

# 1. Documento: 14366-2024-35

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 14366/2024

**Situação:** Arquivado

**Tipo Documento:** Requerimento

**Assunto:** Curso - congresso - treinamento - aperfeiçoamento

**Unidade Protocoladora:** SEP - SECRETARIA DE PESSOAL

**Data de Entrada:** 09/04/2024

**Localização Atual:** SLDC - SECAO DE LIQUIDACAO DE DESPESAS DE CUSTEIO

**Cadastrado pelo usuário:** FLAVIADM

**Data de Inclusão:** 29/05/2024 13:50

**Descrição:** Solicita participação em evento externo: 10º Simpósio One Cursos sobre previdência e legislação de pessoal

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 14366-2024-35

**Nome:** Termo de Referencia\_ simposio 2024\_retificado.pdf

**Incluído Por:** SECRETARIA DE PESSOAL

**Cadastrado pelo Usuário:** FLAVIADM

**Data de Inclusão:** 08/05/2024 11:05

**Descrição:** TR Retificado

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
FLAVIA DANTES MACEDO NEVES	Login e Senha	08/05/2024 11:05

---

**Documento Gerado em 27/12/2024 13:17:03**

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO  
Secretaria de Pessoal

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO**  
**e-PAD 14366/2024**

**Unidade Solicitante:** Secretaria de Pessoal

**Gestor:** Fernando Brescia dos Reis

**Gestor Substituto:** Marta Lúcia Gusmão

**Fiscais:** Flávia Dantés Macedo Neves, Lilian Elisa Silva Moreira e Stephanie Gurtner Soares

**1. OBJETO**

1.1 Contratação direta por inexigibilidade de licitação do curso/evento presencial “10º SIMPÓSIO NACIONAL ONE CURSOS: Inovações na Previdência dos Servidores Públicos e na Legislação de Pessoal na Administração Pública - Jurisprudência Dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União (TCU)”, conforme requerimento de solicitação, por intermédio da empresa IOC Capacitação Ltda., a ser realizado em Foz do Iguaçu/PR, nos dias 21 a 24 de maio de 2024, nos termos e condições constantes deste Termo de Referência.

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea “f”, da Lei n. 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.4 Regime de execução: empreitada por preço global, com contratação da execução do serviço por preço certo e total, nos termos do art. 6º, inciso XXIX da Lei n. 14.133/2021.

**2. UNIDADE REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO**

Secretaria de Pessoal

**3. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Contratação direta por inexigibilidade de licitação.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 4.1 Prestação de serviço de capacitação por meio da contratação do curso/evento externo presencial “10º SIMPÓSIO NACIONAL ONE CURSOS: Inovações na Previdência dos Servidores Públicos e na Legislação de Pessoal na Administração Pública - Jurisprudência Dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União (TCU) ”
- 4.2 Professor(es)/Palestrante(s): Inácio Magalhães, Dr. Marcelo Barroso Lima Brito de Campos, José Afonso Pires Ferreira Júnior e Dr. Sebastião Luiz de Brito;
- 4.3 Período: 21 a 24 de maio de 2024;
- 4.4 Participantes: Flávia Dantes Macedo Neves (Secretaria de Pessoal - SEP), Lillian Elisa Silva Moreira (Secretaria de Pessoal – SEP) e Stephanie Gurtner Soares (Assessoria Jurídica de Pessoal – ASJP);
- 4.5 Local: Foz do Iguaçu - PR;
- 4.6 Carga horária: 28 horas - Horário: 1º ao 3º dias: 8h30 às 18h e 4º dia: 8h30 às 12h30;
- 4.7 Valor por pessoa: R\$5.490,00 (cinco mil e quatrocentos e noventa reais);
- 4.8 Valor Total: R\$16.470,00 (dezesesseis mil e quatrocentos e setenta reais).

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

5.1. A contratação não gerará resíduo sólido e não há previsão de critérios e práticas de sustentabilidade para essa modalidade de serviços (cursos presencial) no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

##### **Subcontratação**

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, em razão da simplicidade do objeto.

##### **Vistoria**

5.4. Dispensada a vistoria por se tratar de serviço de treinamento a ser realizado em Foz do Iguaçu - PR.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 21/05/2024.

