



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

TERMO DE REFERÊNCIA

REDAÇÃO DE SENTENÇAS

PROCESSO N. 0002114-53.2026.4.01.8012

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de capacitação, consistentes na inscrição de 40 (quarenta) servidores da Seção Judiciária de Rondônia no curso "Redação de Sentenças", a ser realizado na modalidade on-line, em outubro de 2026, com carga horária total de 12 (doze) horas, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITE	ESPECIFICAÇÃO	COD. SIASG	UNIDADE DE MEDIDA	QUAN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso "Redação de Sentenças"	929-21172 Treinamento Qualificação Profissional 929-3859 Treinamento na área de recursos humanos	Inscrição por participante	40 (quarenta) servidores	R\$ 625,00 (seiscentos e vinte e cinco reais)	R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definição trazida na Lei n. 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) dias úteis, o que compreenderá o prazo de realização do curso, em período a ser definido, conforme detalhado Proposta Atualizada (25484094), e o prazo para entrega dos certificados dos participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no DFD - Demanda Intempestiva (25405066), que é documento anexo a este Termo de Referência. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme justificativa apresentada no DFD.

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de capacitação de **40 (quarenta) servidores** lotados na área judicial da Seção Judiciária de Rondônia (SJRO). A iniciativa visa o **aprimoramento da qualidade técnica das decisões judiciais**, proporcionando aos participantes o desenvolvimento de competências linguísticas e instrumentos essenciais à elaboração de documentos claros, coesos, coerentes e tecnicamente adequados.

2.2. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Riscos foi **DISPENSADA**, conforme Despacho SJRO-Secad (25473391).

2.3. Justificativa da Necessidade:

- **Aprimoramento da Qualidade Técnica:** A capacitação é essencial para elevar o padrão técnico das decisões judiciais proferidas no âmbito da Seccional, garantindo que os atos jurisdicionais sejam redigidos com maior excelência.
- **Desenvolvimento de Competências Linguísticas:** O curso visa proporcionar aos participantes o domínio de instrumentos linguísticos indispensáveis à elaboração de documentos que atendam aos requisitos de clareza, coesão, coerência e adequação técnica.
- **Precisão e Efetividade da Comunicação:** O treinamento abordará temas que impactam diretamente a clareza e a precisão da redação jurídica, tais como o emprego adequado da vírgula, o uso correto do gerúndio e outros aspectos gramaticais e estilísticos que frequentemente geram dúvidas e podem comprometer a eficácia da comunicação escrita jurisdicional.
- **Melhoria Contínua e Valorização Profissional:** A iniciativa está alinhada à política de melhoria contínua dos serviços prestados pela Seção Judiciária de Rondônia e à valorização do seu quadro de pessoal, buscando a excelência na prestação jurisdicional.
- **Aplicação Prática e Imediata:** A metodologia proposta utiliza exercícios baseados em textos extraídos de sentenças reais, o que permite aos servidores a aplicação prática e imediata dos conhecimentos adquiridos em suas rotinas de trabalho.

2.4. Riscos da Não Contratação:

- **Comprometimento da Qualidade Técnica:** A ausência de treinamento especializado pode resultar na manutenção de padrões de escrita que não atingem a excelência desejada, prejudicando a qualidade técnica dos atos judiciais produzidos pelos assessores.
- **Prejuízo à Clareza e Precisão da Mensagem:** Conforme apontado no conteúdo programático, o emprego incorreto de elementos linguísticos (como o uso inadequado do gerúndio ou da pontuação) causa prejuízo direto à mensagem e à clareza da comunicação oficial.
- **Redução da Efetividade Jurisdicional:** A falta de domínio sobre instrumentos de **coesão e coerência textual** impacta diretamente a efetividade da comunicação escrita no âmbito jurisdicional, podendo gerar ambiguidades ou dificuldades de compreensão das decisões.
- **Manutenção de Incorreções Gramaticais e Estruturais:** Sem a devida

orientação técnica, persistem dúvidas sobre temas complexos (paralelismo, regência, concordância e crase) e sobre a correta exibição dos elementos essenciais da sentença (relatório, fundamentos e dispositivo), o que pode levar a erros formais evitáveis.

