



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

PROJETO BÁSICO

Nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes, apresenta-se o presente projeto básico para subsidiar a contratação de empresa especializada em capacitação para ministrar 3 módulos da Academia de Liderança dos Cartórios.

1 – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: Inexigibilidade de licitação.

2 - FUNDAMENTO: Lei 8.666/1993, artigos 6º, IX, e 7º, § 2º, I, e § 9º. Decisão plenária TCU nº 439/98 do Tribunal de Contas da União.

3 - CONTRATADA:

Empresa: SR Capacitação

Razão Social: SR CAPACITACAO E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA - EPP

CNPJ: nº 13.771.199/0001-01

Endereço: Rua Barão de Melgaço, 1524 - Porto - Cuiabá/MT

CEP: 78025-300

Site/ e-mail: www.srcapacitacao.com.br / treinamento@srcapacitacao.com.br

Tel.: (65) 99983 1478

Dados Bancários: 001 – Banco do Itaú, Agência: 9279, Conta: 08090-8

4 – DO OBJETO

4.1 contratação de empresa especializada em capacitação contratação de empresa especializada em capacitação para ministrar 3 módulos da Academia de Liderança dos Cartórios, sendo eles: **Liderança e Gestão de Pessoas, Planejamento e Gestão do Tempo e Hierarquia e Responsabilização.**

5 – DA JUSTIFICATIVA

5.1 O Tribunal instituiu as Trilhas de Aprendizagem com a finalidade de capacitar continuamente os servidores de cada área com habilidades de Gestão compatíveis com os cargos ocupados e também formando os futuros líderes e gestores.

5.2 A Resolução TSE nº 22.572/2007 que dispõe sobre o Programa Permanente de capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral determina a capacitação em pelo menos 30 horas dos ocupantes de cargos de natureza gerencial, que é o caso dos Chefes de Cartório.

5.3 A valorização do corpo de servidores faz parte dos Objetivos Estratégicos deste Tribunal, sendo a capacitação uma das formas de atingir esse objetivo.

5.4 Os servidores dos Cartórios desempenham o papel principal na atividade fim da instituição, capacitá-los é essencial para que a Justiça Eleitoral de Mato Grosso possa

bem exercer suas funções mais importantes, bem atender aos cidadãos e realizar eleições céleres e transparentes.

6 - JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

6.1 O serviço objeto deste Projeto Básico deverá ser contratado por meio de inexigibilidade de licitação, com a **SR CAPACITACAO E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA - EPP**, por configurar a hipótese prevista no inciso II, do art. 25 c/c com o inciso VI, do art. 13, ambos da Lei 8.666/93, em face da singularidade do objeto e da notória especialização da empresa de treinamento e consultoria.

6.2 Destaque-se que a entidade apontada, em razão da sua capacitação e notória especialização em sua área de atuação, do conteúdo programático e da carga horária oferecida, é a empresa mais adequada a ministrar o curso pretendido, além de ter apresentado preço compatível com o praticado no mercado (proposta em anexo), o que justifica sua contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos da Lei 8.666/93, como dito acima.

6.3 É relevante destacar, ainda, que a SR CAPACITACAO E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA - EPP distingue-se das demais empresas do mercado por dispor, em seu quadro de professores os Especialistas:

Instrutora: ANA GALO, com ampla formação com habilitações como a Converge ICF 2019 – Praga Rock in Rio Academy by HSM – 2019 • CTK – Coaching Tool Kit – 2018 • Converge ICF – 2017 – Washington Certificada para a Ferramenta EQI 2.0 – Inteligência Emocional em 2017; • Curso CNV – Comunicação não Violenta em 2017; • Atualização em Psicologia Positiva e Flow em 2017; • Atualização em Neurocoaching em 2015; • Atualização pela The Inner Game School of Coaching em 2012. • Atualização em Liderança e Inteligência Emocional pela NYU - Universidade de Nova York em 2011; • Formação pelo ICPS - Instituto de Prevenção e Controle do Stress para atuar nos processos de prevenção e controle do stress em 2010; • Coach pelo ICI - Integrated Coaching Institute e pela Potenciar - Coaching com Psicodrama em 2009; • Facilitadora de grupos com formação pela Imagem e Domínio em 2009; • Facilitadora credenciada na academia FranklinCovey nos Programas 7 Hábitos para Pessoas e Gestores Altamente Eficazes; • Pós-graduada em Gestão de Pessoas pela FGV em 2005; • Graduada em Psicologia pela UNIC em 1997;

