



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
10º andar

DFD - LEI 14.133/2021 - RES. 587/2023 - TRF3 (13443445)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD - LEI 14.133/2021

1. NECESSIDADE A SER ATENDIDA E JUSTIFICATIVA

Contratação de vagas no curso: “**Compensação Previdenciária – Controle e Relatórios de Pagamentos**”, que será realizado na modalidade **ONLINE AO VIVO**, nos dias **21 a 23 de setembro de 2026**, **Horário do curso: das 8h às 12h**, **Carga Horária: 12 h/a**

O objetivo desta demanda é atender as necessidades de treinamento e atualização de servidores, cujas atribuições estão relacionadas com o tema do referido treinamento, ampliando e atualizando o conhecimento sobre a Compensação Previdenciária, atividade inserida recentemente nas atribuições da UPOF (DIOR e DCIT) e UGEP (DIFN), que tem gerado dúvidas. Vislumbramos que o programa apresentado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda irá sanar tais dúvidas bem como propiciar novos conhecimentos.

O objetivo do curso é apontado pela organizadora a ser contratada:

"Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprev e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública. "

1.1. DETALHAMENTO PRELIMINAR DA DEMANDA

1.1.1. Fornecimento/compra/aquisição

- ☐ Fornecimento com instalação ou com outra prestação acessória de serviço(s).
- ☐ Bem de consumo
- ☐ Bem permanente
- ☐ O objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Resolução PRES n.º 552, de 19 de dezembro de 2022.

Natureza do fornecimento/compra/aquisição:

- ☐ Contínuo. Justificar, observada a definição contida no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021
- ☐ Não contínuo ou contratado por escopo

1.1.2. Serviço

- ☒ Serviço em geral

- () Serviço em geral com fornecimento de material
() Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra
() Serviço / Obra de Engenharia

Natureza do serviço:

- () Contínuo. Justificar, observada a definição contida no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021
(X) Não contínuo ou contratado por escopo

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA

Quantidade: 4 (quatro) vagas

4. PREVISÃO DA DATA EM QUE SERÁ ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21 a 23 de setembro de 2026 , Horário do curso: das 8h às 12h, Carga Horária: 12 h/a na modalidade ONLINE AO VIVO

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) e alinhamento ao Plano de Gestão e Logística Sustentável (PLS).

5.1.. tem(ns) do PCA: Item ID PC411/26 - Cursos Pessoa Jurídica (PJ) - DIES

5.2. A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região.

A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região, tendo em vista que o curso será ministrado em plataforma EAD, economizando recursos materiais diversos.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao titular da área requisitante para dar continuidade ao processo de contratação mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, I ou II, da Lei n.º 14.133/2021, observados os procedimentos definidos na Resolução PRES n.º 555/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Cecília Kumiko Tanaka Tederke, Diretora da Divisão Orçamentária**, em 25/08/2026, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13443445** e o código CRC **7CDDE66C**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
1º andar

INFORMAÇÃO Nº 13453954/2026 - SUTD

Exma. Juíza Federal Diretora Acadêmica da Escola de Servidores,

Apresentamos, a seguir, proposta para contratação de 4 (quatro) vagas para o curso **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos**, agendado para o período de 21 a 23/09/2026, no formato telepresencial (online ao vivo), com fulcro na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), conforme segue:

1. JUSTIFICATIVA

Trata-se de demanda de capacitação originária da Divisão Orçamentária (DIOR), conforme justificativa técnica descrita no Documento de Formalização da Demanda-DFD 13443445, *in verbis*:

"Contratação de vagas no curso: "Compensação Previdenciária – Controle e Relatórios de Pagamentos", que será realizado na modalidade ONLINE AO VIVO, nos dias 21 a 23 de setembro de 2026, Horário do curso: das 8h às 12h, Carga Horária: 12 h/a

O objetivo desta demanda é atender as necessidades de treinamento e atualização de servidores, cujas atribuições estão relacionadas com o tema do referido treinamento, ampliando e atualizando o conhecimento sobre a Compensação Previdenciária, atividade inserida recentemente nas atribuições da UPOF (DIOR e DCIT) e UGEP (DIFN), que tem gerado dúvidas. Vislumbramos que o programa apresentado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda irá sanar tais dúvidas bem como propiciar novos conhecimentos.

O objetivo do curso é apontado pela organizadora a ser contratada:

"Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprev e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública. "

.....

Quantidade: 4 (quatro) vagas

.....

21 a 23 de setembro de 2026, Horário do curso: das 8h às 12h, Carga Horária: 12 h/a na modalidade ONLINE AO VIVO

5.1. *tem(ns) do PCA: Item ID PC411/26 - Cursos Pessoa Jurídica (PJ) - DIES*

5.2. *A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região.*

A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região, tendo em vista que o curso será ministrado em plataforma EAD, economizando recursos materiais diversos.

Ajustes do DFD:

Informações no PAC 2026 e PACD 2026, conforme abaixo:

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, no Processo SEI 0008066-26.2025.4.03.8001 (doc. 12019687), sob o "ID PC 411/26 - Cursos - Pessoa Jurídica (PJ)", na linha de Fornecimento SICAF: CATSER 21172 - "Treinamento Qualificação Profissional".

Embora a contratação referente ao tema não conste do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD 2026/DIES, objeto do processo SEI nº 0016971-20.2025.4.03.8001, sua realização mostra-se necessária em razão da recente inclusão dessa atividade nas atribuições da área requisitante, conforme justificativa constante do documento nº 13443445.

2. PÚBLICO-ALVO

A contratação visa à capacitação dos servidores da área requisitante, com o objetivo de aprimorar o desempenho de suas atribuições técnicas e promover a atualização profissional quanto à utilização dos relatórios do Comprev e do SISGRU.

A UGEP manifestou-se no sentido de não haver interesse em participar do curso (doc. 13453231).

Para a referida contratação foi levantada a necessidade de 04 (quatro) vagas para a UPOF. (doc. 13443445).

3. PESQUISA DE MERCADO

Para a presente contratação, foi efetuada ampla pesquisa de mercado, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:

A) Pesquisa de Preços Compras.gov.br (doc. 13450937):

- Não foram localizadas contratações sobre o tema.

B) Pesquisa de contratações com outros entes públicos (doc. 13450953):

- não foram localizadas contratações sobre o tema.

C) Pesquisa nos sítios eletrônicos (doc. 13450961):

- Curso: Curso: Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos – de 21 a 23/09/2026 – carga horária: 12h – formato: online ao vivo – R\$2.090,00 individual
Link do evento: <https://www.prioritreinamentos.com.br/curso/?curso=MjU2&rel=MTAxODM=&modalidade=online-e-ao-vivo> - data e hora: 27/08/2026 - 14h20

D) Pesquisa com o fornecedor (doc. 13450967):

Foram apresentadas as seguintes referências:

- Empenho 2026NE46 - 22/01/2026 - Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região - mesmo curso - **R\$2.197,00**
- Empenho 2026NE332 - 28/08/2025 - Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região - mesmo curso - R\$4.600,00 (2) - **R\$2.300,00**
- Empenho 2026NE557 - 08/04/2026 - Justiça Federal de Primeiro Grau da BA - curso similar: Análise da Execução Orçamentária e Financeira no Setor Público com uso de IA - R\$7.770,00 (3) - **R\$2.590,00**

Valor médio: R\$7.087,00 (3) - **R\$2.362,33**

Obs: Valor da proposta com desconto para a JFSP: R\$8.000,00 para 4 (quatro) vagas, correspondendo ao valor unitário de **R\$ 2.000,00**.

Os valores obtidos na pesquisa relativa ao evento aberto, nos documentos apresentados e na proposta com desconto mostraram-se compatíveis com os praticados no mercado.

Diante do exposto, e considerando os documentos apresentados, entende-se demonstrada a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado.

4. SOLUÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As soluções de capacitação encontradas foram:

SOLUÇÕES (Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00)	Unidade	Qtd	Valor individual	Valor total
Solução 1 - EVENTO aberto - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , de 21 a 23/09/2026, formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h (doc. 13451013)	inscrição	4	R\$2.000,00	R\$8.000,00

Solução 2 - EVENTO in company - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h. 13451017)	inscrição	até 30	R\$993,33	R\$29.800,00
--	-----------	--------	-----------	---------------------

Comparativo entre as soluções:

Solução nº 1 – *evento aberto*

Valor individual: R\$2.000,00

O evento aberto revela-se adequado à necessidade administrativa. A participação em evento aberto permite o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de boas práticas com profissionais de outras instituições, enriquecendo o aprendizado.

Solução nº 2 – *evento in company*

Valor individual: R\$993,33

Embora se apresente como a opção mais vantajosa (valor individual), essa solução torna-se inviável, uma vez que não há quórum mínimo suficiente para o preenchimento das 30 (trinta) vagas disponibilizadas, em razão da especificidade do tema a ser abordado.

Assim, o investimento total para a contratação da proposta mais vantajosa (**solução nº 1 - evento aberto**), no formato telepresencial, é de **R\$8.000,00 (oito mil reais)**.

5. DADOS DO EVENTO

Evento: Curso: **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos**

Carga horária: 12 horas - 3 dias

Formato: Telepresencial

Período de realização: 21 a 23/09/2026

Horário: das 8h às 12h.

Instrutor: **Caroline Rodrigues**

PROGRAMA DO CURSO (doc. 13450987):

Modulo 1

Conteúdo

- Conceito de compensação previdenciária
- Finalidade da compensação no equilíbrio financeiro dos regimes
- Compensação previdenciária ativa e passiva: noções iniciais
- Conceito de competência previdenciária
- Introdução à análise da compensação: o que observar, o que não confiar cegamente
- Principais riscos da má gestão da compensação previdenciária

Objetivo(s) Específico(s)

Compreender o que é a compensação previdenciária e sua função no sistema previdenciário;

Diferenciar compensação ativa e passiva em nível conceitual;

Entender o conceito de competência e sua relevância para análise financeira;

Desenvolver visão crítica inicial sobre dados e valores da compensação; e

Preparar o aluno para a leitura gerencial dos sistemas nas aulas seguintes

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aulas expositivas dialogadas, apresentação de fluxogramas, estudos de caso conceituais, debates orientados e consolidação dos principais aprendizados.

Modulo 2

Conteúdo

- Relatórios gerenciais de pagamento no sistema Comprev
- Tipos de relatórios e suas finalidades gerenciais
- Análise dos valores a pagar por competência
- Identificação de inconsistências e distorções nos relatórios
- Simulação de valores de pagamento
- Elaboração de planilhas gerenciais para controle interno
- Situações SIAFI relacionadas à compensação previdenciária (visão conceitual)

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo desta etapa é possibilitar a compreensão do papel da gestão financeira no contexto da compensação

previdenciária, capacitando o participante a identificar e interpretar corretamente os relatórios gerenciais disponibilizados no sistema Comprev. Busca-se desenvolver a capacidade de analisar os valores a pagar por competência com foco em controle, planejamento e acompanhamento financeiro, bem como reconhecer inconsistências sistêmicas e falhas de informação que possam impactar a tomada de decisão. O conteúdo também visa estimular o uso de simulações como instrumento de apoio ao planejamento e à gestão, além de orientar a estruturação de controles internos complementares ao Comprev. Por fim, pretende-se proporcionar o entendimento, em nível conceitual, da interface da compensação previdenciária com o SIAFI e de seus reflexos na gestão financeira.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula prática demonstrativa, com simulação de consultas no SISGRU, análise de extratos e relatórios, exercícios de conferência de valores e construção de planilhas de controle.

Modulo 3

Conteúdo

- Fluxo de recebimento da compensação previdenciária
- Emissão e acompanhamento de GRU
- Relatórios e consultas no SISGRU
- Conferência dos valores recebidos por competência
- Identificação de diferenças entre valores previstos e recebidos
- Integração das informações entre Comprev e SISGRU
- Simulação de valores a receber e a pagar
- Identificação de débitos em aberto
- Emissão e acompanhamento de cobranças
- Relatórios gerenciais de inadimplência
- Boas práticas de gestão e controle dos créditos previdenciários

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo é compreender o fluxo financeiro da compensação previdenciária ativa, permitindo a análise crítica dos valores efetivamente recebidos e a identificação de divergências entre os valores previstos e os valores realizados. Busca-se também assegurar o entendimento da base normativa aplicável à incidência de juros, bem como o uso de simulações para estimar créditos e passivos previdenciários de forma mais precisa. Adicionalmente, pretende-se capacitar o participante para o monitoramento de débitos em aberto e situações de inadimplência, bem como para a estruturação de controles gerenciais eficazes voltados ao acompanhamento e à gestão dos créditos previdenciários.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula teórico-prática com exercícios de cálculo de juros, simulações de cenários, análise de relatórios gerenciais, estudo de casos reais e elaboração de instrumentos de controle e cobrança.

6. ESCOLHA DA EMPRESA

A empresa **Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00**, figura, no presente momento, como promotora e organizadora do evento de interesse da área demandante, sendo o tema proposto abordado de forma compatível com as necessidades de capacitação identificadas pela área técnico responsável.

A empresa apresentou Atestados de Capacidade Técnica com o mesmo tema (doc. 13451990), os quais evidenciam sua experiência na organização de eventos de capacitação sobre o tema e competência na área pedagógica.

A partir da documentação apresentada, é possível aferir que a empresa detém *expertise* compatível com sua área de atuação, demonstrando capacidade técnico-operacional para execução do objeto pretendido, conforme também destacado em seu informativo (doc. 13451070):

"A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é fruto da visão empreendedora e da paixão inabalável pela educação de sua fundadora e CEO, Haiana Mota. Com uma sólida trajetória de mais de uma década dedicada à capacitação de servidores públicos, Haiana percebeu uma lacuna crucial: a necessidade de programas de desenvolvimento que não apenas transmitissem conhecimento, mas que realmente inspirassem a transformação e a excelência na gestão.

Em agosto de 2014, Haiana transformou essa convicção em realidade, fundando a Priori. O início foi marcado por recursos modestos, mas impulsionado por um propósito grandioso: capacitar servidores públicos com as ferramentas e a mentalidade necessárias para elevar o padrão da administração pública, impactando diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

A excelência da metodologia Priori e a relevância de seus conteúdos ressoaram rapidamente. Em apenas um ano, em 2015, a Priori já conquistava reconhecimento nacional, expandindo sua atuação para atender a uma vasta gama de órgãos federais, estaduais e municipais. Esse sucesso não apenas consolidou nossa missão de impactar positivamente a administração pública, mas também motivou Haiana a dedicar-se integralmente à Priori, transformando-a em sua prioridade absoluta.

Hoje, a Priori não é apenas uma empresa de treinamento; é um ecossistema de conhecimento e desenvolvimento. Consolidamo-nos como uma das principais referências nacionais na capacitação de servidores públicos, reconhecidos pela inovação pedagógica, pela expertise de nossos instrutores e pela capacidade de gerar resultados tangíveis.

Nosso propósito transcende a mera oferta de cursos. Ele reside em viabilizar oportunidades de crescimento, transformar vidas e, sobretudo, capacitar cada servidor público a ir além do convencional, a inovar e a buscar constantemente a excelência. Acreditamos que, ao investir no desenvolvimento humano e profissional, promovemos uma gestão pública mais

eficiente, transparente e humana, contribuindo decisivamente para a melhoria contínua da qualidade dos serviços essenciais prestados aos cidadãos e para o fortalecimento da sociedade como um todo.

Destaca-se, ainda, a evidente notoriedade da especialista indicada para a condução do evento, cuja reconhecida trajetória profissional, devidamente demonstrada na documentação acostada aos autos (doc. 13450987), a qualifica para o tratamento do tema proposto:

Caroline Rodrigues

É graduada em sociologia pela UNIP, servidora pública federal cedida para o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, chefe do setor de compensação do DECIPEX, atua com compensação previdenciária desde 2020, tendo sido a responsável pelo início da compensação do RPPS da união, e capacitando mais de 30 órgãos da união em compensação, dentre eles, Ministério da Saúde e Conselho da Justiça Federal. Além disso, integra o Comitê Técnico do CONAPREV como representante do RPPS da União.

A notória especialização é assim definida, conforme inc. XIX, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações):

*"XIX - notória especialização: qualidade de **profissional** ou de **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, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato".*

A solução em capacitação apresentada pela **Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA** não é passível de licitação, **é singular**, pois deriva de uma atuação intelectual, não podendo ser definida de um modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica.

Não existe, portanto, possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais cursos existentes no mercado.

Sobre o exposto, veja-se o trecho do voto da Decisão nº 439/98 do TCU, Plenário:

"Por todas essas razões entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas); sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos.

(...)"

Conforme exposto, e diante da competência e saber da profissional que conduzirá o treinamento, espera-se estar demonstrada a notória especialização, bem como o caráter singular do evento, características que inviabilizam a realização de procedimento competitivo.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em razão da natureza única e singular do serviço, bem como a evidente notória especialização da profissional que conduzirá o evento, entende-se, salvo melhor juízo, que a presente contratação enquadra-se na hipótese de **Inexigibilidade de Licitação** prevista na letra "f" do inciso III do art. 74 da [Lei nº 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;"

Ressaltamos, ainda, que a **Resolução nº 587/2023 TRF3** (doc. 9625058), dispõe:

Art. 7º, caput:

"Art. 7.º Fica dispensada a necessidade de designação de equipe do planejamento nas contratações de menor complexidade, conforme parâmetros definidos no art. 13."

Art. 18, inc. I, letra "c":

"Art. 18. A elaboração do ETP:

I - é facultada:

(...)

c) nas contratações de outros serviços e compras mediante inexigibilidade de licitação cuja estimativa de despesa não ultrapasse o limite previsto no inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021."

Assim, considerando que a presente contratação possui valor inferior ao limite de R\$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) estabelecido no [Decreto nº 12.807/2025](#), e que o **Documento de Formalização da Demanda - DFD** encontra-se devidamente fundamentado, entende-se, salvo melhor juízo, ser possível a **dispensa** da elaboração do Formulário de Estudos Técnicos Preliminares da Contratação, bem como por não se tratar de serviço de grande vulto ou complexidade, entende-se igualmente **dispensável** o acionamento da Equipe de Planejamento da Contratação.

Opinamos, ainda, salvo melhor juízo, que nas contratações abaixo do limite previsto para dispensa em razão do valor, é admissível a substituição do Termo de Contrato por Nota de Empenho, considerando o caráter econômico da contratação, a simplicidade das obrigações assumidas e a inexistência de riscos relevantes à Administração.

Há dotação orçamentária prevista para a contratação de 4 (quatro) vagas para o curso **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos** - Elemento de Despesa 33.90.39, conforme demonstrado no extrato do Proc. SEI 0001193-73.2026.4.03.8001 (doc. 13453466).

Considerando os benefícios da participação dos servidores indicados para o evento e, conforme justificativas apresentadas, resta comprovado o interesse da Administração.

Elevamos o presente pleito à apreciação superior, acompanhado do formulário **Documento de Formalização da Demanda - DFD** 13443445, com vistas à contratação em referência.

Era o que tinha a informar.

Ciência à UCIN.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Norma Lucia Da Cunha Soares, Diretora da Divisão da Escola de Formação e de Aperfeiçoamento de Servidores**, em 28/08/2026, às 13:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Fernandes Covero, Supervisor da Seção de Treinamento e Desenvolvimento**, em 28/08/2026, às 14:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13453954** e o código CRC **5A9D28BD**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
1º andar

TERMO Nº 13454530/2026

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

1) Fundamentação legal. Recomenda-se justificar a inviabilidade de competição nos termos do art. 74 da Lei 14.133/2021, com fundamento no caput do artigo ou conforme uma de suas hipóteses, observadas as orientações do TR.

Contratações fundadas no art. 74, III - contratação de determinados serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

Objeto: Contratação de 4 (quatro) vagas para o curso **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos**, agendado para o período de 21 a 23/09/2026, no formato telepresencial (online ao vivo), com fulcro na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Característica do serviço singular, que corresponde a objeto de contratação de prestação de serviços de natureza predominantemente intelectual, destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cujos resultados esperados são variáveis e dependem diretamente da condução didática de cada profissional, bem como do corpo composto pelos profissionais: professores, instrutores, palestrantes, consultores, congressistas, etc., a evidente notoriedade dos instrutores e palestrantes, representados pela empresa **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00**, tornando inviável a comparação objetiva e a competição, enquadra-se a presente contratação, com respaldo na hipótese na letra "f" do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021.

A empresa figura no presente momento, como promotora e organizadora do evento de interesse da área demandante, sendo o tema proposto abordado de forma compatível com as necessidades de capacitação identificadas pela área técnico responsável.

A empresa apresentou Atestados de Capacidade Técnica com o mesmo tema (doc. 13451990), os quais evidenciam sua experiência na organização de eventos de capacitação sobre o tema e competência na área pedagógica.