6.1.2. O treinamento conta com palestra, material de apoio personalizado e certificado de participação, totalizando 28 (vinte e oito) horas de carga horária. O curso será dividido em 04 (quatro) dias; do 1º ao 3º dias as aulas se iniciam às 8h30 e se encerram às 18h e no 4º dia, das 8h30 às 12h30, com intervalo para almoço e coffee break.

6.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Hotel Wyndham Golden Foz Suítes

6.1.4. Cronograma de realização dos serviços: o conteúdo programático será ministrado ao longo dos 04 (quatro) dias do treinamento.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.2. O curso inclui material didático e certificado de conclusão.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.3. O simpósio visa proporcionar conhecimentos sobre a legislação constitucional e infraconstitucional, destacando os desafios jurisprudenciais dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União, os quais regem as legislações de pessoal e dos regimes de previdência na Administração Pública. O evento promoverá a devida capacitação das servidoras com base nas normas atualizadas inerentes aos atos de concessão e de cálculos de proventos de aposentadoria e pensões no serviço público, para os devidos registros legais. O Simpósio abordará a efetiva aplicabilidade da legislação que rege a matéria, incluindo temas polêmicos que conduzem a diferentes enfoques no âmbito da Administração Pública. Além disso, pretende-se transmitir conhecimentos imprescindíveis para a correta aplicação dos principais fundamentos da Constituição Federal e da legislação de pessoal nos Órgãos do Poder Judiciário, no âmbito da União, incluindo as normas e procedimentos inerentes às concessões de aposentadorias e pensões após a publicação da Emenda Constitucional n. 103/2019 e da Portaria MTP n. 1.467/2022. Neste contexto, a participação das servidoras será de grande valia para melhor otimização dos trabalhos com reflexos imediatos na produtividade das áreas responsáveis pela instrução e conferência dos atos de



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

concessão de vantagens, direitos e benefícios de servidores.

**Especificação da garantia do serviço**

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

O curso atende ao objetivo estratégico - Perspectiva: Aprendizado e Crescimento - OE9 - Plano Estratégico TRT3 - Ciclo 2021-2026: implementar modelo de gestão de pessoas em âmbito regional — Aplicar estratégias para aprimorar o dimensionamento e a alocação da força de trabalho, desenvolver as competências e o desempenho.

**8. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

8.1. A contratação proposta está em consonância com a Resolução GP n. 82/2017 que dispõe sobre a Política de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, assim como atende aos requisitos dispostos na Portaria EJ n. 04/2020.

8.2. A contratação pretendida corresponde aos itens 225, 226 e 227 do Plano de Contratações Anual 2024.

**9. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

Desde a entrada em vigor da Emenda Constitucional n. 103/2019, a instrução de processos de aposentadoria de servidores que implementaram as regras na vigência da referida EC e de pensão por morte de servidor ativo ou aposentado falecido após a publicação da Emenda gera dúvidas, o que requer esclarecimentos e atualização quanto à fundamentação legal e ao cálculo dos proventos.

No que se refere à instrução dos processos de concessão de vantagens, direitos e benefícios aos servidores, previstos na Lei n. 8.112/1990, faz-se necessária a atualização da jurisprudência e da legislação dos institutos de forma a evitar concessões indevidas.

A Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência n.1.467/2022 e a Instrução Normativa INSS n. 128/2022, estabeleceu novas regras para a averbação de tempo de contribuição e emissão de tempo de contribuição e também para a concessão de aposenta-



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

doria especial. Após a entrada em vigor do normativo, não houve capacitação no tema.

## **10. FUNDAMENTO LEGAL**

art. 25, inciso III, alínea “f”, c/c o artigo 6º, inciso XVIII, alínea “f” da Lei n. 14.133/2021; contratação direta por inexigibilidade em razão de prestação de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

## **11. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O fornecedor será contratado de forma direta, sob de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, 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.*

*§4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade”.*

No caso em análise, depreende-se que a capacitação do servidor público é um serviço técnico profissional especializado, nos termos dos art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei n. 14.133/2021.

Em sendo serviço de natureza singular, para sua execução se exige a notória especialização por parte do prestador do serviço, que possa inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto, levando-se, por-



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

tanto, à escolha da empresa IOC Capacitação Ltda.

