



**TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

(PROAD n. 280/2025 e n. 2459/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação direta, sob inexigibilidade de licitação, da empresa *Zênite Informação e Consultoria S.A.*, para participação de 06 (seis) servidores deste Tribunal no evento aberto "Terceirização em Foco: Inclui novidades do Decreto n. 12.174/2024", a se realizar no período de 18 a 21 de fevereiro de 2025, de forma telepresencial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso "Terceirização em Foco: Inclui novidades do Decreto n. 12.174/2024".	3824	treinamento	6	R\$2.700,00	<b>R\$12.150,00</b> c/ desc. de 10% + 1 participação cortesia

1.2. Razão Social da pretensa Contratada: *Zênite Informação e Consultoria S/A*, CNPJ: 86.781.069/0001-15. Dados bancários: Banco do Brasil, Agência 3041-4 e Conta Corrente 84229-X.

1.3. Agentes Públicos participantes:

Nome	Setor	Ramal
Lucas Mourão Ribeiro	Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados	3228-7102
Mariana Maurício Verçoza		
Simone de Azevedo Oliveira Nominato		
Thiago Vinicius Andrade dos Santos		
Willian Vitor da Costa		
Graciele Tibo Barbosa Lima	Assessoria de Ordenação de Despesas	3228-7018

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado, nos termos do art. 6º, inc. XVIII, "f" da Lei n. 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 40 (quarenta) dias, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.

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



## 2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO

2.1 Publicada no Diário Oficial da União - DOU, em 1º de abril de 2021, a Lei n. 14.133 - nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Diante disso, o ordenamento jurídico de licitações e contratos vem passando por profundas transformações. Diversos regulamentos de temas específicos e complexos da área de contratações públicas têm sido publicados frequentemente e são de observância obrigatória no âmbito administrativo deste Regional, por força de determinações do C. Tribunal de Contas da União, vinculantes para os órgãos que gerenciam orçamento público federal.

Esse cenário tem gerado dúvidas e desafios para os servidores, de modo que a capacitação minimiza a possibilidade de ocorrência de falhas procedimentais que podem prejudicar a eficiência, a celeridade, a economicidade e, por conseguinte, acarretar a responsabilização dos agentes públicos envolvidos.

O curso *“Terceirização em Foco: Inclui novidades do Decreto nº 12.174/2024”* agregará relevantes conhecimentos aos servidores participantes do evento, que, além do proveito obtido através da carga horária estabelecida com professoras especializadas, terão a possibilidade de trocar informações, vivências e boas práticas com integrantes de outros órgãos da Administração Pública.

O tema será abordado por meio do exame de questões polêmicas e aplicadas, com apresentação de solução, dicas, passo a passo e boas práticas. Além da disciplina da Lei n. 14.133/2021, serão estudadas as novidades do recente Decreto n. 12.174/2024 e da IN n. 81/2024. Ainda, serão evidenciados os procedimentos do Decreto n. 9.507/2018 e da IN n. 05/2017, considerando os mais importantes entendimentos do TCU e da jurisprudência trabalhista. As questões envolverão aspectos do planejamento, do julgamento e do contrato, bem como os procedimentos e instrumentos para a prevenção do risco trabalhista.

O Tribunal de Contas da União há muito alerta para a importância e para o dever jurídico de capacitação dos servidores públicos:

Acórdão n. 2.352/2016 – Plenário

[...] capacite os gestores na área de aquisições em gestão de riscos;

[...] elabore Plano Anual de Capacitação para a organização, estabelecendo um modelo de competências para os ocupantes das funções chave da área de aquisição, em especial, para aqueles que desempenham papéis ligados à governança e à gestão das aquisições e para aqueles que exerçam funções de pregoeiro ou na comissão de licitações e na fiscalização e gestão dos contratos, de forma que somente servidores capacitados possam ser designados para exercer tais atribuições;

[...] adote mecanismos para acompanhar a execução do plano anual de capacitação.



Note que a precariedade na gestão das aquisições pode ser causada pela incipiente capacitação dos agentes públicos, que não possuem, em seu favor, controles e planos de governança que contenham projetos estratégicos de capacitação.

**O investimento no desenvolvimento humano profissional deve ser prática e prioridade da Administração Pública. As atividades podem ser substancialmente aprimoradas se a iniciativa de ações de capacitação e desenvolvimento gerencial estiver efetivamente implantada.** (Destacamos.)

