

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação da empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda., para realizar o “Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o Uso de Inteligência Artificial (IA) Atualizado com a Lei nº 14.133/2021 e IN/SEGUES Nº 65/2021”, visando atender às necessidades de atualização e aperfeiçoamento dos servidores lotados no Centro de Saúde, na Diretoria de Contratações e na Diretoria Administrativa.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação da empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda., para realizar o “Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o Uso de Inteligência Artificial (IA) Atualizado com a Lei nº 14.133/2021 e IN/SEGUES Nº 65/2021”, a realizar-se de 17 e 18 de dezembro de 2025, com carga horária de 16 horas/aula, na modalidade presencial, em Brasília/DF, visando atender às necessidades de atualização e aperfeiçoamento de 5 (cinco) servidores deste Tribunal de Justiça, lotados no Centro de Saúde, na Diretoria de Contratações e na Diretoria Administrativa, conforme especificações deste termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A pesquisa de preços constitui etapa estratégica e essencial no ciclo das contratações públicas, pois impacta diretamente o planejamento, a análise de propostas, a formação de preços e a gestão contratual. A adequada condução dessa etapa assegura maior eficiência, economicidade e transparência aos processos de aquisição e contratação, além de subsidiar a tomada de decisão administrativa com base em dados consistentes e atualizados.

3.2 Desso modo, a utilização de ferramentas de inteligência artificial (IA) na pesquisa de preços representa um avanço significativo, ao permitir a automação de tarefas repetitivas, o cruzamento de grandes volumes de informações

e a identificação de padrões e tendências de mercado com maior precisão. O emprego da IA contribui para aprimorar a qualidade das estimativas de custos, reduzir riscos de sobrepreço e reforçar a governança das contratações públicas.

3.3 Assim, faz-se necessária a capacitação e o aprofundamento técnico sobre o uso da inteligência artificial aplicada à pesquisa de preços, de modo a qualificar os servidores envolvidos e fortalecer as práticas institucionais voltadas à eficiência e à inovação nas aquisições públicas.

3.4 Nesse contexto, o curso “Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o Uso de Inteligência Artificial (IA) Atualizado com a Lei nº 14.133/2021 e IN/SEGUES Nº 65/2021” tem por objetivo aprimorar e possibilitar aos participantes a correta realização de pesquisa de preços, definir o valor estimado (máximo) para as contratações e identificar, com destreza, os vícios na etapa de pesquisa de preços.

3.5 O evento permitirá o domínio dos fundamentos conceituais e metodológicos da pesquisa de preços para as contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e IN/SEGES Nº 65/2021. Além disso, contará com o estudo da aplicação da jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU, bem como abordará temas como sigilo do orçamento, negociação da proposta, pesquisa de preço na prorrogação contratual, além de outros tópicos essenciais para a correta realização da pesquisa de preços e definição da estimativa de preço.

3.6 Assim, a participação dos servidores do 5 (cinco) servidores lotados no Centro de Saúde, Diretoria de Contratações e na Diretoria Administrativa justifica-se pela relação direta entre os temas do evento e as atividades desempenhadas pelos servidores indicados.

3.7 Informa-se que, dentre as atribuições da servidora do Centro de Saúde, incluem-se: ser a responsável pela etapa de planejamento das contratações da unidade, bem como pelo gerenciamento dos processos de aquisições, assim, atua diretamente com a pesquisa de preço de mercado para as aquisições aderentes

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

ao setor.

3.8 Ademais, em relação aos servidores participantes lotados na Diretoria de Contratações, suas atribuições compreendem: realizar pesquisa de preços, podendo valer-se da estimativa de valores realizada pela unidade demandante; analisar e responder aos questionamentos dos fornecedores sobre eventuais dúvidas durante a pesquisa de preços, valendo-se do apoio da unidade demandante, se necessário; acompanhar o prazo de vigência dos contratos e instrumentos congêneres, comunicando aos gestores, com a antecedência de 6 (seis) meses, sobre o término da vigência, visando à adoção de providências quanto à prorrogação ou instauração de processo licitatório.

3.9 Por fim, referente a servidora da Diretoria Administrativa, suas atribuições incluem: planejar e instruir os procedimentos de aquisições e contratação em qualquer modalidade, bem como elaborar os documentos de instrução para as contratações e aquisições da Diretoria Administrativa e unidades subordinadas.

3.10 Nesse contexto, a participação dos servidores no evento fortalecerá a atuação das respectivas unidades, promovendo maior qualidade e segurança nas contratações e aquisições públicas, com o aumento da eficiência administrativa, mitigação de riscos e apoio à transformação digital nas contratações públicas com o uso correto da Inteligência Artificial (IA).

3.11 Assim, considerando a relevância dos temas, o elevado nível técnico dos palestrantes e a necessidade de atualização contínua dos servidores lotados no Centro de Saúde, na Diretoria de Contratações e na Diretoria Administrativa, a participação no curso “Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o Uso de Inteligência Artificial (IA) Atualizado com a Lei nº 14.133/2021 e IN/SEGUES Nº 65/2021” constitui ação estratégica para o aprimoramento das atividades desempenhadas nas diretorias, refletindo positivamente no desempenho institucional dos servidores, cujas atribuições estão diretamente relacionadas ao tema.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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 nas áreas de administração orçamentária, financeira, e de contratações públicas, logo se dará por inexigibilidade de licitação.