A partir da documentação apresentada, é possível aferir que a empresa detém *expertise* compatível com sua área de atuação, demonstrando capacidade técnico-operacional para execução do objeto pretendido, conforme também destacado em seu informativo (doc. 13451070):

"A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é fruto da visão empreendedora e da paixão inabalável pela educação de sua fundadora e CEO, Haiana Mota. Com uma sólida trajetória de mais de uma década dedicada à capacitação de servidores públicos, Haiana percebeu uma lacuna crucial: a necessidade de programas de desenvolvimento que não apenas transmitissem conhecimento, mas que realmente inspirassem a transformação e a excelência na gestão.

Em agosto de 2014, Haiana transformou essa convicção em realidade, fundando a Priori. O início foi marcado por recursos modestos, mas impulsionado por um propósito grandioso: capacitar servidores públicos com as ferramentas e a mentalidade necessárias para elevar o padrão da administração pública, impactando diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

A excelência da metodologia Priori e a relevância de seus conteúdos ressoaram rapidamente. Em apenas um ano, em 2015, a Priori já conquistava reconhecimento nacional, expandindo sua atuação para atender a uma vasta gama de órgãos federais, estaduais e municipais. Esse sucesso não apenas consolidou nossa missão de impactar positivamente a administração pública, mas também motivou Haiana a dedicar-se integralmente à Priori, transformando-a em sua prioridade absoluta.

Hoje, a Priori não é apenas uma empresa de treinamento; é um ecossistema de conhecimento e desenvolvimento. Consolidamo-nos como uma das principais referências nacionais na capacitação de servidores públicos, reconhecidos pela inovação pedagógica, pela expertise de nossos instrutores e pela capacidade de gerar resultados tangíveis.

Nosso propósito transcende a mera oferta de cursos. Ele reside em viabilizar oportunidades de crescimento, transformar vidas e, sobretudo, capacitar cada servidor público a ir além do convencional, a inovar e a buscar constantemente a excelência. Acreditamos que, ao investir no desenvolvimento humano e profissional, promovemos uma gestão pública mais eficiente, transparente e humana, contribuindo decisivamente para a melhoria contínua da qualidade dos serviços essenciais prestados aos cidadãos e para o fortalecimento da sociedade como um todo.

Destaca-se, ainda, a evidente notoriedade da especialista indicada para a condução do evento, cuja reconhecida trajetória profissional, devidamente demonstrada na documentação acostada aos autos (doc. 13450987), a qualifica para o tratamento do tema proposto:

Caroline Rodrigues

É graduada em sociologia pela UNIP, servidora pública federal cedida para o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, chefe do setor de compensação do DECIPEX, atua com compensação previdenciária desde 2020, tendo sido a responsável pelo início da compensação do RPPS da união, e capacitando mais de 30 órgãos da união em compensação, dentre eles, Ministério da Saúde e Conselho da Justiça Federal. Além disso, integra o Comitê Técnico do CONAPREV como representante do RPPS da União.

A notória especialização é assim definida, conforme inc. XIX, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações):

*"XIX - notória especialização: qualidade de **profissional** ou de **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, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato".*

A solução em capacitação apresentada pela **Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA** não é passível de licitação, **é singular**, pois deriva de uma atuação intelectual, não podendo ser definida de um modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica.

Não existe, portanto, possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais cursos existentes no mercado.

Sobre o exposto, veja-se o trecho do voto da Decisão nº 439/98 do TCU, Plenário:

*"Por todas essas razões entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas); sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos.
(...)"*

Conforme exposto, e diante da competência e saber da profissional que conduzirá o treinamento, espera-se estar demonstrada a notória especialização, bem como o caráter singular do evento, características que inviabilizam a a realização de procedimento competitivo.

SOLUÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As soluções de capacitação encontradas foram:

SOLUÇÕES (Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00)	Unidade	Qtd	Valor individual	Valor total
Solução 1 - EVENTO aberto - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , de 21 a 23/09/2026, formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h (doc. 13451013)	inscrição	4	R\$2.000,00	R\$8.000,00
Solução 2 - EVENTO in company - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h. 13451017)	inscrição	até 30	R\$993,33	R\$29.800,00

Comparativo entre as soluções:

Solução nº 1 – evento aberto

Valor individual: R\$2.000,00

O evento aberto revela-se adequado à necessidade administrativa. A participação em evento aberto permite o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de boas práticas com profissionais de outras instituições, enriquecendo o aprendizado.

Solução nº 2 – evento in company

Valor individual: R\$993,33

Embora se apresente como a opção mais vantajosa (valor individual), essa solução torna-se inviável, uma vez que não há quórum mínimo suficiente para o preenchimento das 30 (trinta) vagas disponibilizadas, em razão da especificidade

do tema a ser abordado.

Assim, o investimento total para a contratação da proposta mais vantajosa (**solução nº 1 - evento aberto**), no formato telepresencial, é de **RS\$8.000,00 (oito mil reais)**.

DADOS DO EVENTO

Evento: Curso: **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos**

Carga horária: 12 horas - 3 dias

Formato: Telepresencial

Período de realização: 21 a 23/09/2026

Horário: das 8h às 12h.

Instrutor: **Caroline Rodrigues**

PROGRAMA DO CURSO (doc. 13450987):

Modulo 1

Conteúdo

- Conceito de compensação previdenciária
- Finalidade da compensação no equilíbrio financeiro dos regimes
- Compensação previdenciária ativa e passiva: noções iniciais
- Conceito de competência previdenciária
- Introdução à análise da compensação: o que observar, o que não confiar cegamente
- Principais riscos da má gestão da compensação previdenciária

Objetivo(s) Específico(s)

Compreender o que é a compensação previdenciária e sua função no sistema previdenciário;

Diferenciar compensação ativa e passiva em nível conceitual;

Entender o conceito de competência e sua relevância para análise financeira;

Desenvolver visão crítica inicial sobre dados e valores da compensação; e

Preparar o aluno para a leitura gerencial dos sistemas nas aulas seguintes

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aulas expositivas dialogadas, apresentação de fluxogramas, estudos de caso conceituais, debates orientados e consolidação dos principais aprendizados.

Modulo 2

Conteúdo

- Relatórios gerenciais de pagamento no sistema Comprev
- Tipos de relatórios e suas finalidades gerenciais
- Análise dos valores a pagar por competência
- Identificação de inconsistências e distorções nos relatórios
- Simulação de valores de pagamento
- Elaboração de planilhas gerenciais para controle interno
- Situações SIAFI relacionadas à compensação previdenciária (visão conceitual)

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo desta etapa é possibilitar a compreensão do papel da gestão financeira no contexto da compensação previdenciária, capacitando o participante a identificar e interpretar corretamente os relatórios gerenciais disponibilizados no sistema Comprev. Busca-se desenvolver a capacidade de analisar os valores a pagar por competência com foco em controle, planejamento e acompanhamento financeiro, bem como reconhecer inconsistências sistêmicas e falhas de informação que possam impactar a tomada de decisão. O conteúdo também visa estimular o uso de simulações como instrumento de apoio ao planejamento e à gestão, além de orientar a estruturação de controles internos complementares ao Comprev. Por fim, pretende-se proporcionar o entendimento, em nível conceitual, da interface da compensação previdenciária com o SIAFI e de seus reflexos na gestão financeira.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula prática demonstrativa, com simulação de consultas no SISGRU, análise de extratos e relatórios, exercícios de conferência de valores e construção de planilhas de controle.

Modulo 3

Conteúdo

- Fluxo de recebimento da compensação previdenciária
- Emissão e acompanhamento de GRU
- Relatórios e consultas no SISGRU
- Conferência dos valores recebidos por competência
- Identificação de diferenças entre valores previstos e recebidos
- Integração das informações entre Comprev e SISGRU
- Simulação de valores a receber e a pagar
- Identificação de débitos em aberto

- Emissão e acompanhamento de cobranças
- Relatórios gerenciais de inadimplência
- Boas práticas de gestão e controle dos créditos previdenciários

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo é compreender o fluxo financeiro da compensação previdenciária ativa, permitindo a análise crítica dos valores efetivamente recebidos e a identificação de divergências entre os valores previstos e os valores realizados. Busca-se também assegurar o entendimento da base normativa aplicável à incidência de juros, bem como o uso de simulações para estimar créditos e passivos previdenciários de forma mais precisa. Adicionalmente, pretende-se capacitar o participante para o monitoramento de débitos em aberto e situações de inadimplência, bem como para a estruturação de controles gerenciais eficazes voltados ao acompanhamento e à gestão dos créditos previdenciários.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula teórico-prática com exercícios de cálculo de juros, simulações de cenários, análise de relatórios gerenciais, estudo de casos reais e elaboração de instrumentos de controle e cobrança.

2) Definir e justificar se a contratação é de natureza contínua ou não.

As contratações de **treinamentos**, por sua natureza, são serviços executados em curto período de tempo e se encerram através de ato único, se enquadram, portanto, como **serviço não contínuo**.

Trata-se de demanda de capacitação originária da Divisão Orçamentária (DIOR), conforme justificativa técnica descrita no Documento de Formalização da Demanda-DFD 13443445, *in verbis*:

*"Contratação de vagas no curso: **"Compensação Previdenciária – Controle e Relatórios de Pagamentos"**, que será realizado na modalidade **ONLINE AO VIVO**, nos dias **21 a 23 de setembro de 2026**, **Horário do curso: das 8h às 12h**, **Carga Horária: 12 h/a***

O objetivo desta demanda é atender as necessidades de treinamento e atualização de servidores, cujas atribuições estão relacionadas com o tema do referido treinamento, ampliando e atualizando o conhecimento sobre a Compensação Previdenciária, atividade inserida recentemente nas atribuições da UPOF (DIOR e DCIT) e UGEP (DIFN), que tem gerado dúvidas. Vislumbramos que o programa apresentado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda irá sanar tais dúvidas bem como propiciar novos conhecimentos.

O objetivo do curso é apontado pela organizadora a ser contratada:

"Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprev e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública. "

.....

Quantidade: 4 (quatro) vagas

.....

21 a 23 de setembro de 2026**, **Horário do curso: das 8h às 12h**, **Carga Horária: 12 h/a** na modalidade **ONLINE AO VIVO

5.1.. tem(ns) do PCA: *Item ID PC411/26 - Cursos Pessoa Jurídica (PJ) - DIES*

5.2. A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região.

A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região, tendo em vista que o curso será ministrado em plataforma EAD, economizando recursos materiais diversos.

Ajustes do DFD:

Informações no PAC 2026 e PACD 2026, conforme abaixo:

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, no Processo SEI 0008066-26.2025.4.03.8001 (doc. 12019687), sob o "**ID PC 411/26 - Cursos - Pessoa Jurídica (PJ)**", na linha de Fornecimento SICAF: **CATSER 21172 - "Treinamento Qualificação Profissional"**.

Embora a contratação referente ao tema não conste do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD 2026/DIES, objeto do processo SEI nº 0016971-20.2025.4.03.8001, sua realização mostra-se necessária em razão da recente inclusão dessa atividade nas atribuições da área requisitante, conforme justificativa constante do documento nº 13443445.

PÚBLICO-ALVO

A contratação visa à capacitação dos servidores da área requisitante, com o objetivo de aprimorar o desempenho de suas atribuições técnicas e promover a atualização profissional quanto à utilização dos relatórios do Comprev e do SISGRU.

A UGEP manifestou-se no sentido de não haver interesse em participar do curso (doc. 13453231).
Para a referida contratação foi levantada a necessidade de 04 (quatro) vagas para a UPOF.(doc. 13443445).

3) Justificativa para a vigência plurianual

Trata-se de serviço de curta duração não ultrapassando a vigência plurianual.

Contratações anteriores:

Não foram realizadas contratações anteriores sobre o mesmo tema nos últimos 2 anos.

4) Sustentabilidade. Indicar quais os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos, se houver.

Embora não esteja diretamente vinculada aos indicadores do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 3ª Região (PLS-JF3R), a contratação alinha-se aos princípios de sustentabilidade institucional. Isso ocorre porque será realizada em plataforma digital, promovendo economia de recursos (como papel e deslocamentos) e redução de impactos ambientais (como emissões de CO₂ e resíduos).

5) Indicação de marcas ou modelos: Avaliar o cabimento.

Não se aplica indicação de marcas ou modelos, nas contratações de serviços de treinamentos.

6) Vedação de contratação de marca/produto: Avaliar o cabimento.

Não se aplica a vedação de marcas ou produtos, nas contratações de serviços de treinamentos.

7) Exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito: Avaliar a necessidade.

Não se aplica a exigência de amostra, protótipos, testes e outras às contratações de serviços de treinamento.

8) Exigência de carta de solidariedade no caso de fornecedor ou distribuidor: Avaliar a necessidade.

Não se aplica a exigência de carta de solidariedade nas contratações de serviços de treinamento.

9) Exigência de garantia técnica, manutenção e assistência técnica. Justificativa para a exigência de garantia e do seu respectivo prazo, observando-se as condições de mercado e a repercussão da exigência nos custos da contratação e na pesquisa de preços.

Não se aplica garantia técnica, manutenção e assistência técnica para contratações de serviços de treinamento, devido a a simplicidade das obrigações contratadas e a ausência de risco.

10) Contratação de serviços de manutenção e assistência técnica - Art. 47, §2º, da Lei 14.133/2021. Hipótese distinta da previsão contida no no art. 40, § 1º, III, e § 4º, da Lei.

Não aplica serviços de manutenção e assistência técnica para contratações de serviços de treinamento.

11) Prazo de validade, a depender do objeto: Avaliar o cabimento. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Não se aplica aquisição de produto perecível às contratações de serviços de treinamento.

12) Subcontratação: Em regra, não é admissível.

Não será admitida a subcontratação.

13) Garantia de execução. Avaliar a necessidade. Justificativa para a exigência ou não de garantia de execução prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e do respectivo percentual adotado.

Não será aplicada garantia de execução.

14) Vistoria. Avaliar a necessidade.

Não será necessária a realização de vistoria.

15) Justificativa para não-utilização do catálogo eletrônico de padronização.

Foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização disponibilizado no site <https://catalogo.compras.gov.br/> - CATSER 21172 - "Treinamento Qualificação Profissional".

16) Análise do ciclo de vida.

Não se aplica à contratação de serviços de treinamento.

17) Exigência de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), quando for o caso. Avaliar o cabimento.

Não se aplica à contratação de serviços de treinamento.

18) Elaboração do cronograma físico-financeiro. Avaliar o cabimento.

Não se aplica à contratação de serviços de treinamento.

19) Outros requisitos necessários para o atendimento da demanda que gerou a contratação pretendida - Verificar, indicar e motivar.

Não há outros requisitos necessários.

20) Participação na execução do contrato.

I - Pessoa física

É possível a contratação de pessoa física para ministrar cursos, desde que o profissional seja notório especialista no tema.

Porém, nesta contratação, como a modalidade será por **Inexigibilidade de Licitação**, é inviável a competição, pois a escolha do profissional ou da empresa é estabelecida pela notória especialização no tema a ser abordado que melhor atende à demanda, o que inviabiliza a disputa ou competição entre profissionais.

II - Cooperativa

Não serão admitidas, uma vez que as contratações por inexigibilidade exigem a presença de profissional de notória especialização com atuação pessoal, o que não se compatibiliza com a natureza das cooperativas, que são pessoas jurídicas coletivas, não sendo possível identificar a atuação individualizada de um profissional específico.

21) Sistema de Registro de Preços - SRP.

(Não se aplica SRP) - trata-se de contratação de serviços de treinamento de entrega única.

22) Critérios de seleção do fornecedor.

A) Critério de aceitabilidade dos preços.

(Não se aplica à contratação de serviços de treinamento).

B) Exigências de habilitação.

Não serão incluídos os requisitos de habilitação econômico-financeira ou técnica.

B-1) Habilitação Técnica - Necessidade de adequação e justificativa técnica.

Não serão exigidos requisitos de qualificação técnica, pois as contratações por inexigibilidade de licitação já exige a comprovação da notória especialização e não há seleção entre vários concorrentes.

B-2) Habilitação econômico-financeira - Necessidade de adequação e justificativa técnica.

Não serão incluídos os requisitos de habilitação econômico-financeira a serem fiscalizados no decorrer da execução contratual, devido o caráter econômico da contratação e a simplicidade das obrigações contratadas.

B-3) Habilitação jurídica - registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa, quando for o caso.

Será solicitado o Contrato Social ou equivalente para averiguar o ramo de atividade.

23) Formalização do contrato - Indicar o instrumento desejado para formalizar o ajuste - termo de contrato ou nota de empenho.

O instrumento a ser utilizado para formalizar o ajuste será por **Nota de Empenho**.

Nas contratações abaixo do limite previsto para dispensa em razão do valor, salvo melhor juízo, é admissível a substituição do Termo de Contrato por Nota de Empenho, considerando o caráter econômico da contratação, a simplicidade das obrigações assumidas e a inexistência de riscos relevantes à Administração.

24) Regime de fornecimento de bens. Regime de execução dos serviços.

O regime de execução contratual será o de **empreitada por preço global**, caracterizado pela contratação da execução do objeto por preço certo e total.

Tal regime revela-se o mais adequado para a contratação de eventos de capacitação, uma vez que a natureza do serviço não permite sua divisão em unidades determinadas.

25) Matriz de riscos. Análise, definição e distribuição dos riscos entre as partes contratantes, se for o caso.

Por não se tratar de contratação de grande vulto, não será aplicada cláusula da Matriz de Riscos, porém, os riscos da contratação foram apurados no **mapa gerenciamento de riscos** (doc. 13454604).

26) Definição do índice de reajuste,

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/08/2026 - data da Proposta Comercial - doc. 13451013.

27) Instrumento de Medição de Resultados ou instrumento equivalente para avaliar a mensuração de resultados e/ou adequação do objeto prestado. Avaliar o cabimento conforme a características do serviço a contratar.

Não se aplica às contratações de treinamento.

28) Antecipação de pagamento. Avaliar o cabimento.

Não está previsto o pagamento antecipado para esta contratação.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O atesto ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira.

Data da entrega:

Dia do início do evento: **21/09/2026** - carga horária: 12 horas (3 dias) - Modalidade: Evento aberto- formato: **Telepresencial (online ao vivo).**

Local de entrega: Em Plataforma Digital a ser indicada pela contratada.

Condições do recebimento do objeto: O **faturamento** deverá ser realizado no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis após** o término do treinamento, considerando os feriados e eventuais emendas. Entretanto, por questões fiscais e contábeis, como não é permitido efetuar o faturamento **após o dia 20 de cada mês**, caso recaia após essa data, o prazo será contabilizado a partir do **primeiro dia útil do mês subsequente**.

A Nota Fiscal será enviada para pagamento após o devido Atesto dos serviços prestados. Para o Atesto, será necessário a lista de acessos ou cópia dos certificados no formato digital (o prazo para o Atesto é de 2 dias úteis). Caso os referidos documentos não sejam encaminhados dentro desse prazo, o envio da Nota Fiscal para pagamento ficará sobrestado até o recebimento da documentação exigida.

Caso a Nota Fiscal seja emitida em desacordo com as orientações previamente fornecidas, esta será devolvida à contratada para as devidas correções e regularização.

29) Exigência de manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto.

A contratada designará formalmente o **preposto** da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 2 (dois) dias, após recebimento da Nota de Empenho, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

E deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato (no local da realização do evento, podendo ser remoto no caso de cursos online ao vivo).

30) Instalação de escritório - No caso de serviços contínuos.

Não se aplica às contratações de treinamento.

31) Justificativa de preço.

PESQUISA DE MERCADO

Para a presente contratação, foi efetuada ampla pesquisa de mercado, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:

A) Pesquisa de Preços Compras.gov.br (doc. 13450937):

- Não foram localizadas contratações sobre o tema.

B) Pesquisa de contratações com outros entes públicos (doc. 13450953):

- não foram localizadas contratações sobre o tema.

C) Pesquisa nos sítios eletrônicos (doc. 13450961):

- Curso: Curso: Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos – de 21 a 23/09/2026 – carga horária: 12h – formato: online ao vivo – R\$2.090,00 individual
Link do evento: <https://www.prioritreinamentos.com.br/curso/?curso=MjU2&rel=MTAxODM=&modalidade=online-e-ao-vivo> - data e hora: 27/08/2026 - 14h20

D) Pesquisa com o fornecedor (doc. 13450967):

Foram apresentadas as seguintes referências:

- Empenho 2026NE46 - 22/01/2026 - Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região - mesmo curso - **R\$2.197,00**
 - Empenho 2026NE332 - 28/08/2025 - Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região - mesmo curso - R\$4.600,00 (2) - **R\$2.300,00**
 - Empenho 2026NE557 - 08/04/2026 - Justiça Federal de Primeiro Grau da BA - curso similar: Análise da Execução Orçamentária e Financeira no Setor Público com uso de IA - R\$7.770,00 (3) - **R\$2.590,00**
- Valor médio: R\$7.087,00 (3) - **R\$2.362,33**

Obs: Valor da proposta com desconto para a JFSP: R\$8.000,00 para 4 (quatro) vagas, correspondendo ao valor unitário de **R\$ 2.000,00**.