Instrutor: IGOR HENRIQUE com ampla formação sendo Pós-graduado em Dinâmica de Grupos pela SBDG; • Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas; • Graduado em Gestão de Recursos Humanos; • Practitioner em programação Neurolinguística pela SBPNL; • Profissional Coach pela SLAC (Sociedade Latino-Americana de Coach); • Certificação de Líder Coaching pela Corporate Coach-U; • Atuou como responsável pela área de Treinamento & Desenvolvimento de Cooperativa de grande porte por 4 anos; • Profissional atuante na área de treinamento organizacional com mais de 8000 horas de facilitação; • Facilitador e palestrante nas áreas de: Atendimento, Gestão do tempo, Negociação e vendas consultivas, Comunicação, Oratória (Básica e Avançada), Formação de facilitadores, Programação neurolinguística e Liderança; • Facilitador credenciado na academia FranklinCovey no tema 7 Hábitos para Pessoas e Gestores altamente eficazes;

Instrutor: JOÃO PALMEIRA JUNIOR que é Professor de pós-graduação-FranklinCovey Business School, da Estação Business School de Curitiba; • Professor do Instituto de pós-graduação de Goiânia – IPOG, e do Instituto Nacional de Pós-graduação – INPG; •

Facilitador e Palestrante na FranklinCovey com certificação internacional nos seguintes cursos: Os 7 Hábitos das Pessoas Altamente Eficazes 4.0 e Fundamentos, Os 7 Hábitos das Pessoas Altamente Eficazes para Gestores, Os 7 Hábitos para Adolescentes, Gestão de Projetos, Reuniões Eficazes, A Velocidade da Confiança, Fundamentos de Liderança, As 5 Escolhas para Uma Produtividade Extraordinária, Os 4 Papéis do Líder, As 4 Disciplinas da Execução e Perspicácia nos Negócios; • Facilitador do curso Conversas Cruciais - VitalSmarts; • Consultor e Palestrante na Sociedade Latino-Americana de Coaching; na Mega Consultores Associados e na SR Consultoria e Capacitação nos seguintes assuntos: Coaching, Inteligência Emocional, Mapas Mentais, Protagonismo e Influência, Comunicação Eficaz, Ética e Planejamento; • Formado em administração; • Mestrando em Resolução de Conflitos e Mediação; • Pós-graduado em Liderança e Gestão Organizacional e Pós-Graduado em Gestão de Pessoas Liderança e Coaching; • Master Coach, com formação e certificação em Executive Coach, Life Coach, Business Coaching; • Professional Assess Certification; • Professional SixSeconds Certification; • Desenvolve cursos nas áreas de gestão de pessoas, liderança, gestão de tempo, Ética, mapas mentais e planejamento;

6.4. Por fim, ressalte-se que a inexigibilidade de licitação se respalda no Acórdão 439/1998 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, que assim decidiu: “Considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem assim a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/1993”.

7 – DOS OBJETIVOS

7.1 Ao final da capacitação os participantes deverão:

7.1.1 Ser capazes de entender os conceitos básicos dos temas tratados;

7.1.2 Ser capazes aplicar melhorias na rotina de trabalho a partir do que foi aprendido;

8 – DA METODOLOGIA

8.1 O curso será oferecido dentro do cronograma da Academia de Liderança dos Cartórios, por meio de encontros telepresenciais em plataforma a ser definida pelo contratante. Há ainda a previsão de elaboração de atividade pré-aula com 2 (duas) horas aula de duração.

9 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.1 Deverão compor o conteúdo programático, como elementos essenciais:

9.1.1 **LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS** : Conceito e tipos de liderança; Competências da Liderança; Comportamentos do Grande Líder; A comunicação assertiva do líder: inteligência emocional/ CNV/ Conflitos; Tomada de decisão – análise, envolvimento; O que delegar e o que não delegar- Delegação e Responsabilidade.

9.1.2 **PLANEJAMENTO E GESTÃO DO TEMPO**: Gestão por prioridades; Urgência- Janela de tempo; Importância - impacto nos grandes resultados; O que fazer diante das crises; Ferramentas de administração do tempo; Matriz de Priorização; Erros e falhas na administração do tempo; Cérebro: um campo de autossabotagens ;Foco - definindo a linha de chegada para se manter no caminho

9.1.3 **HIERARQUIA E RESPONSABILIZAÇÃO** • Importância da Hierarquia; • Compreensão da hierarquia e da responsabilidade; • Diferença entre hierarquia e responsabilidade; •

Obstáculos da delegação: do ponto de vista da Instituição, do líder e do liderado. •
Motivações positivas e negativas para delegar.

