



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Nome do evento:** Curso eSocial Avançado Aplicado à Folha de Pagamento.
- 1.2. Áreas interessadas:** Coordenadoria de Pagamento (COPG) e Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOF)
- 1.3. Coordenadores:** Anali Cristino Figueiredo e Daniela Rodrigues Nunes do Nascimento
- 1.4. Público-alvo:** Servidores e Colaboradores da COPG e da SOF
- 1.5. Número de vagas:** 30

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de instrutora, para a realização do Curso eSocial Avançado Aplicado à Folha de Pagamento, no formato semipresencial, com carga horária total de 30 horas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Nome | Titulação | Horas/Aula | Valor/hora | Total |
|--|--|------------|------------|---|
| GISLAINE SOARES DE OLIVEIRA | Pós-graduação <i>latu sensu</i> completa | 30h | R\$ 506,45 | R\$ 15.193,50 |
| Contribuição Previdenciária - INSS Patronal (20%) | | | | R\$ 3.038,70 |
| Diárias + Passagem (Maceió-Brasília e Brasília-Maceió) | | | | A calcular Apenas para a primeira etapa do curso (16 a 18 de dezembro de 2025) |
| TOTAL | | | | R\$ 18.232,20 |



O valor a ser pago pela contratação do curso correspondente ao que seria pago na contratação por gratificação de encargo de curso e concurso (GECC), levando em consideração os percentuais referentes à sua titulação previstos na Portaria CNJ nº 192/2014, modificada pela Portaria CNJ nº 351/2025, e com base na Portaria SGPRT MGI nº 2.100/2023 do Ministério da Economia, que estabelece o maior vencimento básico da Administração Pública Federal.

Aos valores pagos à instrutora, foram acrescentados os valores da contribuição previdenciária (INSS Patronal – 20%), a serem pagos pelo CNJ ao INSS.

2.1. Descrição do conteúdo a ser desenvolvido pelo profissional

2.1.1. Carga horária Total – 30 horas/aula

O curso está dividido em duas etapas:

- **Etapa 1 (presencial) – 15h**
- **Etapa 2 (on-line síncrono) – 15h**

2.1.2. Conteúdo

MÓDULO 1 – Eventos de Remuneração e Pagamento (S-1200, S-1202, S-1207 e S-1210)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Estrutura, finalidade e diferenças entre os eventos periódicos S-1200, S-1202, S-1207 (Remuneração) e S-1210 (Pagamento).
- Relação técnica entre rubricas, bases de cálculo e vínculos trabalhistas.
- Campos essenciais, regras de preenchimento e erros mais recorrentes.
- Validação de eventos no ambiente de testes e análise de retornos.
- Cruzamento de dados entre a folha de pagamento, a GFIP e os eventos do eSocial.

ATIVIDADE PRÁTICA:

- Gerar e enviar arquivos S-1200 e S-1210 a partir de um caso real.
- Ler e interpretar os retornos do eSocial.
- Conferir os dados de retorno com o relatório de fechamento da folha.
- Simular diferentes cenários de pagamento e desconto.

MÓDULO 2 – Retificação e Exclusão de Eventos



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Conceitos, diferenças e aplicabilidade: retificação (alteração) x exclusão.
- Impactos nas bases de cálculo, recolhimentos (RPPS, INSS, IRRF) e integrações com DCTFWeb e EFD-Reinf.
- Procedimentos seguros para correção no sistema e manutenção da rastreabilidade das informações.
- Cuidados essenciais com retificações em eventos já totalizados (períodos fechados).

ATIVIDADE PRÁTICA:

- Simular um erro em rubrica com valor incorreto e realizar a retificação do evento S-1200.
- Reenviar o evento e validar o processamento no ambiente de testes e real.

MÓDULO 3 – Tratamento de Erros e Rebatimentos de Processamento

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Identificação e análise de erros de leiaute (XML) e rejeições do sistema.
- Interpretação de mensagens, códigos de retorno e causas-raiz.
- Estratégias eficientes de reprocessamento e correção de inconsistências.
- Utilização de relatórios de erros e logs do sistema para diagnóstico.

ATIVIDADE PRÁTICA:

- Diagnosticar e corrigir eventos S-1200 e S-1210 rejeitados.
- Realizar exercícios com simulações de erros reais (ex.: CPF inválido, competência indevida, rubrica não cadastrada).

