



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Termo de Referência TRF2 1865058

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação, visando à realização da ação de treinamento "**Gestão Colaborativa: Bem-Estar e Saúde Mental no Trabalho**", na modalidade presencial, destinada a até 120 servidores ocupantes de funções gerenciais do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, distribuídos em 4 turmas de até 30 participantes, com carga horária de 9 horas por turma, totalizando 36 horas de treinamento

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação, visando à realização de 4 turmas da ação de treinamento "**Gestão Colaborativa: Bem-Estar e Saúde Mental no Trabalho**", na modalidade presencial, destinada a até 30 servidores ocupantes de funções gerenciais do Tribunal Regional Federal da 2ª Região em cada turma, com carga horária de 9 horas por turma, totalizando 36 horas de treinamento.;

1.2. Natureza do Bem: Serviço Comum.

1.3. Requisitos mínimos de serviço:

1.3.1. Os serviços de capacitação deverão ser realizados presencialmente conforme apresentado na proposta 1866939 ;

1.3.2. As turmas serão limitadas a 30 participantes para garantir o melhor aproveitamento;

1.3.3. Meta física: 4 turmas para até 120 participantes.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1. Período de previsto para realização:

1.2.1.1. Turma 1 - 5 e 7 agosto;

1.2.1.2. Turma 2 - 12 e 14 agosto;

1.2.1.3. Turma 3 - 26 e 28 agosto;

1.2.1.4. Turma 4 - 2 e 4 setembro.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

Não se aplica.

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

Não se aplica.
1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:
Não se aplica.
1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
Não se aplica.
1.7 VISTORIA:
Não se aplica.
1.8 METAS FÍSICAS:
4 Turmas com até 30 participantes por turma.
1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:
Curso na modalidade presencial no TRF2.
1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:
Não se aplica.
1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
1.11.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; 1.11.2. Ministrar as aulas nas datas e no horário acordado; 1.11.3. Fornecer todo o material didático; 1.11.4. A capacitação deverá ser ministrada por instrutor com domínio técnico sobre os temas abordados; 1.11.5. Emitir relatório de avaliação.
1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
1.12.1. Responder aos questionamentos da contratada; 1.12.2. Realizar as inscrições dos alunos.
1.13 CÓDIGO SIASG:
1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:
1.14.1. Macrodesafio: "Aprimoramento da gestão administrativa e da governança judiciária". 1.14.2. Objetivo Estratégico: "Promover gestão participativa e integrada na JF2".
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Identificação do problema: Verifica-se a necessidade de fortalecer as competências das lideranças do Tribunal relacionadas à gestão colaborativa, ao bem-estar e à promoção da saúde mental no ambiente de trabalho, de forma a aprimorar as relações interpessoais, a comunicação, o engajamento das equipes e a prevenção de fatores de risco psicossociais, contribuindo para um ambiente organizacional mais saudável e para a melhoria da prestação jurisdicional.

2.2. Justificativa da necessidade da contratação: A contratação justifica-se pela necessidade de desenvolver competências gerenciais relacionadas à promoção do bem-estar, da saúde mental e da gestão colaborativa, fortalecendo a atuação das lideranças do TRF2 na construção de ambientes de trabalho mais saudáveis, inclusivos e psicologicamente seguros. A iniciativa contribui para a melhoria das relações interpessoais, da comunicação e do clima organizacional, alinhando-se às diretrizes institucionais de valorização das pessoas e prevenção de situações de conflito, assédio e adoecimento no ambiente de trabalho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. O treinamento será realizado presencialmente;

3.2. A contratada deverá fornecer todo o material didático;

3.3. A capacitação será dividida em 4 turmas, conforme temas descritos em 1866939 ;

3.4. A área de capacitação ficará responsável pelas inscrições;

3.4.1. As turmas serão oferecidas conforme o cronograma presente na proposta 1866939;

3.4.2. Período de realização:

3.4.2.1. Turma 1 - 5 e 7 agosto;

3.4.2.2. Turma 2 - 12 e 14 agosto;

3.4.2.3. Turma 3 - 26 e 28 agosto;

3.4.2.4. Turma 4 - 2 e 4 setembro.

3.5. A empresa contratada é responsável por orientar os participantes sobre os requisitos necessários às aulas;

3.6. Ao final do curso, a contratada deverá emitir o relatório de avaliação e encaminhar à área de capacitação do TRF2.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1. A empresa deverá fornecer todo o material didático para cada um dos participantes do treinamento;

4.1.2. A capacitação deverá ser ministrada por instrutor com domínio técnico sobre os temas abordados;

4.1.4. Requisitos de conformidade de segurança:

4.1.4.1. A contratada deverá cumprir a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, em especial, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018).

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

Dada a natureza do objeto, não há requisitos de sustentabilidade para a presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

5.1. Espera-se que a ação de capacitação fortaleça as competências das lideranças do Tribunal em gestão colaborativa, promovendo práticas voltadas ao bem-estar e à saúde mental no ambiente de trabalho, com reflexos positivos na comunicação, na cooperação entre equipes, na prevenção de fatores de risco psicossociais, na melhoria do clima organizacional e, consequentemente, na qualidade da prestação jurisdicional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Durante o período do treinamento será acompanhada a sua execução, avaliando pontualidade e transmissão total do conteúdo proposto, com a emissão dos certificados para cada participante no final de cada turma.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado após a conclusão dos cursos e a emissão do relatório de avaliação, à vista do documento fiscal apresentado, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

7.1.1. A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação, com envio do relatório de avaliação à dider@trf2.jus.br;

7.1.2. A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, informar os lançamentos de ordens de serviço recebidas e emitir nota fiscal mensalmente.

7.2. Ao final de cada turma, o documento fiscal deverá, obrigatoriamente, ser registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento, cujos procedimentos serão registrados no mencionado sistema;

7.2.1. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a Contratada terá acesso ao Portal SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

7.2.2. A Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO – JT, visando à apresentação do documento fiscal.

7.2.3. Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGEO.

7.2.4. Caso já exista cadastro realizado pela Contratada vinculado a outro Órgão, deverá ser procedida a regularização, de modo que seja alterada sua vinculação para este Tribunal;

7.2.5. Caso o cadastro existente tenha sido feito por outro Órgão, o fornecedor deverá diligenciar junto ao referido Órgão, no sentido de que lhe seja atribuída a responsabilidade pelo próprio cadastro, de modo que possa prosseguir com a nova vinculação.

7.3. O responsável pela gestão e acompanhamento da contratação somente atestará e liberará a nota fiscal para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas no objeto de contrato;

7.4. No caso de documento fiscal apresentado com erro a Contratada será notificada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1., os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Para alcançar o objetivo de capacitar e aperfeiçoar os servidores em cargos gerenciais do TRF2 foi verificado que o conteúdo proposto e o cronograma de turmas oferecidas atenderia a realidade vivenciada no TRF2, sendo concluído que a proposta estaria adequada.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital ou ao Aviso de Dispensa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente ação educacional foi autorizada no PAC 2026.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

Não se aplica.

12. ANÁLISE DE RISCOS:

Não se aplica.

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.

Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **JOSELI DE OLIVEIRA CLEMENTE**, **Diretora de Divisão**, em 01/07/2026, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1865058** e o código CRC **3A9D727F**.