10 – DA CARGA HORÁRIA

10.1 LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS: 06 horas sendo 04 horas em treinamento on-line e ao vivo e 02 horas com atividade extraclasse.

10.2 PLANEJAMENTO E GESTÃO DO TEMPO: 02 horas on-line e ao vivo.

10.2 HIERARQUIA E RESPONSABILIZAÇÃO: 1:30 horas on-line e ao vivo.

11 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11.1 Salvo necessidade de reagendamento pela contratante, as aulas deverão atender ao seguinte cronograma:

11.1.1 Liderança e Gestão de Pessoas: 23/08/2021

11.1.2 Planejamento e Gestão do Tempo: 27/08/2021 Hierarquia e Responsabilização: 25/08/2021

11.1.3 Hierarquia e Responsabilização: 25/08/2021

12 – DO NÚMERO DE PARTICIPANTES

12.1 A ação de capacitação destina-se a um total de 120 (cento e vinte) servidores dos Cartórios Eleitorais, preferencialmente Chefes.

13 – DO LOCAL DA CAPACITAÇÃO

13.1 A capacitação objeto deste projeto básico será realizada 100% mediada por tecnologia, com uso de plataformas de vídeo conferência, em datas e horários previamente definidos pelo TRE-MT, preferencialmente conforme previsto neste Projeto Básico.

14 – DOS REQUISITOS DO MINISTRANTE

14.1 Os instrutores deverão comprovar *expertise* no tema, possível pela indicação de estudos, experiências, certificados ou publicações em suas áreas.

15 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1 A empresa CONTRATADA deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a execução satisfatória de serviços similares. tais como palestras e cursos.

15.2 A proposta deverá ser acompanhada por contratos firmados com outros órgãos públicos com objetos equivalentes ou notas fiscais/notas de empenho que indiquem o preço praticado para outros órgãos.

16 – DO MATERIAL INSTRUCIONAL

16.1 O material instrucional será fornecido às expensas da CONTRATADA, excetuados aqueles que comumente são disponibilizados pela CONTRATANTE em capacitações dessa natureza, quais sejam, bloco para anotações, canetas, *flip-chart*, marcadores, blocos de anotações auto-adesivos.

17 – DA AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

17.1 **Avaliação de reação:** ao final do curso, os participantes preencherão um formulário de avaliação de reação que será usado como subsídio pela Coordenadoria

de Educação e Desenvolvimento/SGP para a organização de eventos futuros. A avaliação de reação mede o grau de satisfação do treinando.

17.2 Avaliação do treinamento pelo instrutor: ao término da ação de capacitação, o instrutor deverá preencher um formulário de avaliação registrando suas impressões acerca do evento pelo qual foi responsável. Essa avaliação aborda aspectos relacionados ao local de realização do curso, equipamentos disponíveis, apoio, análise da turma, dentre outros.

18 – DOS CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

18.1 A CONTRATADA fornecerá, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término do evento, certificado aos participantes da capacitação, que contenha pelo menos: nome do participante, nome do empresa, nome do evento, data, período e local de realização, carga horária e detalhamento dos temas abordados.

18.2 Somente receberá o certificado o servidor que frequentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do evento, conforme disposição expressa da Resolução TSE nº 22.572/2007.

19 – DO VALOR DA CAPACITAÇÃO

19.1 No preço apresentado pela empresa deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas com o treinamento, tais como: impostos, taxas e demais encargos financeiros atualmente vigentes, certificados (para aqueles que cumprirem os requisitos de aprovação), material didático disponibilizado para uso durante a capacitação.

19.2 O não preenchimento das 60 (sessenta) vagas disponíveis não implica em redução de custo já que a reunião dos participantes cabe a CONTRATANTE.

