



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0199/2024 (v2) - Lei 14133/2021

Processo STJ 18196/2024

Assunto: Curso de desenvolvimento de competências em Comunicação Não Violenta (CNV) com foco no atendimento ao público - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Contratação de Ações de Educação

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de fornecedor externo para prestação de serviço técnico especializado em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza predominantemente intelectual, consistente na realização da ação interna de educação "**Curso de desenvolvimento de competências em Comunicação Não Violenta (CNV) com foco no atendimento ao público**".

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. DA DESCRIÇÃO DAS TURMAS

- 2.1.1. Realização da ação interna de educação de educação "**Curso de desenvolvimento de competências em Comunicação Não Violenta (CNV) com foco no atendimento ao público**", em 1 turma única, na modalidade presencial, conforme descrito na tabela abaixo::

Ação de educação: Curso de desenvolvimento de competências em Comunicação Não Violenta (CNV) com foco no atendimento ao público

**Carg
a e de
horá participan
ria tes**

Período

14 30 vagas Em novembro de 2024, com data de início sugerido para
hora 11/11/2024, em datas e horários a definir em comum
s acordo entre a contratada e a contratante*

*A previsão é de que a ação seja realizada em 4 encontros de 3h30min cada um.

2.2. DOS OBJETIVOS

2.2.1. Do objetivo geral

2.2.1.1. Ao final da ação, o/a participante será capaz de atuar nos momentos de divergência, incômodos ou conversas desafiadoras, de maneira resolutiva, assertiva e pacificadora. Assim, o objetivo geral da ação é tornar o/a aluno/a apto/a a escutar de forma empática e de falar de forma autêntica.

2.2.1.2. Dos objetivos específicos

2.2.1.2.1. Ao final da ação, o/a participante terá repertório para:

2.2.1.2.1.1. contribuir para a humanização das relações no ambiente de trabalho e para a saúde emocional dos servidores/as;

2.2.1.2.1.2. usar o diálogo como forma de colaborar para construção de resultados efetivos, consensuais e sustentáveis;

2.2.1.2.1.3. desenvolver mais autogestão emocional e mais autorresponsabilidade diante de seus desafios e incômodos;

- 2.2.1.2.1.4. desenvolver mais resiliência interna para dialogar sobre incômodos ou desafios;
- 2.2.1.2.1.5. assumir protagonismo nas conversas de feedback e de aprendizagem coletiva;
- 2.2.1.2.1.6. expressar abertamente e cuidadosamente seus incômodos durante diálogos, reuniões e processos de mudança;
- 2.2.1.2.1.7. acolher os erros como oportunidades de aprendizado criativo;
- 2.2.1.2.1.8. criar mais consciência dos próprios sentimentos, necessidades e adotar ações coerentes para cuidar disso;
- 2.2.1.2.1.9. oferecer uma escuta profunda e efetiva em todas as relações, profissionais e pessoais;
- 2.2.1.2.1.10. estabelecer parcerias com mais confiança e consideração mútua no dia a dia profissional.

2.3. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 2.3.1. O Tripé da Comunicação Não Violenta e seus princípios;
- 2.3.2. Compreendendo a raiz dos conflitos;
- 2.3.3. O obstáculo invisível na comunicação;
- 2.3.4. Humanização dos conflitos;
- 2.3.5. O segredo da CNV: encontrar os valores humanos universais;
- 2.3.6. Como a gente se escuta?
- 2.3.7. Os desafios e bloqueios na hora de ouvir;
- 2.3.8. Escuta ativa: garantindo a compreensão;
- 2.3.9. Empatia na CNV: a escuta além das palavras;
- 2.3.10. Escuta ativa e empatia no atendimento ao público;
- 2.3.11. Mudando o jogo: do "sincericídio" para a autenticidade;

- 2.3.12. Tirar o filtro mental - aprendendo a observar sem avaliar;
- 2.3.13. Inteligência emocional: O papel dos sentimentos nos conflitos;
- 2.3.14. A arte de pedir corajosamente;
- 2.3.15. Praticando diálogos focados no atendimento ao público;
- 2.3.16. O poder da valorização para a qualidade das relações.

2.4. DO PÚBLICO-ALVO

- 2.4.1. Servidores/as do STJ interessados/as na construção das habilidades de diálogo, resolução de conflitos e autoconhecimento.
- 2.4.2. Há também a possibilidade de participação de servidores de outros órgãos, em conformidade com o Acordo de Cooperação n. 05/2023, e, em caso de necessidade de repasse de verba, tal informação será repassada à SOF tão logo forem confirmadas as vagas.