Os valores obtidos na pesquisa relativa ao evento aberto, nos documentos apresentados e na proposta com desconto mostraram-se compatíveis com os praticados no mercado.

Diante do exposto, e considerando os documentos apresentados, entende-se demonstrada a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado.

JUSTIFICATIVAS DAS ALTERAÇÕES E SUPRESSÕES DO MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA ORIGINAL NO TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO (doc. 13454605):

Modelo utilizado: versão **março/2026** (ALIC):

No item 1. Das condições Gerais da Contratação, no subitem 1.1 foi utilizada a opção "**Contratação de serviços**" e foram suprimidos*: o subitem 1.4, por não ser aplicada cláusulas da Matriz de Riscos e os subitens 1.5 até 1.5.4., por não se tratar de contratação por Registro de Preços.

O subitem 1.6 foi mantido* e renumerado para 1.4.

O subitem 1.7 foi mantido* e renumerado para 1.5.

No item 2. Fundamentação constante do DFD **foi incluído*** também o Termo de Justificativas Técnicas - TJT para complementar.

No item 4. Requisitos da Contratação, foi utilizado o modelo para "**d) Contratações fundadas no art. 74, 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**". Os demais modelos de texto para contratações que se enquadram em outros artigos foram suprimidos* por se tratarem de outras modalidade de contratação

O subitem 4.1.2. foi mantido* e indicado os critérios de sustentabilidade.

O subitem 4.1.3. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), - foi suprimido* pois não se aplica às contratações de ações de Capacitação.

O subitem 4.1.4. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas - foi suprimido* pois não se aplica às contratações de ações de Capacitação.

O subitem 4.1.5. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, foi suprimido* pois o objeto contratado não se aplica a prestação de serviço autorizado.

O subitem 4.1.6. Da exigência de amostra, foi suprimido*, por não se aplicar à contratação de treinamentos.

O subitem 4.2. foi utilizada a opção que não será admitida a subcontratação, por não se aplicação à contratação de treinamentos.

O subitem 4.3. foi utilizada a opção que não haverá exigência da garantia de execução prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e os demais subitens (de 4.3.1 até 4.21.1) nos casos em que há garantia, foram suprimidos* por não se aplicar à contratação de treinamentos.

O subitem 4.22 foi renumerado para 4.4 e foi utilizada a opção que não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços e os demais subitens 4.22 até 4.24.1 foram suprimidos* por não se aplicar à contratação de treinamentos.

Os subitem 4.25 foi suprimido*, pois não se aplica a instalação de escritório para contratação de treinamentos.

Os subitens 4.26 e 4.26.1 foram suprimidos*, pois não se aplica a assistência técnica para contratação de treinamentos.

Os subitem 4.27 foi suprimido* por não haver outros requisitos necessários para a contratação.

O subitem 5.2 - Previamente à celebração **do contrato**, foi alterado para Previamente à **emissão da Nota de Empenho**, para adequação do formato da contratação.

O subitem 5.12.1.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº - foi acrescido*: (somente será preenchido quando for necessária a autorização para o exercício da atividade).

No subitem 5.13 - Qualificação técnica - **no caso de contratação de serviços de engenharia** (de 5.13 até 5.15.4) - foram suprimidos* por se tratar de contratação de obras e serviços de Engenharia.

Para o item 6, foi utilizada a sugestão de texto para **contratação de serviços em geral (...).**

Os subitens de (6.2) 6.2,1 a 6.2.3 - Matriz de Risco, foram suprimidos*, por não se tratar de contratação de grande vulto, não será aplicada a matriz de riscos neste caso.

O Subitem 6.3 foi renumerado para 6.2. e os subitens 6.3.1 até 6.3.5 para 6.2.1 até 6.2.5.

Os subitem de 6.4 a 6.4.3 - Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: - foram **suprimidos***, pois não serão fornecidos de materiais ou equipamentos nesta contratação.

O subitens de 6.5 a 6.5.3 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:, foram **suprimidos***, pois todos os detalhes da contratação já foram dimensionados no início do item 6.

O subitem 6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e os demais subitens (até 6.10) - foram suprimidos* - pois não haverá prestação de garantia.

O subitem 6.11. até 6.18 - Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas - foram suprimidos* pois não se aplica à contratação de serviços de treinamento.

O subitem 6.20. foi utilizada a opção de redação de texto: que não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto - e renumerado para 6.4.

A sugestão de texto para para contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - foi suprimida* (não se aplica a contratação de serviços de treinamento).

O subitem 7.10 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos - foi mantido e alterado* para: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada **pelo Gestor do Contrato**. - Obs: Em observância ao princípio da segregação das funções (art. 7º, § 1º, da Lei 14.133/2021), devido a simplicidade da natureza da contratação, o pequeno vulto e o baixo risco, o contrato será fiscalizado pelo próprio Gestor, que é a área mais adequada para exercer a fiscalização.

O subitem 7.13 - foi suprimido* devido na própria Nota Explicativa indica-los apenas para rotinas de fiscalização específicas para atender à peculiaridades do objeto contratado, não se aplicando a presente contratação.

Os subitens 7.14 até 7.24 foram mantidos e renumerados.

O subitens 8.1.9 e 8.1.10 - foram suprimidos*, por motivo de não ser exigida a garantia de contratação.

O subitem 8.1.11 até 8.3 - foram mantidos* e renumerados.

No item 9 - Obrigações do contratado foi inutilizada* a Redação para casos de aquisições e utilizada a Redação para contratação de serviços em geral.

O subitem 9.1.35 e 9.1.35.1 - foram suprimidos* pois não se trata de serviços técnicos especializados com direitos patrimoniais.

O subitem 9;1.36 foi mantido* e renumerado para 9.1.35.

Foi incluído* subitem 9.1.38 - para constar as obrigações da contratada que estão inclusas na contratação.

O item 11 - Critérios de Medição e Pagamento - foi utilizada a redação para contratação de serviços em geral e os subitens 11.1 até 11.1.3.2, foram suprimidos*, por não se aplicar o IMR nesta contratação.

O subitem 11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de(.....) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. - foi **ajustado*** para: Os serviços serão recebidos provisoriamente, **até a data de início do evento**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e foi renumerado.

O subitem 11.3.5 foi **ajustado para**: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos **antes ou durante a realização do evento**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e renumerado para 11.2.5.

O subitem 11.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento. - o Termo APROVAÇÃO pelo FISCAL foi **adaptado*** para APROVAÇÃO pelo GESTOR, pois nesta contratação será o Gestor que fiscalizará o contrato e ajustado com as condições para faturamento de serviços de ação de capacitação, por se tratar de contratação de natureza simplificada, pequeno vulto e de baixo risco e foi renumerado para 11.7. e os subitens 11.8.1 até 11.8.5.2 foram renumerados na sequência.

Os subitens 11.8.5 e 11.8.5.2 não foi utilizada a redação para quem faz o uso do SIGEO (ainda não foi implantado) e o subitem 11.8.5 foi renumerado para 11.7.5.

Os subitens 11.9 até 11.9.2 foram renumerados para 11.8 até 11.8.2.

Os subitens 11.10 até 11.17.1 foram renumerados para 11.9 até 11.16.2.

O subitem 11.18. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico. - E demais subitens relacionados (até 11.18.7.) foram **suprimidos*** - por motivo de não estar previsto pagamento antecipado na contratação.

Os subitens 11.19 até 11.26 foram renumerados para 11.17 até 11.24.

No item 12 - Infrações e Sanções Administrativas, os subitens que tratam de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão-de-obra **não foram incluídos***, por não se aplicar a esta contratação que não é de serviços contínuos, o demais subitens (a partir de 12.3) foram mantidos.

O item 13 - Extinção Contratual - foi utilizado o modelo de redação para os contratos não-contínuos por escopo (o objeto é contratado para ser prestado em determinado prazo).

Os itens 14 a 19 - **foram mantidos***.

Obs. Devido as alterações e supressões no modelo original, foi necessária a renumeração de alguns itens e subitens do Termo de Referência a ser elaborado.

São Paulo, data infra.



Documento assinado eletronicamente por **Norma Lucia Da Cunha Soares, Diretora da Divisão da Escola de Formação e de Aperfeiçoamento de Servidores**, em 28/08/2026, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Fernandes Covero, Supervisor da Seção de Treinamento e Desenvolvimento**, em 28/08/2026, às 15:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13454530** e o código CRC **6F58DCD8**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
1º andar

MAPA RISCOS - LEI 14.133/2021 - RES. 587/2023 - TRF3 (13454604)

MAPA DE RISCOS - MR - LEI 14.133/2021

OBJETO A SER CONTRATADO:

Contratação de 4 (quatro) vagas para o curso Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos, agendado para o período de 21 a 23/09/2026, no formato telepresencial (online ao vivo), com fulcro na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

FASE DE ANÁLISE		
☐ Preparatória ou de Planejamento da Contratação		
☐ Seleção do Fornecedor		
☒ Gestão da Contratação		
RISCO 01		
Não emissão da Nota de Empenho antes da realização do evento		
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	
Id	Dano Potencial	
1.	Não Contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhamento diário do expediente administrativo	Seção de Treinamento e Desenvolvimento - SUTD
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não há	

RISCO 02		
Substituição do notório especialista contratado para ministrar o treinamento		
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	

Id	Dano Potencial	
1.	Suspensão da contratação, até verificação do requisito notória especialização	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Suspensão da contratação, até verificação do requisito notória especialização	Seção de Treinamento e Desenvolvimento - SUTD
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Avaliar a notoriedade do novo instrutor	Divisão da Escola de Servidores - DIES

RISCO 03

Cancelamento do evento pela contratada.

Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Dano Potencial	
1.	Não contratação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhamento diário do expediente administrativo	Seção de Treinamento e Desenvolvimento - SUTD
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não há	

ASSINATURAS

São Paulo, data infra.

Identificação e assinatura do servidor
(no rodapé)

Identificação e assinatura do titular da área requisitante
(no rodapé)



Documento assinado eletronicamente por **Norma Lucia Da Cunha Soares, Diretora da Divisão da Escola de Formação e de Aperfeiçoamento de Servidores**, em 28/08/2026, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Fernandes Covero, Supervisor da Seção de Treinamento e Desenvolvimento**, em 28/08/2026, às 15:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **13454604** e
o código CRC **34DF5C43**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - - www.jfsp.jus.br
1º andar

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13454605/2026 - DFORSP/SADM-SP/UCIN/DIES/SUTD

Processo SEI nº 0013333-42.2026.4.03.8001

Documento nº 13454605

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto:

Contratação de 4 (quatro) vagas para o curso Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos, agendado para o período de 21 a 23/09/2026, no formato telepresencial (online ao vivo), com fulcro na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nos termos da tabela abaixo:

Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00	Unidade	Qtd	Valor individual	Valor total
Solução 1 - EVENTO aberto - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , de 21 a 23/09/2026, formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h (doc. 13451013)	inscrição	4	R\$2.000,00	R\$8.000,00

1.2. Trata-se de fornecimentos enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.

1.3. O custo estimado da contratação é de: **R\$8.000,00 (oito mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

PESQUISA DE MERCADO

Para a presente contratação, foi efetuada ampla pesquisa de mercado, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:

A) Pesquisa de Preços **Compras.gov.br** (doc. 13450937):

- Não foram localizadas contratações sobre o tema.

B) Pesquisa de contratações com outros entes públicos (doc. 13450953):

- não foram localizadas contratações sobre o tema.

C) Pesquisa nos sítios eletrônicos (doc. 13450961):

- Curso: Curso: Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos – de 21 a 23/09/2026 – carga horária: 12h – formato: online ao vivo – R\$2.090,00 individual
Link do evento: <https://www.prioritreinamentos.com.br/curso/?curso=MjU2&rel=MTAxODM=&modalidade=online-e-ao-vivo> - data e hora: 27/08/2026 - 14h20

D) Pesquisa com o fornecedor (doc. 13450967):

Foram apresentadas as seguintes referências:

- Empenho 2026NE46 - 22/01/2026 - Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região - mesmo curso - **R\$2.197,00**

- Empenho 2026NE332 - 28/08/2025 - Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região - mesmo curso - R\$4.600,00 (2) - **R\$2.300,00**
 - Empenho 2026NE557 - 08/04/2026 - Justiça Federal de Primeiro Grau da BA - curso similar: Análise da Execução Orçamentária e Financeira no Setor Público com uso de IA - R\$7.770,00 (3) - **R\$2.590,00**
- Valor médio: R\$7.087,00 (3) - **R\$2.362,33**

Obs: Valor da proposta com desconto para a JFSP: R\$8.000,00 para 4 (quatro) vagas, correspondendo ao valor unitário de **R\$ 2.000,00**.

Os valores obtidos na pesquisa relativa ao evento aberto, nos documentos apresentados e na proposta com desconto mostraram-se compatíveis com os praticados no mercado.

Diante do exposto, e considerando os documentos apresentados, entende-se demonstrada a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado.

1.4. A forma de fornecimento é em remessa única, conforme detalhado neste Termo de Referência.

1.5. A autorização da contratação direta, a proposta do contratado, este termo de referência e os eventuais anexos desses documentos vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda e no Termo de Justificativas Técnicas (docs. 13443445 e 13454530):

Trata-se de demanda de capacitação originária da Divisão Orçamentária (DIOR), conforme justificativa técnica descrita no Documento de Formalização da Demanda-DFD 13443445, *in verbis*:

*"Contratação de vagas no curso: "Compensação Previdenciária – Controle e Relatórios de Pagamentos", que será realizado na modalidade **ONLINE AO VIVO**, nos dias 21 a 23 de setembro de 2026, Horário do curso: das 8h às 12h, Carga Horária: 12 h/a*

O objetivo desta demanda é atender as necessidades de treinamento e atualização de servidores, cujas atribuições estão relacionadas com o tema do referido treinamento, ampliando e atualizando o conhecimento sobre a Compensação Previdenciária, atividade inserida recentemente nas atribuições da UPOF (DIOR e DCIT) e UGEP (DIFN), que tem gerado dúvidas. Vislumbramos que o programa apresentado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda irá sanar tais dúvidas bem como propiciar novos conhecimentos.

O objetivo do curso é apontado pela organizadora a ser contratada:

"Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprev e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública. "

.....

Quantidade: 4 (quatro) vagas

.....

*21 a 23 de setembro de 2026, Horário do curso: das 8h às 12h, Carga Horária: 12 h/a na modalidade **ONLINE AO VIVO***

5.1. tem(ns) do PCA: **Item ID PC411/26 - Cursos Pessoa Jurídica (PJ) - DIES**

5.2. A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região.

A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região, tendo em vista que o curso será ministrado em plataforma EAD, economizando recursos materiais diversos.

PÚBLICO-ALVO

A contratação visa à capacitação dos servidores da área requisitante, com o objetivo de aprimorar o desempenho de suas atribuições técnicas e promover a atualização profissional quanto à utilização dos relatórios do Comprev e do SISGRU.

A UGEP manifestou-se no sentido de não haver interesse em participar do curso (doc. 13453231).

Para a referida contratação foi levantada a necessidade de 04 (quatro) vagas para a UPOF.(doc. 13443445).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual:

Ajustes do DFD:

Informações no PAC 2026 e PACD 2026, conforme abaixo:

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, no Processo SEI 0008066-26.2025.4.03.8001 (doc. 12019687), sob o "ID PC 411/26 - Cursos - Pessoa Jurídica (PJ)", na linha de Fornecimento SICAF: CATSER 21172 - "Treinamento Qualificação Profissional".

Embora a contratação referente ao tema não conste do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD 2026/DIES, objeto do processo SEI nº 0016971-20.2025.4.03.8001, sua realização mostra-se necessária em razão da recente inclusão dessa atividade nas atribuições da área requisitante, conforme justificativa constante do documento nº 13443445.

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

Soluções de Capacitação:

As soluções de capacitação encontradas foram:

SOLUÇÕES (Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00)	Unidade	Qtd	Valor individual	Valor total
Solução 1 - EVENTO aberto - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , de 21 a 23/09/2026, formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h (doc. 13451013)	inscrição	4	R\$2.000,00	R\$8.000,00
Solução 2 - EVENTO in company - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h. 13451017)	inscrição	até 30	R\$993,33	R\$29.800,00

Comparativo entre as soluções:

Solução nº 1 – evento aberto

Valor individual: R\$2.000,00

O evento aberto revela-se adequado à necessidade administrativa. A participação em evento aberto permite o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de boas práticas com profissionais de outras instituições, enriquecendo o aprendizado.

Solução nº 2 – evento in company

Valor individual: R\$993,33

Embora se apresente como a opção mais vantajosa (valor individual), essa solução torna-se inviável, uma vez que não há quórum mínimo suficiente para o preenchimento das 30 (trinta) vagas disponibilizadas, em razão da especificidade do tema a ser abordado.

Assim, o investimento total para a contratação da proposta mais vantajosa (**solução nº 1 - evento aberto**), no formato telepresencial, é de **R\$8.000,00 (oito mil reais)**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Fundamentação Legal:

Característica do serviço singular, que corresponde a objeto de contratação de prestação de serviços de natureza predominantemente intelectual, destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cujos resultados esperados são variáveis e dependem diretamente da condução didática de cada profissional, bem como do corpo composto pelos profissionais: professores, instrutores, palestrantes, consultores, congressistas, etc., a evidente notoriedade dos instrutores e palestrantes, representados pela empresa **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00**, tornando inviável a comparação objetiva e a competição, enquadra-se a presente contratação, com respaldo na hipótese na letra "f" do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021.

A empresa figura no presente momento, como promotora e organizadora do evento de interesse da área demandante, sendo o tema proposto abordado de forma compatível com as necessidades de capacitação identificadas pela área técnico responsável.

A empresa apresentou Atestados de Capacidade Técnica com o mesmo tema (doc. 13451990), os quais evidenciam sua experiência na organização de eventos de capacitação sobre o tema e competência na área pedagógica.

A partir da documentação apresentada, é possível aferir que a empresa detém *expertise* compatível com sua área de atuação, demonstrando capacidade técnico-operacional para execução do objeto pretendido, conforme também destacado em seu informativo (doc. 13451070):

"A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é fruto da visão empreendedora e da paixão inabalável pela educação de sua fundadora e CEO, Haiana Mota. Com uma sólida trajetória de mais de uma década dedicada à capacitação de servidores públicos, Haiana percebeu uma lacuna crucial: a necessidade de programas de desenvolvimento que não apenas transmitissem conhecimento, mas que realmente inspirassem a transformação e a excelência na gestão.

Em agosto de 2014, Haiana transformou essa convicção em realidade, fundando a Priori. O início foi marcado por recursos modestos, mas impulsionado por um propósito grandioso: capacitar servidores públicos com as ferramentas e a mentalidade necessárias para elevar o padrão da administração pública, impactando diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

A excelência da metodologia Priori e a relevância de seus conteúdos ressoaram rapidamente. Em apenas um ano, em 2015, a Priori já conquistava reconhecimento nacional, expandindo sua atuação para atender a uma vasta gama de órgãos federais, estaduais e municipais. Esse sucesso não apenas consolidou nossa missão de impactar positivamente a administração pública, mas também motivou Haiana a dedicar-se integralmente à Priori, transformando-a em sua prioridade absoluta.

Hoje, a Priori não é apenas uma empresa de treinamento; é um ecossistema de conhecimento e desenvolvimento. Consolidamo-nos como uma das principais referências nacionais na capacitação de servidores públicos, reconhecidos pela inovação pedagógica, pela expertise de nossos instrutores e pela capacidade de gerar resultados tangíveis.

Nosso propósito transcende a mera oferta de cursos. Ele reside em viabilizar oportunidades de crescimento, transformar vidas e, sobretudo, capacitar cada servidor público a ir além do convencional, a inovar e a buscar constantemente a excelência. Acreditamos que, ao investir no desenvolvimento humano e profissional, promovemos uma gestão pública mais eficiente, transparente e humana, contribuindo decisivamente para a melhoria contínua da qualidade dos serviços essenciais prestados aos cidadãos e para o fortalecimento da sociedade como um todo.

Destaca-se, ainda, a evidente notoriedade da especialista indicada para a condução do evento, cuja reconhecida trajetória profissional, devidamente demonstrada na documentação acostada aos autos (doc. 13450987), a qualifica para o tratamento do tema proposto:

Caroline Rodrigues

É graduada em sociologia pela UNIP, servidora pública federal cedida para o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, chefe do setor de compensação do DECIPEX, atua com compensação previdenciária desde 2020, tendo sido a responsável pelo início da compensação do RPPS da união, e capacitando mais de 30 órgãos da união em compensação, dentre eles, Ministério da Saúde e Conselho da Justiça Federal. Além disso, integra o Comitê Técnico do CONAPREV como representante do RPPS da União.