20 – DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

20.1 Os pagamento será realizado após a efetiva realização de cada módulo/aula:

20.1.1 Liderança e Gestão de Pessoas: R\$ 5.350,00 (cinco mil, trezentos e cinquenta reais);

20.1.2 Planejamento e Gestão do Tempo – Palestra R\$ 4.525,00 (quatro mil, duzentos e cinquenta reais);

20.1.2 Hierarquia e Responsabilização - Palestra R\$ 4.525,00 (quatro mil, duzentos e cinquenta reais).

20.1.4 O que resultará no valor total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) pelo serviço.

20.2 Para fazer jus ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal relativa ao valor apurado na parcela, a qual deverá ser atestada pelo fiscal do contrato, e, ainda, mediante a aferição da manutenção da regularidade fiscal da empresa e do relatório geral, ao final dos trabalhos, evidenciando o registro das lições aprendidas pela equipe interna do TRE-MT para as ações futuras.

21 – DO PAGAMENTO

21.1 A nota fiscal/fatura será protocolada no TRE-MT imediatamente após a conclusão de cada etapa, a qual deverá ser apresentada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem emendas ou rasuras, contendo a discriminação exata do serviço prestado, valor e retenção dos impostos devidos, para a devida atestação do fiscal de contrato designado pela Administração.

21.2 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura e a emissão dos certificados de conclusão do curso, quando mantidas

as mesmas condições iniciais de habilitação exigidas na contratação.

21.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá comprovar sua adimplência, apresentando a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa de Débito com o INSS, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, admitida certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

21.4 Se a nota fiscal for apresentada com erro, será devolvida para retificação e reapresentação, devendo ser acrescentado ao prazo fixado no item 21.2, o número de dias verificado entre a data da devolução e a da reapresentação.

21.5 O processamento da ordem bancária em consonância aos dados fornecidos pela CONTRATADA constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, devendo a empresa responsabilizar-se por quaisquer contratempos decorrentes da apresentação inexata de dados fornecidos.

21.6 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta técnica e nota de empenho.

21.7 Nos casos de pagamento efetuado após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE-MT, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

EM = I x N x 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 a ser paga;

TX = taxa de juros de mora anual;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: $I = 6 / 100 / 365$, em que $6 = TX$).

Os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês e 6% (seis por cento) ao ano.

22 – DOS RECOLHIMENTOS

22.1 De acordo com o disposto na Instrução Normativa SRF nº 480 de 15 de dezembro de 2004, será retido, na fonte, o imposto sobre a renda da pessoa jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido – CSLL, a contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento efetuado à pessoa jurídica CONTRATADA, pela prestação do serviço, objeto do contrato por ventura resultante deste projeto básico, observando os procedimentos previstos na citada Instrução Normativa.

22.2 Caso a pessoa jurídica CONTRATADA seja optante do “SIMPLES”, esta não ficará sujeita à retenção prevista na Instrução Normativa mencionada no subitem anterior.

22.3 Consoante disciplina a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, as empresas optantes do Simples Nacional, as instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, bem como as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se referem os artigos 12 e 15 da Lei nº 9.532/1997,

deverão, a cada pagamento, apresentar declaração assinada por seu representante legal, na forma dos Anexos II, III ou IV da referida norma.

22.4 A teor dos preceitos da legislação municipal correspondente, será retido, na fonte, o ISS sobre o valor dos serviços prestados.

23 – DAS OBRIGAÇÕES

23.1 São obrigações do TRE-MT:

23.1.1 Permitir o acesso dos representantes ou profissionais da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

23.1.2 Prover infraestrutura física e tecnológica para a realização da capacitação, a fim de que a empresa CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, os serviços dentro das normas do projeto básico;

23.1.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao cumprimento das obrigações contratadas;

23.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

23.1.5 Comunicar à CONTRATADA, imediata e formalmente, problemas ou dificuldades relacionadas à prestação dos serviços contratados, informando, igualmente, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados;

23.1.6 Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativamente ao objeto deste projeto básico;

23.1.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item 20 deste projeto básico;

23.1.8 Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do contrato porventura resultante deste projeto básico, nos termos do assentado no item 27;

23.1.9 Atestar a execução do objeto do contrato porventura resultante deste projeto básico, por meio do gestor designado;

23.1.10 Avaliar a qualidade do treinamento realizado.

24.2 São obrigações da empresa a ser CONTRATADA:

24.2.1 Executar os serviços em conformidade com o contrato resultante deste projeto básico, obedecendo ao disposto no anexo de Acordo de Níveis de Serviços, assim como na Proposta Técnica e Comercial apresentada, que integrarão o instrumento contratual, independentemente de transcrição ou anexação;

