



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

(Processo Administrativo **3608/2025**)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do curso externo:

1.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	3640	TREINAMENTO	2	R\$1.597,00	R\$3.194,00

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 10/3/2025 a 14/3/2025, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.5. Regime de execução: por preço global, pela 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

Trata-se de uma contratação direta por inexigibilidade, devido à aquisição de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme o artigo 74, III – f, da Lei nº 14.133/2021.

A fim de cumprir com a determinação da norma, faz-se necessária a capacitação, em especial das servidoras da Seção de Sustentabilidade de Inclusão, inicialmente, uma vez que a norma não determina quais áreas deverão ser capacitadas.

Destaca-se que o primeiro inventário deste Regional foi realizado no final de 2024, por empresa contratada. Aprovado pelo CNJ, o programa tem como meta a neutralidade de carbono no Poder Judiciário até 2030. Ele inclui etapas obrigatórias, como inventário de emissões de gases de efeito estufa; redução de emissões por meio de medidas concretas; compensação das emissões residuais.

A resolução reforça o papel do setor público na transição ecológica, promovendo uma gestão sustentável, alinhada às melhores práticas internacionais e ao compromisso com a redução dos impactos climáticos.

Nesse contexto, justifica-se a necessidade de revisar os conceitos legais, estar ciente dos novos entendimentos dos Tribunais Superiores e analisar situações especiais e inovadoras inerentes ao tema.

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

3.1. Trata-se de contratação do curso externo, MODALIDADE **ON LINE: PROGRAMA DE CARBONO: DO ZERO AO CARBONO ZERO**, conforme conteúdo programático abaixo:



1. *Mudança Climática e Seu Impacto*: 1.1. O que são gases de efeito estufa e como eles afetam o planeta; 1.2. Os impactos reais das emissões no meio ambiente e na sua reputação institucional; 1.3. Descubra como calcular a pegada de carbono da sua organização; 1.4. Ferramentas práticas para identificar de onde vêm suas emissões; 1.5. Entendendo a questão ambiental; 1.5.1. Tipos de poluição; 1.5.2. Poluição atmosférica; 1.5.3. Camada de ozônio; 1.5.4. Gases de Efeito Estufa. 1.6. Seu impacto na mudança climática; 1.6.1. As 4 tipos de pegadas de carbono; 1.6.2. Pegada de carbono da organização (inventário de Gases de Efeito Estufa de organização). 2. *Inventário de GEE – O Passo Zero*: 2.1. O que é o GHG Protocol e como usá-lo; 2.2. Seguindo as Normas da série ISO 14.064; 2.3. Como mapear todas as emissões da sua organização (diretas, de energia e indiretas); 2.4. Dicas práticas para superar barreiras típicas e fazer isso sem frustrações; 2.5. Inventário de Gases de Efeito Estufa (GEE) da organização; 2.5.1. Ferramenta GHG Protocol para inventário; 2.5.2. Como obter a ferramenta; 2.5.3. Princípios para declaração de emissões de GEE; 2.5.4. Conhecendo a ferramenta; 2.6. Realizando o inventário passo a passo; 2.6.1. Escopo 1 - minha organização emite diretamente; 2.6.2. Escopo 2 - minha organização emite pela energia; 2.6.3. Escopo 3 - minha organização emite indiretamente; 2.6.4. Detalhes, especificidades e dicas de cada categoria e escopo. 3. *Auditoria do inventário*; 3.1. Auditoria do Inventário de GEE: O que é, como funciona, e quais são as vantagens e desvantagens de submeter o inventário à auditoria externa; 3.2. Dúvidas sobre Auditoria: Esclarecimentos sobre os requisitos e processos envolvidos; 3.3. Organismos e Contratação de Auditoria: Identificar instituições qualificadas para realizar auditorias, entender como contratá-las, seja para órgãos públicos ou empresas privadas; 3.4. Preparação para Auditoria: Passos essenciais para organizar sua instituição e assegurar a conformidade com as normas de auditoria; 3.5. Auditoria do inventário de GEE; 3.5.1. Dúvidas sobre auditoria; 3.5.2. Vantagens / desvantagens; 3.5.3. Organismos que podem fazer a auditoria de GEE; 3.5.4. Como contratar auditoria de inventário de GEE (para órgão público e empresas privadas); 3.5.5. Como preparar minha organização para a auditoria de Inventário. 4. *Relatório de Emissões*; 4.1. A importância da transparência e como registrar publicamente as emissões de GEE em plataformas especializadas e sites institucionais; 4.2. Estrutura ideal do documento, incluindo os dados essenciais a serem inseridos, como fontes de emissões, metodologia de cálculo e resultados consolidados. Também será esclarecido o que evitar incluir, para garantir foco e objetividade.; 4.3. Divulgação das emissões; 4.3.1. Plataformas; 4.3.2. Registro público de emissões; 4.3.3. Site; 4.4. Relatório de emissões de GEE; 4.4.1. Estrutura do Relatório de emissões de GEE; 4.4.2. Quais informações colocar no relatório; 4.4.3. Quais informações não colocar no relatório. 5. *Certificação de Carbono Neutro*; 5.1. Passo a passo para conquistar o certificado carbono neutro ou carbono zero; 5.2. Estratégias para usar essa certificação como diferencial e destaque; 5.3. Certificação de carbono; 5.3.1. Certificação autodeclarada; 5.3.2. Certificação de Neutralização por Compensação; 5.3.3. Certificação Auditada. 6. *Evite erros mais comuns*; 6.1. Economize tempo, dinheiro e recursos: 6.1.1. Por que algumas organizações falham ao implantar programas de neutralização; 6.1.2. Como evitar armadilhas em consultorias, ações mal planejadas e investimentos precipitados; 6.2. Como Evitar erros e desperdícios no Programa de Neutralização de Carbono?; 6.2.1. Consultoria; 6.2.2. Compensação própria com plantio; 6.2.3. Soluções para energia; 6.2.4. Sistema; 6.2.5. Treinamento; 6.2.6. Registros.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