MÓDULO 4 – Incidência de Rubricas e Bases de Cálculo

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Regras de incidência tributária e previdenciária (INSS, IRRF, RPPS)
- Tabela S-1010 (Rubricas): codificação, parametrização e cruzamento com o S-1200.
- Impactos de parametrizações incorretas e reflexos nos recolhimentos e nas declarações acessórias.
- Tratamento diferenciado para verbas de natureza salarial (permanentes e eventuais) e indenizatórias.



ATIVIDADE PRÁTICA:

- Ajustar e criar rubricas com diferentes incidências no sistema.
- Simular os reflexos de uma verba nas bases de cálculo do INSS e IRRF.
- Conferir as bases de cálculo geradas por tipo de incidência.

MÓDULO 5 – Leitura e Detalhamento de Arquivos XML

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Estrutura técnica dos arquivos XML do eSocial (tags, atributos e hierarquia).
- Identificação de informações-chave: rubricas, valores, vínculos e identificadores únicos (Id e NrRecibo).
- Ferramentas gratuitas para visualização e validação da estrutura (Notepad++, Visualizador eSocial, entre outras).
- Leitura e interpretação dos blocos XML dos eventos de remuneração (S-1200) e totalização (S-5001/S-5002).

ATIVIDADE PRÁTICA:

- Realizar leitura guiada de um arquivo XML real de um evento S-1200.
- Confrontar os dados do XML com o relatório de folha de pagamento.
- Identificar e interpretar tags e campos críticos para conferência.

MÓDULO 6 – Totalizadores e Relatórios de Retorno (S-5001 e S-5002)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Estrutura e função dos eventos totalizadores S-5001 (Base de Cálculo das Contribuições Sociais) e S-5002 (Imposto de Renda Retido na Fonte).
- Correlação entre bases previdenciárias, valores de desconto de IRRF e vínculos trabalhistas.
- Relação entre os totalizadores do eSocial e a DCTFWeb.
- Validação do fechamento da folha com base nas informações consolidadas dos retornos.

ATIVIDADE PRÁTICA:

- Leitura detalhada de arquivos de retorno S-5001 e S-5002.



- Cruzamento das informações dos totalizadores com os eventos de remuneração e pagamento.
- Exercício de conferência para fechamento seguro da folha.

MÓDULO 7 – Relatórios Consolidados e Informe de Rendimentos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Tipos de relatórios essenciais: resumo, analítico e comparativo (folha x eSocial).
- Técnicas de conciliação entre a folha de pagamento, o eSocial, a DCTFWeb e a EFD-Reinf.
- Construção e conferência do Relatório Anual de Rendimentos a partir dos dados do eSocial.
- Checklist para conferência final das informações enviadas ao eSocial.

ATIVIDADE PRÁTICA:

- Gerar relatório consolidado de folha compatível com o eSocial.
- Validar cruzamentos entre dados do relatório, retornos XML e eventos totalizadores.
- Simular auditoria interna de conferência para detecção de divergências.

2.1.3. Objetivos a serem alcançados

Objetivo Geral: capacitar os profissionais envolvidos no processo de folha de pagamento e escrituração digital no domínio técnico-operacional dos eventos do eSocial, com ênfase na transmissão, correção, validação e conciliação dos dados, assegurando a conformidade legal e a exatidão das informações perante os órgãos fiscais e previdenciários.

Objetivos Específicos:

- Desenvolver a competência técnica dos profissionais para **executar com segurança o envio, a retificação e a exclusão dos eventos do eSocial;**
- Capacitar os participantes para **identificar e corrigir rejeições e inconsistências** no processamento dos eventos do eSocial, promovendo maior agilidade e eficácia nas rotinas de folha.
- Promover a **integração entre folha de pagamento, eSocial, DCTFWeb e EFD-Reinf**, assegurando a consistência dos dados e a conformidade fiscal.



3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação da contratação

O eSocial é um sistema do Governo Federal que unifica a prestação de informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, com o objetivo de simplificar e modernizar a forma como os órgãos públicos e empresas informam dados sobre seus empregados. A implementação do eSocial representa uma grande mudança nos processos de gestão de recursos humanos, trazendo desafios relacionados ao cumprimento de prazos, ao correto preenchimento de informações e à adaptação a novas obrigações.