24.2.2 Disponibilizar instrutor(es) para ministrar a capacitação, observados os requisitos explicitados no item 14;

24.2.3 Providenciar os materiais e quaisquer recursos didáticos específicos que serão utilizados no treinamento, conforme estabelecido no item 16;

24.2.4 Realizar a capacitação no formato definido pelo TRE-MT, de acordo com o anotado no item 9;

24.2.5 Garantir o cumprimento do conteúdo programático mínimo estabelecido, com carga horária total de 9:30 horas (nove horas e trinta minutos), observadas as condições estipuladas neste projeto básico, devendo a empresa responder pelas

divergências eventualmente detectadas e, se for o caso, arcar com as penalidades previstas em Lei;

24.2.6 Cumprir rigorosamente os prazos previstos nos itens 11 e 24 deste projeto básico para o fiel implemento do objeto;

24.2.7 Utilizar, para realização dos serviços, profissionais devidamente habilitados, maiores de idade, reservando-se ao TRE-MT o direito de exigir a substituição, a qualquer tempo, daqueles que, a seu juízo, não preencherem os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes ou julgado inconveniente às normas disciplinares do Órgão;

24.2.8 Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações contidas neste projeto básico e no contrato porventura resultante deste;

24.2.9 Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à esmerada execução dos trabalhos, durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos e condições estipulados;

24.2.10 Comunicar, por escrito, à Direção-Geral do TRE-MT, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

24.2.11 Providenciar a imediata correção das falhas apontadas pelo TRE-MT quanto à execução dos serviços;

24.2.12 Responsabilizar-se pelos danos causados a bens e/ou instalações do TRE-MT ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos;

24.2.13 Responder por todos os ônus referentes aos serviços, desde os salários, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos, transportes, alimentação e outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir no contrato porventura resultante deste projeto básico, relativas aos seus funcionários, que não terão quaisquer vínculos com o TRE-MT;

24.2.14 Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto deste projeto básico sem a prévia anuência da Administração do TRE-MT, em cumprimento ao que estabelece o artigo 13, § 3º, da Lei nº 8.666/1993;

24.2.15 Assumir total responsabilidade, inclusive por seus sócios e colaboradores, quanto a manter absoluto e irrestrito sigilo sobre o conteúdo das informações que digam respeito à CONTRATANTE, que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar à CONTRATANTE;

24.2.16 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos e/ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços ora contratados, serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-los para qualquer fim, ou divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

24.2.17 O contrato correspondente será enviado a contratada, que deverá devolvê-lo, assinado, ao setor competente no prazo de até 2 (dois) dias úteis;

24.2.18 Emitir, ao final da capacitação, sem ônus para o TRE-MT, os certificados de conclusão para os servidores participantes que cumprirem os requisitos de aprovação, nos termos do item 18;

24.2.19 Caso as avaliações do instrutor sejam consideradas "Regulares" por mais de 50% (cinquenta por cento) dos alunos, a empresa deverá propiciar novo treinamento, com tema e carga horária idênticas, sem ônus para o TRE-MT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da notificação pelo fiscal do contrato.

25 – DOS RECURSOS

25.1 Os recursos para a execução da contratação derivada do presente projeto básico estão consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral para o exercício de 2021, além dos complementos.

25.2 A adequação orçamentária deverá ser configurada pela Secretaria de Administração e Orçamento do TRE-MT.

26 – DA VIGÊNCIA

26.1 O contrato resultante deste projeto básico vigorará pelo prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

27 – DA FISCALIZAÇÃO

27.1 Durante o período de vigência do contrato de prestação dos serviços, objeto deste projeto básico, a fiscalização caberá ao Chefe da Seção de Planejamento e Treinamento, que também deverá:

27.1.1 Fiscalizar o exato cumprimento das condições impostas neste projeto básico, providenciando o que for necessário para a regularização das falhas observadas;

27.1.2 Solicitar à Diretoria-Geral do TRE-MT a adoção das medidas que ultrapassem a sua competência, visando a perfeita execução do contrato.

