



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei nº 14.133/2021)	Contratação da colaboradora eventual Marielle Nery Fernandes Barros (CPF 712.259.511-00), Psicóloga Organizacional - CRP 09/4920, para ministrar a oficina “PDG - Oficina Anual para Servidores em Teletrabalho (e seus respectivos Gestores)”.
JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” e “h” da Lei nº 14.133/2021)	A Oficina Anual – Servidores em Teletrabalho e seus Gestores é uma ação formativa organizada pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região (TRT-18), em atendimento ao disposto na Resolução Administrativa nº 160/2020, que determina a realização de capacitações voltadas ao teletrabalho, com foco em saúde, ergonomia e bem-estar. A programação do evento contempla exposição dialogada e momentos de interação, consolidando-se como espaço de formação e discussão sobre os impactos do teletrabalho, estratégias de autocuidado e gestão do tempo, além da promoção de práticas para rotinas laborais mais equilibradas e produtivas no âmbito do Tribunal. O curso será ministrado pela psicóloga organizacional Marielle Nery Fernandes Barros, profissional com ampla experiência em gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional e treinamentos técnicos e comportamentais. Sua trajetória inclui cargos de liderança em empresas de grande porte, atuação como consultora e docente universitária, além de projetos de capacitação e desenvolvimento voltados ao bem-estar e à produtividade sustentável. A realização desta oficina é extremamente relevante para a modernização da gestão de pessoas, a valorização da saúde mental e física dos servidores e a efetividade das práticas de teletrabalho, reforçando o compromisso institucional do TRT-18 com a qualidade de vida no trabalho e com a produtividade sustentável. Ressalte-se, portanto, a importância da contratação da presente ação formativa, que contribuirá para o fortalecimento da cultura institucional

	de bem-estar, a prevenção de riscos psicossociais e a promoção de práticas de gestão alinhadas às diretrizes normativas e estratégicas do Tribunal. A instrutora será contratada na condição de colaboradora eventual (uma vez que não possui vínculo direto com a administração pública federal), por inexigibilidade de licitação (art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº. 14.133/2021).
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 6º, XXIII, “a”, “c”, “d” e “e” da Lei nº 14.133/2021)	A psicóloga Marielle Nery Fernandes Barros ministrará a oficina “PDG - Oficina Anual para Servidores em Teletrabalho (e seus respectivos Gestores)”, a ser realizada no dia 14/10/2025 das 09 às 12h, de forma online, na plataforma zoom, para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas. Não será admitida a alteração da data e horário e nem a substituição da instrutora indicada para ministrar a palestra, nos termos do § 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a prestação personalíssima da profissional de ensino escolhida, que apresenta as credenciais singulares para a prestação do serviço a ser contratado. A contratação será formalizada por meio de nota de empenho.
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONTRATAÇÃO	Para a contratação dos serviços, a colaboradora eventual deverá apresentar a seguinte documentação: • Cópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Cópia da Carteira de Identidade (RG); • Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão; • Certidão conjunta quanto a Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Receita Federal, dentro do prazo de validade que deverá estar expresso na própria certidão; • Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público – CADIN; • Documento de consulta cadastral do TCU/CNJ/Transparência (consolidada), dentro do prazo de validade; • Cópia de Currículo atualizado; • Documento(s) que comprove(m) o grau de formação do Profissional (pós-graduação, mestrado, doutorado) informado(s) no currículo;
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	1. Ministrar a palestra na data e horário estabelecidos, com exposição do tema constante da proposta comercial e do Plano de Ensino; 2. Dar plena e fiel execução à contratação, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas; 3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outrem, garantindo, assim, que ministrará a palestra objeto da presente contratação; 4. Manter durante a contratação a regularidade fiscal e trabalhista;

	5. Cadastrar e alimentar com os dados e documentos necessários o Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho – SIGEO, conforme legislação vigente.
DO MODELO DE GESTÃO E OBRIGAÇÕES DO TRT 18ª REGIÃO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei nº 14.133/2021)	A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário da Escola Judicial, Gil César Costa de Paula (gil.paula@trt18.jus.br), ou pela sua substituta legal, Keyla de Moraes Monteiro Fonseca, Diretora da Divisão de Planejamento e Acompanhamento das Ações Educacionais, (keyla.fonseca@trt18.jus.br), que atuará como gestor(a) do contrato, que poderão ser contatados pelos telefones (62) 3222-5537 e (62) 3222-5553 ou pelos e-mails escolajudicial@trt18.jus.br ou formacaodeservidores.ej@trt18.jus.br, nos termos do art. 117 da Lei nº 14133/2021, a quem caberá: 1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, inclusive permitir o livre acesso do profissional contratado às dependências do Tribunal, desde que devidamente identificado; 2. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do contrato; 3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados; 4. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida; 5. Manifestar em processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais; 6. Cumprir, para fins de liquidação e pagamento, as providências previstas na Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 391/2019; 7. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da Contratada; 8. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (art. 18, III da Lei nº 14.133/2021)	O serviço será recebido pelo gestor da contratação mediante atesto da nota fiscal/recibo apresentada pela Contratada, por meio do SIGEO.
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei nº 14.133/2021)	Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o gestor e/ou fiscais realizarão a liquidação da despesa no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite da dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e até o 10º (décimo) dia útil acima deste limite, observado o disposto na Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 391/2019, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada. Para execução do pagamento, o(a) profissional de ensino contratado