- **Obstáculo à Modernização e Padronização:** A não contratação impede a adoção de estratégias de redação mais eficientes e atualizadas, contrariando a política de melhoria contínua dos serviços e de valorização dos servidores da Seccional.
- **Aumento de Retrabalho:** Documentos redigidos de forma inadequada ou com falhas argumentativas podem exigir correções posteriores ou gerar questionamentos desnecessários, impactando a celeridade processual

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

3.1. A solução consiste na contratação de curso técnico especializado, na modalidade on-line, intitulado "Redação de Sentenças", destinado ao aperfeiçoamento das competências dos servidores na elaboração de sentenças judiciais. A contratação compreende o fornecimento de material didáticos e a realização de treinamento com carga horária total de 12 (doze) horas, abordando técnicas de redação jurídica voltadas à produção de textos claros, objetivos, coesos e gramaticalmente adequados, observando a linguagem técnico-jurídica e as boas práticas de comunicação escrita.

3.2. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a redigir sentenças com maior precisão técnica, clareza na exposição das ideias, adequada fundamentação e melhor organização textual, contribuindo para a otimização da comunicação das decisões judiciais e para o aprimoramento da qualidade dos documentos produzidos pela Seção Judiciária de Rondônia.

3.3. O evento será promovido pela empresa **ESCRITA JURÍDICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 42.985.391/0001-90, que possui reconhecida atuação na capacitação de servidores públicos, oferecendo conteúdo programático atualizado. Ressalta-se que o instrutor é profissional de notória especialização, conforme demonstrado no Curriculum Vitae (25484126), atendendo plenamente aos requisitos técnicos necessários à adequada execução do objeto, nos termos da documentação constante na Proposta Atualizada (25484094).

3.3.1. **Período de Execução** - As datas e horários específicos para a realização das aulas serão definidos em comum acordo entre a Seção Judiciária de Rondônia e a empresa.

3.3.2. **Etapas do Objeto (Conteúdo Programático)** - O curso é estruturado em quatro etapas ou módulos principais, totalizando 12 horas-aula na modalidade on-line:

- **Etapas 1 (Aula 1):** Focada em **Coerência e Coesão Textual**, abordando fatores para a obtenção de coerência em acórdãos e elementos de ligação.
- **Etapas 2 (Aula 2):** Dedicada ao **Uso do Gerúndio**, analisando prejuízos causados pelo mau emprego e identificando casos de uso correto.
- **Etapas 3 (Aula 3):** Estudo de **Empregos Complexos da Vírgula** na redação jurídica.
- **Etapas 4 (Aula 4):** Módulo extenso sobre **Aspectos Argumentativo-Gramaticais**, que inclui:

- Tópicos gramaticais que geram dúvidas (paralelismo, regência, crase, concordância, etc.).
- Estrutura detalhada da sentença: formas de exibição e redação técnica do **relatório**, da **fundamentação** e do **dispositivo**.
- Bônus sobre a redação de despachos e decisões interlocutórias.

3.3.3. Informações Detalhadas da Contratação

- **Público-Alvo:** O treinamento é destinado a 40 servidores, especificamente assessores de juízes de primeiro grau da SJRO.
- **Metodologia:** O desenvolvimento do conteúdo ocorrerá por meio de aulas expositivas dialogadas e realização de exercícios práticos fundamentados exclusivamente em textos extraídos de sentenças reais.
- **Recursos Didáticos:** Serão utilizados slides e textos disponibilizados em plataforma on-line a ser indicada pela solicitante.
- **Objetivo:** Prover ferramentas para aprimorar a qualidade técnica das decisões judiciais, garantindo documentos claros, coesos e tecnicamente adequados.
- **Investimento:** O valor total da contratação é de R\$ 25.000,00.
- **Instrutor:** O curso será ministrado pelo Professor Osvaci Amaro Venâncio Júnior, mestre em Ciência da Informação, graduado em Letras e Direito, e autor de diversas obras sobre redação jurídica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em atendimento ao Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal de Rondônia, assim como os manuais de sustentabilidade, como exemplo o [Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos](#), a empresa contratada para o fornecimento do curso deverá incorporar critérios e práticas de sustentabilidade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e o fortalecimento de uma cultura organizacional mais responsável, como exemplo a distribuição de materiais digitais em substituição aos impressos.