A notória especialização é assim definida, conforme inc. XIX, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações):

*"XIX - notória especialização: qualidade de **profissional** ou de **empresa** cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato".*

A solução em capacitação apresentada pela **Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA** não é passível de licitação, **é singular**, pois deriva de uma atuação intelectual, não podendo ser definida de um modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica.

Não existe, portanto, possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais cursos existentes no mercado.

Sobre o exposto, veja-se o trecho do voto da Decisão nº 439/98 do TCU, Plenário:

"Por todas essas razões entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas); sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos.

(...)"

Conforme exposto, e diante da competência e saber da profissional que conduzirá o treinamento, espera-se estar demonstrada a notória especialização, bem como o caráter singular do evento, características que inviabilizam a a realização de procedimento competitivo.

4.1.2. Critérios de Sustentabilidade:

Embora não esteja diretamente vinculada aos indicadores do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 3ª Região (PLS-JF3R), a contratação alinha-se aos princípios de sustentabilidade institucional. Isso ocorre porque será

realizada em plataforma digital, promovendo economia de recursos (como papel e deslocamentos) e redução de impactos ambientais (como emissões de CO₂ e resíduos).

4.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do ETP ou do Termo de Justificativas Técnicas.

4.4. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, letra "f", da Lei n.º 14.133/2021.

5.2. Previamente à emissão da **Nota de Empenho**, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3.1. Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%), as consultas dos sites citados no item 5.2 serão realizadas para ambos.

5.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente responsável diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação listada neste Termo de Referência.

5.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

5.8.1. A verificação pelo agente público responsável, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.8.2. As certidões que condicionem sua validade à apresentação de certidão de dívida ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

5.8.3. Se as certidões não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.

5.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.12.1. Habilitação jurídica:

5.12.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.12.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.12.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico próprio;

5.12.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.12.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

5.12.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.12.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.12.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

5.12.1.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº [\(somente será preenchido quando for necessária a autorização para o exercício da atividade\)](#)

5.12.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.12.1.11. Será verificada a compatibilidade do objeto social do fornecedor com o objeto da contratação.

5.12.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou;

5.12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.12.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.12.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.12.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.12.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.12.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.12.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.12.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos

cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.12.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.12.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

5.12.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.12.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.12.3.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

5.12.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.12.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, além daqueles previstos no subitem 8.12.1.8: a) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; b) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; c) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e d) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta.

5.12.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O regime de execução é o de **empreitada por preço global**.

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. O prazo de execução dos serviços **corresponde à data de realização do evento: no período de 21 a 23/09/2026.**

Somente poderá ser executado após o envio da Nota de Empenho.

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

O treinamento será realizado no formato **telepresencial** (online ao vivo).

6.2.3. Local e horário da prestação de serviço:

Endereço - Em plataforma Digital a ser indicada pela contratada.

Datas e horários: no período de 21 a 23/09/2026 - 8h às 12h

6.2.4. Cronograma de realização dos serviços:

DADOS DO EVENTO

Evento: Curso: **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos**

Carga horária: 12 horas - 3 dias

Formato: Telepresencial

Período de realização: 21 a 23/09/2026

Horário: das 8h às 12h.

Instrutor: **Caroline Rodrigues**

PROGRAMA DO CURSO (doc. 13450987):

Modulo 1

Conteúdo

- Conceito de compensação previdenciária
- Finalidade da compensação no equilíbrio financeiro dos regimes
- Compensação previdenciária ativa e passiva: noções iniciais
- Conceito de competência previdenciária
- Introdução à análise da compensação: o que observar, o que não confiar cegamente
- Principais riscos da má gestão da compensação previdenciária

Objetivo(s) Específico(s)

Compreender o que é a compensação previdenciária e sua função no sistema previdenciário;
Diferenciar compensação ativa e passiva em nível conceitual;
Entender o conceito de competência e sua relevância para análise financeira;

Desenvolver visão crítica inicial sobre dados e valores da compensação; e

Preparar o aluno para a leitura gerencial dos sistemas nas aulas seguintes

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aulas expositivas dialogadas, apresentação de fluxogramas, estudos de caso conceituais, debates orientados e consolidação dos principais aprendizados.

Modulo 2

Conteúdo

- Relatórios gerenciais de pagamento no sistema Comprev
- Tipos de relatórios e suas finalidades gerenciais
- Análise dos valores a pagar por competência
- Identificação de inconsistências e distorções nos relatórios
- Simulação de valores de pagamento
- Elaboração de planilhas gerenciais para controle interno
- Situações SIAFI relacionadas à compensação previdenciária (visão conceitual)

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo desta etapa é possibilitar a compreensão do papel da gestão financeira no contexto da compensação previdenciária, capacitando o participante a identificar e interpretar corretamente os relatórios gerenciais disponibilizados no sistema Comprev. Busca-se desenvolver a capacidade de analisar os valores a pagar por competência com foco em controle, planejamento e acompanhamento financeiro, bem como reconhecer inconsistências sistêmicas e falhas de informação que possam impactar a tomada de decisão. O conteúdo também visa estimular o uso de simulações como instrumento de apoio ao planejamento e à gestão, além de orientar a estruturação de controles internos complementares ao Comprev. Por fim, pretende-se proporcionar o entendimento, em nível conceitual, da interface da compensação previdenciária com o SIAFI e de seus reflexos na gestão financeira.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula prática demonstrativa, com simulação de consultas no SISGRU, análise de extratos e relatórios, exercícios de conferência de valores e construção de planilhas de controle.

Modulo 3

Conteúdo

- Fluxo de recebimento da compensação previdenciária
- Emissão e acompanhamento de GRU
- Relatórios e consultas no SISGRU
- Conferência dos valores recebidos por competência
- Identificação de diferenças entre valores previstos e recebidos
- Integração das informações entre Comprev e SISGRU
- Simulação de valores a receber e a pagar
- Identificação de débitos em aberto
- Emissão e acompanhamento de cobranças
- Relatórios gerenciais de inadimplência
- Boas práticas de gestão e controle dos créditos previdenciários

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo é compreender o fluxo financeiro da compensação previdenciária ativa, permitindo a análise crítica dos valores efetivamente recebidos e a identificação de divergências entre os valores previstos e os valores realizados. Busca-se também assegurar o entendimento da base normativa aplicável à incidência de juros, bem como o uso de simulações para estimar créditos e passivos previdenciários de forma mais precisa. Adicionalmente, pretende-se capacitar o participante para o monitoramento de débitos em aberto e situações de inadimplência, bem como para a estruturação de controles gerenciais eficazes voltados ao acompanhamento e à gestão dos créditos previdenciários.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula teórico-prática com exercícios de cálculo de juros, simulações de cenários, análise de relatórios gerenciais, estudo de casos reais e elaboração de instrumentos de controle e cobrança.

6.2.5. Etapa após concluído:

A Contratada deverá encaminhar a **lista de acessos ou cópia dos certificados** a título de comprovação da efetiva prestação dos serviços, para fins de liberação do pagamento.

6.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes: **E-mail, telefone ou whatstapp**.

6.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - Indicar as áreas a que estão vinculados os fiscais e gestores:

DIES - Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- O Instrumento de Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre o órgão 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.

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

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/Home/BuscaAtosNormativos/0>

Preposto

7.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, **no prazo de 2 (dois) dias, após recebimento da Nota de Empenho**, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. O contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de execução do contrato**.

7.9. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada **pelo Gestor do Contrato**.

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11.3. O fiscal técnico do contrato 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.

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.12. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 782/2022 ou outra que venha a substituí-la.

7.13. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato se for caso.

7.21. O gestor do contrato deverá receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

7.21.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.22. A a gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.23. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou à prestação de serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, ressalvadas as hipóteses de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

- 8.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.1.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.1.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 8.1.14. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - e) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3. Na contratação direta para registro de preços em que for adotado o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá que a Administração realize prévia pesquisa de mercado e demonstre sua vantagem para o órgão.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, observados o contraditório e a ampla defesa;
- 9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores;
- 9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- 9.1.8. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas desta decisão;

- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.1.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.17. Disponibilizar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;
- 9.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.26. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.27. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.1.28. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.33. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.34. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que

continuará a execução dos serviços;

9.1.35. Observar a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

9.1.36. Cadastrar-se no SIGEO através do endereço <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0> e vincular-se ao TRF3, para possibilitar o envio de documentos fiscais e certidões de regularidade fiscal, salvo em casos excepcionais, desde que devidamente justificada a impossibilidade de utilização do SIGEO pelo contratado.

9.1.38. Estão inclusos na contratação:

- Cumprir em todo o conteúdo programático.
- Acesso à Plataforma do Aluno: Ambiente exclusivo, acesso a materiais (certificado, apostila digital, exercícios) e interação.

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame, do processo de dispensa ou de inexigibilidade ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6.1. O contratante poderá exigir do contratado, enquanto houver tratamento de dados pessoais, ainda que esgotada a vigência contratual, declaração de que seus empregados, especialmente em relação ao preposto, estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD.

10.7. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, inclusive mediante a apresentação dos respectivos logs de dados, registros de acesso e/ou outros documentos equivalentes.

10.9. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até a data de início do treinamento - 21/09/2026, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

11.1.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

11.2.2. O contratado fica obrigado 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, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

11.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos antes ou durante a realização dos eventos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do treinamento, considerando os feriados e eventuais emendas. Entretanto, como não é permitido efetuar o faturamento após o dia 20 de cada mês, caso recaia nesse período, o prazo será contabilizado a partir do primeiro dia útil do mês subsequente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

11.3.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

11.4. 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 nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.6. 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.

Condições de Faturamento

11.7. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo GESTOR, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva Nota Fiscal para pagamento:

Como não é permitido efetuar o faturamento após o dia 20 de cada mês, caso recaia nesse período, o prazo será contabilizado a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

A nota fiscal será enviada para pagamento após o devido Atesto dos serviços prestados. Para o Atesto, será necessário a lista de acessos ou cópia dos certificados no formato digital (o prazo para o Atesto é de 2 dias úteis). Caso os referidos documentos não sejam providenciados dentro desse prazo, o envio da Nota Fiscal para pagamento ficará sobrestado até o recebimento da documentação exigida.

Caso a Nota Fiscal seja emitida em desacordo com as orientações previamente fornecidas, esta será devolvida à contratada para as devidas correções e regularização.

11.7.1. O documento de cobrança será emitido em nome da **Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo**, situado(a) na **Rua Peixoto Gomide, nº 768 CEP 01409-903, CNPJ 05.445.105/0001-78**, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

11.7.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

11.7.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

11.7.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

11.7.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

11.7.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente na qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

11.7.2.1. Qualquer alteração de dados bancários constantes da Proposta Comercial só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à **Divisão Financeira-DUFI**, antes do processamento do respectivo pagamento.

11.7.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

11.7.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

11.7.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

11.7.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico **admsp-sutd@trf3.jus.br**, ou aos cuidados da **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, no endereço **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista São Paulo - SP - CEP 01310-200, 11º andar, Telefone (011) 2172-4203**, que providenciará o protocolo.

Retenção de impostos e contribuições

11.8. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

11.8.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

11.8.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

11.9. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

11.9.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

11.10. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

11.11. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.11.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.11.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

11.12. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

11.13. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

11.13.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

11.13.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

11.13.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.13.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.13.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.13.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.14.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$ ao dia

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

11.16.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

Reajuste

11.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **26/08/2026 - data da Proposta Comercial - doc. 13451013**.

11.18. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA** (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.18.1. O requerimento será encaminhada à **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, no endereço **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista São Paulo - SP - CEP 01310-200, 11º andar, Telefone (011) 2172-4203**, no endereço eletrônico: **admmsp-sutd@trf3.jus.br**.

11.18.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

11.19. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.20. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.21. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.22. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.23. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.24. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

12.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 12.1.3 e 13.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9.

12.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 12.1.3 e as respectivas sanções.

12.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

12.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa à empresa no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

12.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

12.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

12.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.8.1. Para fins de aplicação da multa, o valor do contrato é o valor atual do contrato quando da prática da infração, incluídos os reajustes/revisões já implementados em decorrência das formas previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.8.2. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.

12.8.3. Eventual atualização ou correção monetária do valor da multa será devida apenas após a decisão irrecorrível que impõe a penalidade.

12.8.4. A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, será o índice utilizado para fins de atualização ou correção monetária e de juros de mora devidos em caso de atraso injustificado no pagamento do débito decorrente da multa.

12.8.5. Em vista do disposto no subitem anterior, a atualização ou correção monetária e os juros de mora não serão cumulados.

12.9. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

12.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.14. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.15. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

12.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, independentemente de termo aditivo, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. Constitui motivo de extinção contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores.

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. O contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. O contratado reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: **20901 - 090017**;

Fonte de Recursos: **100, PTRES 168360 - Capacitação de Recursos Humanos da Justiça Federal - JC PO 002**;

Programa de Trabalho: **168360 - CRH (Capacitação de Recursos Humanos)**;

Elemento de Despesa: **33.90.39 - Serv. Terc. Pessoa Jurídica**;

Plano Interno: **Não há**.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar a Nota de Empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma e no prazo previsto no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527/2011.

18. COMUNICAÇÕES

18.1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

18.1.1. As comunicações feitas ao contratante deverão ser endereçadas à **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, situado na **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista/SP CEP 01310-200**, telefone **(011) 2172-4203**, ou no e-mail: **admsp-sutd@trf3.jus.br**.

18.1.2. As comunicações feitas pelo contratante em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao informe de rendimentos anual (conforme previsão contida no art. 37 da IN RFB nº 1.234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no art. 3º, § 3º, da IN RFB nº 2.060/2021, no caso de pessoa física), serão realizadas em regra, por via eletrônica, no e-mail informado na Proposta Comercial, devendo o contratado mantê-lo atualizado.

18.1.3. Ao contratado caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelo contratante.

18.1.3.1. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pelo contratado.

18.1.4. Nos prazos para apresentação de defesa prévia e recurso, a Seção responsável pela intimação do contratado, franqueará, independentemente de pedido expresso, acesso ao “SEI – Sistema Eletrônico de Informações” ao representante legal do contratado, cujos dados foram informados na Proposta Comercial.

18.1.5. Quando estritamente necessário, as comunicações serão enviadas por via postal para o endereço informado na Proposta Comercial.

18.1.6. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, a contratada está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria.

18.1.7. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

19. FORO

19.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em de Primeiro Grau em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A unidade gestora poderá empregar métodos de resolução consensual de conflitos observados o art. 151 da Lei nº 14.133/2021 e a Recomendação nº 140, do Conselho Nacional de Justiça.

[São Paulo, data infra.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Fernandes Covero, Supervisor da Seção de Treinamento e Desenvolvimento**, em 28/08/2026, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Norma Lucia Da Cunha Soares, Diretora da Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação, em exercício**, em 28/08/2026, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13454605** e o código CRC **7576A660**.

PROPOSTA COMERCIAL

1. **NOME DA EMPRESA:** Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda. CNPJ: 21.000.322/0001-00
2. **ENDEREÇO:** ST SCS Quadra 6 Bloco A Lote 141 Sala 208 EDF. Presidente
3. **BAIRRO:** Asa Sul **CIDADE/UF:** Brasília-DF **CEP:** 70.327-900
4. **FONE:** 61 3036-3602 **WHATSAPP COMERCIAL** 61 3036-3602
5. **NOME PARA CONTATO:** Haiana da Silva Mota **E-MAIL:** haiana@prioritreinamentos.com.br

NOTAS:

a) O nº do CNPJ informado acima deverá ser o mesmo do documento de cobrança a ser emitido.

b) As comunicações feitas pelo contratante em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao Informe de Rendimentos Anual (conforme previsão contida no Artigo 37 da IN/RFB nº 1.234/2012, em se tratando de Pessoa Jurídica, e no § 3º, do artigo 3º da IN RFB nº 2.060/2021, no caso de Pessoa Física), serão realizadas, em regra, por via eletrônica, no correio eletrônico acima indicado, devendo o contratado mantê-lo atualizado.

6. **OBJETO:** Curso Online: **Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos.**
7. **LOCAL DE ENTREGA:** Online e ao vivo
8. **PRAZO DE ENTREGA:** Conforme previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos.
9. **GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:**
10. **VALOR UNITÁRIO-R\$:** 2.000,00
11. **VALOR TOTAL-R\$:** 8.000,00
12. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 DIAS
13. **DADOS BANCÁRIOS:**

NOME DO BANCO: Inter **Nº DO BANCO:** 077 **NOME AGÊNCIA:** 0001

Nº. DA AGÊNCIA: 001 **CONTA CORRENTE Nº:** 99333090

Conta bancária mantida em banco digital: (x) Sim () Não

Tipo de conta: () Credora – Tipo 1 (Corrente ou Poupança) (x) Pagamento – Tipo 4

14. **DADOS FISCAIS:**

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 07.694.600/001-89

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

Brasília, 31 de agosto de 2026.

NOME: Haiana da Silva Mota CARGO: Diretora



Haiana da S. Mota

RG: 2.521-706 SSP/DF

SCS Quadra 6 Bloco A-141 SALAS 204 E 209 – Ed. Presidente – Asa Sul – Brasília/DF
Telefones: (61) 3036-3602

DECLARAÇÕES

Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda, inscrita no CNPJ nº21.000.322/0001-00, por intermédio de seu representante legal, Sra. Haiana da Silva Mota DECLARA:

- 1) Constar do valor acima a integralidade dos custos ordinários diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, bem como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta Proposta Comercial.
- 2) Estar ciente da obrigatoriedade de informar, no campo descrição do Documento Fiscal, os produtos ou serviços com isenção, não incidência ou alíquota zero da COFINS e contribuição para o PIS/PASEP, bem como o enquadramento legal. Na ausência a empresa estará sujeita à retenção do Imposto de Renda e das contribuições, no percentual integral, correspondente à natureza do bem ou serviço, sobre o valor total do documento fiscal. (IN/RFB Nº 1.234/2012 – Art.2º, § 5º, Art.3º, §§ 4º e 5º). Ademais, os valores referentes a retenção de IR e contribuições também devem estar destacados no documento fiscal, seja em campo específico ou no campo descrição do Documento Fiscal. (IN/RFB nº 1.234/2012 - Art. 2º, § 6º).
- 3) Estar ciente de, na condição de empresa inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, apresentar declaração constante do ANEXO IV, da IN/RFB Nº 1.234/2012, com suas alterações, para obter o benefício da não retenção na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP. A não apresentação da Declaração junto com o Documento Fiscal ou a apresentação deste em desconformidade com o modelo atualizado, será considerado como desistência do interessado ao uso do direito da não retenção tributária.
- 4) Sob pena da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à nossa contratação com o poder público e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5) A inexistência de sócios ou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art.2º, inc. V e art. 3º da Resolução nº007/05, do Conselho Nacional de Justiça, e alterações posteriores.
- 6) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 7) Estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 8) Declaramos estar cientes e de acordo com as condições contidas no Termo de Referência e em seus anexos.

Brasília, 28 de agosto de 2026.

NOME: Haiana da Silva Mota CARGO: Diretora



Haiana da S. Mota

RG: 2.521-706 SSP/DF



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - - www.jfsp.jus.br
1º andar

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13454605/2026 - DFORS/SP/UCIN/DIES/SUTD

Processo SEI nº 0013333-42.2026.4.03.8001

Documento nº 13454605

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto:

Contratação de 4 (quatro) vagas para o curso Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos, agendado para o período de 21 a 23/09/2026, no formato telepresencial (online ao vivo), com fulcro na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nos termos da tabela abaixo:

Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00	Unidade	Qtd	Valor individual	Valor total
Solução 1 - EVENTO aberto - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , de 21 a 23/09/2026, formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h (doc. 13451013)	inscrição	4	R\$2.000,00	R\$8.000,00

1.2. Trata-se de fornecimentos enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.

1.3. O custo estimado da contratação é de: **R\$8.000,00 (oito mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

PESQUISA DE MERCADO

Para a presente contratação, foi efetuada ampla pesquisa de mercado, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:

A) Pesquisa de Preços Compras.gov.br (doc. 13450937):

- Não foram localizadas contratações sobre o tema.

B) Pesquisa de contratações com outros entes públicos (doc. 13450953):

- não foram localizadas contratações sobre o tema.

