



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa Associação de Arquivistas da Bahia para ministrar o evento de capacitação "X Congresso Nacional de Arquivologia", com o objetivo de atender às necessidades de treinamento, atualização e aperfeiçoamento das servidoras lotadas na Unidade de Gestão Documental.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto desta contratação é a prestação de serviços pela Associação de Arquivistas da Bahia para a realização do evento de capacitação "X Congresso Nacional de Arquivologia". O congresso ocorrerá de 14 a 18 de outubro de 2024, em Salvador/BA, na modalidade presencial, com uma carga horária de 45 horas/aula. O evento visa atender às necessidades de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de duas servidoras lotadas na Unidade de Gestão Documental, conforme as especificações deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Preliminarmente, faz parte da política deste Poder as ações de capacitação para que os servidores desempenhem suas atividades com maior grau de assertividade.

3.2. Visando promover o aperfeiçoamento na área de arquivologia, a formação tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento de competências relacionadas à natureza dos arquivos, no uso dos métodos a serem observados em sua constituição, organização, desenvolvimento e utilização, visando maior qualidade e rapidez no acesso à informação.



3.3. Além de ser uma temática contemporânea, considerando que a arquivologia tem dialogado com a Ciência da Informação, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, a capacitação viabilizará uma ampla troca de experiências sobre matérias de interesse deste Tribunal e, especialmente, a geração de conhecimento necessário e indispensável ao desenvolvimento das atividades desempenhadas pela Unidade de Gestão Documental.

3.4. Diante desse cenário, o congresso abordará temas relevantes, como a epistemologia da arquivologia na era digital, gestão de dados, atuação profissional, práticas formativas e competências diante da transformação digital, gestão arquivística e preservação digital, entre outros assuntos.

3.5. Assim, a realização do congresso justifica-se pela necessidade de treinamento, atualização e aperfeiçoamento das servidoras lotadas na Unidade de Gestão Documental, que atua na gestão, preservação, descarte de arquivos e elaboração de planos de classificação.

3.6. Ademais, a contratação encontra-se alinhada às necessidade de planejamento e sistematização das ações de capacitação no âmbito deste Tribunal de Justiça, conforme versa o Decreto Judiciário nº. 4.238/2023, uma vez que a unidade demandante levantou a necessidade de capacitação da servidora.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1. O curso deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais capacitações existentes no mercado.

4.2. Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar inviável sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

4.3. A presente contratação se enquadra no [artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021](#), como serviços técnicos especializados de natureza



predominantemente intelectual, logo se dará por inexigibilidade de licitação.

4.4. A capacitação não é presumidamente detida por qualquer profissional habilitado. Desse modo, destaca-se a participação de profissional de notória especialização, conforme currículos disponíveis nos autos do processo.

4.5. Para a efetivação da contratação, o contratado deverá preencher os requisitos de habilitação necessários.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 A escolha da empresa Associação dos Arquivistas da Bahia baseia-se na confiança e no reconhecimento, pelo mercado, da qualidade e confiabilidade de sua atuação na área de capacitação, o que legitima seu enquadramento na modalidade de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto na [alínea f, inciso III, do art. 74, da Lei nº. 14.133/2021](#).

5.2 Além disso, a seleção também considerou a oferta específica do evento, o conteúdo programático singular, que é compatível com as atividades profissionais realizadas pelos participantes, e a atuação de um profissional de notória especialização.

5.3 Ademais, a contratação seguirá as disposições da legislação supracitada, assim como as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. Comprovação da experiência da empresa na prestação de serviços de capacitação para servidores públicos;

6.2. Qualificação dos profissionais envolvidos, como instrutores, para ministrar o curso;

6.3. Adequação do conteúdo programático proposto pela empresa às necessidades e demandas da administração pública;

6.4. Demonstração da capacidade técnica da empresa para oferecer o curso de forma eficiente;

6.5. Garantia de disponibilidade dos instrutores em comparecerem pessoalmente ao local do evento, caso o curso seja presencial;