2.5. DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO E DAS HORAS GERENCIAIS

2.5.1. Do Adicional de Qualificação

2.5.1.1. Tendo em vista a importância do tema desta ação de educação corporativa e a necessidade de se aprimorar competências, este curso será válido para fins de Adicional de Qualificação (AQ), cujos critérios de concessão estão objetivamente delineados nas normas de regência a seguir:

PORTARIA CONJUNTA N. 1, DE 7 DE MARÇO DE 2007

Art. 13. É devido Adicional de Qualificação ao servidor ocupante de cargo efetivo que comprovadamente houver concluído conjunto de ações de treinamento, desde que vinculado às áreas de interesse em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada.

[...]

Art. 14. Consideram-se ações de treinamento aquelas que promovem, de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração.

"RESOLUÇÃO STJ/GP N. 13, DE 27 DE JUNHO DE 2019

Art. 12. O adicional de qualificação decorrente de ações de educação corporativa é devido aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo das carreiras de analista judiciário e de técnico judiciário, observadas as áreas de interesse do Tribunal em conjunto com algum dos seguintes critérios:

I - atribuições do cargo efetivo;

II - atividades desempenhadas no exercício de cargo em comissão ou função comissionada.

Parágrafo único. É vedada a concessão do adicional de qualificação especificado no *caput* quando a ação de educação corporativa constituir requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo."

2.5.1.2. Quanto à área de interesse do Tribunal, os módulos deste curso se vinculam à **área: gerencial**, no **segmento: comunicação**, e deve ser válida para o AQ aos servidores que cumprirem os requisitos de aprovação, em conformidade com a tabela de correlação de cargos e área/segmento constante do anexo da Resolução STJ/GP n. 13/2019.

2.5.2. **Das Horas Gerenciais**

2.5.2.1. A Portaria Conjunta nº 3/2007 estabelece como ações voltadas ao Desenvolvimento Gerencial as *"capacitações em liderança, negociação, comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de equipes ou correlatos"*. Como forma de nortear que temas podem ser considerados como correlatos, o Centro de Formação e Gestão Judiciária passou a adotar o Modelo de Competências Gerenciais idealizado por Freitas (2019), que atualizou o Modelo de Quinn et al. (2003) para o contexto público brasileiro. Ademais, os autores são considerados expoentes na área de competências gerenciais. Assim, as ações cujos temas estejam diretamente relacionados com algum dos tópicos abaixo serão válidos para horas gerenciais:

Metas Racionais: Distribuição de Atividades; Estabelecimento de Metas e Objetivos; Gerenciamento do Tempo; Habilidade para lidar com problemas; Orientação para Resultados; Planejamento; Tomada de Decisão; Visão Estratégica.

Relações Humanas: Conhecimento e compreensão da equipe; Desenvolvimento da equipe; Comunicação; Empoderamento, Delegação e gestão participativa; Feedback; Gestão de Conflitos; Liderança e Gestão de Equipes; Motivação; Processo Decisório Participativo; Relacionamento interpessoal.

Processos Internos: Condução de Reuniões; Gestão de Projetos; Gestão do Conhecimento; Gestão do Desempenho; Habilidade crítica, lógica e de análise/síntese; Organização, Coordenação e Monitoramento do Trabalho; Orientação para a Qualidade.

Sistemas Abertos: Apresentação de ideias/Oratória; Atuação em redes organizacionais; Captação de Recursos; Criatividade e Inovação; Gestão da Mudança; Gestão de Riscos; Habilidade Política; Negociação e Persuasão; Visão Sistêmica.

Interesse público: Orientação para a diversidade e inclusão social; Orientação para a Ética e Integridade; Orientação para Imagem Institucional; Orientação para Legalidade; Orientação para Sustentabilidade; Orientação para Transparência.

2.5.2.2. Dessa forma, tendo em vista que os objetivos principais dos módulos da ação ora proposta relacionam com o tema "Comunicação", esta unidade técnica informa que **valerá** para o cômputo das horas gerenciais aos gestores que concluírem com êxito a ação de educação.

