



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação do Curso **Gestão Patrimonial e Almoxarifado no Setor Público - Instrumentos para a Gerência de Almoxarifado, Patrimônio e Desfazimento de Bens, Emprego de I.A. - Inteligência Artificial**, da empresa CAPACITY TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA., a ser realizado nos dias 10, 11, 12 e 13 de março de 2026, das 13h30 às 17h30, formato EaD *online* (síncrono), com carga horária de 16 (dezesseis) horas/aula, conforme proposta comercial (1986014).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está autorizado na Ordem de Serviço DG (1960670) e PDP (1955542) Processo SEI n. (0007439-08.2025.6.12.8000).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Os serviços a serem prestados consistem na necessidade de capacitar a servidora lotada na Seção de Almoxarifado, responsável pelo gerenciamento do trabalho realizado na referida unidade, no curso de **Gestão Patrimonial e Almoxarifado no Setor Público - Instrumentos para a Gerência de Almoxarifado, Patrimônio e Desfazimento de Bens, Emprego de I.A. - Inteligência Artificial**.

3.2 Foi indicada para participar do curso em tela a servidora Flávia Shimabukuro Tomigawa, chefe da Seção de Almoxarifado, e responsável pela gestão do trabalho dos servidores efetivos e terceirizados lotados naquela unidade.

3.3. Essa proposta visa fornecer aperfeiçoamento especializado à servidora supramencionada, com perspectiva de que a mesma atue como multiplicadora do conhecimento adquirido por meio de sua participação na capacitação em tela.

3.4. O curso também visa habilitar, tecnicamente, a servidora participante a

identificar e compreender, de forma integrada e prática, conceitos básicos da inteligência artificial e sua aplicabilidade na gestão patrimonial, dentre outros conceitos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CONSÓRCIO

4.1. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

SUSTENTABILIDADE

4.2. A modalidade de capacitação é virtual, sendo utilizado para tanto computadores ligados às placas de energia solar deste Tribunal.

INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO

4.3. Contratação de capacitação indicada pela solicitante nos termos do DFD.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. VALOR TOTAL DO CONTRATO

5.1. Custo total: **R\$ 2.490,00 (dois mil, quatrocentos e noventa reais)** para 1 (uma) servidora. Individualmente: **R\$ 2.490,00 (dois mil, quatrocentos e noventa reais)**.

5.2 Para efeito de formação de preços, o valor per capita mostra-se compatível com as práticas de mercado, conforme demonstrado no item 6 do ETP (ID 1986524).

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Caberá à contratada capacitar a servidora Flávia Shimabukuro Tomigawa no curso em tela, nos termos da Proposta (ID 1986014).

6.2. O curso será ministrado de maneira remota (ONLINE), das 13h30 às 17h30, nos dias 10, 11, 12 e 13 de março de 2026.

6.3. Carga horária: 16 horas/aula.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e os contratados devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3.1. A fiscalização, acompanhamento e a orientação relativa à prestação dos serviços/fornecimento ficarão a cargo de servidor pertencente ao quadro deste Tribunal.

7.3.2. O contato entre este Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representantes dos instrutores indicados para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), cabendo:

a) acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

b) Anotar 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](#));

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

d) Informar à administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a competência da fiscalização, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou autoridade competente. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

f) Comunicar ao gestor do contrato ou autoridade competente, 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](#)).

g) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar 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](#)).

h) Atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando à administração para as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência do fiscal; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

i) Manter registro 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](#)).

j) Formalizar 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](#)).

7.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Requisitar a prestação dos serviços e/ou fornecimento, mediante Ofício ou Requisição de fornecimento;

b) Exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada.

c) Conferir e atestar o Recibo emitido pelos contratados, encaminhado para pagamento;

d) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o recibo ou nota fiscal emitida pelos responsáveis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. O recebimento dos serviços ficará à cargo da unidade técnica.