C) Pesquisa nos sítios eletrônicos (doc. 13450961):

- Curso: Curso: Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos – de 21 a 23/09/2026 – carga horária: 12h – formato: online ao vivo – R\$2.090,00 individual
Link do evento: <https://www.prioritreinamentos.com.br/curso/?curso=MjU2&rel=MTAxODM=&modalidade=online-e-ao-vivo> - data e hora: 27/08/2026 - 14h20

D) Pesquisa com o fornecedor (doc. 13450967):

Foram apresentadas as seguintes referências:

- Empenho 2026NE46 - 22/01/2026 - Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região - mesmo curso - **R\$2.197,00**

- Empenho 2026NE332 - 28/08/2025 - Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região - mesmo curso - R\$4.600,00 (2) - **R\$2.300,00**
 - Empenho 2026NE557 - 08/04/2026 - Justiça Federal de Primeiro Grau da BA - curso similar: Análise da Execução Orçamentária e Financeira no Setor Público com uso de IA - R\$7.770,00 (3) - **R\$2.590,00**
- Valor médio: R\$7.087,00 (3) - **R\$2.362,33**

Obs: Valor da proposta com desconto para a JFSP: R\$8.000,00 para 4 (quatro) vagas, correspondendo ao valor unitário de **R\$ 2.000,00**.

Os valores obtidos na pesquisa relativa ao evento aberto, nos documentos apresentados e na proposta com desconto mostraram-se compatíveis com os praticados no mercado.

Diante do exposto, e considerando os documentos apresentados, entende-se demonstrada a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado.

1.4. A forma de fornecimento é em remessa única, conforme detalhado neste Termo de Referência.

1.5. A autorização da contratação direta, a proposta do contratado, este termo de referência e os eventuais anexos desses documentos vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda e no Termo de Justificativas Técnicas (docs. 13443445 e 13454530):

Trata-se de demanda de capacitação originária da Divisão Orçamentária (DIOR), conforme justificativa técnica descrita no Documento de Formalização da Demanda-DFD 13443445, *in verbis*:

*"Contratação de vagas no curso: "Compensação Previdenciária – Controle e Relatórios de Pagamentos", que será realizado na modalidade **ONLINE AO VIVO**, nos dias **21 a 23 de setembro de 2026**, Horário do curso: **das 8h às 12h**, Carga Horária: **12 h/a***

O objetivo desta demanda é atender as necessidades de treinamento e atualização de servidores, cujas atribuições estão relacionadas com o tema do referido treinamento, ampliando e atualizando o conhecimento sobre a Compensação Previdenciária, atividade inserida recentemente nas atribuições da UPOF (DIOR e DCIT) e UGEP (DIFN), que tem gerado dúvidas. Vislumbramos que o programa apresentado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda irá sanar tais dúvidas bem como propiciar novos conhecimentos.

O objetivo do curso é apontado pela organizadora a ser contratada:

"Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprev e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública. "

.....

Quantidade: 4 (quatro) vagas

.....

21 a 23 de setembro de 2026, Horário do curso: das 8h às 12h, Carga Horária: 12 h/a na modalidade **ONLINE AO VIVO**

5.1.. tem(ns) do PCA: *Item ID PC411/26 - Cursos Pessoa Jurídica (PJ) - DIES*

5.2. A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região.

A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região, tendo em vista que o curso será ministrado em plataforma EAD, economizando recursos materiais diversos.

PÚBLICO-ALVO

A contratação visa à capacitação dos servidores da área requisitante, com o objetivo de aprimorar o desempenho de suas atribuições técnicas e promover a atualização profissional quanto à utilização dos relatórios do Comprev e do SISGRU.

A UGEP manifestou-se no sentido de não haver interesse em participar do curso (doc. 13453231).

Para a referida contratação foi levantada a necessidade de 04 (quatro) vagas para a UPOF.(doc. 13443445).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual:

Ajustes do DFD:

Informações no PAC 2026 e PACD 2026, conforme abaixo:

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, no Processo SEI 0008066-26.2025.4.03.8001 (doc. 12019687), sob o "ID PC 411/26 - Cursos - Pessoa Jurídica (PJ)", na linha de Fornecimento SICAF: CATSER 21172 - "Treinamento Qualificação Profissional".

Embora a contratação referente ao tema não conste do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD 2026/DIES, objeto do processo SEI nº 0016971-20.2025.4.03.8001, sua realização mostra-se necessária em razão da recente inclusão dessa atividade nas atribuições da área requisitante, conforme justificativa constante do documento nº 13443445.

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

Soluções de Capacitação:

As soluções de capacitação encontradas foram:

SOLUÇÕES (Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00)	Unidade	Qtd	Valor individual	Valor total
Solução 1 - EVENTO aberto - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , de 21 a 23/09/2026, formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h (doc. 13451013)	inscrição	4	R\$2.000,00	R\$8.000,00
Solução 2 - EVENTO in company - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h. 13451017)	inscrição	até 30	R\$993,33	R\$29.800,00

Comparativo entre as soluções:

Solução nº 1 – evento aberto

Valor individual: R\$2.000,00

O evento aberto revela-se adequado à necessidade administrativa. A participação em evento aberto permite o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de boas práticas com profissionais de outras instituições, enriquecendo o aprendizado.

Solução nº 2 – evento in company

Valor individual: R\$993,33

Embora se apresente como a opção mais vantajosa (valor individual), essa solução torna-se inviável, uma vez que não há quórum mínimo suficiente para o preenchimento das 30 (trinta) vagas disponibilizadas, em razão da especificidade do tema a ser abordado.

Assim, o investimento total para a contratação da proposta mais vantajosa (**solução nº 1 - evento aberto**), no formato telepresencial, é de **R\$8.000,00 (oito mil reais)**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Fundamentação Legal:

Característica do serviço singular, que corresponde a objeto de contratação de prestação de serviços de natureza predominantemente intelectual, destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cujos resultados esperados são variáveis e dependem diretamente da condução didática de cada profissional, bem como do corpo composto pelos profissionais: professores, instrutores, palestrantes, consultores, congressistas, etc., a evidente notoriedade dos instrutores e palestrantes, representados pela empresa **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00**, tornando inviável a comparação objetiva e a competição, enquadra-se a presente contratação, com respaldo na hipótese na letra "f" do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021.

A empresa figura no presente momento, como promotora e organizadora do evento de interesse da área demandante, sendo o tema proposto abordado de forma compatível com as necessidades de capacitação identificadas pela área técnico responsável.

A empresa apresentou Atestados de Capacidade Técnica com o mesmo tema (doc. 13451990), os quais evidenciam sua experiência na organização de eventos de capacitação sobre o tema e competência na área pedagógica.

A partir da documentação apresentada, é possível aferir que a empresa detém *expertise* compatível com sua área de atuação, demonstrando capacidade técnico-operacional para execução do objeto pretendido, conforme também destacado em seu informativo (doc. 13451070):

"A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é fruto da visão empreendedora e da paixão inabalável pela educação de sua fundadora e CEO, Haiana Mota. Com uma sólida trajetória de mais de uma década dedicada à capacitação de servidores públicos, Haiana percebeu uma lacuna crucial: a necessidade de programas de desenvolvimento que não apenas transmitissem conhecimento, mas que realmente inspirassem a transformação e a excelência na gestão.

Em agosto de 2014, Haiana transformou essa convicção em realidade, fundando a Priori. O início foi marcado por recursos modestos, mas impulsionado por um propósito grandioso: capacitar servidores públicos com as ferramentas e a mentalidade necessárias para elevar o padrão da administração pública, impactando diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

A excelência da metodologia Priori e a relevância de seus conteúdos ressoaram rapidamente. Em apenas um ano, em 2015, a Priori já conquistava reconhecimento nacional, expandindo sua atuação para atender a uma vasta gama de órgãos federais, estaduais e municipais. Esse sucesso não apenas consolidou nossa missão de impactar positivamente a administração pública, mas também motivou Haiana a dedicar-se integralmente à Priori, transformando-a em sua prioridade absoluta.

Hoje, a Priori não é apenas uma empresa de treinamento; é um ecossistema de conhecimento e desenvolvimento. Consolidamo-nos como uma das principais referências nacionais na capacitação de servidores públicos, reconhecidos pela inovação pedagógica, pela expertise de nossos instrutores e pela capacidade de gerar resultados tangíveis.

Nosso propósito transcende a mera oferta de cursos. Ele reside em viabilizar oportunidades de crescimento, transformar vidas e, sobretudo, capacitar cada servidor público a ir além do convencional, a inovar e a buscar constantemente a excelência. Acreditamos que, ao investir no desenvolvimento humano e profissional, promovemos uma gestão pública mais eficiente, transparente e humana, contribuindo decisivamente para a melhoria contínua da qualidade dos serviços essenciais prestados aos cidadãos e para o fortalecimento da sociedade como um todo.

Destaca-se, ainda, a evidente notoriedade da especialista indicada para a condução do evento, cuja reconhecida trajetória profissional, devidamente demonstrada na documentação acostada aos autos (doc. 13450987), a qualifica para o tratamento do tema proposto:

Caroline Rodrigues

É graduada em sociologia pela UNIP, servidora pública federal cedida para o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, chefe do setor de compensação do DECIPEX, atua com compensação previdenciária desde 2020, tendo sido a responsável pelo início da compensação do RPPS da união, e capacitando mais de 30 órgãos da união em compensação, dentre eles, Ministério da Saúde e Conselho da Justiça Federal. Além disso, integra o Comitê Técnico do CONAPREV como representante do RPPS da União.

A notória especialização é assim definida, conforme inc. XIX, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações):

*"XIX - notória especialização: qualidade de **profissional** ou de **empresa** cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato".*

A solução em capacitação apresentada pela **Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA** não é passível de licitação, **é singular**, pois deriva de uma atuação intelectual, não podendo ser definida de um modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica.

Não existe, portanto, possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais cursos existentes no mercado.

Sobre o exposto, veja-se o trecho do voto da Decisão nº 439/98 do TCU, Plenário:

"Por todas essas razões entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas); sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos.

(...)"

Conforme exposto, e diante da competência e saber da profissional que conduzirá o treinamento, espera-se estar demonstrada a notória especialização, bem como o caráter singular do evento, características que inviabilizam a a realização de procedimento competitivo.

4.1.2. Critérios de Sustentabilidade:

Embora não esteja diretamente vinculada aos indicadores do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 3ª Região (PLS-JF3R), a contratação alinha-se aos princípios de sustentabilidade institucional. Isso ocorre porque será

realizada em plataforma digital, promovendo economia de recursos (como papel e deslocamentos) e redução de impactos ambientais (como emissões de CO₂ e resíduos).

4.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do ETP ou do Termo de Justificativas Técnicas.

4.4. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, letra "f", da Lei n.º 14.133/2021.

5.2. Previamente à emissão da **Nota de Empenho**, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3.1. Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%), as consultas dos sites citados no item 5.2 serão realizadas para ambos.

5.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente responsável diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação listada neste Termo de Referência.

5.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

5.8.1. A verificação pelo agente público responsável, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.8.2. As certidões que condicionem sua validade à apresentação de certidão de dívida ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

5.8.3. Se as certidões não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.

5.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.12.1. Habilitação jurídica:

5.12.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.12.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.12.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico próprio;

5.12.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.12.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

5.12.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.12.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.12.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

5.12.1.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº **(somente será preenchido quando for necessária a autorização para o exercício da atividade)**

5.12.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.12.1.11. Será verificada a compatibilidade do objeto social do fornecedor com o objeto da contratação.

5.12.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou;

5.12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.12.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.12.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.12.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.12.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.12.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.12.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.12.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos

cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.12.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.12.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

5.12.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.12.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.12.3.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

5.12.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.12.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, além daqueles previstos no subitem 8.12.1.8: a) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; b) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; c) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e d) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta.

5.12.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O regime de execução é o de **empreitada por preço global**.

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. O prazo de execução dos serviços **corresponde à data de realização do evento: no período de 21 a 23/09/2026**.

Somente poderá ser executado após o envio da Nota de Empenho.

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

O treinamento será realizado no formato **telepresencial** (online ao vivo).

6.2.3. Local e horário da prestação de serviço:

Endereço - Em plataforma Digital a ser indicada pela contratada.

Datas e horários: no período de 21 a 23/09/2026 - 8h às 12h

6.2.4. Cronograma de realização dos serviços:

DADOS DO EVENTO

Evento: Curso: **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos**

Carga horária: 12 horas - 3 dias

Formato: Telepresencial

Período de realização: 21 a 23/09/2026

Horário: das 8h às 12h.

Instrutor: **Caroline Rodrigues**

PROGRAMA DO CURSO (doc. 13450987):

Modulo 1

Conteúdo

- Conceito de compensação previdenciária
- Finalidade da compensação no equilíbrio financeiro dos regimes
- Compensação previdenciária ativa e passiva: noções iniciais
- Conceito de competência previdenciária
- Introdução à análise da compensação: o que observar, o que não confiar cegamente
- Principais riscos da má gestão da compensação previdenciária

Objetivo(s) Específico(s)

- Compreender o que é a compensação previdenciária e sua função no sistema previdenciário;
- Diferenciar compensação ativa e passiva em nível conceitual;
- Entender o conceito de competência e sua relevância para análise financeira;

Desenvolver visão crítica inicial sobre dados e valores da compensação; e

Preparar o aluno para a leitura gerencial dos sistemas nas aulas seguintes

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aulas expositivas dialogadas, apresentação de fluxogramas, estudos de caso conceituais, debates orientados e consolidação dos principais aprendizados.

Modulo 2

Conteúdo

- Relatórios gerenciais de pagamento no sistema Comprev
- Tipos de relatórios e suas finalidades gerenciais
- Análise dos valores a pagar por competência
- Identificação de inconsistências e distorções nos relatórios
- Simulação de valores de pagamento
- Elaboração de planilhas gerenciais para controle interno
- Situações SIAFI relacionadas à compensação previdenciária (visão conceitual)

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo desta etapa é possibilitar a compreensão do papel da gestão financeira no contexto da compensação previdenciária, capacitando o participante a identificar e interpretar corretamente os relatórios gerenciais disponibilizados no sistema Comprev. Busca-se desenvolver a capacidade de analisar os valores a pagar por competência com foco em controle, planejamento e acompanhamento financeiro, bem como reconhecer inconsistências sistêmicas e falhas de informação que possam impactar a tomada de decisão. O conteúdo também visa estimular o uso de simulações como instrumento de apoio ao planejamento e à gestão, além de orientar a estruturação de controles internos complementares ao Comprev. Por fim, pretende-se proporcionar o entendimento, em nível conceitual, da interface da compensação previdenciária com o SIAFI e de seus reflexos na gestão financeira.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula prática demonstrativa, com simulação de consultas no SISGRU, análise de extratos e relatórios, exercícios de conferência de valores e construção de planilhas de controle.

Modulo 3

Conteúdo

- Fluxo de recebimento da compensação previdenciária
- Emissão e acompanhamento de GRU
- Relatórios e consultas no SISGRU
- Conferência dos valores recebidos por competência
- Identificação de diferenças entre valores previstos e recebidos
- Integração das informações entre Comprev e SISGRU
- Simulação de valores a receber e a pagar
- Identificação de débitos em aberto
- Emissão e acompanhamento de cobranças
- Relatórios gerenciais de inadimplência
- Boas práticas de gestão e controle dos créditos previdenciários

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo é compreender o fluxo financeiro da compensação previdenciária ativa, permitindo a análise crítica dos valores efetivamente recebidos e a identificação de divergências entre os valores previstos e os valores realizados. Busca-se também assegurar o entendimento da base normativa aplicável à incidência de juros, bem como o uso de simulações para estimar créditos e passivos previdenciários de forma mais precisa. Adicionalmente, pretende-se capacitar o participante para o monitoramento de débitos em aberto e situações de inadimplência, bem como para a estruturação de controles gerenciais eficazes voltados ao acompanhamento e à gestão dos créditos previdenciários.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula teórico-prática com exercícios de cálculo de juros, simulações de cenários, análise de relatórios gerenciais, estudo de casos reais e elaboração de instrumentos de controle e cobrança.

6.2.5. Etapa após concluído:

A Contratada deverá encaminhar a **lista de acessos ou cópia dos certificados** a título de comprovação da efetiva prestação dos serviços, para fins de liberação do pagamento.

6.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes: **E-mail, telefone ou whatstapp.**

6.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - Indicar as áreas a que estão vinculados os fiscais e gestores:

DIES - Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- O Instrumento de Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre o órgão 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.

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

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/Home/BuscaAtosNormativos/0>

Preposto

7.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, **no prazo de 2 (dois) dias, após recebimento da Nota de Empenho**, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. O contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de execução do contrato**.

7.9. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada **pelo Gestor do Contrato**.

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11.3. O fiscal técnico do contrato 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.

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.12. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 782/2022 ou outra que venha a substituí-la.

7.13. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato se for caso.

7.21. O gestor do contrato deverá receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

7.21.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.22. A a gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.23. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou à prestação de serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, ressalvadas as hipóteses de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

- 8.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.1.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.1.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 8.1.14. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - e) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3. Na contratação direta para registro de preços em que for adotado o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá que a Administração realize prévia pesquisa de mercado e demonstre sua vantagem para o órgão.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, observados o contraditório e a ampla defesa;
- 9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores;
- 9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- 9.1.8. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas desta decisão;

- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.1.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.17. Disponibilizar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;
- 9.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.26. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.27. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.1.28. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.33. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.34. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que

continuará a execução dos serviços;

9.1.35. Observar a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

9.1.36. Cadastrar-se no SIGEO através do endereço <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0> e vincular-se ao TRF3, para possibilitar o envio de documentos fiscais e certidões de regularidade fiscal, salvo em casos excepcionais, desde que devidamente justificada a impossibilidade de utilização do SIGEO pelo contratado.

9.1.38. Estão inclusos na contratação:

- [Cumprir em todo o conteúdo programático.](#)
- [Acesso à Plataforma do Aluno: Ambiente exclusivo, acesso a materiais \(certificado, apostila digital, exercícios\) e interação.](#)

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame, do processo de dispensa ou de inexigibilidade ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6.1. O contratante poderá exigir do contratado, enquanto houver tratamento de dados pessoais, ainda que esgotada a vigência contratual, declaração de que seus empregados, especialmente em relação ao preposto, estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD.

10.7. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, inclusive mediante a apresentação dos respectivos logs de dados, registros de acesso e/ou outros documentos equivalentes.

10.9. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **até a data de início do treinamento - 21/09/2026**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

11.1.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

11.2.2. O contratado fica obrigado 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, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

11.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos **antes ou durante a realização dos eventos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo **máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do treinamento, considerando os feriados e eventuais emendas. Entretanto, como não é permitido efetuar o faturamento após o dia 20 de cada mês, caso recaia nesse período, o prazo será contabilizado a partir do primeiro dia útil do mês subsequente**, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

11.3.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

11.4. 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 nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.6. 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.

Condições de Faturamento

11.7. O faturamento será feito somente **após a APROVAÇÃO pelo GESTOR, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva Nota Fiscal para pagamento:**

Como não é permitido efetuar o faturamento após o dia 20 de cada mês, caso recaia nesse período, o prazo será contabilizado a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

A nota fiscal será enviada para pagamento após o devido Atesto dos serviços prestados. Para o Atesto, será necessário **a lista de acessos ou cópia dos certificados no formato digital** (o prazo para o Atesto é de 2 dias úteis). Caso os referidos documentos não sejam providenciados dentro desse prazo, o envio da Nota Fiscal para pagamento ficará sobrestado até o recebimento da documentação exigida.

Caso a Nota Fiscal seja emitida em desacordo com as orientações previamente fornecidas, esta será devolvida à contratada para as devidas correções e regularização.

11.7.1. O documento de cobrança será emitido em nome da **Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo**, situado(a) na **Rua Peixoto Gomide, nº 768 CEP 01409-903, CNPJ 05.445.105/0001-78**, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

11.7.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

11.7.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

11.7.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

11.7.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

11.7.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente na qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

11.7.2.1. Qualquer alteração de dados bancários constantes da Proposta Comercial só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à **Divisão Financeira-DUFI**, antes do processamento do respectivo pagamento.

11.7.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

11.7.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

11.7.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

11.7.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico admsp-sutd@trf3.jus.br, ou aos cuidados da **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, no endereço **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista São Paulo - SP - CEP 01310-200, 11º andar, Telefone (011) 2172-4203**, que providenciará o protocolo.

Retenção de impostos e contribuições

11.8. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

11.8.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

11.8.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

11.9. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

11.9.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

11.10. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

11.11. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.11.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.11.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

11.12. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

11.13. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

11.13.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

11.13.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

11.13.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.13.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.13.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.13.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.14.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$ ao dia

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

11.16.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

Reajuste

11.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **26/08/2026 - data da Proposta Comercial - doc. 13451013**.

11.18. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA** (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.18.1. O requerimento será encaminhada à **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, no endereço **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista São Paulo - SP - CEP 01310-200, 11º andar, Telefone (011) 2172-4203**, no endereço eletrônico: **admmsp-sutd@trf3.jus.br**.