2.6. DOS REQUISITOS DE APROVAÇÃO

2.6.1. Da Especificação dos Requisitos de Aprovação

2.6.1.1. O art. 12 da IN STJ/GDG n. 04/2022 dispõe que:

Art. 12. Para aprovação de servidor em ação interna de educação corporativa, é exigida:

I - nas ações internas presenciais:

a) de curta duração, frequência mínima obrigatória de 80% da carga horária total, desprezada a parte fracionária;

2.6.1.2. Desse modo, o critério de aprovação da referida ação será a frequência. Nesse sentido, de acordo com a distribuição da carga horária, para obter aprovação nesta ação educacional será necessária a presença a frequência integral.

2.6.2. Das Consequências da Desistência Fora do Prazo

2.6.2.1. De acordo com art. 17 da IN STJ/GDG n. 04/2022, atualizada pela IN STJ/GDG n. 07/2024, a consequência da desistência fora do prazo será o ressarcimento das despesas custeadas pelo Tribunal com a inscrição, conforme tabela a seguir:

Carga Horária	Quantidade de participantes	Valor do investimento da ação	Valor <i>per capita</i>, ou seja, valor a ser ressarcido
14 horas	30	R\$ 24.000,00	R\$ 800,00

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A vigência será de 2 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.2. Se houver interesse da administração, o prazo de vigência será prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste documento.

3.2.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada, além das sanções previstas, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

4.1. DA NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO

4.1.1. O Centro de Formação e Gestão Judiciária do STJ (CEFJ) realizou levantamento das necessidades de capacitação dos servidores do Tribunal e os dados resultantes foram consolidados no Plano de Ações de Educação Corporativa (PAEC) para 2024. Este é o instrumento para aquisição de um conjunto de competências essenciais à atividade dos servidores em consonância com o planejamento estratégico do STJ.

4.1.2. Nesse contexto, o PAEC 2024 previu, entre outras necessidades, a capacitação de servidores/as do STJ, por meio da ação de treinamento objeto deste termo de referência.

4.1.3. A comunicação não violenta (CNV) é uma abordagem que apoia a construção de relações saudáveis e duradouras, em que todos possam expressar o que precisam e ter suas necessidades ouvidas nos processos de diálogo, especialmente nas conversas desafiadoras, que carregam um peso emocional ou alta complexidade, assim como diálogos que envolvem tomadas de decisão, resolução pacífica de conflitos e a construção coletiva de soluções sustentáveis para todos, melhorando e fortalecendo o clima organizacional.

4.1.4. Ao proporcionar essa ação educacional a seus servidores/as, o Superior Tribunal de Justiça reforça a importância na construção de relacionamentos sólidos entre as equipes, gerando uma satisfação maior interna, causando impacto em seus serviços prestados à sociedade.

- 4.1.5. Em conformidade com o Plano Estratégico do STJ - 2021/2026, a referida ação educacional se coaduna com a perspectiva de **Pessoas e Recursos**, pois valoriza o desenvolvimento dos/as servidores/as. "Adotar políticas, métodos e práticas inovadoras e participativas, bem como melhor adequar a força de trabalho, visando favorecer o desenvolvimento profissional, com foco na constante melhoria do ambiente organizacional e da qualidade dos serviços prestados, a fim de que os colaboradores possam contribuir para o cumprimento da missão institucional" é a previsão do objetivo de "Valorizar as pessoas".
- 4.1.6. Por fim, informa-se que essa ação de educação se vincula aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) **4. Educação de qualidade e 16. Paz, justiça e instituições eficazes**.
- 4.1.7. A contratação está prevista no código **CEFOR2004-001.000** do PCAq/2024, conforme DFD anexa aos autos do processo de contratação (documento [5755304](#)).
- 4.1.8. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

4.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.2.1. A contratação está fundamentada nos seguintes normativos:

Norma	Detalhamento
Portaria Conjunta nº 3/2007 (Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.416/2016)	▪ Anexo II - Ocupação de Função Comissionada e Cargo em Comissão ▪ Anexo III - Programa Permanente de Capacitação (Ambientação; Formação de Cidadania Corporativa; Capacitação Continuada; Aperfeiçoamento e Especialização; Desenvolvimento Gerencial; e Reciclagem Anual para Atividade de Segurança).
Portaria Conjunta nº 1/2007 (Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.416/2016)	▪ Anexo I - Adicional de Qualificação; ▪ Anexo III - Gratificação de Atividade de Segurança; ▪ Anexo IV - Desenvolvimento na Carreira
Portaria nº 504/2008 (Dispõe sobre o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores do STJ)	▪ <i>Texto integral</i>