4.4 A capacitação não é presumidamente detida por qualquer profissional habilitado. Desse modo, a atuação de profissionais de notória especialização, conforme detalhado nos currículos dos especialistas descritos no folder do evento anexados aos autos.

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

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 A escolha da empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda., baseia-se na confiança e reconhecimento pelo mercado da qualidade e confiabilidade de sua atuação na área de ministração de cursos, que legitimam seu enquadramento na modalidade de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021, e da Orientação Normativa n.º 17/2009, da Advocacia-Geral da União.

5.2 Além disso, a contratação obedecerá às disposições da lei

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

supracitada e alterações posteriores da Lei Estadual n.º 17.928/2012, bem como às disposições deste 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 palestrantes, 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 a capacitação de forma eficiente;

6.5 Garantia de disponibilidade dos palestrantes 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 justo 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

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

de capacitações realizadas pela empresa;

6.13 Recomendações ou avaliações positivas de clientes anteriores.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 Ministração curso “Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o Uso de Inteligência Artificial (IA) Atualizado com a Lei nº 14.133/2021 e IN/SEGUES Nº 65/2021”, na modalidade presencial, em Brasília/DF, a ser realizado nos dias 17 e 18 de novembro de 2025, com carga horária de 16 horas/aula, conforme proposta;

7.2 Fornecimento de material didático, material de apoio, pasta executiva ou mochila, bloco de anotação, crachá de identificação, apostila, almoço e coffee Break, conforme proposta;

7.3 Fornecimento do certificado de capacitação, conforme proposta;

7.4 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;

7.5 Caso não se atinja o número de inscrições necessários para a formação da turma, será garantido à CONTRATADA o direito de adiar ou cancelar a realização do curso;

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

7.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1 A empresa contratada One Cursos - Treinamento,

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

Desenvolvimento e Capacitação Ltda., 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 com objetos semelhantes e da mesma natureza desta contratação.

8.2 Essas justificativas referem-se a contratações realizadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração e encontram-se disponíveis nos autos do processo.

8.3 O valor estimado unitário da contratação é de R\$ 3.390,00 (três mil, trezentos e noventa reais) por inscrição, totalizando R\$ 16.950,00 (dezesesseis mil, novecentos e cinquenta reais) para 5 (cinco) inscrições presenciais.

8.4 A proposta comercial ofertada a este Tribunal de Justiça contempla um desconto correspondente a R\$ 1.950,00 (mil, novecentos e cinquenta reais), resultando no valor final de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para 5 (cinco) inscrições presenciais. Assim, o valor unitário da inscrição foi ajustado para R\$ 3;000,00 (três mil reais).

8.5 Nesse contexto, ao considerar a análise das justificativas de preço, o desconto ofertado e a proposta comercial, fica evidenciado que o valor apresentado pela contratada demonstra que os preços estão em consonância com aqueles praticados em contratações similares.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA

9.1 Elemento da Despesa: 3.3.90.39.86 – Serviço de Treinamento. Este código registra 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. É de responsabilidade da contratada disponibilizar os

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

palestrantes, bem como fornecer aos participantes material didático, material de apoio, pasta executiva ou mochila, bloco de anotação, crachá de identificação, apostila, almoço e coffee Break, bem como os certificados de capacitação.

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

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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 curso ou evento quando se tratar da modalidade *in company* presencial;

12.3 Dispor 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 Gestoras e Fiscal do Contrato: Diretoria de Gestão de Pessoas – servidoras: Karla Sampaio Cardoso, matrícula n.º 5049547 e Byanna

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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 anotarà 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.

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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, ressaltando-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

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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 “Pesquisa de Preços para Contratações Públicas com o Uso de Inteligência Artificial (IA) Atualizado com a Lei nº 14.133/2021 e IN/SEGUES Nº 65/2021”, com o fornecimento de material didático, material de apoio, pasta executiva ou mochila, bloco de anotação, crachá de identificação, apostila, almoço e coffee Break, bem como os certificados de capacitação.

16. SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1 A aplicação das sanções administrativas seguirá o procedimento disposto no Decreto Judiciário nº 3.753/2025, abrangendo as hipóteses, condições e o rito previstos nesse diploma.

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1 O objeto da presente presente contratação está alinhado com as diretrizes de planejamento e sistematização das ações de capacitação voltadas à gestão administrativa, atendendo a um dos objetivos do Planejamento Estratégico – Sexênio 2021/2026 – do Poder Judiciário do Estado de Goiás, dentro do Macrodesafio para aperfeiçoar a Gestão de Pessoas, e será executado conforme a proposta apresentada e 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 n.º 14.133/2021).

18. ORÇAMENTO DETALHADO

18.1 Foi apresentada proposta comercial direcionada a contratação em tela, pela empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda., inscrita no CNPJ 06.012.731/0001-33, para 5 (cinco) inscrições presenciais, no valor unitário de R\$ R\$ 3.000,00 (três mil e duzentos reais), considerando o desconto apresentado na proposta.

18.2 O montante total para 5 (quatro) participantes, foi contabilizado em R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme planilha abaixo:

Tomador do Serviço	Proposta (preço unitário)	Valor Global
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - TJGO (5 inscrições)	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00

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 118092639241 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202511000688628 (Evento nº 24)

WANESSA OLIVEIRA ALVES

DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assinatura CONFIRMADA em 11/12/2025 às 18:28