11.18.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

11.19. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.20. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.21. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.22. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.23. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.24. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

12.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência pela falta prevista no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 quando for o caso;
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.1, quando for o caso;
- g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.2;
- h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 12.1.3 e 13.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9.

12.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 12.1.3 e as respectivas sanções.

12.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

12.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa à empresa no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

12.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

12.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

12.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.8.1. Para fins de aplicação da multa, o valor do contrato é o valor atual do contrato quando da prática da infração, incluídos os reajustes/revisões já implementados em decorrência das formas previstas na Lei nº 14.133/2021.

- 12.8.2. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.
- 12.8.3. Eventual atualização ou correção monetária do valor da multa será devida apenas após a decisão irrecorrível que impôs a penalidade.
- 12.8.4. A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, será o índice utilizado para fins de atualização ou correção monetária e de juros de mora devidos em caso de atraso injustificado no pagamento do débito decorrente da multa.
- 12.8.5. Em vista do disposto no subitem anterior, a atualização ou correção monetária e os juros de mora não serão cumulados.
- 12.9. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.
- 12.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
- 12.14. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
- 12.15. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
- 12.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 12.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, independentemente de termo aditivo, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. Constitui motivo de extinção contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores.

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. O contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. O contratado reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: **20901 - 090017**;

Fonte de Recursos: **100, PTRES 168360 - Capacitação de Recursos Humanos da Justiça Federal - JC PO 002**;

Programa de Trabalho: **168360 - CRH (Capacitação de Recursos Humanos)**;

Elemento de Despesa: **33.90.39 - Serv. Terc. Pessoa Jurídica**;

Plano Interno: **Não há**.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar a Nota de Empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma e no prazo previsto no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527/2011.

18. COMUNICAÇÕES

18.1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

18.1.1. As comunicações feitas ao contratante deverão ser endereçadas à **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, situado na **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista/SP CEP 01310-200**, telefone **(011) 2172-4203**, ou no e-mail: **admsp-sutd@trf3.jus.br**.

18.1.2. As comunicações feitas pelo contratante em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao informe de rendimentos anual (conforme previsão contida no art. 37 da IN RFB nº 1.234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no art. 3º, § 3º, da IN RFB nº 2.060/2021, no caso de pessoa física), serão realizadas em regra, por via eletrônica, no e-mail informado na Proposta Comercial, devendo o contratado mantê-lo atualizado.

18.1.3. Ao contratado caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelo contratante.

18.1.3.1. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pelo contratado.

18.1.4. Nos prazos para apresentação de defesa prévia e recurso, a Seção responsável pela intimação do contratado, franqueará, independentemente de pedido expresso, acesso ao “SEI – Sistema Eletrônico de Informações” ao representante legal do contratado, cujos dados foram informados na Proposta Comercial.

18.1.5. Quando estritamente necessário, as comunicações serão enviadas por via postal para o endereço informado na Proposta Comercial.

18.1.6. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, a contratada está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria.

18.1.7. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

19. FORO

19.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em de Primeiro Grau em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A unidade gestora poderá empregar métodos de resolução consensual de conflitos observados o art. 151 da Lei nº 14.133/2021 e a Recomendação nº 140, do Conselho Nacional de Justiça.

[São Paulo, data infra.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Fernandes Covero, Supervisor da Seção de Treinamento e Desenvolvimento**, em 28/08/2026, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Norma Lucia Da Cunha Soares, Diretora da Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação, em exercício**, em 28/08/2026, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13454605** e o código CRC **7576A660**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br

PARECER Nº 13467892/2026 - DFORS/ALDF-SP

Regime: Lei 14.133/2021.

Priori Treinamento e
Aperfeiçoamento:
contratação direta (art. 74,
inc. III, alínea "f").

Curso "Compensação
Previdenciária - Controle
e Relatórios de
Pagamentos".

Inexigibilidade de
licitação: presença dos
requisitos.

Trata-se de expediente para contratação direta por inexigibilidade de licitação, com arrimo no artigo 74, inciso III, alínea "f", da [Lei 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2021/Lei_14133_2021.html), do curso "Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos", evento organizado pela empresa Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA, no formato telepresencial.

Os autos foram encaminhados a esta assessoria pela Seção de Compras - SUCL (13466416), em cumprimento ao disposto no artigo 53, § 4º, da Lei 14.133/2021.

Justificativa para a contratação (DFD 13443445):

Contratação de vagas no curso: “**Compensação Previdenciária – Controle e Relatórios de Pagamentos**”, que será realizado na modalidade **ONLINE AO VIVO**, nos dias **21 a 23 de setembro de 2026**, **Horário do curso: das 8h às 12h, Carga Horária: 12 h/a**

O objetivo desta demanda é atender as necessidades de treinamento e atualização de servidores, cujas atribuições estão relacionadas com o tema do referido treinamento, ampliando e atualizando o conhecimento sobre a Compensação Previdenciária, atividade inserida recentemente nas atribuições da UPOF (DIOR e DCIT) e UGEP (DIFN), que tem gerado dúvidas. Vislumbramos que o programa apresentado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda irá sanar tais dúvidas bem como propiciar novos conhecimentos.

O objetivo do curso é apontado pela organizadora a ser contratada:

"Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprev e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública. "

Consta nos autos anuência da Excelentíssima Juíza Federal Diretora Acadêmica da Escola de Servidores quanto à contratação pretendida (13456175).

Nos autos:

- DFD - Lei 14.133/2021 - Res. PRES 587/2023 (13443445);
- Pesquisa compras.gov.br (13450937), Pesquisa Outros Entes Públicos (13450953), Pesquisa Sítios Eletrônicos (13450961), Pesquisa Fornecedor (13450967);
- Proposta da empresa (13455318);
- Informativo sobre a empresa (13451070);
- Termo de Justificativas Técnicas (13454530);
- Mapa Riscos - Lei 14.133/2021 - Res. PRES 587/2023 (13454604);
- Termo de Referência - Modelo - Lei 14.133/2021 (13454605);
- Despacho informando disponibilidade orçamentária (13455784);
- FORM RCS - Requisição de Compras e Serviços - JFSP (13459409);
- FORM LRF - SJSP - Geração da Despesa, sem aumento (13459459);
- Certidão EC 95/2016 Impacto Limite exerc Corrente (13459491);
- Regularidade Fiscal, Trabalhista e Não Impedimentos, incluindo consulta ao Cadin (13464978);
- Checklist Contratação por inexigibilidade (13464981);
- FORM Dispensa/Inexigibilidade de Licitação (13466493).

Feito o breve relato, passa-se à análise.

Preliminarmente, ressalta-se que temas de responsabilidade das áreas técnica ou gestora, como especificações e decisões de mérito técnico ou administrativo, não serão objeto de análise, senão como elementos necessários à adequada contextualização ou, sendo o caso, para emissão de manifestações de caráter meramente opinativo. Nesse mesmo sentido, o entendimento da Advocacia-Geral da União - AGU, enunciado em seu Manual de Boas Práticas Consultivas:

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

I - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Pretende-se a contratação, por inexigibilidade, do curso que irá abordar o tema: *"Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos"*, a ser ministrado para servidores da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF, cuja justificativa para a inviabilidade de competição consta no Termo de Justificativas Técnicas (13454530). Cita-se o seguinte excerto (grifamos):

(...)

Característica do serviço singular, que corresponde a **objeto de contratação de prestação de serviços de natureza predominantemente intelectual, destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cujos resultados esperados são variáveis e dependem diretamente da condução didática de cada profissional, bem como do corpo composto pelos profissionais: professores, instrutores, palestrantes, consultores, congressistas, etc.**, a evidente notoriedade dos instrutores e palestrantes, representados pela empresa **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00**, tornando inviável a

comparação objetiva e a competição, enquadra-se a presente contratação, com respaldo na hipótese na letra "f" do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021.

A empresa figura no presente momento, como promotora e organizadora do evento de interesse da área demandante, sendo o tema proposto abordado de forma compatível com as necessidades de capacitação identificadas pela área técnico responsável. A empresa apresentou Atestados de Capacidade Técnica com o mesmo tema (doc. 13451990), os quais evidenciam sua experiência na organização de eventos de capacitação sobre o tema e competência na área pedagógica. **A partir da documentação apresentada, é possível aferir que a empresa detém expertise compatível com sua área de atuação, demonstrando capacidade técnico-operacional para execução do objeto pretendido, conforme também destacado em seu informativo (doc. 13451070):**

(...)

Destaca-se, ainda, a evidente notoriedade da especialista indicada para a condução do evento, cuja reconhecida trajetória profissional, devidamente demonstrada na documentação acostada aos autos (doc. 13450987), a qualifica para o tratamento do tema proposto:

Caroline Rodrigues

É graduada em sociologia pela UNIP, servidora pública federal cedida para o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, chefe do setor de compensação do DECIPEX, atua com **compensação previdenciária desde 2020, tendo sido a responsável pelo início da compensação do RPPS da união, e capacitando mais de 30 órgãos da união em compensação, dentre eles, Ministério da Saúde e Conselho da Justiça Federal. Além disso, integra o Comitê Técnico do CONAPREV como representante do RPPS da União.**

A notória especialização é assim definida, conforme inc. XIX, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações):

"XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de 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, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato".

A solução em capacitação apresentada pela Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA não é passível de licitação, é singular, pois deriva de uma atuação intelectual, não podendo ser definida de um modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica.

Não existe, portanto, possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais cursos existentes no mercado.

Sobre o exposto, veja-se o trecho do voto da Decisão nº 439/98 do TCU, Plenário:

"Por todas essas razões entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas); sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos. (...)"

(...)"

Conforme exposto, e diante da competência e saber da profissional que conduzirá o treinamento, espera-se estar demonstrada a notória especialização, bem como o caráter singular do evento, características que inviabilizam a realização de procedimento competitivo.

A delimitação do objeto e a justificativa, tal como apresentadas pela área requisitante, são indicadores da inviabilidade de competição, amoldando-se ao previsto no artigo 74, inc. III, "f", da [Lei 14.133/2021](#) (grifamos):

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;

A Lei 14.133/2021 qualifica os serviços técnicos especializados, em seu artigo 74, inc. III, como *"de natureza predominantemente intelectual"*. As consequências dessa opção legislativa ainda são tema de estudos e debates, carecendo de suficiente amadurecimento doutrinário ou de específica apreciação pelo Tribunal de Contas da União.

A esse respeito, esclarece Marçal Justen Filho^[1] (grifos nossos):

29) A Lei 14.133/2021 e a ausência de alusão ao objeto singular

A eliminação da exigência de objeto singular, solução consagrada na Lei 14.133/2021, **não pode** ser interpretada na acepção da viabilidade de contratação por inexigibilidade de licitação **de todo e qualquer serviço referido no elenco do inc. III do art. 74** da Lei 14.133/2021.

29.1) *A prevalência do caput do artigo 74*

O artigo 74 estabelece que **a inexigibilidade de licitação se configura nas hipóteses em que houver inviabilidade de competição**. O elenco de serviços contemplados no inc. III se constitui em um conjunto de hipóteses, destituído de autonomia normativa própria. É incabível interpretar a questão dissociando a qualificação geral e ampla do *caput* do art. 74 e reputando que todo e qualquer serviço referido no inc. III poderia ser contratado por inexigibilidade de licitação, sem se cogitar da previsão da inviabilidade de competição.

29.2) *Ainda as necessidades diferenciadas da Administração*

A eliminação da referência a “objeto singular” não implica negar a relevância das necessidades diferenciadas da Administração. A contratação direta, nas hipóteses do inc. III do art. 74, é autorizada por se tratar de **atendimento a necessidades peculiares da Administração**. Não se trata de ignorar a alteração redacional adotada pela Lei 14.133/2021, mas de reconhecer que **a inviabilidade de competição decorre de circunstâncias específicas e diferenciadas**. Tais circunstâncias não se encontram apenas na prestação a ser executada, mas se relacionam com necessidades diferenciadas da Administração.

Diante de hipótese de inexigibilidade de licitação, aplicam-se, no que couber, as disposições do artigo 72 da Lei 14.133/2021 (grifamos):

Art. 72. **O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade** e de dispensa de licitação, **deverá ser instruído com os seguintes documentos**:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

No presente caso, a demonstração das razões da escolha da contratada confunde-se com a análise dos requisitos *"serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual" e "notória especialização"*, de forma que, atendidos os dois últimos, também estará justificada a escolha do fornecedor ou executante.

II - SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL.

Em regra, as ações de capacitação - como cursos, treinamentos, congressos e seminários -, desde que devidamente justificadas e caracterizadas, são serviços técnicos profissionais especializados, conforme expressa previsão no artigo 6º, inc. XVIII, da Lei 14.133/2021 (grifos nossos):

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;

Sobre o enquadramento do inciso acima destacado, ao tratar do mesmo tema, leciona Marçal Justen Filho, na obra retro mencionada ^[1] (grifo nosso): *"A alínea "f" trata do desenvolvimento de atividades técnicas de aperfeiçoamento dos agentes públicos. Não se incluem na previsão legal serviços de aperfeiçoamento desvinculados das funções desempenhadas pelos agentes públicos. Deve haver um vínculo de pertinência entre o treinamento e a atividade desempenhada pelo agente que irá realizá-lo."*

A pertinência entre a ação de capacitação e a atividade desempenhada foi evidenciada na justificativa do DFD 13443445, do qual se destaca, mais uma vez (grifos nossos):

Contratação de vagas no curso: **"Compensação Previdenciária – Controle e Relatórios de Pagamentos", que será realizado na modalidade ONLINE AO VIVO, nos dias 21 a 23 de setembro de 2026, Horário do curso: das 8h às 12h, Carga Horária: 12 h/a**

O objetivo desta demanda é **atender as necessidades de treinamento e atualização de servidores, cujas atribuições estão relacionadas com o tema do referido treinamento, ampliando e atualizando o conhecimento sobre a Compensação Previdenciária, atividade inserida recentemente nas atribuições da UPOF (DIOR e DCIT) e UGEP (DIFN), que tem gerado dúvidas.** Vislumbramos que o programa apresentado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda irá sanar tais dúvidas bem como propiciar novos conhecimentos.

O objetivo do curso é apontado pela organizadora a ser contratada:

"Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprex e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública."

Assim, está evidenciado que o objeto da contratação é uma ação de capacitação, tendo por finalidade o aperfeiçoamento técnico de servidores para o bom desempenho de suas funções e no interesse da Administração. Caracterizado, dessa forma, o serviço técnico especializado.

III - NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO.

Embora o requisito "natureza singular do serviço" não tenha sido incluído no artigo 74, inciso III, da Lei 14.133/2021, o autor José dos Santos Carvalho Filho^[2] já defendia, no regime da Lei 8.666/1993, que a singularidade do serviço integrava o conceito de notória especialização (grifamos): *"Serviços singulares são os executados segundo características próprias do executor. Correta, portanto, a observação de que singulares são os serviços porque apenas podem ser prestados, de certa maneira e com determinado grau de confiabilidade, por um determinado profissional ou empresa. Por isso mesmo é que a singularidade do serviço está contida no bojo da notória especialização"*.

De notar que o artigo 6º, inc. XIX, da Lei 14.133/2021, assim define a notória especialização (grifos nossos):

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de 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, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

Não por acaso, o conceito é replicado no artigo 74, § 3º, do mesmo diploma legal (grifos nossos) pois, *"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."*

Particularmente, quanto à relevância do papel de tutores, professores e palestrantes, Antônio Carlos Cintra do Amaral^[3] assevera ser inviável a competição em ações de treinamento, por entender inadequada a comparação entre os profissionais ou as empresas (grifamos): *"a administração não pode realizar licitação para treinamento, porque os profissionais ou empresas são incomparáveis. Não há, portanto, viabilidade de competição. (...) O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição."*

No mesmo sentido, a conclusão do Plenário do TCU, na Decisão 439/1998:

Não há como discordar do doutrinador quando salienta que os possíveis instrutores são incomparáveis. É inegável também que o êxito do treinamento depende da pessoa do instrutor, e não apenas do programa e da metodologia.

(...)

Preferimos falar em cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante e/ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos. Treinamentos com essas características serão certamente singulares.

Dos documentos que instruem o processo, especialmente a proposta da empresa (13455318), os objetivos da área demandante (13443445) e a análise da área requisitante, consolidada no Termo de Referência (13454605), conclui-se que a contratação enquadra-se como atividade de treinamento ou capacitação na qual os profissionais participantes são essenciais à obtenção do resultado pretendido.

Na Informação DIES (13453954), a área técnica/requisitante relata, ainda, que o tema é "*(...) abordado de forma compatível com as necessidades de capacitação identificadas pela área técnico responsável*".

E conclui:

A partir da documentação apresentada, é possível aferir que a empresa detém expertise compatível com sua área de atuação, demonstrando capacidade técnico-operacional para execução do objeto pretendido, conforme também destacado em seu informativo (doc. 13451070):

(...)

Destaca-se, ainda, a evidente notoriedade da especialista indicada para a condução do evento, cuja reconhecida trajetória profissional, devidamente demonstrada na documentação acostada aos autos (doc. 13450987), a qualifica para o tratamento do tema proposto:

(...)

Portanto, foi comprovada a notória especialização da futura contratada e, ainda que a singularidade do serviço a ser contratado não conste mais como requisito legal, foi esta igualmente contemplada na presente contratação, restando satisfeitos os requisitos exigidos à contratação direta por inexigibilidade de licitação, conforme autorizado pelo artigo 74, inc. III, alínea "f", da [Lei 14.133/2021](#).

IV - PREÇO.

Na Informação DIES (13453954), estão registradas a metodologia e as amostras coletadas, concluindo pela compatibilidade do preço praticado (grifamos):

3. PESQUISA DE MERCADO

Para a presente contratação, foi efetuada ampla pesquisa de mercado, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:

A) Pesquisa de Preços Compras.gov.br (doc. 13450937): Não foram localizadas contratações sobre o tema.

B) Pesquisa de contratações com outros entes públicos (doc. 13450953): não foram localizadas contratações sobre o tema.

C) Pesquisa nos sítios eletrônicos (doc. 13450961): Curso: Curso: Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos – de 21 a 23/09/2026 – carga horária: 12h – formato: online ao vivo – R\$2.090,00 individual Link do evento: <https://www.prioritreinamentos.com.br/curso/?curso=MjU2&rel=MTAxODM=&modalidade=online-e-ao-vivo> - data e hora: 27/08/2026 - 14h20

D) Pesquisa com o fornecedor (doc. 13450967):

Foram apresentadas as seguintes referências:

Empenho 2026NE46 - 22/01/2026 - Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região - mesmo curso - R\$2.197,00

Empenho 2026NE332 - 28/08/2025 - Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região - mesmo curso - R\$4.600,00 (2) - R\$2.300,00

Empenho 2026NE557 - 08/04/2026 - Justiça Federal de Primeiro Grau da BA - curso similar: Análise da Execução Orçamentária e Financeira no Setor Público com uso de IA - R\$7.770,00 (3) - R\$2.590,00 Valor médio: R\$7.087,00 (3) - R\$2.362,33

Obs: Valor da proposta com desconto para a JFSP: R\$8.000,00 para 4 (quatro) vagas, correspondendo ao valor unitário de R\$ 2.000,00. Os valores obtidos na pesquisa relativa ao evento aberto, nos

documentos apresentados e na proposta com desconto mostraram-se compatíveis com os praticados no mercado.

Diante do exposto, e considerando os documentos apresentados, entende-se demonstrada a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado.

Demonstrada, portanto, a observância ao disposto na IN SEGES/ME 65/2021 (grifamos):

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - **composição de custos unitários** menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como **Painel de Preços** ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - **contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de **1 (um) ano anterior** à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em **mídia especializada**, de **tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal** e de **sítios eletrônicos especializados** ou de **domínio amplo**, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de **até 6 (seis) meses de antecedência** da data de divulgação do edital, **contendo a data e a hora de acesso**;

IV - **pesquisa direta** com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na **base nacional de notas fiscais eletrônicas**, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º **Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II**, devendo, em caso de **impossibilidade**, apresentar **justificativa nos autos**.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com **fornecedores**, nos termos do inciso IV, **deverá ser observado**:

I - **prazo de resposta** conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de **propostas formais**, contendo, **no mínimo**:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação **aos fornecedores** das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - **registro, nos autos** do processo da contratação correspondente, da relação de **fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas** como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

(...)