Resolução nº 13/2019 (Disciplina a concessão do adicional de qualificação aos servidores do Superior Tribunal de Justiça)	▪ <i>Texto integral</i>
Instrução Normativa STJ/GDG nº 04/2022 (Disciplina as ações de educação corporativa do Superior Tribunal de Justiça e dá outras providências)	▪ <i>Texto integral</i>
Resolução STJ/GP nº 23/2021 (Dispõe sobre o Plano Estratégico do Superior Tribunal de Justiça para o período 2021- 2026)	▪ <i>Texto integral</i>
Portaria STJ/GP nº 10/2017 (Atualiza a Política de Gestão de Pessoas do Superior Tribunal de Justiça)	▪ <i>Texto integral</i>
Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)	▪ Art. 6º, XVIII, "f" (serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal) ▪ Art. 74, III, "f" e §3º (inexigibilidade de licitação e notória especialização)

5. FORNECEDOR A SER CONTRATADO

5.1. DOS DADOS DO FORNECEDOR

5.1.1. **Razão Social:** Sven Matthias Frohlich Archangelo ME

CNPJ: 11.439.914/0001-70

Endereço: Rua Mourato Coelho, 957

Cidade: São Paulo - SP

CEP: 05417011

E-mail: sven@dialogoscorajosos.com.br

Dados Bancários: Nubank (0260) Agência 0001 61752330-3

Representante para assinatura do contrato: Sven Frohlich Archangelo

5.2. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.2.1. Do Serviço de Natureza Predominantemente Intelectual

5.2.1.1. De acordo com o Parecer Jurídico referencial da AJU n. 116/2023 ([3410373](#)), na contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, deve haver a demonstração da singularidade dos serviços, pela caracterização de que os serviços não são de natureza ordinária ou comum, inviabilizando, portanto, a competição, *in verbis*:

Sobre o enquadramento dos serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal como serviço predominantemente intelectual, caraterização sobre a qual não pairam dúvidas, inclusive porque foi realizada expressamente pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, cita-se a seguinte doutrina especializada no assunto[3], in verbis:

A nova lei de licitações acaba com um problema de imprecisão do conceito de serviço técnico especializado que há na lei primitiva. Afinal, todo serviço é técnico; é profissional; e, é especializado. A manutenção em motores a combustão é um serviço, porquanto um fazer humano; é profissional, em razão de ser executado por profissional habilitado e não por amadores; é técnico, na medida em que se exige conhecimento técnico para executá-lo; e, é especializado, pois se exige que tais conhecimentos sejam específicos para aquele tipo de equipamento. A manutenção em motores elétricos exige outro tipo de especialização que o profissional especializado em motores ?a combustão pode não deter. Logo, a definição constante do art. 13, da Lei nº 8.666/1993 não era capaz de diferenciar os serviços constantes da sua lista de incisos dos demais serviços.

*O novo texto inclui uma expressão que já se achava pacificada na doutrina e na jurisprudência no sentido de que "serviços técnicos especializados" **são, em verdade, serviços que são executados de forma predominantemente intelectual, ou seja, aqueles serviços em que o elemento humano é preponderante no resultado da execução.** Sobre o tema, ainda com arrimo na Lei nº 8.666/1993, assinalaram com a habitual pertinência e precisão Renato Geraldo Mendes e Egon Bockmann, in verbis:*

Não se deve esquecer que o serviço técnico-profissional não nasce em árvore, não resulta de linha de produção industrial ou de um software específico, tampouco existe em estado bruto na natureza. Ele é o resultado da atividade de um ser humano, agindo isoladamente ou em conjunto dentro de uma organização. Sem a presença da figura humana, não é possível falar em serviço técnico-profissional especializado, ou seja, pelo menos nessa fase da evolução da sociedade, é indispensável reconhecer que o serviço técnico-profissional especializado é o resultado do desempenho da atividade intelectual de um ser humano em particular ou de um grupo dele organizado sob a forma de uma entidade, instituição ou pessoa jurídica. Nesse sentido, não há serviço técnico-profissional especializado sem atividade intelectual de natureza humana,

Dentre os serviços elencados nas alíneas do inciso III, do art. 74, acima transcrito, os serviços de treinamento estão expressamente indicados na alínea f, não atraindo qualquer dificuldade em caracterizá-lo como um serviço intelectual. Assim, os serviços de treinamento e desenvolvimento de pessoas, nas suas várias modalidades, atendem ao primeiro requisito. Afinal, por mais que se utilize modernos recursos instrucionais para apoio às aulas, é a atuação personalíssima do docente que permite a execução do serviço. ***Mesmo nos casos em que o treinamento se dá pelo sistema EAD na forma assíncrona, apenas com apostila, exercícios práticos e sem tutoria, mesmo assim, é o elemento humano o preponderante na execução porquanto elaborado por um professor-conteudista.*** (Negritos nossos)

- 5.2.1.2. Como demonstrado no capítulo 2. deste documento, a presente ação de capacitação se enquadra como serviço de natureza predominantemente intelectual que requer a atuação de instrutor qualificado para alcance dos objetivos que foram traçados para atender à necessidade do STJ.

