



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA E2R2 ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA****1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da empresa **PRIORI Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.000.322/0001-00, para ministrar o curso **“Inovações e Desafios na Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio”**, com carga horária de 20 horas, na modalidade presencial, conforme especificações deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Motivação: A contratação é necessária para o aprimoramento técnico dos servidores da Justiça Federal do Tocantins que atuam nas áreas de gestão patrimonial, almoxarifado e administração de materiais.

2.1.1. Correlação com o planejamento existente: Este projeto está alinhado com Plano de Ações de Capacitação 2025 - PAC 2025 , doc. 22267216, bem como com o [Plano Estratégico da Justiça Federal \(2021-2026\)](#). Alinha-se, ainda, com o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - [PLS - TRF1 2021-2026](#), que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

2.2. Benefícios diretos: Capacitar e desenvolver profissionalmente os participantes do treinamento para melhor execução de suas atividades laborais, ampliando seu nível de competência técnica no assunto central da capacitação. Além de promover o aprimoramento técnico dos servidores que atuam na gestão patrimonial, almoxarifado e administração de materiais; atualização normativa e técnica; melhoria do planejamento e controle na aquisição, movimentação e baixa de bens; redução de riscos de falhas ou impropriedades nos registros patrimoniais; alinhamento dos procedimentos internos às boas práticas de gestão e às exigências dos órgãos de controle; qualificação das tomadas de decisão com base em conhecimento atualizado e especializado.

2.3. Benefícios indiretos: Melhoria nas entregas e serviços das unidades de lotação dos participantes, disseminação do conhecimento técnico na instituição e atingimento de metas estratégicas, bem como oportunidade de networking e troca de experiências.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 (21735836/ 21735846), conforme detalhamento a seguir:

2.4.1. Link do PCA: <https://www.trf1.jus.br/sjto/licitacoes-compras-e-contratos/plano-de-contratacoes-anual>

2.4.2. Unidade Requisitante: Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos

2.4.3. Id da Futura Contratação: SJTO_SEDER_0005_2025

2.4.4. Classificação: 3.3.90.39.48 - CRH - Eventos Internos e Externos - Serviços de Terceiros - PJ.

3. DA BASE LEGAL E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

3.1. MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO:

3.1.1. No tocante à contratação de serviços de treinamento, a inexigibilidade de licitação caracteriza-se em decorrência da inviabilidade de competição, conforme disposto no art. 74, inciso III, alínea f, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021:

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

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

...

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

...

§3º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

Decisão nº 439/98 – Plenário:

“O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, DECIDE: 1. considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93.”

Mais recentemente, o TCU editou a Súmula nº 252/2010, nos seguintes termos:

“A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/93, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei; natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.” (DOU de 14/04/2010, p. 72).

4. DA METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO

4.1 Considerando que a contratação enquadra-se como inexigibilidade de licitação e, com vistas ao atendimento do art. 7º da IN 65/2021, elaborou-se o quadro comparativo com os preços praticados pela futura contratada junto a outras instituições e a proposta apresentada à Seção Judiciária do Tocantins. O parâmetro utilizado para a realização de pesquisa de preço foi o de "pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas". Já o método utilizado para obtenção do preço estimado foi a média dos preços praticados pela futura contratada, garantindo alinhamento com os princípios da economicidade e razão de mercado, conforme exigido pelos normativos aplicáveis.

4.2 Apresento tabela com os valores a serem custeados pela Seção Judiciária do Tocantins, bem como os valores cobrados pela empresa a outros órgãos.

Documentação apresentadas pela empresa 23443268						
Órgão/Empresa	Nota Fiscal/contrato/proposta/informações	Data de emissão	Nome do curso	Carga horária	Modalidade de ensino	Valor por inscrição
Seção Judiciária do Tocantins	Proposta 22980768	10/06/2025	Inovações e Desafios na Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio	20 horas	Presencial	R\$ 2.897,00
CREA/PE - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura Pernambuco	Nota de empenho nº 634-2025	23/04/2025	Inovações e Desafios na Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio	20 horas	Presencial	R\$ 2.897,00
Defensoria Pública Geral do Estado do Rio Grande do Norte	Nota de empenho nº 291-2025	10/04/2025	Inovações e Desafios na Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio	20 horas	Presencial	R\$ 2.800,00
Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Distrito Federal	Nota de empenho nº 222-2025	18/03/2025	GESTÃO E DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS NO	20 horas	Presencial	R\$ 2.897,00

SETOR
PÚBLICO

4.3 Para fins de pesquisa de preço, a empresa apresentou 03 notas de empenho relacionadas a treinamentos oferecidos pela instituição. As notas consideradas, correspondem a mesma temática e/ou similares do curso objeto desta contratação.