Acessibilidade

4.2. Deverão ser observados os critérios de acessibilidade definidos na **NBR 9050** e nas disposições da **Lei nº 13.146/2015** (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.1. A vedação à subcontratação decorre da natureza técnica e especializada de natureza predominantemente intelectual com profissional de notória especialização do serviço, contratado por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, sendo imprescindível a execução direta do objeto para atendimento do interesse público, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão n. 2450/2025 – TCU – Plenário.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5. Não se aplica ao objeto da contratação.

Margem de Preferência:

4.6. Não se aplica ao objeto da contratação.

Da Participação de Consórcios e Cooperativas:

4.7. Por tratar-se de contratação por inexigibilidade para prestação de serviço de capacitação técnica especializada, cuja execução requer atuação direta da entidade promotora do curso, com corpo docente próprio e metodologia específica, não se mostra aplicável a participação de consórcios ou cooperativas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e horário de prestação dos serviços

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **em data a ser definida.**

5.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhadas na Proposta Atualizada (25484094), totalizando a carga horária de 12h/aula.

Cronograma do Curso

5.2. O curso será realizado conforme detalhado na Proposta, distribuídas abaixo:

- **Período:** em período a ser definida.
- **Carga horária diária:** As datas e os horários específicos da programação ainda estão a combinar entre a administração e a empresa/instrutor.
- **Carga horária total:** 12 horas-aula.
- **Modalidade:** On-line.

5.3. Maiores informações quanto as etapas, período de execução, e informações estão detalhadas no quadro abaixo:

Etapas (Módulo)	Descrição Sucinta
Aula 1 - Coerência e Coesão	Estudo da coerência textual aplicada à redação de sentenças e acórdãos, abordando os fatores que contribuem para a obtenção da coerência, bem como os elementos e instrumentos de ligação responsáveis pela coesão textual.
Aula 2 - Uso do Gerúndio	Análise dos impactos decorrentes do uso inadequado do gerúndio na comunicação escrita, com identificação das situações em que seu emprego é gramaticalmente correto e recomendado na redação jurídica.
Aula 3 - Pontuação	Estudo dos empregos complexos da pontuação, com ênfase nas peculiaridades da utilização da vírgula na redação jurídica, visando maior clareza, precisão e segurança na elaboração de textos técnicos.

Aula 4 - Redação Técnica e Argumentativa	Módulo voltado ao aperfeiçoamento da redação técnica, abrangendo tópicos gramaticais complexos, estrutura da sentença (relatório, fundamentação e dispositivo), técnicas de argumentação jurídica, redação de dispositivos, epílogo e fecho, além de orientações para elaboração de despachos e decisões interlocutórias.
---	---

Dos Materiais a serem disponibilizados

5.4. A contratada deverá disponibilizar aos participantes os materiais necessários à adequada realização do curso, incluindo:

- **Materiais Didáticos:** Serão fornecidos textos e slides específicos sobre o conteúdo programático, abrangendo temas como coesão, coerência, gramática aplicada e estrutura técnica da sentença.
 - **Exercícios Práticos:** Serão disponibilizados cadernos de exercícios fundamentados exclusivamente em textos extraídos de sentenças reais, visando a aplicação prática imediata dos conceitos estudados.
 - **Plataforma Tecnológica:** O curso será realizado em uma plataforma on-line a ser indicada pela Seção Judiciária de Rondônia (solicitante), onde os materiais poderão ser acessados pelos participantes.
 - **Base Bibliográfica:** O conteúdo técnico baseia-se em uma ampla bibliografia especializada, incluindo obras consagradas de autoria do próprio instrutor, como o "*Guia de Redação Jurídica: da frase ao texto*", "*Redação de Ementas de Acórdãos*" e "*Redação Jurídica sem Mistério*".
- 5.4.1. Os materiais deverão ser fornecidos de forma clara, atualizada e compatível com o conteúdo ministrado, garantindo o pleno aproveitamento da capacitação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as características do objeto detalhadas no item 1.1 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

Preposto

6.3. Não se aplica ao objeto da contratação.

Rotinas de Fiscalização

6.4. A execução do contrato será gerida, acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor da Seder e seu substituto, ou por outro servidor indicado pela contratante, devidamente designado por meio de Ordem de Serviço.

Fiscalização Técnica

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. O fiscal técnico do contrato 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.