6.6. Apresentação de métodos de avaliação da qualidade do curso e do aprendizado dos servidores;

6.7. Compromisso com a excelência e a eficácia na capacitação, visando resultados positivos para os servidores e a instituição;

6.8. Proposta de preço justa e condizente com o mercado, considerando o valor total do curso e formas de pagamento;

6.9. Transparência quanto aos custos envolvidos e detalhamento dos serviços incluídos no valor proposto;

6.10. Conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação de serviços pela administração pública;

6.11. Garantia de que a empresa está preparada para oferecer o curso no prazo e na quantidade de vagas solicitadas;

6.12. Apresentação de referências ou casos de sucesso anteriores de capacitações realizadas pela empresa;

6.13. Recomendações ou avaliações positivas de clientes anteriores.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1. Ministração do Evento de Capacitação: “X Congresso Nacional de Arquivologia”, em Salvador/BA, no formato presencial, de 14 a 18 de outubro de 2024, com carga horária de 45 horas/aula, conforme proposta;

7.2. Fornecimento de certificado digital, conforme proposta;

7.3. Será admitida a substituição de quaisquer dos participantes indicados pelo contratante até 1 (um) dia antes do início do curso. Eventual cancelamento de inscrição só será possível se solicitado com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início do curso, hipótese em que será garantida a devolução do valor integral relativo à inscrição;

7.4. A Diretoria de Gestão de Pessoas deste Tribunal de Justiça será responsável pelo controle e fiscalização desta contratação;

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas



contrato.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A empresa contratada, Associação dos Arquivistas da Bahia, nos termos do [art. 72, inciso II da Lei 14.133/2021](#), na forma estabelecida no [art. 23, §4º](#) deste dispositivo legal, apresentou 3 (três) justificativas apuradas por serviços prestados a outras instituições públicas ou privadas com objetos semelhantes e da mesma natureza desta contratação.

8.2. Essas justificativas foram apresentadas por meio de nota de empenho, nota fiscal ou contratos emitidos para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração e encontram-se disponíveis no Estudo Técnico Preliminar.

8.3. A estimativa de preço unitário para a presente contratação no formato presencial foi de R\$ 633,33 (seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

8.4. Na proposta comercial apresentada a este Tribunal de Justiça, o valor unitário da inscrição presencial foi estabelecido em R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por participante. Esse valor corresponde ao preço do 2º lote de inscrições.

8.5. A variação entre o valor estimado e o valor proposto deve-se à política de preços da organização, que define os valores das inscrições de acordo com o período de venda dos lotes. Considerando que o pagamento será efetuado por meio de nota de empenho, o valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) corresponde ao custo previsto para o 2º lote.

8.6. Adicionalmente, informa-se que a proposta inclui uma inscrição isenta de pagamento para a servidora Heloísa Esser dos Reis, que ocupa a Presidência da Associação de Arquivologia do Estado de Goiás.

8.7. Dessa forma, tendo em vista o preço ofertado à contratação em tela, no valor total de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), a CONTRATADA demonstra que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado no mercado, nos termos do [art. 10, do Decreto 9.900/2021](#).

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA

9.1. Elemento da Despesa: 3.3.90.39.86 - Serviço de Treinamento. Este



código registrar despesas referentes à contratação de serviços de pessoa jurídica para realização de instrução, orientação profissional e treinamento.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. O serviço será executado de acordo com as especificações descritas no item 1 e 2 deste Termo de Referência, bem como da proposta apresentada pela contratada, sendo de responsabilidade da contratada a disponibilização do docente, emissão do certificado digital de participação e gerenciamento dos recursos humanos necessários para o desenvolvimento do programa.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deve assumir todas as despesas referentes à ministração do curso, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias da equipe de instrutores;

11.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.4. Afirmar ter ciência dos termos da Resolução nº 157, de 23 de junho de 2021, deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre os procedimentos de denúncia;

11.5. A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o CONTRATANTE serão feitos por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;

11.6. A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa,



assim como pela atualização da formação técnica de seus profissionais;