5. DOS ITENS E QUANTIDADES (Requisitos qualitativos e quantitativos)

Item	Quantidade	Período de realização	Carga horária	Nome do Curso	Público Alvo	Nº de vagas	Valor unitário por participante	Valor total do curso
01	01	08 a 10/09/2025	20h	Inovações e Desafios na Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio	Servidores da Seção Judiciária do Tocantins	01	R\$ 2.897,00	R\$ 2.897,00

6. DA PROPOSTA

6.1 As proponentes deverão, apresentar proposta onde deverá constar além da descrição completa do curso, o número do item, o quantitativo, horário, carga horária, **o preço unitário e total do item.**

7. DA CONTRATADA

Razão Social da Empresa: Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.

CNPJ Nº: 21.000.322/0001-00

Endereço: ST SCS Quadra 6, Bloco A, Lote 141, Sala 208, Edifício Presidente, Brasília/DF.

CEP: 70327-900

Telefone: [\(61\) 3036-3602](tel:6130363602)

Email: comercial.prioritreinamentos@gmail.com

8. DA ESCOLHA DA CONTRATADA

8.1 A empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é uma empresa especializada em cursos e atua com a oferta de treinamentos para organizações públicas e privadas, tendo a capacitação como principal foco. Possui notória especialização em capacitação de servidores públicos, com experiência consolidada desde 2014 em treinamentos presenciais e online voltados à Administração Pública, em áreas como gestão patrimonial, finanças públicas, licitações e logística.

8.2 O instrutor designado, **Paulo Rosso**, possui graduação e pós-graduação em Administração Judiciária, além de formações e certificações nacionais e internacionais, o que atesta a capacidade técnica e a pertinência da escolha.

9. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO

O curso abordará os seguintes temas:

Considerações iniciais sobre Inovações e desafios na gestão do Almocharifado, material e Patrimônio;

Gestão de risco;

Rol de responsáveis;

As ciências vinculadas a gestão do almocharifado, material e patrimônio;

Classificações dos bens patrimoniais;

Capital;

Patrimônio;

Bens;

Orçamento público;

Despesa pública;

- Classificação da despesa
- Despesas com tecnologia da informação e comunicação
- Materiais que geram classificações duvidosas
- Classificação orçamentária x controle patrimonial x reconhecimento do ativo

Fases da despesa: Empenho, Liquidação

Fluxo de recebimento de materiais

Fraudes nas entregas de materiais e serviços

O dilema entre o estoque mínimo e o máximo e a armazenagem

Formas de recebimento de materiais

- Recebimento Provisório
- Recebimento Definitivo (Aceitação)
- Competência do recebimento

Pagamento

- Cronologia do pagamento
- Materiais
- Material de consumo x Material permanente
- Parâmetros excludentes

Importância área de Patrimonial e do almocharifado

Administração de materiais

Almocharifado

- Gestão eficaz
- Layout
- Preservação física do estoque
- Armazenagem simples e complexa

- Dispositivos de armazenagem

Padronização e catalogação como ferramenta auxiliar de eficiência e eficácia

Passo a passo de um projeto de padronização

Criticidade e categorização de materiais

Relatórios gerenciais da área

Movimentação e controle sobre o bem

- Controle pleno e o controle simplificado

- Relação-carga

- Bem de pequeno valor econômico

Ressuprimento de materiais

Incorporação de materiais

Tombamento

Emplaquetamento

Carga e descarga

Inventários gerenciais

- Legislação

- Comissão

- Princípio da segregação de funções

- Procedimentos específicos

- Responsabilização

- Relatório

- Bens não localizados

- Bens extraviados/furtados/roubados

- Terceirização

Desfazimento de bens

- Legislação

- Execução

- Comissão

- Fluxograma do desfazimento

- Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de equipamentos

eletrônicos

- Desfazimento em ano eleitoral

- Desfazimento e o entendimento do TCU

- Abandono e inutilização

Doações gov.br

- Depreciação, Amortização e Exaustão

- Internacionalização das normas contábeis

- Macrofunção SIAFI 020330 e o MCASP

- Bens não depreciáveis
- Vida útil e vida útil econômica
- Depreciação de imóveis

Amortização

Avaliação e mensuração de ativos

Reavaliação e redução a valor recuperável

Noções básicas de auditoria no almoxarifado e patrimônio

Sistemas de controle de almoxarifado e patrimônio

Estudo de casos ao longo da capacitação

Exercícios

10. DA PLATAFORMA DE REALIZAÇÃO DO CURSO

O curso será oferecido na modalidade presencial.

