



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

EVENTO: Capacitação para servidores

TEMÁTICA: "Oficina de Elaboração de Artefatos de Planejamento de Contratações"

JUSTIFICATIVA: Para que a Administração Pública obtenha o dinamismo necessário e o perfeito desempenho de suas atividades, na área Administrativa, e por se tratar de área de grande relevância para a gestão de recursos públicos e a tomada de decisões, torna-se necessária a busca permanente de capacitação e aprimoramento dos servidores públicos. Sendo o uso incorreto das regras de retenção um gerador de risco e ineficiência.

OBJETIVO GERAL: O domínio das disposições da elaboração e planejamento de contratações é fundamental ao bom desempenho dos agentes públicos, além de lhes conferir maior segurança jurídica e eficiência na execução de suas atividades.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Garantir conhecimento atualizado, habilidades técnicas e experiências específicas na área de Administração aos servidores visando o desenvolvimento de competências individuais, a melhoria do desempenho profissional e alavancagem de competências institucionais em Contratações, a fim de contribuir de forma mais eficiente e eficaz com a execução da atividade técnica que dá suporte à atividade fim da SJRR e, também, auxiliar a gestão em tomadas de decisões

PÚBLICO-ALVO: Agentes de contratação, servidores da Seção de Licitações e Contratos, gestores de contratos.

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser adjudicado de forma global, a uma só empresa. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese de treinamento e aperfeiçoamento pessoal do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021 da Inexigibilidade de Licitação.

MODALIDADE: presencial

TIPO DE INSTRUTORIA: Externa

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Contratação do curso "Oficina de Elaboração de Artefatos de Planejamento de Contratações", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	DATA DE			
--	----------------	--	--	--

INCLUSO	REALIZAÇÃO PREVISTA	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL POR CURSO	QTD DE ATÉ 20 PARTICIPANTES
• Material didático da aula para download • Acesso 100% presencial com interação junto ao professor	21 a 24/10/2025	28 horas	R\$ 20.000,00	
INVESTIMENTO TOTAL - R\$ 20.000,00				

LOCAL DE REALIZAÇÃO: O curso deverá ser realizado em ambiente com recursos audiovisuais e computadores individuais para atividades práticas.

PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO: As atividades do curso seguirão a programação a ser apresentada pelo Contratada. A SEDER se incumbirá das inscrições, divulgação do evento e apoio logístico que a contratada venha a necessitar.

METODOLOGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Exemplos práticos;
- Espaço para debate com os participantes sobre dúvidas levantadas, bem como exposição e discussão de casos práticos cotidiano.

PROPOSTA AVALIATIVA: Será disponibilizada aos inscritos a avaliação de reação do curso e de desempenho do instrutor ao final da capacitação, para preenchimento pelos participantes, onde serão registradas as observações quanto ao planejamento e organização do evento, conteúdo e material didático, aplicabilidade do curso e atuação do instrutor.

PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO: As atividades do curso seguirão a programação a ser apresentada pela Contratada. A SEDER se incumbirá das inscrições, divulgação do evento e apoio logístico que a contratada venha a necessitar.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Designar o executor do contrato.
- Proporcionar as condições para que o contratado possa cumprir as obrigações pactuadas.
- Impedir que terceiros executem o objeto contratado.
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado, relacionados com o objeto contratado.
- Comunicar ao contratado quaisquer irregularidades verificadas quando da execução do objeto.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- Comunicar por escrito ao contratado o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais.
- Embargar, estipulando prazo para nova execução, o recebimento provisório ou definitivo do objeto, apontando as razões da sua desconformidade ou discordância com as especificações contidas neste Termo de Referência ou na proposta apresentada.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Encaminhar à contratante a nota fiscal referente ao objeto contratado e certificado de participação dos servidores matriculados pela Seção Judiciária de Roraima.
- Realizar o evento, sem intercorrências que comprometam a qualidade e a integridade do objeto contratado.
- Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela contratante e os esclarecimentos que esta julgar necessários sobre o objeto contratado.
- Suportar todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;
- Dispor da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, Certidão de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Apresentar Nota Fiscal/Fatura/Recibo, para o devido pagamento, sem emendas ou rasuras, contendo a discriminação exata do serviço prestado, valor e retenção dos impostos devidos.

DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento deverá ser efetuado em até 10 dias após a realização de cada curso com o recebimento da nota fiscal, com posterior pagamento em uma das contas bancárias indicadas:

Favorecido:

- Razão Social: Govcon Brazil Consultoria de Negócios LTDA
- CNPJ: 36.465.165/0001-61
- Inscrição Estadual: 0796673400114
- Telefone: (61)9986-2405 - Brasília/ DF
- Endereços eletrônicos: jonaslima@jonaslima.com
- Endereço: SCN QUADRA 01 BLOCO F SALA 1518 EDIF AMERICA OFFICE TOWER, - ASA NORTE
CEP 70711-905
- Sítio: <https://www.govconbrazil.com>

Dados Bancários:

- Banco Inter (077)
- Agência 0001
- Conta Corrente 53908970
- CNPJ 36.464.165/0001-61 (PIX)

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa**:
 - 1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - a. O atraso superior a 30 dias faculta à Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018:

- É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
- A Contratada fica obrigada a comunicar a SJRR, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

FREQUÊNCIA PARA CERTIFICAÇÃO:

Os certificados serão emitidos pela Contratada aos alunos que apresentarem frequência mínima de 75%.

- **Certificação:** Os alunos que atingirem a frequência mínima de 75% nas aulas receberão certificado de presença emitido pela Contratada.
- O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos

participantes que obtiverem a frequência mínima, em até 72 horas após o término do evento.

- O certificado será gerado automaticamente pelo sistema e enviado para o e-mail cadastrado pelo aluno, desde que verificado após o término do curso, que o aluno obteve frequência igual ou superior a 75%.
- A Contratada não se responsabiliza por erros de grafia de responsabilidade do contratante no momento do preenchimento da inscrição. Para fins de certificação, a frequência será controlada pela Contratada em conjunto com a SEDER.
- O servidor que desistir de participar de evento, sem a devida justificativa junto à área de Desenvolvimento de Recursos Humanos ou sem a apresentação de atestado médico homologado, terá vedada a participação em outro evento durante o transcorrer de um ano da interrupção.

Giselle Holanda Cardoso

Supervisora da Seção de Desenvolvimento
e Avaliação de Recursos Humanos
SEDER-RR



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Holanda Cardoso, Supervisor(a) de Seção**, em 24/09/2025, às 09:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **23560128** e o código CRC **6CDF0896**.