Acórdão n. 564/2016 – TCU – 2ª Câmara

1.7.4. adote medidas administrativas necessárias: (a) ao adequado acompanhamento da execução contratual; (b) à proibição de uso dos veículos oficiais por pessoas estranhas ao serviço público; (c) à capacitação de pessoal nas áreas de patrimônio e gestão de contratos; (d) à revisão e à adequação das informações do Relatório de Gestão aos normativos em vigor; (e) à inscrição dos bens no Spiunet e sua reavaliação; (f) à normatização do controle de uso e do abastecimento dos veículos; (g) à definição do planejamento operacional das ações e das compras; (h) e à observância das disposições da Lei 8.666/1993

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Trata-se de contratação do evento externo *“Terceirização em Foco: Inclui novidades do Decreto nº 12.174/2024”*, conforme conteúdo programático abaixo:

#### **TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – QUESTÕES APLICADAS SOBRE PLANEJAMENTO, JULGAMENTO E CONTRATO, COM ENFOQUE NA GESTÃO E PREVENÇÃO TRABALHISTA**

1. Qual a tratativa da Lei n. 14.133/2021 quanto à responsabilidade subsidiária trabalhista da Administração? Quais os pontos de mudança em relação ao regime anterior?
2. O Decreto n. 9.507/2019 e a IN n. 05/2017 podem ser recepcionados pela nova Lei? Nas estatais, esses normativos devem/podem ser aplicados?
3. Quais os limites à terceirização previstos na Lei n. 14.133/2021? Esses mesmos limites se aplicam às estatais?
4. Como se caracteriza o modelo de execução contratual dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de acordo com a Lei n. 14.133/2021? Quais as principais características dos modelos de serviços com e sem mão de obra exclusiva?
5. Para a contratação de prestação de serviços, o edital pode denir o documento coletivo, o salário e os benefícios dos empregados que devem ser observados pelos licitantes? Quais os destaques do Acórdão 1.207/2024 – Plenário do TCU e as novidades do Decreto n. 12.174/2024 e da IN n. 176/2024 sobre esses temas?
6. A Lei n. 14.133/2021 prevê que algumas regras de convenções coletivas não vinculam a Administração. Quais são essas regras e por que não obrigam a Administração? Quais os efeitos práticos dessa previsão?
7. Quais os limites para o saneamento e a correção de vícios na planilha de custos? O que pode ser corrigido e quais as orientações do TCU?



8. Quais os destaques sobre as exigências de qualificação técnica previstas na Lei n. 14.133/2021 aplicáveis aos serviços contínuos? As disposições da Lei n. 14.133/2021 estão de acordo com os precedentes do TCU?
9. Quais as atribuições dos fiscais administrativo e técnico, bem como do gestor do contrato nas contratações de terceirização com mão de obra em regime de exclusividade? Quais as novidades previstas no Decreto n. 11.246/2022? Quais são os fluxos dos recebimentos provisório e definitivo nesses contratos? Esses procedimentos podem ser adotados pelas estatais?
10. Como organizar a fiscalização dos documentos trabalhistas? Quais os luxos e as boas práticas a serem adotadas? Quais os principais pontos de atenção referentes a conhecimentos trabalhistas para que os fiscais e gestores atuem com segurança na:  
a) fiscalização inicial; b) fiscalização diária; c) fiscalização mensal (a cada pagamento); d) fiscalização eventual; e) fiscalização na extinção do contrato de trabalho; f) fiscalização na extinção do contrato administrativo?
11. Qual a disciplina da Lei n. 14.133/2021 sobre os documentos a serem exigidos para o cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato? O que pode/deve ser mantido acerca dos luxos previstos na IN n. 05/2017?
12. O que prevê a Lei n. 14.133/2021 e seus regulamentos quanto à exigência de percentual mínimo de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e de oriundos ou egressos do sistema prisional? E sobre o cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz?
13. Qual a disciplina do novo Decreto n. 12.174/2024 sobre relação à proteção ao trabalhador, segurança e saúde no trabalho? O que deve ser previsto no contrato? Essa disciplina pode referenciar as estatais?
14. A respeito de férias, jornada de trabalho, compensação da jornada, substituição e redução de jornada, quais as regras do novo Decreto n. 12.174/2024 e da IN n. 81/2024? Quais as cautelas práticas na construção da disciplina dos contratos? Esses normativos podem referenciar as estatais e seus regulamentos?
15. O que é conta vinculada e pagamento pelo fato gerador e qual a previsão da Lei nº 14.133/2021 sobre esses instrumentos? Em linhas gerais, como funciona a conta vinculada e o pagamento pelo fato gerador?
16. Quais as especificidades da elaboração e do julgamento da planilha de custos, bem como do luxo de pagamento quando adotada a conta vinculada ou o pagamento pelo fato gerador?
17. O que prevê a Lei n. 14.133/2021 acerca da retenção de pagamento e do pagamento direto aos empregados das verbas trabalhistas? Quais os pontos de destaque dessas medidas e quando devem/podem ser utilizadas? Esses instrumentos podem ser adotados pelas estatais?
18. Qual é a forma de reajustamento dos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra? É possível prever a repactuação da parcela mão de obra e o reajuste por índice para materiais e insumos ou ambas as parcelas devem ser repactuadas?
19. Está prevista na Lei n. 14.133/2021 a preclusão ao direito da repactuação com a prorrogação do contrato? Esse racional pode ser aplicado pelas estatais?
20. Qual o prazo máximo inicial dos serviços contínuos e de suas prorrogações acordo com as Leis n. 14.133/2021 e n. 13.303/2016? Quais as condições para a prorrogação desses contratos?
21. O que são custos não renováveis já pagos ou amortizados? Quais são os custos não renováveis a serem excluídos? Qual a orientação do TCU sobre esse tema e qual a polêmica envolvendo a composição do custo férias na planilha de custos?



## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. 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

4.4. Dispensada a vistoria por se tratar de serviço de treinamento a ser realizado de forma telepresencial.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 18/02/2025.

5.1.2. O treinamento conta com aulas, e-book “Lei de licitações e contratos administrativos e legislação correlata sobre contratação pública”, apostila digital específica do curso e certificado de participação. O curso será dividido em 04 (quatro) dias, de 18 a 21/02/2025, com aulas de 14h às 18h, totalizando 16 (dezesesseis) horas de carga horária.

5.1.3. O curso será em formato telepresencial, sendo previstas as seguintes especificações técnicas mínimas para participação:

- Computador: Processador i3 3Ghz Dual Core / 4GB RAM - Internet de 10Mbps (de preferência por cabo)
- Browser: Recomenda-se utilizar o Google Chrome, Edge, Opera ou Safari. Evitar o Explorer.
- Banda ideal: Inbound participante: 3 Mbps Para o acesso à plataforma do curso é necessário que a rede (privativa ou corporativa) tenha liberada a reprodução de Mídias streaming e permita acesso aos domínios: <https://zeniteonline.com.br>; \*.pluz.app; <https://player.vimeo.com>; \*.vimeo.com; \*.vimeocdn.com;



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

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

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

5.3. O curso promoverá a devida capacitação dos servidores para implementar e gerenciar efetivamente estratégias sobre os benefícios, riscos, desafios e melhores práticas associadas à terceirização de bens e serviços, identificar as áreas mais adequadas para terceirização, resultando em melhor uso dos recursos internos, aprender acerca da tomada de decisões estratégicas informativas, considerando fatores como custos, qualidade, expertise necessária e impactos sobre a eficiência operacional. Tudo isso busca maximizar as escolhas do TRT3 no diz respeito à contratação de bens e serviços terceirizados, o que pode impactar na redução de custos e melhora na prestação das soluções de trabalho.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.4. 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).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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, VI](#));

6.6. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor do ajuste, 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, IV](#));

6.6.1. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação ([Decreto n. 11.246/2022, art. 22, V](#));



6.6.2. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento se dará mediante nota de empenho em favor de *Zênite Informação e Consultoria S/A*, CNPJ: 86.781.069/0001-15.

### Do Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal da contratação, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais ([Art. 140, I, a, da Lei n. 14.133/2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X, do Decreto n. 11.246/2022](#)).

7.2.1. 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.

7.3. 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, I, b, da Lei n. 14.133/2021).

7.3.1. 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.

7.3.2. 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. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133/2021)

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. 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.

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

7.6. 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

7.7. 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.

7.8. 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 n. 14.133/2021.

7.9. 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.

7.10. O pagamento será feito em moeda nacional.

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

7.12. 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;

7.13. 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.](#)

7.13.1. 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 contratação, no âmbito do Órgão, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) 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.

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



7.13.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.17.1. 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/>.

7.17.2. 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).

## 8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da Contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, 21/02/2025, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao Contratante, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será contratado de forma direta, sob de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, "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 ora em análise, depreende-se que a capacitação dos servidores é um serviço técnico profissional especializado, nos termos dos art. 74, III, “f” da Lei 14.133/2021.

Destaca-se que o curso, objeto deste Termo de Referência, atende às necessidades de capacitação dos servidores Requerentes, considerando a especificidade do conteúdo programático, a disponibilidade dos servidores na data do evento, a disponibilidade orçamentária e o período de realização do curso, o que tornam a contratação singular.