11. DA METODOLOGIA

O treinamento será conduzido de forma dinâmica e interativa, combinando: Exposição dialogada, com apresentação de conteúdo teórico e reflexões. Estudos de caso reais, adaptados à realidade dos servidores públicos. Dinâmicas de grupo, para vivenciar os desafios na prática.

12. DO MATERIAL DIDÁTICO E RECURSOS INSTRUCIONAIS

Serão utilizados:

- Slides interativos
- Material de apoio digital
- Estudos de caso personalizados
- Atividades práticas e simulações
- Formulários de autoavaliação

13. DA AVALIAÇÃO

Não será aplicada avaliação de aprendizagem entre os participantes.

14. DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A coordenação pedagógica ficará a cargo da Priori Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com a última alteração, Registro Empresarial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade

Limitada - EIRELI, devidamente registrado no órgão competente.

15.1.1.1. Em quaisquer dos atos constitutivos, deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da contratação;

15.1.1.2. Caso o Representante Legal não esteja indicado no Contrato Social ou Estatuto da Empresa, deverá apresentar procuração.

15.1.1.3. São aplicáveis as regras do art. 3º da Lei 13.726/2018 relativamente à autenticação de documentos.

15.1.2. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

15.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.1.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União e à Secretaria da Receita Federal, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e/ou Receita Federal do Brasil;

15.1.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

15.1.4. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme art. 74, §4, da Lei nº 14.133/2021.

"§ 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."

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. A descrição da solução como um todo trata-se de contratação de prestação de serviço de treinamento e desenvolvimento profissional, tendo o seguinte ciclo de vida:

17.1.1. Identificação de Necessidades e Planejamento da ação: Nesta fase, as necessidades de capacitação dos servidores são identificadas por meio das reuniões para Levantamento das Necessidades de Capacitação - LNC. Com base nessas informações, são priorizadas soluções educacionais capazes de contribuir para o desempenho da atividade laboral do servidor, para a melhoria dos resultados da unidade solicitante e para o atendimento das principais necessidades da instituição.

17.1.2. Orçamento e Aprovação: Uma vez identificadas e priorizadas às necessidades de capacitação, é necessário alocar recursos financeiros para o desenvolvimento e implementação dos cursos.

17.1.3. Desenvolvimento do Programa de Capacitação: Nesta etapa, os cursos de capacitação são projetados e desenvolvidos com base nas necessidades identificadas. Isso pode

incluir a seleção de instrutores qualificados, o desenvolvimento de materiais didáticos, a definição de objetivos de aprendizagem e a criação de atividades de treinamento.

17.1.4. Aquisição de Serviços: Se a organização não possuir recursos internos para fornecer a capacitação necessária, pode ser necessário contratar serviços externos. Isso envolve a seleção de fornecedores qualificados, a elaboração de contratos e a negociação de termos e condições.

17.1.5. Divulgação e Inscrição: Uma vez que os cursos estejam formalmente autorizados, é importante divulgar as oportunidades de capacitação para os servidores interessados. Isso pode ser feito por meio de comunicações internas ou por indicação da unidade demandante. Os servidores interessados então se inscrevem nos cursos disponíveis.

17.1.6. Implementação e Realização dos Cursos: Durante esta fase, os cursos de capacitação são realizados conforme o planejado.

17.1.7. Pagamento: Por se tratar de contratação pública, o efetivo pagamento pelo serviço prestado é realizado após a conclusão do curso. Assim, nessa fase, o processo é encaminhado para as unidades competentes para a liquidação da nota de empenho.

17.1.8. Avaliação de Reação e ou Avaliação de Impacto: Após a finalização do curso é disponibilizada a Avaliação de Reação, instrumento aplicado ao final de cada evento, com a finalidade de medir a satisfação dos participantes das ações educacionais, e objetivando aprimorar os serviços oferecidos pelo Cedap. Já a Avaliação de Impacto é aplicada a cursos selecionados para verificar o impacto dos treinamentos nas atividades laborais dos servidores

17.1.9. Atualização e Ciclo Contínuo: O ciclo de vida da contratação de cursos de capacitação é contínuo e iterativo. À medida que as necessidades de capacitação mudam e novas habilidades se tornam necessárias, o processo de planejamento, desenvolvimento e implementação de cursos é atualizado e ajustado para atender às demandas em evolução.