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes,

públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º **Excepcionalmente**, caso a futura contratada **não tenha comercializado o objeto anteriormente**, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com **objetos semelhantes de mesma natureza**, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º **Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.**

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Registra-se, por fim, em atenção ao solicitado no Encaminhamento 13466416 - SUCL, que o questionamento em relação ao "Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor" (13464978 - pág. 04) já foi objeto de análise dessa assessoria - Parecer 13325849 - ALDF. Não configurando óbice para a presente licitação:

"Registra-se, por fim, em atenção ao solicitado no Encaminhamento 13323777-SUCL, que, quanto ao Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor (pág. 3, documento nº 13322957), foi identificada sanção de impedimento de licitar e contratar, no âmbito do Município, aplicada pela Prefeitura Municipal de Cataguases/MG, bem como sanção de suspensão temporária, com efeitos restritos ao órgão sancionador, aplicada pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis/PR.

Ademais, consta do referido relatório a informação de que o cônjuge do responsável legal da contratada encontra-se com vínculo classificado como "inativo" na empresa relacionada como "Vínculo 1" desde 28/10/2024, bem como que o sócio-administrador possui vínculo igualmente inativo com a empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda desde 2022."

Diante desse cenário, opina-se pela desnecessidade de realização de diligência junto à contratada, podendo o feito prosseguir em seus ulteriores termos.

V - CONCLUSÃO.

Com essas considerações, manifesto-me pela regularidade da contratação pretendida e pela possibilidade de sua submissão ao juízo de conveniência e oportunidade da autoridade superior.

É o parecer.

[1] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. 2ª. ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2023, comentários ao artigo 74, p. 1023 e 1019.

[2] CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2017, p. 200.

[3] AMARAL, Antônio Carlos Cintra do. *Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos*, 1ª ed. São Paulo: Malheiros, 1995, p. 111.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Pereira da Silva Levy, Assessor de Licitações e Contratos da Diretoria do Foro**, em 02/09/2026, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13467892** e o código CRC **8F413737**.



PROPOSTA

Preparada por Lucas Seixas • setembro de 2026

RAZÃO SOCIAL: PRIORI - TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA - EPP
CNPJ: 21.000.322/0001-00

Brasília, 03 de setembro de 2026

1: Objeto

Proposta de Curso online e ao vivo para o Tribunal Regional Federal da 3ª Região (JFSP)

2: Manifestação

Versa o presente de proposta de realização de Curso online e ao vivo celebrado pela empresa de capacitação PRIORI Treinamento e Aperfeiçoamento.

3: Curso e Formato

Curso Online: **Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos, agendado para os dias 21 a 23 de setembro com carga horária de 12 horas aula.**

4: Empresa promotora do evento

- 4.1. **Razão Social:** Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP
- 4.2. **CNPJ Nº:** 21.000.322/0001-00
- 4.3. **Inscrição Estadual:** 07.694.600/001-89
- 4.4. **Endereço:** SCS (Setor Comercial Sul) Quadra 6 Bloco A-141 SALAS 204 E 209 – Ed. Presidente – Asa Sul – Brasília/DF
- 4.5. **Telefones:** (61) 3036-3602
- 4.6. **E-mails:** vendas@prioritreinamento.com.br
- 4.7. **Validade da carta Proposta:** 60 (sessenta) dias.
- 4.8. **Prazo de Pagamento:** Logo após a prestação dos serviços.
- 4.9. **Dados Bancários:** Banco Inter – 077 Agência: 0001 Conta Corrente: 99333090
- 4.10. **Representante da Empresa:** Haiana da Silva Mota
- Cargo:** Diretora **RG:** 2.521-706 – **SSP-DFCPF:** 011.801.101-45

5: Ementa da Proposta

Curso Online: Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos

- Data: 21 a 23 de setembro de 2026
- Carga Horária: 12 horas aula
- Horário: 8h as 12h
- Local: Online AO VIVO - Plataforma ZOOM
- Instrutor: Caroline Rodrigues
- **Investimento Individual: R\$ 2.000,00**
- **Investimento total para duas pessoas: R\$ 4.000,00**
- Incluso: Material didático online e certificado de participação.
- Condições de pagamento: nota de empenho ou depósito em C/C
- Incluso: Plataforma AO VIVO: Acesso ao curso online via videoconferência profissional. Plataforma do Aluno: Ambiente exclusivo, acesso a materiais (certificado, apostila digital, exercícios) e interação. Suporte Técnico: Equipe especializada à disposição para suas demandas.
- A Priori reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso se houver insuficiência de inscrições e de substituir o docente por motivo de força maior.

Curso: Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos Psicossociais

Apresentação

Compensação previdenciária no âmbito da administração pública: fundamentos conceituais, compensação ativa e passiva, conceito de competência e impactos financeiros. Gestão e controle financeiro da compensação previdenciária. Relatórios gerenciais do sistema Comprev: análise de valores a pagar, identificação de inconsistências e simulações de pagamento. Elaboração de controles internos e planilhas gerenciais. Fluxo de recebimento da compensação previdenciária ativa, emissão e acompanhamento de GRU, consultas e relatórios no SISGRU. Conferência de valores recebidos, integração entre Comprev e SISGRU, incidência de juros, identificação de débitos em aberto, inadimplência e boas práticas de gestão dos créditos previdenciários.

Objetivo

Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprev e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública.

Metodologia

O curso será desenvolvido por meio de aulas expositivas dialogadas e atividades teórico-práticas, com utilização de demonstrações em sistemas, análise de relatórios gerenciais, estudos de caso, simulações de cenários financeiros e exercícios aplicados. A abordagem prioriza a compreensão conceitual aliada à análise crítica dos dados, com foco na gestão e no controle da compensação previdenciária, sem ênfase na execução operacional de pagamentos.

Público Alvo

Este curso é direcionado a profissionais que atuam diretamente na gestão de aposentadorias, pensões e finanças previdenciárias.

Conteúdo Programático

Modulo 1

Conteúdo

- Conceito de compensação previdenciária
- Finalidade da compensação no equilíbrio financeiro dos regimes
- Compensação previdenciária ativa e passiva: noções iniciais
- Conceito de competência previdenciária
- Introdução à análise da compensação: o que observar, o que não confiar cegamente
- Principais riscos da má gestão da compensação previdenciária

Objetivo(s) Específico(s)

Compreender o que é a compensação previdenciária e sua função no sistema previdenciário;

Diferenciar compensação ativa e passiva em nível conceitual;

Entender o conceito de competência e sua relevância para análise financeira;

Desenvolver visão crítica inicial sobre dados e valores da compensação; e

Preparar o aluno para a leitura gerencial dos sistemas nas aulas seguintes

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aulas expositivas dialogadas, apresentação de fluxogramas, estudos de caso conceituais, debates orientados e consolidação dos principais aprendizados.

Modulo 2

Conteúdo

- Relatórios gerenciais de pagamento no sistema Comprev
- Tipos de relatórios e suas finalidades gerenciais
- Análise dos valores a pagar por competência
- Identificação de inconsistências e distorções nos relatórios
- Simulação de valores de pagamento
- Elaboração de planilhas gerenciais para controle interno
- Situações SIAFI relacionadas à compensação previdenciária (visão conceitual)

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo desta etapa é possibilitar a compreensão do papel da gestão financeira no contexto da compensação previdenciária, capacitando o participante a identificar e interpretar corretamente os relatórios gerenciais disponibilizados no sistema Comprev. Busca-se desenvolver a capacidade de analisar os valores a pagar por competência com foco em controle, planejamento e acompanhamento financeiro, bem como reconhecer inconsistências sistêmicas e falhas de informação que possam impactar a tomada de decisão. O conteúdo também visa estimular o uso de simulações como instrumento de apoio ao planejamento e à gestão, além de orientar a estruturação de controles internos complementares ao Comprev. Por fim, pretende-se proporcionar o entendimento, em nível conceitual, da interface da compensação previdenciária com o SIAFI e de seus reflexos na gestão financeira.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula prática demonstrativa, com simulação de consultas no SISGRU, análise de extratos e relatórios, exercícios de conferência de valores e construção de planilhas de controle.

Modulo 3

Conteúdo

- Fluxo de recebimento da compensação previdenciária
- Emissão e acompanhamento de GRU
- Relatórios e consultas no SISGRU
- Conferência dos valores recebidos por competência
- Identificação de diferenças entre valores previstos e recebidos
- Integração das informações entre Comprev e SISGRU
- Simulação de valores a receber e a pagar
- Identificação de débitos em aberto
- Emissão e acompanhamento de cobranças
- Relatórios gerenciais de inadimplência
- Boas práticas de gestão e controle dos créditos previdenciários

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo é compreender o fluxo financeiro da compensação previdenciária ativa, permitindo a análise crítica dos valores efetivamente recebidos e a identificação de divergências entre os valores previstos e os valores realizados. Busca-se também assegurar o entendimento da base normativa aplicável à incidência de juros, bem como o uso de simulações para estimar créditos e passivos previdenciários de forma mais precisa. Adicionalmente, pretende-se capacitar o participante para o monitoramento de débitos em aberto e situações de inadimplência, bem como para a estruturação de controles gerenciais eficazes voltados ao acompanhamento e à gestão dos créditos previdenciários.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula teórico-prática com exercícios de cálculo de juros, simulações de cenários, análise de relatórios gerenciais, estudo de casos reais e elaboração de instrumentos de controle e cobrança.

Instrutor

Caroline Rodrigues é graduada em sociologia pela UNIP, servidora pública federal cedida para o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, chefe do setor de compensação do DECIPEX, atua com compensação previdenciária desde 2020, tendo sido a responsável pelo início da compensação do RPPS da união, e capacitando mais de 30 órgãos da união em compensação, dentre eles, Ministério da Saúde e Conselho da Justiça Federal. Além disso, integra o Comitê Técnico do CONAPREV como representante do RPPS da União.

Brasília, 03 de setembro de 2026



Haiana da Silva Mota
Diretora



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
1º andar

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13473966/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto:

Contratação de 2 (duas) vagas para o curso **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos**, agendado para o período de 21 a 23/09/2026, no formato telepresencial (online ao vivo), com fulcro na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nos termos da tabela abaixo:

Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00	Unidade	Qtd	Valor individual	Valor total
Solução 1 - EVENTO aberto - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , de 21 a 23/09/2026, formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h (doc. 13473939)	inscrição	2	R\$2.000,00	R\$4.000,00

1.2. Trata-se de fornecimentos enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.

1.3. O custo estimado da contratação é de: **R\$4.000,00 (quatro mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

PESQUISA DE MERCADO

Para a presente contratação, foi efetuada ampla pesquisa de mercado, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:

A) Pesquisa de Preços **Compras.gov.br** (doc. 13450937):

- Não foram localizadas contratações sobre o tema.

B) Pesquisa de contratações com outros entes públicos (doc. 13450953):

- não foram localizadas contratações sobre o tema.

C) Pesquisa nos sítios eletrônicos (doc. 13450961):

- Curso: Curso: Compensação Previdenciária - Controle e relatórios de pagamentos – de 21 a 23/09/2026 – carga horária: 12h – formato: online ao vivo – R\$2.090,00 individual
Link do evento: <https://www.prioritreinamentos.com.br/curso/?curso=MjU2&rel=MTAxODM=&modalidade=online-e-ao-vivo> - data e hora: 27/08/2026 - 14h20

D) Pesquisa com o fornecedor (doc. 13450967):

Foram apresentadas as seguintes referências:

- Empenho 2026NE46 - 22/01/2026 - Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região - mesmo curso - **R\$2.197,00**
- Empenho 2026NE332 - 28/08/2025 - Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região - mesmo curso - R\$4.600,00 (2) - **R\$2.300,00**
- Empenho 2026NE557 - 08/04/2026 - Justiça Federal de Primeiro Grau da BA - curso similar: Análise da Execução Orçamentária e Financeira no Setor Público com uso de IA - R\$7.770,00 (3) - **R\$2.590,00**
Valor médio: R\$7.087,00 (3) - **R\$2.362,33**

Obs: Valor da proposta com desconto para a JFSP: R\$8.000,00 para 4 (quatro) vagas, correspondendo ao valor unitário de **R\$ 2.000,00 (a quantidade de vagas foi ajustada para 02 (duas) vagas)**.

Os valores obtidos na pesquisa relativa ao evento aberto, nos documentos apresentados e na proposta com desconto mostraram-se compatíveis com os praticados no mercado.

Diante do exposto, e considerando os documentos apresentados, entende-se demonstrada a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado.

1.4. A forma de fornecimento é em remessa única, conforme detalhado neste Termo de Referência.

1.5. A autorização da contratação direta, a proposta do contratado, este termo de referência e os eventuais anexos desses documentos vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda e no Termo de Justificativas Técnicas (docs. 13443445 e 13454530):

Trata-se de demanda de capacitação originária da Divisão Orçamentária (DIOR), conforme justificativa técnica descrita no Documento de Formalização da Demanda-DFD 13443445, *in verbis*:

*"Contratação de vagas no curso: **"Compensação Previdenciária – Controle e Relatórios de Pagamentos"**, que será realizado na modalidade **ONLINE AO VIVO**, nos dias **21 a 23 de setembro de 2026**, **Horário do curso: das 8h às 12h**, **Carga Horária: 12 h/a***

O objetivo desta demanda é atender as necessidades de treinamento e atualização de servidores, cujas atribuições estão relacionadas com o tema do referido treinamento, ampliando e atualizando o conhecimento sobre a Compensação Previdenciária, atividade inserida recentemente nas atribuições da UPOF (DIOR e DCIT) e UGEP (DIFN), que tem gerado dúvidas. Vislumbramos que o programa apresentado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda irá sanar tais dúvidas bem como propiciar novos conhecimentos.

O objetivo do curso é apontado pela organizadora a ser contratada:

"Capacitar os participantes para compreender, analisar e controlar a compensação previdenciária sob a perspectiva da gestão financeira, com foco na leitura crítica dos relatórios do Comprev e do SISGRU, no acompanhamento dos pagamentos e recebimentos por competência, na identificação de inconsistências e na adoção de controles gerenciais eficazes, observando os fundamentos normativos e os impactos financeiros para a administração pública. "

.....

Quantidade: 4 (quatro) vagas

.....

21 a 23 de setembro de 2026**, **Horário do curso: das 8h às 12h**, **Carga Horária: 12 h/a** na modalidade **ONLINE AO VIVO

5.1.. tem(ns) do PCA: *Item ID PC411/26 - Cursos Pessoa Jurídica (PJ) - DIES*

5.2. *A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região.*

A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região, tendo em vista que o curso será ministrado em plataforma EAD, economizando recursos materiais diversos.

PÚBLICO-ALVO

A contratação visa à capacitação dos servidores da área requisitante, com o objetivo de aprimorar o desempenho de suas atribuições técnicas e promover a atualização profissional quanto à utilização dos relatórios do Comprev e do SISGRU.

A UGEP manifestou-se no sentido de não haver interesse em participar do curso (doc. 13453231).

Para a referida contratação foi levantada a necessidade de 04 (quatro) vagas para a UPOF.(doc. 13443445), posteriormente foi revista para 02 (duas) vagas (doc. 13473929).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual:

Ajustes do DFD:

Informações no PAC 2026 e PACD 2026, conforme abaixo:

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, no Processo SEI 0008066-26.2025.4.03.8001 (doc. 12019687), sob o "**ID PC 411/26 - Cursos - Pessoa Jurídica (PJ)**", na linha de Fornecimento SICAF: **CATSER 21172 - "Treinamento Qualificação Profissional"**.

Embora a contratação referente ao tema não conste do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD 2026/DIES, objeto do processo SEI nº 0016971-20.2025.4.03.8001, sua realização mostra-se necessária em razão da recente inclusão dessa atividade nas atribuições da área requisitante, conforme justificativa constante do documento nº 13443445.

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

Soluções de Capacitação:

As soluções de capacitação encontradas foram:

SOLUÇÕES (Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00)	Unidade	Qtd	Valor individual	Valor total
Solução 1 - EVENTO aberto - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , de 21 a 23/09/2026, formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h (doc. 13473939)	inscrição	2	R\$2.000,00	R\$4.000,00
Solução 2 - EVENTO in company - curso: Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos , formato telepresencial (online ao vivo) - carga horária: 12h. 13451017)	inscrição	até 30	R\$993,33	R\$29.800,00

Comparativo entre as soluções:

Solução nº 1 – evento aberto

Valor individual: R\$2.000,00

O evento aberto revela-se adequado à necessidade administrativa. A participação em evento aberto permite o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de boas práticas com profissionais de outras instituições, enriquecendo o aprendizado.

Solução nº 2 – evento in company

Valor individual: R\$993,33

Embora se apresente como a opção mais vantajosa (valor individual), essa solução torna-se inviável, uma vez que não há quórum mínimo suficiente para o preenchimento das 30 (trinta) vagas disponibilizadas, em razão da especificidade do tema a ser abordado.

Assim, o investimento total para a contratação da proposta mais vantajosa (**solução nº 1 - evento aberto**), no formato telepresencial, é de **R\$4.000,00 (quatro mil reais)**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Fundamentação Legal:

Característica do serviço singular, que corresponde a objeto de contratação de prestação de serviços de natureza predominantemente intelectual, destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cujos resultados esperados são variáveis e dependem diretamente da condução didática de cada profissional, bem como do corpo composto pelos profissionais: professores, instrutores, palestrantes, consultores, congressistas, etc., a evidente notoriedade dos instrutores e palestrantes, representados pela empresa **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - CNPJ 21.000.322/0001-00**, tornando inviável a comparação objetiva e a competição, enquadra-se a presente contratação, com respaldo na hipótese na letra "f" do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021.

A empresa figura no presente momento, como promotora e organizadora do evento de interesse da área demandante, sendo o tema proposto abordado de forma compatível com as necessidades de capacitação identificadas pela área técnico responsável.

A empresa apresentou Atestados de Capacidade Técnica com o mesmo tema (doc. 13451990), os quais evidenciam sua experiência na organização de eventos de capacitação sobre o tema e competência na área pedagógica.

A partir da documentação apresentada, é possível aferir que a empresa detém *expertise* compatível com sua área de atuação, demonstrando capacidade técnico-operacional para execução do objeto pretendido, conforme também destacado em seu informativo (doc. 13451070):

"A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é fruto da visão empreendedora e da paixão inabalável pela educação de sua fundadora e CEO, Haiana Mota. Com uma sólida trajetória de mais de uma década dedicada à capacitação de servidores públicos, Haiana percebeu uma lacuna crucial: a necessidade de programas de desenvolvimento que não apenas transmitissem conhecimento, mas que realmente inspirassem a transformação e a excelência na gestão.

Em agosto de 2014, Haiana transformou essa convicção em realidade, fundando a Priori. O início foi marcado por recursos modestos, mas impulsionado por um propósito grandioso: capacitar servidores públicos com as ferramentas e a mentalidade necessárias para elevar o padrão da administração pública, impactando diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

A excelência da metodologia Priori e a relevância de seus conteúdos ressoaram rapidamente. Em apenas um ano, em 2015, a Priori já conquistava reconhecimento nacional, expandindo sua atuação para atender a uma vasta gama de órgãos federais, estaduais e municipais. Esse sucesso não apenas consolidou nossa missão de impactar positivamente a administração pública, mas também motivou Haiana a dedicar-se integralmente à Priori, transformando-a em sua prioridade absoluta.

Hoje, a Priori não é apenas uma empresa de treinamento; é um ecossistema de conhecimento e desenvolvimento. Consolidamo-nos como uma das principais referências nacionais na capacitação de servidores públicos, reconhecidos pela inovação pedagógica, pela expertise de nossos instrutores e pela capacidade de gerar resultados tangíveis.

Nosso propósito transcende a mera oferta de cursos. Ele reside em viabilizar oportunidades de crescimento, transformar vidas e, sobretudo, capacitar cada servidor público a ir além do convencional, a inovar e a buscar constantemente a excelência. Acreditamos que, ao investir no desenvolvimento humano e profissional, promovemos uma gestão pública mais eficiente, transparente e humana, contribuindo decisivamente para a melhoria contínua da qualidade dos serviços essenciais prestados aos cidadãos e para o fortalecimento da sociedade como um todo.

Destaca-se, ainda, a evidente notoriedade da especialista indicada para a condução do evento, cuja reconhecida trajetória profissional, devidamente demonstrada na documentação acostada aos autos (doc. 13450987), a qualifica para o tratamento do tema proposto:

Caroline Rodrigues

É graduada em sociologia pela UNIP, servidora pública federal cedida para o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, chefe do setor de compensação do DECIPEX, atua com compensação previdenciária desde 2020, tendo sido a responsável pelo início da compensação do RPPS da união, e capacitando mais de 30 órgãos da união em compensação, dentre eles, Ministério da Saúde e Conselho da Justiça Federal. Além disso, integra o Comitê Técnico do CONAPREV como representante do RPPS da União.

A notória especialização é assim definida, conforme inc. XIX, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações):

*"XIX - notória especialização: qualidade de **profissional** ou de **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, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato".*

A solução em capacitação apresentada pela **Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA** não é passível de licitação, **é singular**, pois deriva de uma atuação intelectual, não podendo ser definida de um modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica.

Não existe, portanto, possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais cursos existentes no mercado.