5.2.1.3. A ação objeto deste Termo de Referência traz consigo peculiaridades, tais como: inserir as características que tornam o treinamento singular: desenvolvimento de conteúdo específico que atende às necessidades do STJ, metodologia específica, cronograma próprio e único, com horários e dias específicos que atendem à disponibilidade dos servidores e às necessidades determinadas pelo Tribunal.

5.2.1.4. Diante de tais características que impossibilitam a comparação por meio de critérios objetivos entre os possíveis executores, a Seção de Programas Jurídicos, de Valores e Comportamentais (SECOJ) sugere a contratação do instrutor Sven Fröhlich-Archangelo, por ser referência na temática desta ação de educação, por meio da empresa Diálogos Corajosos.

5.2.2. Da Notória Especialização

5.2.2.1. A Diálogos Corajosos é uma escola e consultoria que dissemina metodologias de diálogo humanizado com o objetivo de preparar as pessoas para construir relações com confiança, colaboração e compaixão. É pioneira na disseminação de cursos de Comunicação Não Violenta no Brasil, em ambientes corporativos e instâncias do governo. Já ofereceu cursos e programas para mais de 12 mil pessoas no Brasil e outras milhares na Alemanha. Nos programas online, já alcançou mais de 100 mil pessoas em oficinas gratuitas, levando conhecimento para a população sobre diálogos humanizados, resolução de conflitos com soluções colaborativas e sustentáveis, autogestão emocional e mediação interna. No YouTube, tem mais de 1 milhão de visualizações em vídeos educativos, que contribuem para o aprendizado da CNV, a vivência de uma cultura de paz e habilidades de diálogo.

5.2.2.2. Há 15 anos no mercado brasileiro, a Diálogos Corajosos é pioneira, como escola e consultoria, na criação de programas de CNV para instituições públicas e privadas brasileiras, assim como é a primeira empresa a criar uma formação de longa duração para turmas abertas, em formato de retiros. É também a única empresa nacional que tem, no seu histórico, a formação realizada diretamente com o criador da CNV, Marshall Rosenberg, há 24 anos.

5.2.2.3. Ademais, o curso "**Comunicação Não Violenta (CNV) com foco no atendimento ao público**" será ministrado por profissional que possui notória especialização na temática, conforme pode ser observado abaixo:

5.2.2.3.1. **Sven Fröhlich-Archangelo** é facilitador internacional de Comunicação Não Violenta (CNV) e comunicação intercultural e formado em mediação de conflitos. Começou sua jornada na CNV há 24 anos e fez cursos diretamente com Marshall Rosenberg, criador da CNV. Na Alemanha, foi treinador em um programa de CNV para mais de 30 mil oficiais do Exército Alemão. No Brasil, é um dos pioneiros na disseminação da CNV e multiplicou a CNV para mais de 11 mil pessoas, além de trabalhar para empresas, prefeituras, tribunais, Ministérios Públicos e outras organizações. Junto com a Carol Cassiano, é co-fundador da Diálogos Corajosos. Eles têm o maior canal brasileiro de CNV no YouTube, com cerca de 48 mil seguidores e escreveram o livro "Manual de Comunicação Não Violenta".

5.2.3. Considerando a singularidade desta ação de capacitação, a Seção de Contratação de Ações de Educação atesta que a proposta apresentada pelo fornecedor escolhido é a que melhor atende às necessidades do STJ, uma vez que a empresa e o instrutor são referências na temática e as características técnicas da ação correspondem aos objetivos traçados para o desenvolvimento de competências do público-alvo do Tribunal, conforme revela a análise conjunta da especificação do objeto, do seu modelo de execução e deste capítulo. Nesse sentido, estão presentes os pressupostos que enquadram a presente contratação na hipótese de que trata o art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei n. 14.133/2021.

