

TERMO DE REFERÊNCIA

PROAD Nº /2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa **BRASIL SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO** (CNPJ: 40.587.850/0001-52), para o fornecimento de inscrições no curso CONTRATAÇÕES DE TIC COM IA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, APLICAÇÃO DA IN 94, RESOLUÇÃO CNJ 468, LEIS 14.133/2021 E 13.303/16, com carga horária de 16 horas, para 02 (dois) servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), na modalidade presencial na cidade de Teresina-PI.
- 1.2. O curso contemplará aulas presenciais, com fornecimento de apostilas impressas, digital e emissão de certificado de conclusão.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Nota de Empenho.

Item	Especificação	CATSER	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Capacitação para 2 (dois) servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação no curso Contratações de TIC com IA na Administração Pública, aplicação da IN 94, Resolução CNJ 468, leis 14.133/2021 e 13.303/16, com carga-horária mínima de 16h, na modalidade presencial em Teresina-PI.	3840	2	R\$ 3.980,00	R\$ 7.960,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela:

- 2.1.1. Imperativa necessidade de alinhar o Tribunal às diretrizes estratégicas e normativas que regem a Administração Pública e o Poder Judiciário, em especial no que tange à transformação digital e ao uso ético e eficiente da Inteligência Artificial (IA) no contexto das contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).
- 2.1.2. Inteligência Artificial na Gestão Pública: A IA está se consolidando como uma ferramenta essencial para otimizar a gestão pública, desde a fase de planejamento (Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência - TR) até a gestão e fiscalização contratual. Servidores capacitados neste tema terão o conhecimento necessário para:
 - 2.1.2.1. Utilizar a IA como ferramenta de apoio na elaboração de artefatos de contratação, aumentando a acurácia e a velocidade na produção de documentos.
 - 2.1.2.2. Especificar e fiscalizar contratos que envolvam o fornecimento ou o uso de soluções de IA, garantindo a conformidade técnica, ética e legal.
 - 2.1.2.3. Gerenciar os riscos inerentes à contratação de soluções de TIC com componentes de IA.
- 2.1.3. Qualificação do Corpo Técnico e Mitigação de Riscos:
 - 2.1.3.1. Os servidores da área de TI são os responsáveis diretos pela elaboração técnica dos artefatos de contratação (ETP e TR), pela gestão e fiscalização dos contratos de TIC. A ausência de conhecimento específico sobre os requisitos e as implicações do uso de IA nas contratações pode resultar em:
 - 2.1.3.1.1. Insegurança jurídica nos processos licitatórios.
 - 2.1.3.1.2. Contratos deficientes, com especificações técnicas inadequadas para as novas tecnologias.
 - 2.1.3.1.3. Desperdício de recursos e comprometimento da eficiência operacional do Tribunal.
- 2.1.4. A capacitação proporcionará aos participantes o domínio das técnicas e das boas práticas de mercado, preparando-os para atuar como multiplicadores do conhecimento e garantindo que o TRT PI realize contratações de TIC mais transparentes, eficazes e alinhadas com as inovações tecnológicas, resultando em um melhor atendimento à sociedade.
- 2.1.5. Vantagem Institucional e Economia Processual:

- 2.1.5.1. Investir na formação especializada dos servidores que atuam diretamente com contratações de TIC é uma medida preventiva que visa evitar falhas processuais, questionamentos dos órgãos de controle (TCU, CNJ) e atrasos na entrega de soluções tecnológicas. Trata-se de uma aplicação de recursos que se reverte em economia processual, segurança jurídica e incremento da Governança de TI do TRT PI.

2.2. Os objetos da contratação estão previstos no Plano Anual de Capacitação de TIC 2025 (PACTIC), conforme detalhamento a seguir:

- I. PACTIC 2025: Anexo C - Plano de Anual de Capacitação de TIC;
- II. Data de publicação do PCSTIC: 08/04/2024;
- III. Ids do item no PCSTIC: item 14.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT22 (PDTIC 2024-2026):

- I. Ação Estratégica do PDTIC: AE8 - Aprimorar os processos e documentos de contratação com base na nova lei de licitação e normativos relacionados.
- II. Indicadores de execução do plano de ações: ID-06 - quantidade de servidores da STIC capacitados em contratações de TIC.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio:

- 3.1.1. A formação deve ser disponibilizada em plataforma web, na modalidade on-line, possibilitando o acesso a partir de qualquer dispositivo conectado à Internet.
- 3.1.2. A Contratada será responsável pela manutenção e disponibilidade da plataforma web.
 - 3.1.2.1. A plataforma deverá manter disponibilidade média mínima de 95% durante todo o período de realização da capacitação.
 - 3.1.2.2. Todas as despesas e custos com fornecimento e manutenção da plataforma ocorrerão por conta da Contratada e sem ônus adicionais para o Contratante.
 - 3.1.2.3. A disponibilização e prática de laboratórios e exercícios deve ser integrada à Plataforma, sem custos adicionais para o Contratante e seus usuários.