(https://portal.trt3.jus.br/internet/institucional/responsabilidade-socioambiental/download/legislacao/Guia_de_Contratacoes_Sustentaveis_da_Justica_do_Trabalho___3a_edicao.pdf)

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá a exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, dada a simplicidade do objeto e a inexistência de risco para o ambiente.

Vistoria

4.4. Dispensada a vistoria por se tratar de serviços de treinamento a ser realizado na MODALIDADE ON LINE.



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: 10/3/2025

Final da execução do objeto: 14/3/2025

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A capacitação conta com um conteúdo ministrado em material expositivo e exercícios, totalizando 20 horas de carga horária. O curso está dividido em 5 dias (compostos de 4 horas/dia), sendo que as aulas iniciam às 08:00h, apresentando término às 12:00h.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na modalidade ON LINE (100% ao vivo)

Materiais a serem disponibilizados

5.3. O curso inclui apresentações didáticas, vídeos explicativos e exemplos reais e certificado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A capacitação tem por objetivo formar servidores capazes de promover a integridade e transparência em relação aos atos de gestão por eles praticados, gerando valor público e autodesenvolvimento.

Esclarece-se que a capacitação é tema obrigatório, conforme dispõe o §3º do Art.7º Resolução CNJ 594/2024: § 3º Os órgãos do Poder Judiciário deverão promover uma cultura organizacional favorável à descarbonização, promovendo a formação de servidores(as) para aplicar a metodologia do Programa Brasileiro GHG Protocol, de modo a permitir a elaboração interna de inventários, além de cursos de capacitação, campanhas de conscientização e incentivos a práticas sustentáveis (...)

Após análise do "Requerimento para Realização de Evento Externo", verifica-se que a atividade formativa solicitada apresenta, de forma direta, correlação entre as atribuições das servidoras e o conteúdo programático do evento. Além disso, consta no Plano Anual de Capacitação 2025. Ademais, a solicitação de capacitação está em consonância com a Resolução GP nº 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 04/2020.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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). Dispensada.