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.14. Cabe ao gestor do contrato:

6.14.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.14.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.14.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.14.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14.7. enviar a documentação pertinente à Seção Orçamentária e Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. Considerando a simplicidade do objeto, as funções de fiscal técnico, administrativo e gestor contratual poderão ser acumuladas na pessoa do Supervisor da Seder e seu substituto, ou por outro servidor indicado pela contratante, devidamente designado por meio de Ordem de Serviço.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente à Seção Orçamentária e Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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 n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.17.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

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

7.23. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados, exclusivamente, pelo CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

Forma de Pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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.

Antecipação do Pagamento

7.28. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento no certame ou na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 6 (seis) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea "b" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 12 (doze) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea "c" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 3 (três) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea "e" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4.1. O atraso de que trata a conduta da alínea "e" do subitem **8.1** é aquele decorrente da infração contratual que importe consequências graves para a Administração.

8.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "f" do subitem acima.

8.2.6. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período 4 (quatro) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "g" e "h" do subitem acima.

8.2.6.1. A conduta da alínea "g" do subitem **8.1** compreende a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Administração, com exceção da conduta tipificada na alínea "f" do subitem **8.1**.

8.2.6.2. A infração da alínea "h" do subitem **8.1** compreende a prática de atos que tenham a intenção de prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, a exemplo de entregar documentos ou prestar informação falsa equiparável ao cometimento de fraude de qualquer natureza.

8.2.7. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de até 5 (cinco) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "i" do subitem acima.

8.2.8. **Multa**, que poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos itens acima, quando praticadas qualquer das infrações administrativas previstas no item **8.1**, e quando se tratar de multa compensatória, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

8.2.8.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.8.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.8.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.8.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.8.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10,5% (dez virgula cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.8.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, aplicando outras sanções previstas neste Termo de Referência Contrato.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado (à Administração Pública).

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6.1. Nos casos em que a sanção cominada for exclusivamente multa, a Administração poderá notificar a parte processada para, ao apresentar a defesa prévia, manifestar interesse em celebrar transação administrativa. Essa transação visa ao pagamento de multa pecuniária reduzida, associada ao compromisso de obrigações para prevenir novas infrações.

8.6.2. A celebração da transação administrativa, de competência da autoridade, suspenderá o curso do processo de penalidade, que será arquivado após o cumprimento integral das condições estabelecidas.

8.6.2.1. O termo de transação administrativa conterá, obrigatoriamente, o reconhecimento da infração imputada e a multa administrativa calculada com desconto de 40% (quarenta por cento) sobre a multa em tese aplicável.

8.6.2.2. O termo de transação administrativa observará os seguintes compromissos:

I - adequação da conduta do(a) processado(a) às exigências contratuais e legais dentro do prazo ajustado; e

II - ressarcimento dos danos eventualmente provocados à Administração.

8.6.2.3. Cumpridas todas as obrigações do termo, o processo será arquivado mediante ato de quitação e encerramento.

8.6.2.4. Em caso de descumprimento da transação administrativa, o processo será retomado para decisão administrativa sobre os fatos

narrados e admitidos no termo, sem prejuízo de novas apurações por infrações subsequentes.

8.6.2.5. Após decisão administrativa condenatória, o(a) processado(a) não poderá celebrar transação administrativa por fatos similares apurados em outros processos.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, e será instruído, conforme prevê a [Portaria PRESI 380/2025](#), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados, observadas as disposições dos artigos 36 a 41 da [Portaria PRESI 380/2025](#):

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observando-se que a instauração e julgamento competem à autoridade máxima nas seções judiciárias ou neste Tribunal, conforme o caso.

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual destinados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. O objeto consiste na contratação da empresa ESCRITA JURÍDICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 42.985.391/0001-90, para a realização do curso "Redação de Sentenças". A notória especialização da empresa e do instrutor é comprovada pelo Atestado de Capacidade Técnica (25484106) e Curriculum Vitae do palestrante Osvaci Amaro Venâncio Júnior (25484126), bem como pela programação detalhada do evento constante da Proposta Atualizada (25484094), documentos que evidenciam a qualificação técnica necessária para a execução do objeto.