Nos órgãos públicos, a complexidade do eSocial é ampliada pela diversidade de servidores, tipos de vínculos e diferentes categorias de eventos a serem registrados. Além disso, a legislação em constante atualização exige que os servidores públicos estejam sempre atualizados quanto às normas e procedimentos estabelecidos.

O constante aprimoramento dos normativos do eSocial é essencial para garantir a correta aplicação das obrigações acessórias e a conformidade com as exigências legais na gestão pública. A recente Instrução normativa RFB nº 2.181/2024, que dispõe sobre a substituição da DIRF pelo eSocial, bem como a versão 1.3 do eSocial implementada através do Manual Técnico atualizado, trouxeram alterações significativas que impactam diretamente os processos de folha de pagamento e suas interfaces com os sistemas da Receita Federal. Assim, torna-se imprescindível essa capacitação aos servidores da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal e da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOF) do Conselho Nacional de Justiça.

3.2. Plano Contratações Anual – PCA

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da unidade, Item 166, Ação Orçamentária 21BH (Documento 2331131, do Processo SEI nº 12279/2024).

3.3. Alinhamento estratégico

O curso se alinha com os seguintes objetivos estratégicos: aperfeiçoar políticas e práticas de gestão de pessoas e aprimorar sistemas de gestão de planejamento, orçamento e finanças no Poder Judiciário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisito legal da contratação

A contratação deverá observar a Lei n. 14.133/2021, em especial o art. 74, inciso III.

4.2. Critérios de sustentabilidade

A contratação está em conformidade com as diretrizes socioambientais do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), uma vez que não haverá utilização de recursos potencialmente prejudiciais ao meio ambiente, tampouco ações que comprometam diretamente sua preservação.

Não está prevista a impressão de materiais. Contudo, nas aulas presenciais, serão utilizados computadores para acesso ao sistema eSocial e aos demais sistemas relacionados à gestão de pagamento de pessoal. Dessa forma, haverá consumo de energia elétrica durante a realização das atividades presenciais.

4.3. Da vigência da contratação

A contratação terá vigência até a entrega do objeto, com a finalização das duas etapas do curso, que ocorrerá no dia 28 de janeiro de 2026.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do local e do horário da execução dos serviços ou do fornecimento

O serviço de instrutoria ocorrerá em duas etapas:

- **Etapa 1:** 16 a 18 de dezembro de 2025 (presencial):
Local: Edifício Sede do CNJ, localizado no SAF Sul, Quadra 2, Bloco E, sala EA02.1, Brasília/DF.
Horário: das 13h às 18h30
- **Etapa 2:** 26 a 28 de janeiro de 2026 (on-line, síncrono):
Local: Plataforma *Teams*
Horário: das 13h às 18h30

Comentado [A1]: Indicar a fundamentação legal e sujeição às normas técnicas, se for o caso, justificando a exigência a serem observadas no Contrato, como normas estabelecidas pelo CNJ, Agências Reguladoras, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas de Segurança e Trabalho, CLT, entre outras pertinentes a cada objeto.



5.2. Da dinâmica e Ordem de Execução

O serviço será solicitado por meio da emissão de nota de empenho no valor da contratação.

5.3. Do prazo ou do cronograma de execução.

O prazo para a execução dos serviços de instrutoria terá início em 9 de dezembro de 2025, data de abertura das aulas, estendendo-se até 28 de janeiro de 2026, último dia do curso.

6. FORMA E CRITÉRIOS DA ESCOLHA DO PROFISSIONAL

6.1. Da justificativa para a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Devido à atualização, em andamento, da Instrução Normativa CNJ nº 20/2009, e de acordo com o Ofício Circular 1 DAGI (Sei 2227775), a contratação da servidora do Tribunal de Justiça de Rondônia, **Gislaine Soares de Oliveira**, não poderá mais ser realizada por meio de gratificação por encargo de curso e concurso, nos termos do Decreto 11.069/2022.

Dessa forma, sua contratação, por tratar-se de serviço técnico profissional, e estando presentes as condições de natureza singular do objeto e a notória especialização da instrutora, a inviabilidade de competição leva à inexigibilidade de licitação, na forma dos artigos 72 e 74, inciso III, alínea "f", ambos da Lei n. 14.133/2021.