11.7. À CONTRATADA serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto desta contratação;

11.8. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto da contratação;

11.9. É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Enviar em tempo hábil a lista de inscrição dos participantes para elaboração dos certificados digitais;

12.2. Disponibilizar um espaço adequado para a realização do congresso ou evento quando se tratar da modalidade *in company* presencial;

12.3. Disponibilizar todas as informações, documentos e processos que a CONTRATADA reputar necessários, visando à adequada prestação dos serviços;

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.5. Enviar nota de empenho com até 15 dias de antecedência ao evento;

12.6. Efetuar o pagamento devido à contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos previstos neste termo de referência, após terem sido devidamente atestados pela contratante.

13. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. Gestores e Fiscais do Contrato: Diretoria de Gestão de Pessoas -



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas



servidoras Karla Sampaio Cardoso, matrícula n.º 5049547 e Byanna Aires de Castro Aragão, matrícula n.º 5118794.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

14.2. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ n.º 02.292.266/0001-80), o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;

14.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

14.4. Caso a CONTRATADA emita nota fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal, por e-mail ou por meio de sistema específico. Conforme as orientações do Gestor e/ou Fiscal do Contrato;

14.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato;

14.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões prevista no art. 68 da Lei nº



14.133/2021 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL);

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

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

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

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

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

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

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

14.14. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à



rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;

14.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao órgão correspondente será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE;

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

14.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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;

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

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

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.19. A contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos da contratação.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO (Contrato de Entrega Imediata)



15.1. Processo administrativo de contratação adequadamente instruído, com vigência vinculada à execução completa e imediata do objeto, qual seja: ministração do evento de capacitação “X Congresso Nacional de Arquivologia”.

16 SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Comete infração administrativa a CONTRATADA que incorrer nas hipóteses do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021.

16.2 Na ausência de regulamentação estadual específica, a multa por atraso injustificado na execução do contrato será estabelecida conforme o padrão adotado por outros órgãos estaduais, observando-se os seguintes limites máximos, de acordo com a gravidade da infração:

16.2.1 0,3% (zero vírgula três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

16.2.2 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

16.3 As multas previstas no inciso I desta cláusula serão limitadas a 30% (trinta por cento) do valor total da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por ocorrência.

17 CONDIÇÕES GERAIS

17.1 O objeto da presente contratação, embora não esteja previsto no Plano Anual de Capacitação, está alinhado aos objetivos do Planejamento Estratégico – Sexênio 2021/2026 deste Poder Judiciário, dentro do Macrodesafio para “Aperfeiçoar a Gestão de Pessoas”. A iniciativa encontra-se amparada no Decreto Judiciário 4.238/2023, que estabelece o fluxo de tramitação dos procedimentos administrativos referentes à solicitação de cursos ou eventos, e será executado conforme a proposta apresentada e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2 O custo desta contratação é fixo, porém, reajustável mediante requerimento da CONTRATADA, aplicando-se o IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do orçamento ao qual a proposta se referir, ou seja, da data da assinatura do mapa estimativo elaborado para a contratação (art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021).



18 ORÇAMENTO DETALHADO

18.1 Foi apresentada proposta comercial direcionada à contratação em tela pela Associação de Arquivistas da Bahia, inscrita no CNPJ 05.761.421/0001-59, com valor unitário de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) para uma inscrição presencial, conforme planilha.

18.2 Ressalta-se que a proposta inclui uma inscrição isenta de pagamento para a servidora Heloísa Esser dos Reis, que ocupa a Presidência da Associação de Arquivologia do Estado de Goiás.

Tomador do Serviço	Proposta (preço unitário)	Valor Global
TJGO (1 inscrição)	R\$ 650,00	R\$ 650,00

Wanessa Oliveira Alves
Diretora de Gestão de Pessoas

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 932592628077 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202408000549107 (Evento nº 19)

WANESSA OLIVEIRA ALVES

DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assinatura CONFIRMADA em 19/09/2024 às 17:51