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, portanto, à escolha da empresa *Zênite Informação e Consultoria S.A.*

#### **Da notória especialização da empresa Contratada**

A empresa *Zênite Informação e Consultoria S.A.* atua no mercado há mais de 30 anos, tendo consolidado sua trajetória como provedora de soluções jurídicas integradas e completas em matéria de contratação pública, sendo inclusive contratada deste Tribunal, sob inexigibilidade de contratação, conforme Contrato n. 10003/2024, que tem por objeto a prestação dos seguintes produtos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTIDADE
1	Zênite Fácil	23108	Usuário	10
2	Orientação por escrito em licitações e contratos – até 12 (doze)		Orientação	12
3	Reunião com a Consultoria Zênite - ZI		Usuário	6

No processo e-PAD n. 46232/2023, que resultou na citada contratação, constam elementos que corroboram a presente constatação, como os atestados de capacidade técnica, a demonstrar a soma de experiência da Empresa no desenvolvimento de produtos e serviços.

#### **Da notória especialização das Professoras.**

ANADRICEA VICENTE DE ALMEIDA

Advogada, consultora jurídica e palestrante na área de licitações e contratos. Especialista em Direito Administrativo pela Faculdade de Direito de Curitiba e MBA em Gestão Estratégica de Empresas pela ISAE/FGV. Vice-Presidente Executiva da Zênite, integra a Supervisão do Serviço de Consultoria Zênite e a Equipe de Coordenação Editorial das soluções eletrônicas Zênite. Autora de diversos artigos jurídicos.



ISIS CHAMMA DOETZER

Advogada. Mestre pela FAE Centro Universitário. Pós-Graduada pela Academia Paranaense de Estudos Jurídicos. Consultora e instrutora de cursos. Professora da FAE Centro Universitário, da Escola Superior de Advocacia, da Pós-Graduação da UniCuritiba e da ESIC do Paraná e de Santa Catarina. Autora de diversos artigos jurídicos.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. 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:

10.1.1. cumprir o objeto contratual, obedecendo aos prazos e condições dispostos neste documento e seus anexos;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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 nº 8.078, de 1990);

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. 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;

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

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

10.1.9. disponibilizar os docentes;

10.1.10 emitir o documento fiscal correspondente à prestação dos serviços;

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



10.1.12 elaborar e disponibilizar o material de apoio às aulas;

10.1.13 emitir certificado digital de participação;

10.1.14. Realizar o autocadastro 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.

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. 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;

11.1.2 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;

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

11.1.4. 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;

11.1.5. comunicar à 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;

11.1.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste documento e seus anexos;

11.1.7. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.1.8. zelar para que, durante toda a vigência do ajuste, sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente todas as condições de habilitação e qualificação;

11.1.9. aplicar as sanções legais e as fixadas neste Termo de Referência;

11.1.10. enviar a nota de empenho à contratada para formalização da contratação do curso ora proposto.

## 12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme divulgado no sítio eletrônico da Empresa, o valor de inscrição é de **R\$2.700,00** (dois mil e setecentos reais): <https://zenite.com.br/arquivos/eventos/zenite-online/zo0130//propostas/zo0130.pdf>





Logo, o valor total para a participação de 06 (seis) servidores seria R\$16.200, (dezesesseis mil e duzentos reais).

Contudo, o custo total da contratação será de **R\$12.150,00 (doze mil, cento e cinquenta reais)**, visto que fora foi ofertada 01 (uma) inscrição sem custo e aplicado um desconto de R\$1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) sobre o valor relativo a 05 (cinco) participantes, por ser este Tribunal assinante dos produtos da Empresa (Contrato n. 10003/2024). Assim, dos 06 (seis) servidores participantes, 05 (cinco) serão pagantes e 01 (um) será cortesia.

### 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. 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 previstos neste Instrumento;

13.1.2. 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;

13.1.3. 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;

13.1.4. 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.

13.2. As penalidades pecuniárias descritas neste Instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada.

13.3. 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.



#### 14. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

14.1. 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](#).

14.2. A contratação pretendida corresponde ao item 80 do Plano de Contratações Anual 2025.

#### 15. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

15.1. A contratação 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.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica.

**FERNANDO BRESCIA**  
**DOS REIS:30836841**

Assinado de forma digital por  
FERNANDO BRESCIA DOS  
REIS:30836841  
Dados: 2025.02.04 13:31:51 -03'00'

---

**Fernando Brescia dos Reis**  
Secretário da Escola Judicial