Art. 74: É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.



Adiante, conforme Súmula n. 39 do TCU, entende-se, também, estar presente a singularidade do serviço, nos seguintes termos:

Súmula/TCU nº 39

A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

A **notória especialização** da profissional decorre, portanto, de elevado grau de respeitabilidade e de admiração, de forma que se permita inferir que a instrutora indicada é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato, conforme se observa as informações contidas no currículo da servidora.

A natureza singular da necessidade pública resulta na presença de confiança, com grau de subjetividade que impede a realização de licitação ante a inexistência de critérios objetivos. É exatamente o que entende o Tribunal de Contas da União ao proferir a decisão 439/1998 - Plenário:

“(…) que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei 8.666/1993.”

Quanto à **singularidade** do evento, cumpre destacar que o curso em questão não se trata de um treinamento convencional, amplamente disponível no mercado, sobretudo no que diz respeito à sua adequação à realidade dos órgãos públicos. O sistema eSocial passa por constantes atualizações, exigindo conhecimento técnico atualizado sobre suas ferramentas e normas. Ademais, o conteúdo programático do curso foi especialmente estruturado para atender às especificidades do Conselho Nacional de Justiça, conferindo à capacitação caráter único e singular.

6.2. Justificativa para escolha do profissional sem vínculo

Considerando a necessidade de capacitação técnica especializada dos servidores no âmbito do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente no que se refere à correta aplicação do sistema eSocial, justifica-se a contratação da servidora Gislaíne Soares de Oliveira, do Tribunal de Justiça do Estado de



Rondônia (TJRO), para atuar como instrutora do curso “eSocial Avançado Aplicado à Folha de Pagamento” pela sua formação e experiência profissional.

A servidora possui uma trajetória profissional com ampla experiência em gestão contábil, especialmente em folha de pagamento, e já atuou como instrutora em outros cursos, inclusive no âmbito do Conselho Nacional, sendo muito bem avaliada pelos participantes.

6.3. Mini currículo do profissional

Formação profissional:

- Pós-graduada em Direito Constitucional pela Faculdade Iguaçu;
- Pós-graduada em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho pela Faculdade Legale;
- Graduada em Análise de Sistemas de Pelo Centro de Ensino Superior Cesmac;
- Graduada em Direito pela Faculdade UNINASSAU.

Capacitações e Cursos Complementares:

- Programa de Capacitação – eSocial – ESCON
- Conexões entre eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb – GFIN
- Reunião Técnica do eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb
- Auditoria da Folha e Gestão do eSocial e DCTFWeb – ECOBRAZIL
- eSocial para Órgãos Públicos – RPPS

Eventos e Palestras:

- I Fórum eSocial, DCTFWeb e EFD-Reinf dos Tribunais – Palestrante (TJPE – 2023)
- II Fórum eSocial, DCTFWeb e EFD-Reinf dos Tribunais – Palestrante (TJRJ – 2024)
- III Fórum eSocial, DCTFWeb e EFD-Reinf dos Tribunais – Palestrante (TJGO– 2025)

Capacitações ministradas:

- Curso de Capacitação em eSocial, DIRF e EFD-Reinf para servidores do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) – 2025. Abordagem prática sobre eventos periódicos e não periódicos, conferência, validação e conciliação de dados no ambiente do eSocial.



Experiência Profissional:

- Tribunal de Justiça de Rondônia – Técnica Judiciária (SECONFIP) - Responsável pelo envio e conferência de todos os eventos periódicos, PERDCOMP, DCTFWeb e SISTAD, com foco na conformidade e controle das obrigações digitais trabalhistas e previdenciárias.
- RR Contabilidade** (03/2019 – 08/2022) – Supervisora de Departamento Pessoal Gestão e conferência da folha de pagamento, envio de GFIP, férias, admissões, rescisões e implantação do eSocial nas empresas dos grupos 2 e 3. Realiza análise e conciliação dos dados enviados, controle de DCTFWeb, SERO, PERDCOMP e demais obrigações acessórias.
- Samplas Indústria e Comércio de Plásticos Ltda.** (03/2016 – 09/2018) – Coordenadora Administrativa Financeira Atuação na gestão contábil, fiscal e trabalhista, com experiência em sistemas ERP (Questor e Argos), responsável pela geração e conferência de SPEDs, obrigações fiscais, planejamento orçamentário e controle de caixa.