A promotora do evento, IOC Capacitação Ltda., é empresa experiente na realização de cursos e treinamentos promovidos para a capacitação de servidores voltada para as atividades de Recursos Humanos e Controle Interno, com ênfase no entendimento das inovações introduzidas pela Emenda Constitucional n. 103/2019 e pela Portaria MTP n. 1.467/2022, no intuito de dotá-los dos conhecimentos necessários para que possam atuar em consonância com a legislação em vigor, de forma eficiente e eficaz. Atualização nos principais ramos do Direito Administrativo e Constitucional, permitindo acesso e conhecimento da legislação constitucional e infraconstitucional acerca da matéria, bem assim da doutrina e jurisprudência atualizadas.

Com foco na cuidadosa eleição de temas e assuntos atualizados, seleciona e apresenta professores/palestrantes conceituados na área, com metodologia e material de apoio exclusivo, tendo por objetivo a especialização e a constante elevação dos níveis de conhecimento de seus clientes.

**Da notória especialização dos palestrantes:**

**Inácio Magalhães** Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF. Foi Procurador do Ministério Público de Contas do DF e Auditor de Controle Externo do TCDF; exerceu diversos cargos de direção no TCDF, entre eles o de Diretor de Legislação de Pessoal. Doutor em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa – UAL, Especialista em Direito Público, Professor de Direito Constitucional e Administrativo. Escritor, autor do livro Lições de Direito Previdenciário e Administrativo no Serviço Público e de inúmeros artigos em publicações especializadas. Palestrante e instrutor de cursos nas áreas de legislação de pessoal; aposentadorias e pensões; legislação constitucional aplicada a servidores públicos; gestão de folha de pagamento; auditoria na folha de pagamento no serviço público, entre outros.

**Dr. Marcelo Barroso Lima Brito de Campos:** Presidente do Conselho Deliberativo da Previdência Complementar dos Servidores do Estado de Minas Gerais (PREVCOM MG). Pós Doutor em Direito Tributário (UFMG). Doutor em Direito Público



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

(PUCMINAS). Mestre em Administração Pública (FJP). Bacharel em Direito (UFMG). Professor da One Cursos. Professor do Instituto Pontificar. Professor da Graduação e do Mestrado (Universidade FUMEC). Professor do Curso de Pós-graduação em Previdência do Servidor Público (ESMAFEPR). Professor da PUC PR, PUC SC, CESUSC, IMADEC, ICOGESP, IEPREV e CERS. Procurador do Estado de Minas Gerais (AGE-MG). Advogado associado da Advocacia Brito Campos. Associado Benemérito e Conselheiro do Instituto Brasileiro de Direito Previdenciário (IBDP). Membro da Academia Brasileira de Direito da Seguridade Social (ABDSS). Membro da Comissão de Direito Previdenciário (OAB/MG). Membro do corpo editorial da Revista Brasileira de Direito Previdenciário. Membro do Conselho Editorial da Revista Brasileira de Direito Previdenciário – LEX/Magister e IBDP. Autor dos livros: “Regime próprio de previdência social dos servidores públicos. 9ª edição. Curitiba: Juruá, 2022” e do Livro “Manual dos Servidores Públicos: Administrativo e Previdenciário. 2a edição. São Paulo: Lujur, 2022”. Autor de diversos artigos em previdência do servidor público e professor de diversos cursos de capacitação, especialização e aperfeiçoamento. Parecerista. Palestrante e Conferencista.

**José Afonso Pires Ferreira Júnior:** Instrutor e consultor, em nível nacional, com experiência de mais de 22 anos nos cursos de processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, Legislação de Pessoal, Aposentadorias, Licitações e Contratos Administrativos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Direito Administrativo. Bacharel em Direito pela UniDF(1988-1992).Pós-Graduado em Direito Administrativo e Processo Administrativo-UCAM/RJ (2003-2004). Pós-Graduado em Direito Público-UniREAL/DF (2008). EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: É Analista Judiciário da Justiça Federal (DF), ocupando as seguintes funções: Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CSPA), Diretor do Núcleo Judiciário (SJDF). Diretor da Secretaria Administrativa (SJDF), Chefe da Assessoria Jurídica da Diretoria do Foro (SJDF). Foi agente Administrativo do INSS, ocupando funções como: Chefe do Serviço de Direitos e Vantagens, Chefe do Serviço de Deveres e Responsabilidades, Chefe da Divisão de Legislação, Direitos e Deveres, Supervisor na área de Disciplina, Chefe da Divisão de Procedimentos Judiciais e Disciplinares.