8.1.2. Atendidas as condições indicadas na cláusula acima, será registrado o recebimento mediante atesto.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3. Quando se tratar de curso on line com disponibilização de plataforma por tempo determinado será considerado entregue o objeto por meio de comunicado da contratada em que conste a data de início de disponibilização da capacitação.

8.4. Quando se tratar de curso presencial, on line síncrono ou EAD ao vivo, é considerado entregue o objeto ao final da capacitação, com a apresentação da empresa de informação de que finalizada a capacitação e a correspondente apresentação de Nota Fiscal ou recibo dos contratados com o valor constante, individualizado.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou Recibo no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. 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.

8.9. Não será aceita a transferência da obrigação a terceiros por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, das obrigações assumidas no presente ato.

Da emissão da Nota Fiscal/Fatura

8.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do material e/ou serviço prestado, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total.

8.10.1. Para fins de atendimento a **IN/RBF 1.234, de 11/01/2012** (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

8.11. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento Definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS), trabalhista e manutenção das demais condições de habilitação exigidas no edital e/ou disposições legais.

8.11.1 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 os contratados providenciem as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.12. Constatando-se 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.

8.12.1. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

8.12.2. 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.

8.13. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de Pagamento

8.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto pela fiscalização, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente válida e em nome da contratada.

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

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

8.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, COFINS e PIS/PASEP, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, se este for devido.

8.17. O contratado 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.

8.18. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data

prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A contratada foi indicada pela solicitante no processo, sendo a modalidade de contratação indicada a inexigibilidade de licitação, mormente a juntada e comprovações de práticas de mercado no processo.

9.2. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, **constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991** (1986039);
- b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS (1986040);
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021 (1986042);
- e) CONSULTA DE SANÇÕES - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL (1986065);
- f) CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL (CADIN) (1986100);
- g) CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA (1986102).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total e individual da contratação para capacitar 1 (uma) servidora é de **R\$ 2.490,00** (seis mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

10.2. A estimativa de custo levou em consideração a documentação apresentada pela contratada, conforme notas de empenho **(1986140, 1986141 e 1986144)**, comprovando atuação na área.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente despesa está incluída na Proposta Orçamentária para 2026, na ação **20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MS, Programa de Trabalho**

02.122.0033.20GP.0054, Plano Orçamentário 0002 - Capacitação de Recursos Humanos. A referida despesa é compatível com o Plano Plurianual 2024/2027, com a Lei nº 15.321, de 31/12/2025 (LDO 2026), com a Lei nº 15.346, de 14/01/2026 (LOA 2026) e com o art. 16 da Lei nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com o seguinte detalhamento:

PTRES	AÇÃO	PLANO INTERNO	ND	VALOR
167738	JC GAJE PO 0002	MS CAPPAC	3390.39.48	R\$ 23.900,00

12. CAPÍTULO IX - DAS INFRAÇÕES ADMINSTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no item anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor;
- c) multa de mora de 1% (um por cento) por dia sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do dispositivo legal, limita do 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração poderá ser considerada inexecução total;
- d) Multa de 30% sobre o valor contratado em caso de inexecução total do contrato
- e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação da sanção serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como as peculiaridades do caso concreto.

12.4. Se a multa aplicada e/ou indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

13. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

- 13.1. Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência
- 13.2. Exigir do contratado o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 13.3. Verificar a manutenção pelo contratado do serviço estabelecido no feito.
- 13.4. Aplicar penalidades ao contratado, por descumprimento contratual.
- 13.5. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 14.1. As obrigações do contratado estão dispostas no termo de referência, bem como se referem às práticas convencionais de contratação de capacitação para servidores da Administração Pública.
- 14.2. A contratada tem direito ao recebimento dos valores devidamente estipulados nos autos.



Documento assinado eletronicamente por **LAUDO PINHEIRO DA SILVA, Analista Judiciário**, em 23/02/2026, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1991417** e o código CRC **D814F7DA**.