6.4. Referência à documentação comprobatória da notória especialização

A relação de documentos que comprovam a notória especialização da contratada encontra -se no documento SEI nº 2385526.

6.5. Da Habilitação jurídica

6.5.1. Registro comercial, no caso de empresário individual; **Não se aplica**

6.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva; **Não se aplica**

Regularidade fiscal e trabalhista

6.5.3. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.5.4. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;

6.5.5. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

- 6.5.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 6.5.7.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.5.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

Qualificação econômico-financeira

- 6.5.9.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da participante, caso se trate de pessoa física.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CNJ

- 7.1.** Fornecer as informações elementares à execução da nota de empenho, colaborando para o alcance da qualidade técnica desejada;
- 7.2.** Efetuar o pagamento, nas condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.3.** Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas e operacionais do curso
- 7.4.** Disponibilizar equipe de apoio para acompanhamento da execução do curso, dentro dos requisitos definidos;
- 7.5.** Disponibilizar a sala para o treinamento, com os recursos didáticos necessários para a realização adequada do evento;
- 7.6.** Supervisionar a atuação da instrutora;
- 7.7.** Notificar a profissional quanto a possíveis equívocos ou inconformidades detectadas;
- 7.8.** Requerer eventuais correções por parte da contratada, caso haja desrespeito a algum dos requisitos estabelecidos;
- 7.9.** Aplicar avaliação de reação ao final do curso e encaminhar as respostas à instrutora;
- 7.10.** Aplicar punições, caso haja necessidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

- 8.1.** Assegurar o cumprimento da proposta de curso, garantindo a realização do conteúdo programático do curso e da metodologia;
- 8.2.** Encaminhar, em tempo hábil, todos dos documentos necessários para a devida contratação, para fins de instrução processual;
- 8.3.** Participar de reunião de alinhamento, caso necessário, sob a coordenação da SEDUC;



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

- 8.4. Elaborar material/apresentação que atenda aos requisitos de acessibilidade e às exigências de direitos autorais, utilizando-se de linguagem simples e inclusiva;
- 8.5. Encaminhar o material didático à SEDUC em PDF **com antecedência mínima de 2 dias úteis** para que a unidade possa avaliar o material e fazer os devidos testes antes do dia do evento;
- 8.6. Fazer a audiodescrição antes do início do evento, conforme orientações da SEDUC;
- 8.7. Em caso de capacitações híbridas ou remotas (on-line), a contratada deverá entrar na sala virtual **com antecedência mínima de 20 minutos antes do início da formação**, para que seja verificada mais uma vez a apresentação da instrutora e, também, para a verificação da qualidade da internet;
- 8.8. Fazer a avaliação do instrutor;
- 8.9. Encaminhar as informações e os documentos necessários para o devido pagamento.

9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Do acompanhamento e da fiscalização

Após a emissão da nota de empenho o CNJ poderá convocar a 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 plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

O CNJ nomeará um gestor titular e um substituto para executar a fiscalização do objeto. As ocorrências e as deficiências serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

A contratada será responsável pelos danos causados diretamente ao CNJ ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

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



O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência do objeto sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, quando for o caso.

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

9.2. Da avaliação e do recebimento dos serviços

Será realizada uma avaliação de reação com os participantes do curso, por meio de questionário do *Google Forms*, a fim de se avaliar o grau de satisfação com a oportunidade de aprendizagem, bem como a avaliação da instrutora do curso.

A avaliação aplicada ao final do curso e a instrutora será avaliada nos seguintes itens: 1) domínio do tema; 2) clareza; 3) atenção dos participantes; 4) estímulo à participação do grupo; 5) foco na apresentação do tema; 6) administração do tempo previsto.

Será utilizada escala de 5 pontos, de 1 – discordo totalmente - a 5 – concordo totalmente. Para cada item, no mínimo 70% dos participantes deverão atribuir grau igual ou superior a 3, para o item avaliado ser considerado proveitoso.