	deverá ter apresentado todos os documentos exigidos para o credenciamento; Estando pendente a entrega de documento necessário para o credenciamento e/ou processamento do pagamento, o prazo estipulado para sua ocorrência passará a ser contado a partir da data da sua apresentação. O(A) profissional de ensino deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária individual, vinculada ao seu CPF, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta no documento apresentado ao Tribunal. Deverá informar, também, o seu NIT ou PIS/PASEP para os fins previstos na legislação previdenciária. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $I = \frac{(TX/100)}{365}$ EM: $I \times N \times VP$, onde: I = Índice de atualização financeira; TX= Percentual da taxa de juros de mora anual; 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.
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, salvo se a infração advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração, às seguintes sanções administrativas: a) Advertência, nas hipóteses de inexecução parcial do contrato sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b) Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor da contratação: TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1 % do valor da Contratação
2	2 % do valor da Contratação
3	4% do valor da Contratação
4	6 % do valor da Contratação
5	8% do valor da Contratação
6	10 % do valor da Contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de manter a documentação de contratação atualizada.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Deixar de cumprir o horário para a execução do serviço – até 15 minutos de atraso.	2	Por ocorrência
3	Deixar de cumprir o horário para a execução do serviço – até 30 minutos de atraso.	3	Por ocorrência
4	Deixar de cumprir o horário para a execução do serviço – até 45 minutos de atraso.	5	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir o horário para a execução do serviço – até 1 hora de atraso.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
6	Transferir a outro profissional ou empresa, no todo ou em parte, o objeto da contratação	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação, por configurar inexecução total do contrato
7	Deixar de executar o serviço contratado	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
8	Deixar de cumprir qualquer obrigação não prevista nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência	3	Por ocorrência

b.1) A multa será de R\$100,00 (cem reais) para os casos em que o percentual da penalidade estabelecida no quadro da TABELA 1 não atingir esse valor.

b.2) A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da Contratada, será de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, não cumulativa com as multas presentes na Tabela 2. Tal multa não exime a Contratada pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

b.3) O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou ainda cobrada diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

b.4) Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

b.5) A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade para licitar ou contratar, bem como a rescisão da contratação.

2. A Contratada estará sujeita ainda **às seguintes penalidades**, em face da aplicação da Lei nº 13.709/2018 – LGPD:

I – Advertência;

II – Multa:

a) de 8% sobre o valor da contratação, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) de 10% sobre o valor da contratação, na hipótese de compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros;

c) As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e, no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

d) As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” não excluem a responsabilidade das empresas em caso de aplicação das sanções previstas no art. 52 e de ressarcimento de danos, na forma prevista no §4º do art. 42, ambos da LGPD.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

4. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas

	por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do Contratante, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação. 5. Além dos casos já previstos na tabela 2 a rescisão/extinção da contratação também se dará nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	As Partes, seus servidores/empregados e seus subcontratados se obrigam a adotar no tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação, bem como garantir a confidencialidade dos dados coletados, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018 – LGPD e em estrita observância aos termos da Resolução Administrativa nº. 130/2021 deste Tribunal. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, copiados, modificados ou removidos sem autorização prévia da parte “Controladora” dos dados. As Informações não poderão ser utilizadas para qualquer finalidade além da execução deste instrumento. Cada Parte deverá limitar o acesso às Informações a seus funcionários, a quem este acesso seja obrigatoriamente necessário ou apropriado para que a execução do presente ajuste ocorra de forma adequada. O dever de Confidencialidade abrange todas as Informações recebidas pelas Partes, de forma oral ou escrita, através de diversos procedimentos de comunicação, tais como telefone, fac-símile e mídias digitais, em decorrência do sigilo a elas inerentes. As Partes não poderão colocar a outra em situação de violação da LGPD. A não observância de quaisquer disposições estabelecidas nesta Cláusula sujeitará a Parte infratora aos procedimentos judiciais competentes, de ordem civil e criminal. Eventuais dados coletados serão arquivados somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da LGPD ou por interesse público.

	As obrigações constantes no parágrafo anterior não se aplicarão a qualquer informação que deva ser revelada em razão de interesse público ou por ordem judicial, nos limites de tal ordem. A obrigação de confidencialidade é em caráter irrevogável e irretratável, devendo ser observada mesmo após o encerramento do presente ajuste. Quando houver tratamento de dados de menores, a Contratada deverá providenciar a coleta de consentimento específico de, pelo menos, um dos pais ou do responsável legal.
--	--

Goiânia/GO, data da assinatura eletrônica.

(Assinado eletronicamente)

Marcelo Oliveira de Souza

Diretor da Divisão de Capacitação de Magistrados e Servidores

(Assinado eletronicamente)

Gil César Costa de Paula

Secretário da Escola Judicial