



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação da empresa Neurobox Tecnologia em Informática Ltda., para realizar o evento “Ágile Trends Gov 2026”, visando atender às necessidades de atualização e aperfeiçoamento dos servidores lotados na Diretoria de Planejamento e Inovação, na Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação, na Diretoria de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, na Diretoria de Gestão de Pessoas e na Diretoria Administrativa.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação da empresa Elo Consultoria Empresarial e Produção de Eventos Ltda., para realizar o evento “Ágile Trends Gov 2026”, a realizar-se de 14 e 17 de abril de 2026, com carga horária de 32 horas/aula, na modalidade presencial, em Brasília/DF, visando atender às necessidades de atualização e aperfeiçoamento de 7 (sete) servidores lotados na Diretoria de Planejamento e Inovação, na Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação, na Diretoria de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, na Diretoria de Gestão de Pessoas e na Diretoria Administrativa, conforme especificações deste termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Administração Pública necessita constantemente de atualização técnica e gerencial dos seus servidores nas áreas de gestão ágil, transformação digital e governança pública. O cenário atual exige a transição de modelos burocráticos tradicionais para estruturas mais flexíveis e eficientes, focadas na entrega de valor ao cidadão e na otimização de recursos públicos.

3.2 A transição de uma Administração Pública burocrática para uma Gerencial/Digital não é apenas uma escolha estética ou de modernismo, é uma necessidade de sobrevivência e legitimidade do Estado frente aos desafios do século



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

XXI. Dessa maneira, o Estado precisa entregar serviços com a mesma fluidez que o cidadão experimenta em sua vida privada para manter sua relevância e a confiança da população; ser eficiente, ou seja, reduzir passos burocráticos para economizar tempo de servidores e dinheiro público, que podem ser redirecionados para áreas prioritárias. Além do mais, a agilidade permite que um processo de licitação ou de decisão que leva meses, pode tornar a solução obsoleta antes mesmo de ser implementada; e ainda, processos eficientes e digitais deixam rastros, são mais transparentes e menos dependentes do contato pessoal ou do julgamento subjetivo de um servidor, dificultando desvios, bem como, menos burocracia reduz custo para a administração pública.

3.3 A compreensão na aplicação prática da Inteligência Artificial e análise de dados no contexto governamental; a mitigação de riscos em projetos complexos por meio do aprendizado com cases de sucesso e insucessos de outros órgãos públicos; a atenção às diretrizes de modernização e simplificação de serviços públicos e o estabelecimento de contato direto com unidades de inovação de outros entes, de forma a facilitar futuras parcerias e o compartilhamento de soluções tecnológicas são de grande importância para a Administração Pública, pois há uma melhor prestação de serviço público às pessoas.

3.4 Ressalta-se que eventos de agilidade capacitam o servidor a ser eficiente ao cumprir a lei de forma otimizada, substituindo o “sempre foi feito assim” por ferramentas que garantem que o serviço público chegue na ponta com qualidade.

3.5 Nesse contexto, faz-se necessária a capacitação dos servidores que atuam direta ou indiretamente com contratações públicas e gestão pública, com a finalidade de promover o aprimoramento técnico e jurídico, contribuindo para a eficiência e o fortalecimento da administração pública. Além de alinhar-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando maior qualidade e segurança nos serviços público, principalmente nos processos de licitações e contratações públicas e na gestão pública.

3.6 O evento “Agile Trends Gov 2026” tem o foco central de transformar a administração pública, tornando-a menos burocrática e mais eficiente.



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

Portanto, serão discutidos temas críticos: como frameworks ágeis podem ser aplicados em ambientes com leis de licitação e estruturas hierárquicas rígidas; dar visibilidade a órgãos públicos que já obtiveram resultados com a agilidade, permitindo que outros gestores aprendam com esses sucessos e falhas; como a IA pode ser integrada aos serviços públicos para melhorar a experiência do cidadão, além de networking estratégico, onde servidores de diferentes instituições se conectam para fortalecer redes de inovação.

3.7 Assim, a participação dos servidores da Diretoria de Planejamento e Inovação, da Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação, da Diretoria de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, da Diretoria de Gestão de Pessoas e da Diretoria Administrativa justifica-se pela relação direta entre os temas do evento e as atividades desempenhadas.

3.8 Informa-se que, às servidoras lotadas na Diretoria de Planejamento e Inovação, competem: prestar consultoria e assessoramento técnico ao corpo diretivo deste Tribunal de Justiça na implementação, gestão e monitoramento do planejamento estratégico institucional, em consonância com as leis orçamentárias e as diretrizes da Presidência; coordenar as atividades de planejamento, pesquisa, inovação, avaliação de desempenho e cooperação interinstitucional, bem como diligenciar junto às unidades administrativas e judiciárias para o cumprimento dos requisitos exigidos pelos prêmios e programas de reconhecimento institucional promovidos pelo CNJ ou por outros órgãos.