O resultado da avaliação do instrutor será utilizado como critério de aceitação dos serviços educacionais fornecidos, devendo ser considerado pela amostra de participantes como “proveitoso” para no mínimo 4 dos 6 itens avaliados.

Caso o resultado da avaliação da instrutora seja considerado “não proveitoso”, os serviços educacionais fornecidos serão considerados não-aceitos.

Os serviços serão recebidos:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, logo após o término do curso;
- b) definitivamente, em até 10 dias a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



avaliação dos participantes do evento, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da contratação.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às especificações, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3. Da forma de pagamento do objeto

O pagamento será realizado em parcela única pelos serviços prestados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, cumpridos os seguintes requisitos:

a) apresentação de recibo ou nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

O recibo ou nota fiscal apresentada em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento do objeto será devolvida à empresa e, nesse caso, o prazo previsto para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

Nenhum pagamento será efetuado ao prestador de serviço enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido nos valores da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

| RISCO | PROBABILIDADE | GRAU DE IMPACTO | AÇÃO DE MITIGAÇÃO |
|---------------------------------|---------------|-----------------|---|
| Ausência da contratada no curso | Baixa | Alto | Advertência ou rescisão da nota de empenho. |
| Baixa adesão | Baixa | Alto | Reforçar a divulgação nos 5 dias anteriores à formação. |

11. DO VALOR ESTIMADO E DA MÉTRICA UTILIZADA PARA FINS DE REMUNERAÇÃO

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 18.232,20 (dezoito mil duzentos e trinta e dois reais e vinte centavos)**, conforme detalhamento abaixo:

| Nome | Titulação | Horas/Aula | Valor/hora | Total |
|-----------------------------|--|------------|------------|---------------|
| GISLAINE SOARES DE OLIVEIRA | Pós-graduação <i>latu sensu</i> completa | 30h | R\$ 506,45 | R\$ 15.193,50 |

| | |
|--|---|
| Contribuição Previdenciária - INSS Patronal (20%) | R\$ 3.038,70 |
| Diárias + Passagem (Maceió-Brasília e Brasília-Maceió) | A calcular Apenas para a primeira etapa do curso (09 a 11 de dezembro) |
| TOTAL | R\$ 18.232,20 |

O valor a ser pago pela contratação do curso correspondente ao que seria pago na contratação por gratificação de encargo de curso e concurso (GECC), levando em consideração os percentuais referentes à sua titulação previstos na Portaria CNJ nº 192/2014, modificada pela Portaria CNJ nº 351/2025, e com base na Portaria SGPRT MGI nº 2.100/2023 do Ministério da Economia, que estabelece o maior vencimento básico da Administração Pública Federal.

Aos valores pagos à instrutora, foram acrescidos os valores da contribuição previdenciária (INSS Patronal – 20%), a serem pagos pelo CNJ ao INSS.

12. DO REAJUSTE

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

Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CNJ, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Os reajustes ocorrerão independentemente de solicitação do Fornecedor.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Conselho Nacional de Justiça, Programa de Trabalho 02.032.0033.21BH.0001 -



Controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário, do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes e Gestão de Políticas Judiciárias e no e no Plano Orçamentário Capacitação de Pessoas do Conselho Nacional de Justiça.

14. DAS SANÇÕES

Nos termos da Instrução Normativa CNJ n. 94/2023 e dos arts. 155, 156 e 162 da Lei n. 14.133/2021, comete infração administrativa, a Contratada que:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do contrato;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a. advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. multa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "III" e "IV";
- c. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta Federal e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 3 (três) anos quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "II", "III" e "IV", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta Federal pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "V", "VI", "VII" e "VIII", bem como nas alíneas "II", "III" e "IV", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



v. as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da contratação no processo administrativo, o CNJ poderá, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o Termo de Referência e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CNJ à Contratada, ou cobrado judicialmente.

Quando houver provimento da defesa prévia, do recurso ou na hipótese de a Administração reconsiderar, de ofício, a decisão que aplicar a penalidade, os valores retidos cautelarmente serão devolvidos ao interessado.

Não sendo possível a retenção do valor presumido da multa, a contratada será oficiada para realização do pagamento via Guia de Recolhimento da União (GRU) em 10 (dez) dias."

15. DA PUBLICIDADE

O extrato da contratação será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do CNJ, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.