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

**Dr. Sebastião Luiz de Brito:** Servidor público em São Paulo, com atuação na área de folha de pagamento do funcionalismo, concessão de benefícios previdenciários e estatutários, elaboração de pareceres técnicos e jurídicos na área de atuação e homologação de aposentadorias e pensões. Formação em Letras e Direito, pós graduado em Direito Previdenciário. Exerceu vários cargos de confiança, sendo os mais relevantes: Chefe de Seção Técnica de Aposentadoria e Benefícios, Diretor da Divisão de Cadastro e Folha de Pagamento do Funcionalismo e Assessor Técnico do Gabinete do Secretário. Exerceu o mandato de Conselheiro do Conselho Deliberativo e Fiscal do Instituto de Previdência do Município de São Paulo - IPREM, gestão 2002-2004. Desde 2004, em exercício no Tribunal de Contas do Município de São Paulo: Assessor no Gabinete, com atuação na área previdenciária. 2007, Professor da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas Conselheiro Eurípedes Sales, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, na área de Previdência do Servidor Público e do curso de pós-graduação de Especialização em Administração Pública, disciplina Atos Administrativos. Palestrante da Associação Paulista das Entidades de Previdência Municipais – APEPREM: “Previdência” e “Cálculos de Benefícios Previdenciários do Regime Próprio”. Ministra cursos e palestras em diversos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, sendo os mais relevantes: “Previdência dos Servidores Públicos”, “Folha de Pagamento do Funcionalismo”, “Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar” e “Avaliação de Desempenho”, “Legislação de Pessoal do Serviço Público”, “Redação Jurídica”.

O Simpósio trará ampliação dos conhecimentos e esclarecimentos para as atividades desenvolvidas, bem como orientações práticas, propiciando a capacitação dos servidores, além da futura disseminação das informações no âmbito de suas unidades.

Destaca-se que o evento objeto deste Termo de Referência atende às necessidades da unidade demandante, considerando a notória especialização dos profissionais ministrantes, a especificidade do conteúdo programático, a disponibilidade das servidoras nesse momento, a disponibilidade orçamentária, e o período de realização do curso, o que tornam a contratação singular.

Por conseguinte, entende-se viável o enquadramento no art. 25, inciso III, alínea “f” c/c



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

art. 6º, inciso XVIII, alínea “f”, da Lei n. 14.133/2021, bem como definido nas Súmulas TCU n. 39 e 252 e na Orientação Normativa AGU n. 18/2009.

**12. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 16.470,00 (dezesesseis mil e quatrocentos e setenta reais), correspondendo à participação de 3 servidoras..

**13. CONTRATADA**

IOC Capacitação Ltda.

CNPJ: 10.825.457/0001-99

Dados Bancários: Banco Bradesco, Agência: 0606 e Conta: 569906-1.

**14. DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO**

21, 22, 23 e 24/05/2024.

**15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

15.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar o objeto, de acordo com as determinações do contrato, ou outro instrumento que o substitua, especialmente deste Termo de Referência;

15.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas obrigacionais ou as contidas neste Termo de Referência e com os termos de sua proposta;

15.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;

15.4. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes deste documento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.5. comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na vigência do contrato (ou outro instrumento que o substitua), fixando prazo para a sua correção;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

- 15.6. efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste documento e seus anexos;
- 15.7. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 15.8. zelar para que, durante toda a vigência do ajuste, sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente todas as condições de habilitação e qualificação;
- 15.9. aplicar as sanções legais e as fixadas neste Termo de Referência;
- 15.10. enviar a nota de empenho a contratada para formalização da contratação do curso ora proposto.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 16.1.1. cumprir o objeto contratual, obedecendo aos prazos e condições dispostos neste documento e seus anexos;
  - 16.1.2. responsabilizar-se pelas despesas (diretas e indiretas) decorrentes da realização do objeto contratual, bem como pelos eventuais riscos que ela envolva, até o efetivo recebimento pelo Contratante;
  - 16.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
  - 16.1.4. substituir, reparar ou corrigir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação de irregularidade, o objeto entregue e não aceito pelo Contratante, em função da existência de irregularidades, incorreções e/ou defeitos, responsabilizando-se, integralmente, pelas despesas decorrentes da troca, ou seja, a entrega do bem novo e a retirada do bem a ser substituído/ ou correção do serviço;
  - 16.1.5. comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a realização de suas obrigações ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do acordo administrativo;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