5.3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

5.3.1. Conforme demonstrado no documento [5782366](#), parte integrante deste TR, esta unidade atesta que o valor ofertado ao STJ é inferior aos preços praticados no mercado pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ ou privados, em ações educacionais envolvendo o mesmo ou similar objeto, exceto ao cobrado ao EBSE RH por não haver custos com deslocamento do facilitador que estaria na cidade na data contratada, conforme consta do documento [5782393](#).

- 5.3.2. Salienta-se que foi feita pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas e verificou-se que o valor da hora-aula proposto ao STJ é compatível, sendo, inclusive, um pouco inferior com/ao valor da média e mediana das contratações encontradas no PNCP com objeto semelhante e corpo docente/empresa com qualificação e especialização semelhante ao docente sugerido para contratação neste termo de referência.
- 5.3.3. Ademais é importante salientar a notória especialização do instrutor, sendo referência nacional e internacional no tema da ação em comento.
- 5.3.4. Dessa forma, a vantajosidade desta contratação fica evidente, conforme demonstra o documento [5782366](#).

6. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 6.1. A Administração verificou a necessidade de realização da ação objeto deste Termo de Referência para 30 servidores/as do STJ. A ação será realizada para turma única, totalizando 14 horas-aula.

7. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 7.1. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.
- 7.2. O material didático consistirá em:
- 7.2.1. Formulários dos exercícios impressos, com espaço para anotações, a serem entregues durante o curso presencial, tendo em vista que serão realizados em sala de aula (não se trata de apostila, por isso, não será entregue em versão digital antecipadamente, mas apenas durante o evento);
- 7.2.2. Slides apresentados no curso, a serem entregues por e-mail, para todos os participantes, em formato digital, em até 2 dias úteis após a realização do curso;
- 7.2.3. Indicação de livros e vídeos para aprofundamento na prática, entregue em formato digital, em 2 dias úteis pós-curso.

- 7.3. É importante ressaltar que os materiais digitais serão entregues em arquivo e poderão ser baixados pelo e-mail do participante, a qualquer tempo. Os únicos materiais impressos que serão entregues pela contratada serão os formulários de exercícios que serão realizados durante a aula, necessário para este fim específico, sendo os demais todos digitais.

8. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

- 8.1. Havendo inscritos com algum tipo de deficiência, o CEFOR, em conjunto com a ACIN, realizará as adaptações necessárias, haja vista que a ação de educação será realizada presencialmente nas dependências do STJ.

- 8.1.1. Ademais, conforme a citada proposta comercial ([5836990](#)), em caso de necessidade, todo o material de apoio, referente ao objeto a ser contratado estará em formato acessível, em cumprimento à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e observância à ABNT NBR15599.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratem os artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133/21](#).

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR A SER CONTRATADO

- 10.1.1. A habilitação técnica é comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 10.1.1.1. Currículo do Instrutor ([5360990](#));

- 10.1.1.2. Atestados de Capacidade Técnica emitidos em favor da futura contratada ([5750093](#));

- 10.1.2. A habilitação jurídica é comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 10.1.2.1. 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> ([5755330](#));
- 10.1.3. A habilitação fiscal, social e trabalhista é comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 10.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ([5755330](#));
- 10.1.3.2. 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 n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional ([5755458](#));
- 10.1.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ([5750134](#));
- 10.1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre ([5750126](#));
- 10.1.3.5. 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 ([5755768](#));
- 10.1.3.6. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal ([5750104](#));

- 10.1.3.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal ([5750104](#));
- 10.1.3.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ([5755803](#));
- 10.1.4. A habilitação econômico-financeira é comprovada:
- 10.1.4.1. Por meio da Certidão Negativa de Falência ([5750116](#));
- 10.1.5. Outros documentos de habilitação:
- 10.1.5.1. Certidão da inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU ([5755464](#));
- 10.1.5.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis/CNJ ([5755469](#));
- 10.1.5.3. Certidões de inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, conforme art. 91, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf, **a ser inserida pela SAD.**
- 10.1.5.4. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou, se for o caso, a consulta extraída do SICAF, **a ser inserida pela SAD;**
- 10.1.5.5. Declaração de negativa de nepotismo e vedação na composição societária ([5750104](#));
- 10.1.5.6. Declaração de conhecimento da política de sustentabilidade do STJ ([5750104](#));
- 10.1.5.7. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, conforme o art. 6º da Lei n. 10.522, de 19 de julho de 2002, **a ser inserida pela SAD.**
- 10.1.5.7.1. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização dos atos previstos no inciso III do *caput* do art. 6º, conforme art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução do objeto consiste na realização de uma turma única, totalizando 14 horas, de acordo com os objetivos e conteúdo programático e nos demais termos acordados na proposta comercial ([5836990](#)) e neste termo de referência.