28 – DAS SANÇÕES LEGAIS PELA INEXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO

28.1 Independente de outras sanções e das cabíveis cominações legais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão das faltas cometidas, as seguintes penalidades, previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993:

28.1.1 Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte em prejuízo para o serviço da CONTRATANTE;

28.1.2 Aplicação de multa de mora diária de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor total da etapa de capacitação, limitada a incidência ao máximo de 10 (dez) dias, caso a CONTRATADA não preste o serviço no prazo e condições avençadas;

28.1.3 Aplicação de multa administrativa com natureza de perdas e danos na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total do contrato, e de 5% (cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a CONTRATADA dos direitos da CONTRATANTE, nos termos do artigo 77 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das glosas previstas no Anexo I – Acordo de Níveis de Serviço;

28.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

28.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

28.2 As sanções previstas nos subitens 27.1.1, 27.1.4 e 27.1.5 do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com as penas de multa previstas nos subitens 27.1.2 e 27.1.3, facultada a defesa prévia da adjudicatária no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da aplicação.

28.3 A sanção de aplicação de multa será aplicada pelo atraso igual a 5 (cinco) dias na execução de cada etapa.

28.4 O atraso superior a 10 (dez) dias na execução de cada etapa deverá caracterizar execução parcial ou total, sendo aplicada multa sobre o valor total da obrigação assumida, prevista no subitem 28.1.3, sem prejuízo da aplicação da multa moratória fixada no subitem 28.1.2. Se o atraso, a critério da Administração, inviabilizar a execução do serviço, restará configurada a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

28.5 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a nota de empenho, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à penalidade de multa no percentual de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

28.6 As aplicações das multas moratórias não necessitam ser publicadas no Diário Oficial da União – D.O.U., devendo a intimação da apenada se dar por meio de notificação.

28.7 O valor da multa moratória será descontado, nos termos do artigo 86, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, da eventual garantia prestada ou dos créditos da CONTRATADA, podendo, ainda, ser cobrado judicialmente.

28.8 A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas neste item, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da CONTRATADA, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais, devidamente comprovadas.

28.9 As penalidades descritas neste item não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

29 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

28.1 A pessoa jurídica deverá apresentar:

28.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

28.1.2 Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

28.1.3 Certidão Negativa de Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

28.1.4 Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

28.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

28.2 Serão verificados ainda:

28.2.1 o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br; e

28.2.2 o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU, por meio de consulta ao site www.portaltransparencia.gov.br.

Cuiabá, em 21 de setembro de 2021.

JORGE YOSHIRO KIMURA

Chefe da Seção de Planejamento e Treinamento

ANEXO I

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

De acordo com a Resolução TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010.

A União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso – TRE-MT, CNPJ nº 05.901.308/0001-21, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.750, CPA – Setor “E”, nesta Capital, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em sequência denominada simplesmente CONTRATANTE; e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente Acordo de Nível de Serviços, como anexo ao contrato de realização da capacitação *on the job* de prospectiva estratégica com suporte na metodologia *Balanced Scorecard* – BSC, aos servidores deste Tribunal.

Definição: Acordo de Níveis de Serviços – ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

Forma de avaliação: Definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de pontuação. Pela média aritmética dos índices atribuídos para cada indicativo será obtido um índice global, igual ou inferior a 1 (um), a ser multiplicado pelo valor total do contrato, obtendo-se assim o valor a ser faturado. O índice global igual a 1 (um) traduzirá plena eficiência e qualidade satisfatória do serviço prestado, e resultará na remuneração dos serviços pelo valor integral contratado. Caso obtida média aritmética igual ou superior a 0,99 (noventa e nove centésimos), será esta média considerada igual a 1 (um).

Apuração: A fiscalização do contrato preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao preposto da CONTRATADA para conhecimento, emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da CONTRATANTE, para acompanhamento.

Sanções: Embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que a obtenção no período de índice médio igual ou inferior a 0,90 (noventa centésimos) implicará na abertura de procedimento de aplicação de advertência, desde que não seja cabível sanção mais grave, ou de sanção pecuniária na reincidência.

Indicativos e respectivos índices:

GRAU	CORRESPONDÊNCIAS
1	Advertência por escrito.

2	Multa de 0,2% por dia ou por ocorrência, conforme o caso, sobre o valor global do contrato.
3	Multa de 0,4% por dia ou por ocorrência, conforme o caso, sobre o valor global do contrato.
4	Multa de 0,8% por dia ou por ocorrência, conforme o caso, sobre o valor global do contrato.
5	Multa de 1% por dia ou por ocorrência, conforme o caso, sobre o valor global do contrato.