17.2.A capacitação será realizada por meio de um curso presencial. A empresa contratada deverá disponibilizar instrutores qualificados, materiais didáticos e certificados de participação para os servidores. O cronograma e a metodologia de ensino deverão ser adaptados às especificidades do órgão contratante.

17.3. A coordenação pedagógica ficará a cargo da Priori Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA.

17.4. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

17.4.1 Experiência comprovada na área de capacitação, comprovação por meio de atestados de capacidade técnica.

17.4.2. Disponibilização de material didático atualizado e adequado ao conteúdo programático.

17.4.3. Adequação às diretrizes pedagógicas estabelecidas pelo órgão contratante

17.5. Os serviços deverão ser realizados até 31/12/2025. As capacitações ocorrerão em local definido pelo órgão contratado.

17.6. O contrato observará diretrizes de sustentabilidade, priorizando o uso de material didático digital, redução de impressões e otimização dos recursos tecnológicos.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Apresentar previamente o currículo do(s) instrutor(es).

18.3. Garantir a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações contidas na proposta de contratação.

18.4. Ministras as aulas do curso.

18.5. Cumprir os horários estabelecidos de início, de intervalo e de término do evento, comunicando previamente sobre eventuais ajustes.

18.6. Cumprir a carga horária do curso e o cronograma constante do plano de ensino, comunicando previamente sobre eventuais ajustes.

18.7. Providenciar material de apoio para que os participantes possam acompanhar a explanação em sala de aula.

18.8. Suportar todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de quaisquer espécies que venham a ser devidos em decorrência da execução dos serviços contratados.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Emitir a nota de empenho até a data de início do curso.

19.2. Encaminhar os dados dos participantes solicitados pela contratada para viabilizar a inscrição.

19.4. Atestar a realização do serviço.

19.5. Providenciar o pagamento referente à participação dos servidores após emissão de nota fiscal pela contratada.

20. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTO

20.1. Prazos para liquidação e pagamento:

20.1.1. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente;

20.1.2. O pagamento das faturas será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação, inciso VI, Art. 92 da Lei 14.133/2022.

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

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

20.3.1. 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.

21. PENALIDADES / SANÇÕES

21.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156 da Lei 14.133/2021).

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo

de 6 (seis) anos.

21.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 21.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

21.3. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

21.3.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

21.3.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, em especial quando:

21.3.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.3.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.3.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.3.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.3.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.3.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.3.6. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846/2013](#).

21.4. A empresa que incorrer nas infrações previstas nos subitens 21.3.1, 21.3.2 e 21.3.3, ensejará na sanção prevista no subitem 21.1, alínea “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 21.1, alínea “b”.

21.5. À empresa que cometer as infrações previstas nos subitens 21.3.4, 21.3.5 e 21.3.6, será aplicada a pena prevista na alínea “d” do subitem 21.1.

21.6. O atraso injustificado na entrega/execução do objeto contratado ou qualquer outra infração, sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do empenho ou sobre a parte não entregue/executada, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

21.6.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento), considerado o limite total de 13% (treze por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 21.6.

21.7. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Contratante, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a Contratada, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 21.6.

21.8. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação de multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 21.1, alínea “c”.

21.9. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Edital ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

21.9.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

21.10. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Termo de Referência ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

21.10.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

21.10.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta neste subitem será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

21.11. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 21.6.

21.12. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da contratada ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (§8º, art. 156 da Lei 14.133/2021).

21.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD -, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

22.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

22.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

22.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

22.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

22.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

22.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

22.7. Não haverá tratamento específico de dados pessoais para esta contratação.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Gestora (UG)/Responsável: 00001/90038 - JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - TO;

II) Fonte de Recursos: 1000000000 ;

III) Programa de Trabalho (PTRES):168381

IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.39.48- CRH - Eventos Internos e Externos - Serviços de Terceiros - PJ.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Borges da Cunha, Supervisor(a) de Seção**, em 22/08/2025, às 15:05 (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 **23443850** e o código CRC **41FC0651**.