11.2. DA METODOLOGIA

11.2.1. Os encontros são teórico-práticos, com metodologias participativas e colaborativas, que favorecem uma aprendizagem vivencial, em que o conhecimento é construído conjuntamente a partir das experiências dos participantes, de maneira que faça sentido para cada um dentro da própria vivência, e contribua para a assimilação dos princípios e teorias.

11.2.2. Assim, serão utilizadas as seguintes metodologias:

11.2.2.1. Exposições teóricas e interação com os facilitadores;

11.2.2.2. Demonstrações com os facilitadores;

11.2.2.3. Atividades e trabalhos individuais e exercícios de autorreflexão;

11.2.2.4. Rodas de conversa;

11.2.2.5. Prática de diálogos;

11.2.2.6. Exercícios e dinâmicas em duplas, trios e pequenos grupos;

11.2.2.7. Role-plays e encenações de diálogos;

11.2.2.8. Brainstorming / Divergente e Convergente.

11.3. DO CRONOGRAMA

- 11.3.1. **Ação** Curso de desenvolvimento de competências em Comunicação Não Violenta (CNV) com foco no atendimento ao público
- Período de realização** Em novembro de 2024, com data de início sugerido para 11/11/2024, em datas e horários a definir em comum acordo entre a contratada e a contratante
- Carga Horária** 14 horas, divididas em 4 encontros de 3,5h cada
- Modalidade** Presencial
- Local** O curso será realizado nas dependências do STJ
- Facilitador** Sven Matthias Frohlich Archangelo
- Nº de vagas** 30 vagas

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da conformidade da execução da ação de educação com as exigências contratuais.
- 12.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- i. cumprimento da carga-horária;
 - ii. pontualidade do instrutor às aulas presenciais;
 - iii. disponibilização, no prazo, do material didático aos alunos, bem como de outros recursos instrucionais necessários ao bom andamento da ação;
 - iv. adaptação de todo o material e conteúdo da ação a pessoas com deficiência.

12.3. PREVISÃO DE PAGAMENTO

- 12.3.1. Finalizada a Turma, o pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a apresentação da documentação necessária: Nota Fiscal e documentação comprobatória de realização da turma (lista de frequência).

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo
- 13.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, e dos documentos que comprovem a prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga mediante relatório de aproveitamento dos participantes informando se foram considerados aprovados ou reprovados nas respectivas disciplinas, conforme disposto no item 2.6.1., e de relatório de frequência.
- 13.1.2. 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.
- 13.1.3. 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.

13.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa que gera a parcela a ser paga, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os termos previstos neste termo de referência e na proposta comercial, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, observados os seguintes procedimentos:

- i. após a execução da ação de educação, o fiscal técnico solicitará à contratada o envio da Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, já com os valores da glosa ou retenção, se for o caso, bem como demais documentos pendentes e necessários à liquidação da parcela a ser paga;
- ii. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- iii. a contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- iv. a fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- v. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todas as atividades que compõem a prestação do serviço da parcela a ser paga;
- vi. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração, após a verificação da conformidade da execução da ação de educação com os termos previstos neste termo de referência e na proposta comercial, e consequente aceitação mediante termo detalhado, observados os seguintes procedimentos:

- i. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;
- ii. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- iii. 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 pelo gestor durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- iv. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- v. enviar a Nota Fiscal e demais documentações pertinentes à Seção de Análise de Faturamento e Liquidação de Despesas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.3. 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 no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

14. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

14.1. LIQUIDAÇÃO

14.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

14.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

14.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

14.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

14.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

- 14.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 14.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, o gestor providenciará 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 gestor.
- 14.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 14.1.8. 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.

14.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 14.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 14.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no capítulo anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido ao contratado, calculada *pro rata tempore*, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

14.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 14.3.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo de cada etapa de pagamento, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

14.3.3.1. 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.

