §4º);
- **Declaração de inidoneidade**, para infrações graves (alíneas h a l) ou reincidência nas alíneas b a g (art. 156, §5º).

13.3.2. Podem ser aplicadas **multas**, conforme a seguir:

- **Multa moratória**: 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato **por hora de atraso injustificado**, até o limite de 2 (duas) horas; após isso, caberá a **rescisão contratual** por descumprimento (art. 137, I).
- **Multa compensatória**: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nos casos de **inexecução total** do objeto.

13.3.3. As **sanções podem ser aplicadas cumulativamente com as multas** (art. 156, §7º), e a **aplicação de qualquer penalidade não exime a contratada da obrigação de reparação integral dos danos causados** à Administração (art. 156, §9º).

13.4. Procedimento e Publicidade

13.4.1. Antes da aplicação de multa, será assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa (art. 157). Caso a multa ultrapasse o valor de eventual pagamento devido, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente. A contratada poderá efetuar o pagamento administrativo da multa no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação da penalidade.

13.4.2. O procedimento sancionatório seguirá as regras do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser conduzido por autoridade competente com base em elementos objetivos.

13.4.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- A natureza e a gravidade da infração;
- Circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- Danos causados à Administração;
- Existência de programas de integridade implementados.

13.4.4. Infrações que também sejam tipificadas como atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente (art. 159).

13.4.5. A Administração deverá registrar as sanções no CEIS e no CNEP no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a decisão sancionadora (art. 161).

13.4.6. As penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será considerado extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que a execução ocorra antes do prazo final estipulado para sua vigência.

14.2. Caso as obrigações não sejam integralmente cumpridas no prazo inicialmente estabelecido, a vigência contratual poderá ser prorrogada automaticamente até a conclusão do objeto, hipótese em que a Administração deverá readequar o cronograma físico-financeiro do contrato, conforme as normas legais vigentes.

14.3. Se a inexecução total ou parcial do contrato decorrer de culpa da contratada, esta será considerada em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.4. A Administração poderá, nesses casos, optar pela extinção do contrato, adotando as providências necessárias à continuidade da execução do objeto, inclusive mediante nova contratação, conforme autorizado pela legislação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do prazo nele previsto, por quaisquer dos motivos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Extinção por acordo entre as partes (rescisão amigável);
- Razões de interesse público;
- Descumprimento contratual por qualquer das partes;
- Caso fortuito ou força maior.

Nessas hipóteses, será assegurado à parte contratada o contraditório e a ampla defesa, observando-se também os procedimentos dos arts. 138 e 139 da referida lei.

14.6. O **termo de rescisão**, sempre que possível, será precedido de:

- Balanço detalhado dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e daqueles ainda devidos, incluindo eventuais compensações, penalidades aplicáveis ou valores a serem devolvidos.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos neste Termo de Referência ou no instrumento contratual serão resolvidos pelo Contratante, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 ? Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e demais normas federais aplicáveis.

15.2. De forma subsidiária, aplicar-se-ão, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 ? Código de Defesa do Consumidor, bem como os princípios gerais do Direito Administrativo e da Teoria Geral dos Contratos, com observância da finalidade pública e da supremacia do interesse público.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais observarão, obrigatoriamente, os termos dos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser formalizadas por meio de termo aditivo, exceto quando se tratar de simples atualização ou ajuste que não modifique o conteúdo contratual, caso em que poderá ser feita por apostila (art. 136 da Lei nº 14.133/2021).

16.2. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões que decorram de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25%, desde que não comprometam a execução contratual e estejam justificadas formalmente nos autos.

16.4. A Administração poderá realizar ajustes unilaterais ou consensuais, nas hipóteses previstas na legislação, desde que motivados e instruídos com a devida fundamentação técnica e jurídica, observando-se a conveniência, a legalidade e a razoabilidade da modificação proposta.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação é de R\$ 11.380,00 (onze mil trezentos e oitenta reais), conforme valores unitários apresentados em proposta e registrados no Mapa de Preços anexo (GRP R238604). A estimativa foi elaborada com base em levantamento de mercado, observando a compatibilidade com cursos de mesma natureza, carga horária e nível de especialização técnica ofertada, conforme previsto na legislação vigente.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Programa de Trabalho: 203.006.02.122.2293.2267.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA/AC
- II) Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
- III) Elemento de Despesa: 33903900000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

18.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

20. FORO

É eleito o Foro RIO BRANCO/AC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação e que não possam ser compostos por conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

DATADO E ASSINADO ELETRONICAMENTE

APÊNDICE

E.T.P (Inserir)



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **SKUO.PBVA.VNM7.DBMX**



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Gerente de Contratação em 26/05/2025 às 08:41:28.