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 Contratante e 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 ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da



contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal técnico da contratação acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na mesma, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor da contratação, 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);

6.6.2. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas apazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, V);

6.6.3 – O Gestor da contratação é o Secretário da Escola Judicial do E. TRT da 3ª. Região, o Ilmo. Sr. FERNANDO BRESCIA DOS REIS. Os fiscais da contratação são as próprias servidoras solicitantes, lotadas na Seção da Sustentabilidade e Inclusão, as Sras. JUNIA PAULA FERNANDES DE OLIVEIRA e REBECA DE CASTRO ROCHA.

6.6.4 – Gestor e as fiscais acima indicadas estão cientes da respectiva responsabilidade pela gestão/fiscalização do contrato, conforme termo de ciência em anexo.

6.7. A empresa Contratada reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 3 (três) dias úteis antes do online e 5 (cinco) dias úteis para presenciais, caso haja insuficiência de inscrições.

6.7.1. Os cursos Pré-confirmados são capacitações que têm quórum mínimo de participantes, porém aguardando empenhos/ordem de serviço ou pagamento antecipado dos inscritos. Um curso pré-confirmado poderá ser cancelado, caso os participantes não confirmem, aguarde a confirmação oficial da Fetavini Oficina Criativa para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento no curso online ou presencial (Exemplo: Compra de passagens e reserva de hotéis).

6.7.2. As participantes deverão apresentar 70% ou mais de participação e avaliação superior a 70% do total de nota, caso participem menos que este percentual, não receberão o certificado.

6.7.3. A Fetavini Oficina Criativa possui o direito de substituir o docente por motivo de força maior.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

7.3. A aferição da execução da contratação para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Cumprimento da carga horária e do conteúdo programático das aulas contratadas.

7.4. O mencionado no item 7.2 ocorrerá, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Do Recebimento

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

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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento
PROAD 3608/2025. DOC 34. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.FKTP.QMMV:
<https://proad.trt3.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



provisório, pelo fiscal da contratação, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei n. 14.133/2021).

7.6.1. 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.

7.6.2. 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. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133/2021)

7.6.3. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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 da contratação. Da Liquidação e do Pagamento

7.10. 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 ou instrumento equivalente e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução da contratação;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias, quando cabíveis.

7.11. Satisfeitas as condições, o pagamento será creditado pela Contratante, em nome da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada:

- 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.

7.12. 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, quando cabíveis.

7.13. O pagamento será feito em moeda nacional.

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

7.15. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.16. 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.

7.16.1. Se cabível, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.16.2. 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.

7.16.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

7.17. Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a Contratada, a Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirá 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*.

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

7.19. 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.

7.20. Os documentos fiscais exigidos, 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.

7.21. 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/>.

7.22. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do 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 do servidor público 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 de servidoras da Seção de Sustentabilidade e Inclusão, considerando a notória especialização do profissional, a especificidade do conteúdo programático, a disponibilidade das servidoras neste momento, 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 *FETAVINI*.

Da especialização da empresa contratada

A Fetavini oferece este curso, o qual é ideal para organizações que estão iniciando no estudo sobre neutralização da carbono. Oferece a oportunidade de aprendizado com professor que compreende as dificuldades das organizações públicas e privadas, liderou o Programa Carbono Neutro em um órgão federal, transformando-o em referência nacional, atua em sustentabilidade, já orientou outros órgãos a seguir pelo mesmo caminho.

Dessa forma, a empresa se torna hábil para oferecer o curso mais completo para as necessidades trazidas pela Resolução CNJ 594/2024, diante da abordagem de todo o ciclo de implantação do programa carbono neutro, desde o zero até a certificação, da metodologia prática, com conhecimento aplicado e direcionado, além da abordagem específica para órgãos públicos, adequado à realidade da do TRT.

