



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados de capacitação e aperfeiçoamento profissional, por meio do curso intitulado "Compreendendo a Elaboração da Gestão da Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público", disponibilizado pela empresa Supreme Treinamentos, conforme as especificações detalhadas na proposta encaminhada 0197784.

1.2. A natureza do serviço é de treinamento técnico e profissional, fornecido por empresa especializada, voltado à atualização de servidores em matéria de Direito Administrativo, Previdenciário e Financeiro aplicado à gestão de pessoal.

1.3. O quantitativo estimado para esta contratação é de **até 02 (dois) servidores**, podendo o órgão optar pela modalidade online ou presencial, conforme a conveniência administrativa e as datas disponibilizadas pela instituição promotora (29/06 a 02/07/2026; 13 a 16/10/2026; 13 e 14/07/2026; ou 16 e 17/11/2026).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão de pessoal no serviço público é regida por um arcabouço normativo complexo e dinâmico, exigindo que os operadores dominem temas como limites remuneratórios, o sistema de subsídios, as regras de acumulação de cargos e as incidências tributárias e previdenciárias sobre as verbas. A ausência de capacitação específica pode acarretar danos ao erário, responsabilização de gestores perante os Tribunais de Contas e insegurança jurídica nos atos administrativos.

2.2. A escolha do programa ofertado pela Supreme Treinamentos justifica-se pela pertinência temática e pela profundidade do conteúdo programático, que abrange desde a natureza jurídica das parcelas remuneratórias até trilhas de auditoria, além dos valores compatíveis com o mercado e possibilidade de escolha entre as modalidades presencial e on-line.

2.3. A contratação do curso alinha-se com as normativas do Conselho Nacional de Justiça que regulam a matéria, em especial a Resolução CNJ nº 192/2014, que institui a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário e a Resolução CNJ nº 240/2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende o ciclo completo de capacitação, iniciando-se pelo planejamento das inscrições, seguido pela execução pedagógica (teórica e prática) e culminando na aferição da frequência e entrega de certificados.

3.2. Na modalidade online, a solução engloba o acesso à plataforma de videoconferência, interatividade em tempo

real, suporte técnico e disponibilização da gravação por 8 (oito) dias.

3.3. Na modalidade presencial, a solução abrange o fornecimento de infraestrutura física, material de apoio completo (pasta executiva, garrafinha, caderno, caneta e apostila impressa) e serviços de alimentação (almoço e *coffee-break*).

3.4. O ciclo de vida do objeto encerra-se com a entrega da documentação comprobatória da participação dos servidores e a devida liquidação da despesa, garantindo que o conhecimento absorvido seja revertido em melhorias nos fluxos de trabalho internos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido pela Lei 14.133/2021.

4.2. É requisito indispensável que o curso seja ministrado pelo Dr. Inácio Magalhães Filho, em razão de sua notória especialização, titulação acadêmica de Doutor em Direito e cargo de Conselheiro do TCDF, fatores que conferem singularidade à instrução.

4.3. A contratada deverá fornecer material didático de alta qualidade, condizente com o nível superior dos participantes, e garantir carga horária mínima de 15 (quinze) horas.

4.4. Para a modalidade online, a contratada deve garantir estabilidade de conexão e suporte para acesso dos alunos; para a presencial, deve assegurar ambiente compatível com as normas de saúde e segurança.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato será executado em etapas sucessivas:

a) **Fase Preparatória:** Confirmação das inscrições e envio de instruções de acesso ou logística antes do início do curso.

b) **Fase de Execução:** Ministração das aulas nos horários e datas previstos (ex.: 08h30 às 12h15 para online ou 08h30 às 17h30 para presencial), seguindo estritamente os 11 módulos do programa (Documento Programa - Valor.pdf).

c) **Fase de Certificação:** Emissão de certificados aos servidores com frequência mínima de 75%.

d) **Fase de Encerramento:** Apresentação da nota fiscal e relatório de presença para fins de liquidação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão da contratação será feita pelo(s) participante(s) do curso com supervisão da Equipe de Planejamento.

6.2. deverá ser acompanhada a plena execução do programa do curso e a disponibilização dos materiais de apoio, formas de acesso on-line e alimentação, conforme descrito na proposta (0197784).

6.3. O acompanhamento da frequência do(s) participante(s) será feito mediante listas de presença (presencial) ou relatórios de log de acesso (on-line), fornecidos pela contratada.

6.4. Qualquer intercorrência ou falha na prestação do serviço deverá ser comunicada por escrito à contratada para regularização imediata sob pena de sanções contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será considerado apto ao pagamento do curso aquele participante que possuir certificado de conclusão ou comprovação de frequência mínima de 75%.

7.2. O pagamento será efetuado em parcela única após a realização do evento e a entrega dos certificados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do serviço.

7.3. O valor a ser pago observará a tabela de descontos progressivos por quantidade de inscritos constante na proposta, garantindo-se a aplicação da tarifa mais vantajosa para a Administração em caso de inscrições em grupo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor dar-se-á, preferencialmente, por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza singular do serviço de treinamento e a notória especialização do fornecedor.

8.2. Alternativamente, caso o valor total da contratação não ultrapasse o limite legal e não reste demonstrada a inviabilidade de competição, poderá ser adotada a **Dispensa de Licitação** fundamentada no art. 75, inciso II, da referida Lei.

8.3. O critério de seleção baseia-se na conformidade técnica da proposta da Supreme Capacitação e Treinamento LTDA com as necessidades deste órgão, comprovada pela robustez do currículo docente e do programa pedagógico.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação baseia-se na proposta comercial da empresa (0197784).

* Capacitação Online: R\$ 2.570,00 por participante (individual), com reduções escalonadas até R\$ 2.350,00 para grupos.

* Capacitação Presencial: R\$ 3.599,00 por participante (individual), com reduções escalonadas até R\$ 3.370,00 para grupos.

9.2. Os preços de mercado podem ser comprovados pela pesquisa de valores, conforme docs.0197865, 0197866.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária própria:

Recurso: 2002 TR REC VINC P/LEI-PJ

Unidade Orçamentária: 07.01 JUSTICA MILITAR DO ESTADO JUSTICA MILITAR DO ESTADO

Projeto: 6767 TREINAMENTO DE PESSOAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS

Erlon Maier Dornelles

Serviço de Recursos
Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Erlon Maier Dornelles, Servidor**, em 26/05/2026, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://sei.tjms.jus.br/autenticidade>, informando o código verificador **0197762** e o código CRC **13F85FB0**.