3.9 Quanto às servidoras lotadas na Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação, competem: alinhar os produtos desenvolvidos às necessidades dos usuários e aos objetivos da instituição, exercendo funções que envolvem a gestão de produto, propriedade da backlog e a facilitação ágil. Além de identificar e promover a digitalização e automação de processos, adotando soluções tecnológicas adequadas às necessidades institucionais; desenvolver e implementar estratégias que favoreçam a adoção de tecnologias digitais, visando maior eficiência e produtividade, e acompanhar e mensurar o impacto das iniciativas de transformação digital por meio de indicadores de desempenho e métricas de sucesso.



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

3.10 Em relação à servidora lotada na Diretoria de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, compete: implementar, operacionalizar e gerir a infraestrutura tecnológica, o armazenamento de dados, a segurança da informação e prestar suporte aos usuários nos recursos e nas ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

3.11 Ao servidor da Diretoria de Gestão de Pessoas compete: planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas e ações de administração de pessoal no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás, abrangendo o desenvolvimento funcional, a gestão de direitos e deveres, o controle da vida funcional, o clima organizacional e o apoio técnico à alta administração, observadas as normas legais, regulamentares e institucionais.

3.12 Por fim, compete ao servidor da Diretoria Administrativa planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades administrativas sob sua responsabilidade, bem como as desenvolvidas pelas unidades organizacionais a ela subordinadas, compreendendo, entre outras, a gestão de contratos, bens patrimoniais, materiais de consumo, segurança institucional e apoio às contratações públicas.

3.13 Assim, considerando a relevância dos temas, o elevado nível técnico dos palestrantes e a necessidade de atualização contínua dos servidores lotados na Diretoria de Planejamento e Inovação, na Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação, na Diretoria de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, na Diretoria de Gestão de Pessoas e na Diretoria Administrativa, a participação no evento “Ágile Trends Gov 2026” constitui ação estratégica para a atualização técnica e gerencial nas áreas de gestão ágil, transformação digital e governança pública. Dessa forma, a administração pública transforma-se menos burocrática e mais eficiente, otimizando a aplicação de recursos públicos, reduzindo desperdícios e implementando ciclos de melhoria contínua nos serviços prestados ao cidadão.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

4.1 O evento 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 profissional de notória especialização, conforme detalhado no currículo do especialista descrito no folder do evento anexado 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 Neurobox Tecnologia em Informática 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.



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

5.2 Além disso, a contratação obedecerá às disposições da lei 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 envolvido, como palestrantes, para ministrarem as palestras;

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 evento 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



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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 “Ágile Trends Gov 2026”, na modalidade presencial, em Brasília/DF, a ser realizado de 14 a 17 de abril de 2026, com carga horária de 32 horas/aula, conforme proposta;

7.2 Fornecimento de mais de 200 sessões de conteúdo; 4 *keynotes*; acessos aos palcos Trends, aos *Workshops* e à Arena IA; área de demonstrações e *coffee break*, conforme proposta;

7.3 Fornecimento do certificado de participação, 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



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

8.1 A empresa contratada Neurobox Tecnologia em Informática 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\$ 3.120,00 (três mil, cento e vinte reais) por inscrição, totalizando R\$ 21.840,00 (vinte e um mil, oitocentos e quarenta reais) sendo 7 (sete) inscrições.

8.4 A proposta comercial ofertada a este Tribunal de Justiça contempla um desconto de 5%, resultando no montante final de R\$ 20.615,00 (vinte mil e seiscentos e quinze reais) para 7 (sete) inscrições presenciais. Dessa forma, o valor unitário da inscrição foi ajustado para R\$ 2.945,00 (dois mil, novecentos e quarenta e cinco 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, fornecer aos participantes mais de 200 sessões de conteúdo; 4 *keynotes*; acessos aos palcos Trends, aos *Workshops* e à Arena IA; área de demonstrações e *coffee break*;

10.2 Fornecimento do certificado de participação.

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;



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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 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



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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, 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.



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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

15.1 A vigência da contratação será de 6 (seis) meses a partir da emissão da nota de empenho.

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.

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



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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 Neurobox Tecnologia em Informática Ltda., inscrita no CNPJ 09.136.376/0001-00, para 7 (sete) participantes presenciais, no valor unitário de R\$ 2.945,00 (dois mil, novecentos e quarenta e cinco reais), considerando o desconto apresentado na proposta.

18.2 O montante total para 7 (sete) inscrições, foi contabilizado em R\$ 20.615,00 (vinte mil e seiscentos e quinze reais), conforme planilha abaixo:

Tomador do Serviço	Proposta (preço unitário)	Valor Global
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - TJGO (7 inscrições)	R\$ 2.945,00	R\$ 20.615,00

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 123766712032 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202603000728965 (Evento nº 24)

WANEISSA OLIVEIRA ALVES

DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assinatura CONFIRMADA em 07/04/2026 às 18:30