14.3.4. 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA deverá:

15.1.1. Seguir o conteúdo programático e a carga horária da proposta;

15.1.2. Disponibilizar e utilizar os recursos citados na proposta;

15.1.3. Ministras as ações pelos estritos valores pactuados;

15.1.4. Estruturar e planejar as aulas;

15.1.5. Arcar com passagem, hospedagem e alimentação do instrutor.

15.1.6. Disponibilizar os materiais didáticos à contratada nos prazos e pelos meios indicados no item 15 da proposta comercial e replicados no item 7.2 deste termo de referência.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:

16.1.1. Divulgar a ação de educação entre o público interno;

16.1.2. Gerenciar e realizar a inscrição dos participantes;

16.1.3. Prestar suporte aos instrutores, tutores e aos alunos;

16.1.4. Acompanhar a execução da ação de educação;

- 16.1.5. Aplicar a avaliação do treinamento e elaborar o relatório da ação de educação;
- 16.1.6. Fornecer uma sala de aula, com 30 cadeiras soltas, sem mesas fixas, e colocadas em formato de meia-lua;
- 16.1.7. Fornecer projetor, som, dois flipcharts (dois cavaletes com blocos com 20 folhas cada);
- 16.1.8. Elaborar a lista de frequência dos alunos e realizar a verificação de presença dos mesmos.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 17.1. O STJ deverá fornecer à contratada o nome e e-mail dos alunos, para envio do material de apoio e didático nos prazos acordados.
- 17.2. Conforme proposta comercial, os dados não serão utilizados para outros fins e serão descartados após a conclusão dos serviços.

18. SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. É vedada a subcontratação para execução do objeto deste Termo de Referência.
- 18.2. Não caracteriza subcontratação a utilização de alguns instrutores que não sejam funcionários celetistas da Contratada, mas possuam relacionamento com a mesma, às expensas e sob inteira responsabilidade da Contratada, desde que a respectiva qualificação profissional seja igual ou superior à fornecida pela futura contratada e explicitada no termo de referência e que essa substituição seja em percentual razoável, sem impacto substancial no rol de instrutores apresentados em sua proposta comercial.
- 18.3. Em caso de necessidade de substituição de algum instrutor, seu nome e qualificação profissional deverão ser encaminhados para apreciação e aprovação do STJ com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, acompanhada de justificativa e, se acolhida, formalizada por termo aditivo ao contrato.

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução do contrato, a CONTRATADA fica sujeita à:

19.1.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021.

19.1.2. **Multa moratória**:

19.1.2.1.

Conduta	Tipo de penalidade	Base de Cálculo	Incidência
Atraso injustificado por período superior a quinze minutos para dar início às aulas	Multa de Mora	Valor da etapa em execução	1% por aula iniciada com atraso
Reincidência da advertência no caso de haver prejuízos decorrentes da ausência de materiais instrucionais necessários ao bom andamento da ação	Em caso de reincidência após aplicação de sanção de advertência, multa por ocorrência	Valor da etapa em execução	0,5%, sobre o valor da etapa em execução, por ocorrência, a partir da segunda vez em que houver prejuízo na aula em decorrência da ausência de materiais instrucionais necessários
Não disponibilizar o material didático aos (às) alunos (as) em até 2 (dois) dias úteis após a realização do curso	Multa de mora	Valor da contratação	0,5% por dia de atraso até o limite de 2 dias. Após esse prazo, a multa moratória será convertida em compensatória.

19.1.3. Multa compensatória:

19.1.3.1. de **20%** sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

19.1.3.2. de **30%** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a rescisão unilateral do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

20. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

20.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.3. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar, a critério da equipe de gestão do contrato, o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.5. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

20.5.1. Gestor e gestor substituto: Diretor do Centro de Formação e Gestão Judiciária e substituto.

20.5.2. Fiscal técnico e administrativo e fiscal técnico e administrativo substituto: Chefe da Seção de Programas Jurídicos, de Valores e Comportamentais e substituto.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

i. Gestão/Unidade: **50001**;

ii. Fonte de Recursos: **100000000**;

iii. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;

iv. Natureza de Despesa: **33.90.39**.

21.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

22. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

22.1. O valor da despesa foi estabelecido de acordo com a proposta comercial apresentada, conforme documento [5836990](#), abaixo especificado:

Valor da Proposta

Valor <i>per capita</i>	R\$ 800,00
(30 participantes)	
Valor da hora/aula (14 horas contratadas)	R\$ 1.714,28
Valor da hora/aula por participante	R\$ 57,14
Investimento total	R\$ 24.000,00



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Accioly Bezerra Fortini, Chefe da Seção de Contratação de Ações de Educação**, em 17/10/2024, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Leite Nóbrega, Técnico Judiciário, Área Administrativa**, em 17/10/2024, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **5856785** e o código CRC **345433C9**.