Da notória especialização do Professor:

Importante demonstrar que o instrutor que ministrará o curso, **Francisco Henrique Mendonça Nina Cabral**, é altamente qualificado. Sendo assim, para demonstrar a notória especialização do profissional, é importante expor que ele Graduado em Gestão Ambiental na Faculdades ICESP Promove de Brasília, com Pós Graduação em Marketing, Criatividade e Inovação pela Instituição de Ensino Universidade Cesumar -Unicesumar, com sólida atuação na área de Sustentabilidade, além de formação e prática combinadas em gestão ambiental, inovação e estratégias organizacionais; apoia outros órgãos públicos, com experiência em auxiliar outros órgãos na implantação no programa, como TSE, TRT-23, TRT-15, TRE-SP, entre outros; é Instrutor experiente em cursos, oficinas e palestras para públicos diversos, possui experiência em gestão estratégica e projetos institucionais reconhecidos.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de R\$3.194,00 (três mil cento e noventa e quatro reais) – investimento para as duas servidoras.

9.2. Para fins de comprovação de preços praticados em contratações semelhantes, esclarecemos que a determinação para realização de cursos na temática é nova, advinda com a Resolução CNJ n. 594 de novembro de 2024, dessa forma, não há gama considerável de cursos semelhantes. Por esse motivo, esta é a primeira turma do curso "Programa de Carbono – Do Zero ao Carbono Zero" (turma aberta) a ser realizada pela CONTRATADA. A capacitação foi estruturada especificamente para atender à demanda urgente por conhecimento técnico sobre o tema, principalmente dos tribunais, com um conteúdo programático direcionado e ministrado por um instrutor com experiência na



realidade dos órgãos públicos.

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 da entrega, 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. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

10.1.10. Disponibilizar o corpo docente;

10.1.11 Informar e justificar ao Contratante, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis antes da data de realização do curso, a necessidade de substituição dos palestrantes, sob pena de cancelamento das inscrições por parte dos participantes sem qualquer ônus para o Contratante;

10.1.12. Emitir o documento fiscal correspondente à prestação dos serviços;

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

10.1.14 Elaborar e disponibilizar o material de apoio às aulas para todos os participantes; 10.1.15 Elaborar a lista de presença dos participantes;

10.1.16 Emitir certificados digitais de participação;

10.1.17. Gerenciar os recursos humanos necessários para o desenvolvimento do programa.

10.1.18. 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



11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. 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;

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

11.1.3. 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;

11.1.4. 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;

11.1.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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:

12.1.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos 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;

12.1.2. 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;

12.1.3. 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;

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

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

12.3. 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.

13. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. A contratação proposta está em consonância com a Resolução GP nº 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 04/2020.

13.2. Tendo em vista que a Resolução CNJ n. 594/2024 passou a vigor a partir de 8 de novembro de 2024, não foi possível a inclusão no PCA de 2025.



14. REAJUSTE

O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, a pedido da Contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (data: 31/01/2025), 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

15. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

15.1. A contratação proposta está alinhada ao Planejamento Estratégico do TRT3, e atende aos objetivos estratégicos:

OE2 - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade: Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gêneros, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.

Com a qualificação das servidoras da **Seção de Sustentabilidade e Inclusão**, o Programa Justiça Carbono Zero será instituído mais eficientemente, de forma a promover o uso sustentável dos recursos energéticos consumidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

OE4 - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados: Promover mecanismos de integridade e transparência em relação aos atos de gestão praticados, garantindo-se alinhamento entre a estratégia institucional e as prioridades de gestão, assim como entre as despesas de maior impacto orçamentário e a aplicação assertiva dos recursos públicos.

Com o curso, as servidoras da Seção de Sustentabilidade e Inclusão se tornam ainda mais capacitadas para conduzir as ações de sustentabilidade em conformidade com a resolução nº 594/2024 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, de modo a aumentar os índices de sustentabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Belo Horizonte, 19 de fevereiro de 2024.

JUNIA PAULA FERNANDES DE OLIVEIRA

Chefe da Seção de Sustentabilidade e Inclusão

NOME:

Representante legal da contratada