16.1.6. comunicar ao Contratante, contemporaneamente ao fato e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

16.1.8. manter atualizado seu cadastro de contato com endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do acordo administrativo;

16.1.9. disponibilizar o(s) docente(s);

16.1.10 emitir o documento fiscal correspondente à prestação dos serviços;

16.1.11 prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço;

16.1.12 elaborar e disponibilizar o material de apoio às aulas;

16.1.13 emitir certificado digital de participação;

16.1.14. Realizar o auto cadastro no módulo de Execução Financeiro do SIGEO/JT, por meio da configuração de usuário externo, no link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portalexterno/0>, bem como incluir a NF-e no sistema para recebimento dos serviços prestados.

## **17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Gestor: Secretário da Escola Judicial e como gestor substituto o Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário da Escola Judicial.

Fiscal(is): Servidoras participantes.

Atuarão como substitutos os servidores que, eventualmente, se encontrem no exercício das funções pertencentes aos Gestores e Fiscais acima indicados.

17.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

17.3. 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.

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

17.5. O fiscal técnico da contratação acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, inciso VI);

17.7. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, inciso IV);

17.7.2. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, inciso V);

17.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **18. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O recebimento do objeto ocorrerá definitivamente, pelos Fiscais e Gestor da contratação, em até 15 (quinze) dias contados da data do término da prestação do serviço, para efeito de sua conformidade, instruído por termo circunstanciado, após verificação minuciosa da conformidade da prestação do serviço.

Constatado que os serviços foram executados em desacordo com os especificados, os fiscais da contratação notificarão por escrito a Contratada, no prazo de 3 (três) dias, interrompendo os prazos de recebimento e de pagamento, para que sejam apuradas as responsabilidades e definidas as sanções.

A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência, não sendo efetuado o pagamento no caso de inadimplemento da obrigação.

Não ocorrendo a prestação do serviço no prazo estipulado, aplicar-se-ão as sanções



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

previstas nos artigos 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021, bem assim as estabelecidas neste instrumento.

**19. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

19.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

19.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.3. O mencionado no item 19.2 ocorrerá, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Do Recebimento**

19.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal da contratação, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais (art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei n. 14.133/2021 e arts. 22, inciso X e 23, inciso X, do Decreto n. 11.246/2022).

19.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

19.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal da contratação, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais (art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei n. 14.133/2021).

19.6.1. A Contratada fica obrigada 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.

19.6.2. A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório (art. 140 da Lei n. 14.133/2021).

19.6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se à Empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.8. Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**Da Liquidação e do Pagamento**

19.10. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.11. Satisfeitas as condições estabelecidas para a contratação, o pagamento será creditado pelo Contratante, em nome da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

- a) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;
- b) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

n. 14.133/2021.

19.12.1. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

19.13. O pagamento será feito em moeda nacional.

19.14. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

19.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

19.16. 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 n. 14.133/2021.

19.16.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Órgão, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.16.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

19.16.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

19.16.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

regularize sua situação junto ao SICAF.

19.17. Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a Contratada, o Contratante, quando do respectivo pagamento, fará incidir juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, pro rata die.

19.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pela Contratada.

19.19. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.123/2006, 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.

19.20. Os documentos fiscais exigidos para a contratação, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT—Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a Contratada deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

19.20.1. Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a Contratada utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>

19.20.2. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/>

(Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:

20.1.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do fornecimento ou serviço em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria de Pessoal

previstos neste Instrumento;

20.1.2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;

20.1.3. Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual;

20.1.4. Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da Contratada.

20.2. As penalidades pecuniárias descritas neste Instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos a Contratada.

20.3. Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica.

**FLÁVIA DANTÈS MACEDO NEVES**  
Secretária de Pessoal