Sobre o exposto, veja-se o trecho do voto da Decisão nº 439/98 do TCU, Plenário:

"Por todas essas razões entendeu a lei de licitações de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas); sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos.

(...)"

Conforme exposto, e diante da competência e saber da profissional que conduzirá o treinamento, espera-se estar demonstrada a notória especialização, bem como o caráter singular do evento, características que inviabilizam a a realização de procedimento competitivo.

4.1.2. Critérios de Sustentabilidade:

Embora não esteja diretamente vinculada aos indicadores do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 3ª Região (PLS-JF3R), a contratação alinha-se aos princípios de sustentabilidade institucional. Isso ocorre porque será realizada em plataforma digital, promovendo economia de recursos (como papel e deslocamentos) e redução de impactos ambientais (como emissões de CO₂ e resíduos).

4.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do ETP ou do Termo de Justificativas Técnicas.

4.4. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, letra "f", da Lei n.º 14.133/2021.

5.2. Previamente à emissão da **Nota de Empenho**, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3.1. Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%), as consultas dos sites citados no item 5.2 serão realizadas para ambos.

5.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente responsável diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação listada neste Termo de Referência.

5.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

5.8.1. A verificação pelo agente público responsável, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.8.2. As certidões que condicionem sua validade à apresentação de certidão de dívida ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

5.8.3. Se as certidões não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.

5.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.12.1. Habilitação jurídica:

5.12.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.12.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.12.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico próprio;

5.12.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.12.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

5.12.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.12.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.12.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

5.12.1.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº [\(somente será preenchido quando for necessária a autorização para o exercício da atividade\)](#)

5.12.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.12.1.11. Será verificada a compatibilidade do objeto social do fornecedor com o objeto da contratação.

5.12.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou;

5.12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.12.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.12.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.12.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.12.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.12.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.12.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.12.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.12.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.12.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

5.12.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.12.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.12.3.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

5.12.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.12.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, além daqueles previstos no subitem 8.12.1.8: a) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; b) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; c) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e d) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta.

5.12.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O regime de execução é o de **empreitada por preço global**.

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. O prazo de execução dos serviços **corresponde à data de realização do evento: no período de 21 a 23/09/2026.**

Somente poderá ser executado após o envio da Nota de Empenho.

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

O treinamento será realizado no formato telepresencial (online ao vivo).

6.2.3. Local e horário da prestação de serviço:

Endereço - Em plataforma Digital a ser indicada pela contratada.

Datas e horários: no período de 21 a 23/09/2026 - 8h às 12h

6.2.4. Cronograma de realização dos serviços:

DADOS DO EVENTO

Evento: Curso: **Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos**

Carga horária: 12 horas - 3 dias

Formato: Telepresencial

Período de realização: 21 a 23/09/2026

Horário: das 8h às 12h.

Instrutor: **Caroline Rodrigues**

PROGRAMA DO CURSO (doc. 13450987):

Modulo 1

Conteúdo

- Conceito de compensação previdenciária
- Finalidade da compensação no equilíbrio financeiro dos regimes
- Compensação previdenciária ativa e passiva: noções iniciais
- Conceito de competência previdenciária
- Introdução à análise da compensação: o que observar, o que não confiar cegamente
- Principais riscos da má gestão da compensação previdenciária

Objetivo(s) Específico(s)

Compreender o que é a compensação previdenciária e sua função no sistema previdenciário;

Diferenciar compensação ativa e passiva em nível conceitual;

Entender o conceito de competência e sua relevância para análise financeira;

Desenvolver visão crítica inicial sobre dados e valores da compensação; e

Preparar o aluno para a leitura gerencial dos sistemas nas aulas seguintes

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aulas expositivas dialogadas, apresentação de fluxogramas, estudos de caso conceituais, debates orientados e consolidação dos principais aprendizados.

Modulo 2

Conteúdo

- Relatórios gerenciais de pagamento no sistema Comprev
- Tipos de relatórios e suas finalidades gerenciais
- Análise dos valores a pagar por competência
- Identificação de inconsistências e distorções nos relatórios
- Simulação de valores de pagamento
- Elaboração de planilhas gerenciais para controle interno
- Situações SIAFI relacionadas à compensação previdenciária (visão conceitual)

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo desta etapa é possibilitar a compreensão do papel da gestão financeira no contexto da compensação previdenciária, capacitando o participante a identificar e interpretar corretamente os relatórios gerenciais disponibilizados no sistema Comprev. Busca-se desenvolver a capacidade de analisar os valores a pagar por competência com foco em controle, planejamento e acompanhamento financeiro, bem como reconhecer inconsistências sistêmicas e falhas de informação que possam impactar a tomada de decisão. O conteúdo também visa estimular o uso de simulações como instrumento de apoio ao planejamento e à gestão, além de orientar a estruturação de controles internos complementares ao Comprev. Por fim, pretende-se proporcionar o entendimento, em nível conceitual, da interface da compensação previdenciária com o SIAFI e de seus reflexos na gestão financeira.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula prática demonstrativa, com simulação de consultas no SISGRU, análise de extratos e relatórios, exercícios de conferência de valores e construção de planilhas de controle.

Modulo 3

Conteúdo

- Fluxo de recebimento da compensação previdenciária
- Emissão e acompanhamento de GRU
- Relatórios e consultas no SISGRU
- Conferência dos valores recebidos por competência
- Identificação de diferenças entre valores previstos e recebidos
- Integração das informações entre Comprev e SISGRU
- Simulação de valores a receber e a pagar
- Identificação de débitos em aberto
- Emissão e acompanhamento de cobranças
- Relatórios gerenciais de inadimplência
- Boas práticas de gestão e controle dos créditos previdenciários

Objetivo(s) Específico(s)

O objetivo é compreender o fluxo financeiro da compensação previdenciária ativa, permitindo a análise crítica dos valores efetivamente recebidos e a identificação de divergências entre os valores previstos e os valores realizados. Busca-se também assegurar o entendimento da base normativa aplicável à incidência de juros, bem como o uso de simulações para estimar créditos e passivos previdenciários de forma mais precisa. Adicionalmente, pretende-se capacitar o participante para o monitoramento de débitos em aberto e situações de inadimplência, bem como para a estruturação de controles gerenciais eficazes voltados ao acompanhamento e à gestão dos créditos previdenciários.

Carga horária 4 horas

Estratégia(s) Aula teórico-prática com exercícios de cálculo de juros, simulações de cenários, análise de relatórios gerenciais, estudo de casos reais e elaboração de instrumentos de controle e cobrança.

6.2.5. Etapa após concluído:

A Contratada deverá encaminhar a **lista de acessos ou cópia dos certificados** a título de comprovação da efetiva prestação dos serviços, para fins de liberação do pagamento.

6.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes: **E-mail, telefone ou whatstapp.**

6.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - Indicar as áreas a que estão vinculados os fiscais e gestores:

DIES - Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- O Instrumento de Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre o órgão 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.

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

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/Home/BuscaAtosNormativos/0>

Preposto

7.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, **no prazo de 2 (dois) dias, após recebimento da Nota de Empenho**, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. O contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de execução do contrato**.

7.9. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada **pelo Gestor do Contrato**.

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11.3. O fiscal técnico do contrato 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.

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.12. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 782/2022 ou outra que venha a substituí-la.

7.13. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato se for caso.

7.21. O gestor do contrato deverá receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

7.21.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.22. A a gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.23. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou à prestação de serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, ressalvadas as hipóteses de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.1.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.1.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.1.14. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. Na contratação direta para registro de preços em que for adotado o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá que a Administração realize prévia pesquisa de mercado e demonstre sua vantagem para o órgão.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, observados o contraditório e a ampla defesa;

9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;

9.1.8. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas desta decisão;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos;

9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.17. Disponibilizar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;
- 9.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.26. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.27. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.1.28. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.33. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.34. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.1.35. Observar a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

9.1.36. Cadastrar-se no SIGEO através do endereço <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0> e vincular-se ao TRF3, para possibilitar o envio de documentos fiscais e certidões de regularidade fiscal, salvo em casos excepcionais, desde que devidamente justificada a impossibilidade de utilização do SIGEO pelo contratado.

9.1.38. Estão inclusos na contratação:

- [Cumprir em todo o conteúdo programático.](#)
- [Acesso à Plataforma do Aluno: Ambiente exclusivo, acesso a materiais \(certificado, apostila digital, exercícios\) e interação.](#)

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame, do processo de dispensa ou de inexigibilidade ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6.1. O contratante poderá exigir do contratado, enquanto houver tratamento de dados pessoais, ainda que esgotada a vigência contratual, declaração de que seus empregados, especialmente em relação ao preposto, estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD.

10.7. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, inclusive mediante a apresentação dos respectivos logs de dados, registros de acesso e/ou outros documentos equivalentes.

10.9. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, [até a data de início do treinamento - 21/09/2026](#), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

11.1.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

11.2.2. O contratado fica obrigado 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, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

11.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos **antes ou durante a realização dos eventos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo **máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do treinamento, considerando os feriados e eventuais emendas. Entretanto, como não é permitido efetuar o faturamento após o dia 20 de cada mês, caso recaia nesse período, o prazo será contabilizado a partir do primeiro dia útil do mês subsequente**, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

11.3.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

11.4. 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 nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.6. 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.

Condições de Faturamento

11.7. O faturamento será feito somente **após a APROVAÇÃO pelo GESTOR, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva Nota Fiscal para pagamento:**

Como não é permitido efetuar o faturamento após o dia 20 de cada mês, caso recaia nesse período, o prazo será contabilizado a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

A nota fiscal será enviada para pagamento após o devido Atesto dos serviços prestados. Para o Atesto, será necessário **a lista de acessos ou cópia dos certificados no formato digital** (o prazo para o Atesto é de 2 dias úteis). Caso os referidos documentos não sejam providenciados dentro desse prazo, o envio da Nota Fiscal para pagamento ficará sobrestado até o recebimento da documentação exigida.

Caso a Nota Fiscal seja emitida em desacordo com as orientações previamente fornecidas, esta será devolvida à contratada para as devidas correções e regularização.

11.7.1. O documento de cobrança será emitido em nome da **Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo**, situado(a) na **Rua Peixoto Gomide, nº 768 CEP 01409-903, CNPJ 05.445.105/0001-78**, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

11.7.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

11.7.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

11.7.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

11.7.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

11.7.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente na qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

11.7.2.1. Qualquer alteração de dados bancários constantes da Proposta Comercial só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à **Divisão Financeira-DUFI**, antes do processamento do respectivo pagamento.

11.7.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

11.7.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

11.7.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

11.7.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico admssp-sutd@trf3.jus.br, ou aos cuidados da **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, no endereço **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista São Paulo - SP - CEP 01310-200, 11º andar, Telefone (011) 2172-4203**, que providenciará o protocolo.

Retenção de impostos e contribuições

11.8. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

11.8.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

11.8.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

11.9. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

11.9.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

11.10. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

11.11. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.11.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.11.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

11.12. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

11.13. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

11.13.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

11.13.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

11.13.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.13.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.13.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.13.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.14.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$ ao dia

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

11.16.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

Reajuste

11.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **26/08/2026 - data da Proposta Comercial - doc. 13451013**.

11.18. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA** (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.18.1. O requerimento será encaminhado à **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, no endereço **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista São Paulo - SP - CEP 01310-200, 11º andar, Telefone (011) 2172-4203**, no endereço eletrônico: **admsp-sutd@trf3.jus.br**.

11.18.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

11.19. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.20. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.21. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.22. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.23. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.24. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

12.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de

penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3. e 12.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 12.1.3 e 13.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9.

12.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 12.1.3 e as respectivas sanções.

12.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

12.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa à empresa no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

12.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

12.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

12.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.8.1. Para fins de aplicação da multa, o valor do contrato é o valor atual do contrato quando da prática da infração, incluídos os reajustes/revisões já implementados em decorrência das formas previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.8.2. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.

12.8.3. Eventual atualização ou correção monetária do valor da multa será devida apenas após a decisão irrecorrível que impôs a penalidade.

12.8.4. A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, será o índice utilizado para fins de atualização ou correção monetária e de juros de mora devidos em caso de atraso injustificado no pagamento do débito decorrente da multa.

12.8.5. Em vista do disposto no subitem anterior, a atualização ou correção monetária e os juros de mora não serão cumulados.

12.9. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

12.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.14. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.15. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

12.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, independentemente de termo aditivo, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. Constitui motivo de extinção contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores.

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. O contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. O contratado reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: **20901 - 090017;**

Fonte de Recursos: **100, PTRES 168360 - Capacitação de Recursos Humanos da Justiça Federal - JC PO 002;**

Programa de Trabalho: **168360 - CRH (Capacitação de Recursos Humanos);**

Elemento de Despesa: **33.90.39 - Serv. Terc. Pessoa Jurídica;**

Plano Interno: **Não há.**

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar a Nota de Empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma e no prazo previsto no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527/2011.

18. COMUNICAÇÕES

18.1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

18.1.1. As comunicações feitas ao contratante deverão ser endereçadas à **Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - DIES**, situado na **Avenida Paulista, 1682, Bela Vista/SP CEP 01310-200**, telefone **(011) 2172-4203**, ou no e-mail: **admsp-sutd@trf3.jus.br**.

18.1.2. As comunicações feitas pelo contratante em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao informe de rendimentos anual (conforme previsão contida no art. 37 da IN RFB nº 1.234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no art. 3º, § 3º, da IN RFB nº 2.060/2021, no caso de pessoa física), serão realizadas em regra, por via eletrônica, no e-mail informado na Proposta Comercial, devendo o contratado mantê-lo atualizado.

18.1.3. Ao contratado caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelo contratante.

18.1.3.1. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pelo contratado.

18.1.4. Nos prazos para apresentação de defesa prévia e recurso, a Seção responsável pela intimação do contratado, franqueará, independentemente de pedido expresso, acesso ao “SEI – Sistema Eletrônico de Informações” ao representante legal do contratado, cujos dados foram informados na Proposta Comercial.

18.1.5. Quando estritamente necessário, as comunicações serão enviadas por via postal para o endereço informado na Proposta Comercial.

18.1.6. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, a contratada está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria.

18.1.7. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

19. FORO

19.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em de Primeiro Grau em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A unidade gestora poderá empregar métodos de resolução consensual de conflitos observados o art. 151 da Lei nº 14.133/2021 e a Recomendação nº 140, do Conselho Nacional de Justiça.

[São Paulo, data infra.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Norma Lucia Da Cunha Soares, Diretora da Divisão da Escola de Formação e de Aperfeiçoamento de Servidores**, em 03/09/2026, às 17:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Molinari Fessore, Diretora da Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação**, em 03/09/2026, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13473966** e o código CRC **CDE2D49D**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfisp.jus.br
1º andar

REQUISIÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS

() COM EMISSÃO DE EMPENHO

Processo nº: 0013333-42.2026.4.03.8001

Data da Emissão: 03 de setembro de 2026

Área Requisitante: Divisão da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores

Sigla / Código: DIES - 1X.V00

Ramal: 11-2172-4203

Responsável pela requisição: Gisele Molinari Fessore / UCIN

Responsável pela aprovação: Paula Gislaïne Barcelos / SADM

DADOS DA REQUISIÇÃO

Ação Orçamentária (Código e Descrição): **168360 - CRH (Capacitação de Recursos Humanos)**

Planejamento Estratégico do TRF 3ª Região (Código e Descrição): **4014 - Índice de Capacitação de Servidores**

Tipo de Empenho: () Estimativo () Global (X) Ordinário

Contrato: () Sim (X) Não

Modalidade de Licitação: **Inexigibilidade de Licitação**

Tipo de despesa: () DDC (X) Ordinário

Elemento de Despesa: **33.90.39 - Serv. Terc. Pessoa Jurídica**

DISCRIMINAÇÃO

ID P A C	Classe do C A T M A T (4 dígitos)) ou Classe do C A T S E R (3 dígitos))	Discriminação	Subitem do elemento de despesas	Unidade	Qt.d.	Valor Individual	Vr. Total
41 1/ 26	929	Contratação de 2 inscrições no curso " Compensação Previdenciária - Controle e Relatórios de Pagamentos ", dias 21, 22 e 23/09/2026, no formato telepresencial (online ao vivo), carga horária: 12 horas (13473939 e 13475366).	48	inscrição	02	R\$2.000,00	R\$4.000,00

VALOR TOTAL (R\$): **4.000,00 (oito mil reais).**

FINALIDADE

Atender as necessidades de capacitação de servidores da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - UPOF.

PROGRAMAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

☒ Despesa programada.

☐ Despesa reprogramada.

Obrigatório apresentar justificativa (somente no caso de reprogramação de despesa):

DADOS DO FORNECEDOR

(NÃO PREENCHER NO CASO DE INÍCIO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO)

(NÃO PREENCHER NO CASO DE INÍCIO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO)

INFORMAR ABAIXO OS LINK's (doc. SEI) ONDE É POSSÍVEL SE LOCALIZAR AS SEGUINTEs INFORMAÇÕES:

Nome da CONTRATADA: **Priori - Treinamento E Aperfeiçoamento LTDA**

CNPJ: **21.000.322/0001-00**

Nº Contrato/ARP (doc. SEI _____):

Se ARP, Proposta Comercial: (doc. SEI _____):

Último (s) Termo (s) Aditivo (s) (doc. SEI _____), contendo a data da vigência contratual, bem como a última alteração de valor do contrato, e eventuais alterações de locais de prestação de serviços e/ou entrega dos materiais.

Certidões Negativas (doc. SEI): 13464978

REGISTRO DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Esta REQUISIÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS foi registrada no sistema SIACOR sob o número **2026RCS0717**.

Diretor(a) da Divisão de Planejamento Orçamentário

(Assinatura no rodapé)

SOLICITAÇÃO DO GESTOR

Elevo à consideração superior a presente REQUISIÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS, solicitando sua aprovação,

e posterior autorização para seu processamento.

Gestor (a) administrativo (a)

(Assinatura no rodapé)

APROVAÇÃO

APROVO a presente REQUISIÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS.

Elevo à consideração superior, sugerindo que seja autorizado seu processamento.

Diretor (a) da Secretaria Administrativa

(Assinatura no rodapé)

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO o processamento da presente REQUISIÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS.

Juiz (a) Federal Diretor (a) do Foro

(Assinatura no rodapé)



Documento assinado eletronicamente por **Carlos de Oliveira Mendes, Diretor da Divisão de Planejamento**, em 03/09/2026, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Molinari Fessore, Diretora da Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação**, em 04/09/2026, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Gislaïne Barcelos, Diretora da Secretaria Administrativa da SJSP**, em 04/09/2026, às 12:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIO SATALINO MESQUITA, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 09/09/2026, às 08:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13475368** e o código CRC **8C4DC649**.

Data e hora da consulta: 11/09/2026 16:49

Usuário: ***.828.801-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
90017	JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SP	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
05.445.105/0001-78	RUA PEIXOTO GOMIDE, 768 JARDIM PAULISTA - CAPITAL SP	01409-903
Município	UF	Telefone
SAO PAULO	SP	PABX (011) 2172-6200

Ano	Tipo	Número
2026	NE	1050

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	168360	1000000000	339039	-	-

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
10/09/2026	Ordinário	0013333-42.2026	-	4.000,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
21.000.322/0001-00	PRIORI TREINAMENTO E APERFEICOAMENTO LTDA	70327-900
Endereço		
SCS QUADRA 6 BLOCO A LO SN SALA 204 ASA SUL		
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	6130363602, 6130363614

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação				
174	INEXIGIBILIDADE				
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	
Lei 14.133/2021	74	-	III	f	

Descrição

2026RCS0717 DIES - Cursos Pessoa Juridica. Compensacao Previdenciaria - Controle e Relatorios de Pagamentos.
*ORD. ID PAC 411/26. CATSER 929.

Local da Entrega

-

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Data e hora da consulta: 11/09/2026 16:49

Usuário: ***.828.801-**

Impressão Completa

Nota de Empenho**Lista de Itens**

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	4.000,00

Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Contratacao de 2 inscricoes no curso Compensacao Previdenciaria - Controle e Relatorios de Pagamentos, dias 21, 22 e 23/09/2026, no formato telepresencial (online ao vivo), carga horaria: 12 horas. Demais condicoes e especificacoes conforme Termo de Referencia 13473966, Proposta Comercial da Contratada, FORM RCS - Requisicao de Compras e Servicos - JFSP 13475368, Parecer 13467892 e Despacho DFOR 13472758.	4.000,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10/09/2026	Inclusão	2,00000	2.000,0000	4.000,00

Assinaturas**Ordenador de Despesa**

PAULA GISLAINE BARCELOS

***.134.178-**

11/09/2026 14:29:04

Gestor Financeiro

FABIO NUNES DOS SANTOS

***.083.148-**

11/09/2026 14:25:28