INFRAÇÃO		
REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato, ou instrução do fiscalizador, não previstos nesta tabela, que não acarrete prejuízos ao TRE-MT, por ocorrência.	1

INFRAÇÃO		
REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	GRAU
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato, ou instrução do fiscalizador, não previstos nesta tabela de glosa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência, limitada sua aplicação a 5 (cinco) ocorrências.	2
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3
4	Deixar de cumprir outras determinações do contrato.	4

O pagamento pelo serviço prestado ficará vinculado ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviços aqui definido. O valor do pagamento será calculado como sendo o valor do contrato subtraído das somas de glosas e multas computadas aplicadas.

$$VTP = VC - TGM$$

Onde:

VTP = Valor Total do Pagamento

VC = Valor do Contrato

TGM = Total de Glosas e Multas

ANEXO II FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO PRESENCIAL INTERNO				
Curso:				
Local:				
Período:				
Empresa:				
Escala de pontuação utilizada: Notas de 01 a 10				
(08, 09 ou 10) - ótimo: 80 a 100%	(07) - bom: 70 a 79%	(06) - regular: 60 a 69%	(05, 04, 03, 02 ou 01) - ruim: abaixo de 60%	
1. Avaliação de qualidade (empresa e instrutores):				NOTA

1. Transmissão dos objetivos do treinamento ou competências a serem desenvolvidas a partir do treinamento proposto	
2. Nível de profundidade em que os temas foram abordados	
3. Conhecimento dos temas abordados	
4. Segurança na transmissão dos conteúdos	
5. Uso de estratégias instrucionais (estudos de caso, exposições orais, discussão em grupo e similares) que favoreçam a fixação dos conteúdos.	
6. Qualidade e organização do material didático	
7. Abertura de espaço e estímulo à participação dos treinandos (liberdade para manifestar ideias e tecer comentários a respeito dos temas em discussão).	
8. Respeito e prestatividade para sanar dúvidas dos treinandos.	
9. Cumprimento da carga horária proposta (do início ao fim).	
10. Pontualidade	
2. Autoavaliação (aluno):	NOTA
1. Adquiri novos conceitos e idéias	
2. As informações recebidas ajudarão no meu desenvolvimento profissional	
3. Contribuí com discussões em sala	
4. Relacionamento com os colegas	
5. Relacionamento com os professores	
6. Sou pontual (permanência do início ao término da aula)	
7. Sou assíduo (comparecimento às aulas)	
3. Avaliação da coordenação de educação e desenvolvimento:	NOTA
1. Clareza nas definições dos objetivos propostos	
2. Compatibilidade dos objetivos com o exercício de minhas atividades diárias	
3. Carga horária do curso	
4. Carga horária diária	
COMENTÁRIOS e/ou SUGESTÕES	

ANEXO III GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco 01 – Falta de disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Dano	
A ação encontra-se prevista no PAC e há orçamento disponível para tanto, a	

contratação será realizada por meio de inexigibilidade com o empenho do recurso previamente a assinatura do contrato.

Ação Preventiva	Responsável
Buscar junto à Administração remanejamento de valores previstos e alocação de recursos no orçamento anual do Regional.	Unidade Requisitante e Secretaria de Administração e Orçamento.
Ação de Contingência	Responsável
Não há.	Não há.
Realizar a capacitação por meio de Instrutoria Interna	

Risco 02 – A Empresa contratada não justificou devidamente o preço do serviço por meio de notas de serviços anteriores.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média
	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média
	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Dano		
Indeferimento do pedido de contratação pela administração.		
Ação Preventiva	Responsável	
Juntada de notas adequadas para justificativa do valor do curso	Unidade requisitante.	
Ação de Contingência	Responsável	
Realização de cotação de serviços similares em outras áreas.	Unidade responsável pela coleta de preços.	

Risco 03 – Atraso na contratação

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano			
A contratação não ficar pronta a tempo da execução da academia.			
Ação Preventiva	Responsável		
Acompanhamento do processo junto às unidades envolvidas, dando maior celeridade ao processo.	Unidade Requisitante		
Ação de Contingência	Responsável		
Adiar a Academia ou Usar Instrutores Internos para os Módulos.	Unidade Requisitante		

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			RISCO 03
	MÉDIA			
	BAIXA			RISCO 01 RISCO 02
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
	GRAVIDADE/IMPACTO			



Documento assinado eletronicamente por **JORGE YOSHIRO KIMURA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 05/10/2021, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0330923** e o código CRC **6ED22813**.