3.2. Requisitos Técnicos

- 3.2.1. - Plataforma deve conter simulados e laboratórios;

- 3.2.2. - Aulas ministradas por instrutores certificados;

3.3. Requisitos de Capacitação:

- 3.3.1. A Contratada será responsável pela emissão e autenticação dos certificados de conclusão da formação.
- 3.3.1.1. Os certificados deverão estar disponíveis para download na própria plataforma ou serem encaminhados via e-mail para a Gestão do Contrato, a pedido.
- 3.3.1.2. Os certificados devem ser emitidos em no máximo 15 (quinze) dias corridos a contar da conclusão da capacitação ou em até 10 (dez) dias após solicitação formal do Gestor do Contrato.

3.4. Requisitos Legais:

- 3.4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

3.5. Requisitos de Garantia e Manutenção

- 3.5.1. Não se aplica.

3.6. Requisitos Temporais

- 3.6.1. Não se aplica.

3.7. Requisitos de Implantação

- 3.7.1. Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.1.1. Emissão da Nota de Empenho (NE);
- 4.1.2. Realização da capacitação.
- 4.1.3. Disponibilização dos Certificados: em no máximo 15 (quinze) dias após solicitação da Gestão do Contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.2. A capacitação será prestada na modalidade presencial, em Teresina, no período compreendido entre 08h e 18h.

Mecanismos formais de comunicação

- 4.3. Ficam definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e a Contratada, os seguintes:
- 4.3.1. Ofício;
- 4.3.2. E-mails.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o TRT22 e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O TRT22 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Gestão do Contrato

- 5.5. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão do Contrato, designada por meio de Portaria da Diretoria Geral do TRT22, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#) e do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

- 5.6. O Fiscal Técnico do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

- 5.6.1. 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](#));
- 5.6.2. 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](#));
- 5.6.3. 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](#)).
- 5.6.4. 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](#)).
- 5.6.5. 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](#)).

Fiscalização Administrativa

- 5.7. O Fiscal Administrativo do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e 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](#)).
- 5.7.1. 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](#)).

Gestor do Contrato

- 5.8. O Gestor do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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](#)).

- 5.9. 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](#)).
- 5.10. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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](#)).
- 5.11. 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](#)).
- 5.12. 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](#)).
- 5.13. 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](#)).
- 5.14. O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Finanças do TRT22 para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. PAGAMENTO

Do recebimento

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pela Equipe de Fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.2. O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.3. O Fiscal Administrativo do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

- 6.4. Para efeito de recebimento provisório, o Fiscal Técnico do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.
- 6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pela Gestão do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - 6.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 6.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 6.6.4. Comunicar a empresa para que anexe a Nota Fiscal ou Fatura na plataforma SIGEO-JT, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 6.6.4.1. A CONTRATADA também deverá encaminhar as certidões de regularidade com a Fazenda Federal, com a Seguridade Social, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 6.6.5. Encaminhar o ateste à Coordenadoria de Orçamento de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela Gestão do Contrato..
- 6.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- 6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.9. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prazo prorrogável por igual período.
- 6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.10.1. o prazo de validade;
 - 6.10.2. a data da emissão;
 - 6.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.10.5. o valor a pagar; e
 - 6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 6.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 6.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

- 6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar 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.
- 6.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

- 6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio de compra direta por inexigibilidade.

Regime de execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global: contratação da execução do serviço por preço certo e total.

Exigências de habilitação

- 7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

- 7.4. Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos existentes no orçamento de capacitação de TIC do TRT da 22ª Região.
- 8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Integrante Demandante
Francisco Ravel da Silva Analista Judiciário matrícula 60130
Autoridade Máxima da Área de TIC
José Wallace Ribeiro de M. Júnior Analista Judiciário matrícula 30822594

Teresina-PI, 27 de outubro de 2025.