9.2. A singularidade e a inviabilidade de competição são justificadas pela alta qualificação e experiência institucional e profissional da Contratada e de sua equipe técnica, conforme evidenciado no Atestado de Capacidade Técnica (25484106) e Nota Fiscal e Empenho - comprovando o preço de mercado (25484114).

9.3. A escolha da empresa ESCRITA JURÍDICA LTDA decorre da qualificação de seu corpo docente, em especial do instrutor Osvaci Amaro Venâncio Júnior, cuja vasta expertise e formação especializada justificam a contratação para o aperfeiçoamento da redação de sentenças na SJRO, conforme detalhado a seguir:

- **Sólida Formação Acadêmica:** O instrutor é graduado em Letras/Português pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), graduado em Direito pela Univali e possui o título de Mestre em Ciência da Informação também pela UFSC.
- **Autoridade Técnica e Bibliográfica:** É autor de obras renomadas na área jurídica, incluindo o "*Guia de Redação Jurídica: da frase ao texto*", "*Redação de Ementas de Acórdãos*" e "*Redação Jurídica sem Mistério*", além de ter atuado como coordenador e organizador do "*Guia Prático de Redação TJSC*".
- **Experiência em Tribunais Superiores e Estaduais:** Possui reconhecida trajetória como professor de cursos de redação para magistrados e servidores em diversos tribunais, com destaque para sua atuação no Supremo Tribunal Federal e em cursos específicos de redação de sentenças e acórdãos.

- **Especialização em Escrita Jurídica:** Sua atuação profissional abrange ainda a docência em cursos de redação jurídica para advogados, demonstrando domínio técnico tanto na norma gramatical quanto na aplicação prática da argumentação e estruturação de atos jurisdicionais.

9.4.O critério de julgamento da proposta é o de **preço compatível com o mercado**, conforme a Lei n. 14.133/2021, tendo em vista a comprovação prévia de que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza. Para tanto, foram juntadas ao processo Nota Fiscal e Empenho - comprovando o preço de mercado (25484114), a qual evidencia a adequação dos preços propostos.

Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, considerando a caracterização do objeto como um **serviço não contínuo/por escopo** e a fixação de um preço certo e total para a entrega completa do treinamento.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.6. Por se tratar de hipótese de contratação direta por inexigibilidade, o critério de aceitabilidade dos preços terá como parâmetro a média dos preços praticados pela futura contratada.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.14. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de

Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.24. Nos termos do art. 68, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídas ou supridas, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Não será exigida a comprovação de qualificação econômico-financeira do contratado, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, a documentação de habilitação pode ser dispensada em contratações de baixo valor.

Disposições Gerais sobre habilitação

9.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão

traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação para a capacitação, mediante a inscrição de 40 (quarenta) servidores no curso "Redação de Sentenças", é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), correspondente ao valor total das taxas de inscrição junto à empresa Escrita Jurídica Ltda.

10.2. O valor estimado da contratação é público, nos termos da legislação vigente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 90025;

II) Fonte de recursos: 4439225;

III) Programa de trabalho (PTRES):168360

IV) Elemento de despesa: 339039 CRH - Eventos Internos e Externos - Serviços de Terceiros - PJ.

11.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente .

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**Duane Ribeiro da
Silva**
Seção de
Desenvolvimento e
Avaliação de Recursos
Humanos

**Felipe Silva Ferreira
dos Santos**
Seção de
Desenvolvimento e
Avaliação de Recursos
Humanos

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, ou seja, a **Nota de Empenho**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na **Autorização de Contratação Direta**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar a Secretaria Administrativa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.4. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.5. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.13. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.14. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.15. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de **5 (cinco) dias úteis** sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desse dispositivo, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.2.3. Indenizações e multas.

6.3. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.4. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133/2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o **Foro da Justiça Federal em Rondônia, Seção Judiciária de Rondônia** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/2021.

ANEXO II

ITEM	COD. SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO DA SOLUÇÃO
1	929 - 21172 Treinamento Qualificação Profissional	Inscrição no Curso "Redação de Sentenças"	Inscrição por participante	40 (quarenta) servidores	R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Silva Ferreira dos Santos, Supervisor(a) de Seção**, em 10/07/2026, às 16:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Duane Ribeiro da Silva, Assistente Adjunto II**, em 10/07/2026, às 23:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **25484138** e o código CRC **50B32C91**.