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

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 de formulação e desenvolvimento da estratégia, com o uso da ferramenta *Balanced Scorecard* – BSC, a fim de preparar a equipe interna do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso – TRE-MT durante a revisão do Planejamento Estratégico Institucional do período 2021-2026, mediante tratamento prático dos conceitos e métodos estudados.

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: 3GEN Gestão Estratégica

Razão Social: 3GEN Consultoria Empresarial LTDA.

CNPJ: nº 04.833.048/0001-31.

Endereço: Av. Chucri Zaidan, 1.550 – Cj 2707 – Vila São Francisco – São Paulo/SP

CEP 04711-130

Site/ e-mail: www.3gen.com.br

Tel.: (11)3071-3123

Dados Bancários: 001 – Banco do Itaú, Agência: 3074, Conta: 03.538-1

4 – DO OBJETO

4.1 Contratação de empresa especializada em capacitação técnica de prospectiva estratégica com metodologia *Balanced Scorecard* – BSC, no formato *on the job training*, objetivando habilitar 30 (trinta) gestores e assessores do TRE-MT a formular e a desenvolver a estratégia que se refletirá no novo Planejamento Institucional para o sexênio 2021-2026.

4.2 O objeto do contrato por ventura resultante deste projeto básico será executado de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global, observado o cronograma de desembolso financeiro discriminado no

item 20.

5 – DA JUSTIFICATIVA

5.1 O Conselho Nacional de Justiça – CNJ atualizou a Estratégia do Poder Judiciário para o período de 2021-2026 por meio da Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020, que prevê em seu artigo 3º, incisos I e II:

Os órgãos do Poder Judiciário deverão alinhar seus respectivos

planos estratégicos à Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, atendendo aos seguintes aspectos:

I **– ter horizonte de seis anos, compreendendo o mesmo período de vigência da Estratégia Nacional do Poder Judiciário, de 2021 a 2026;** e Poder Judiciário

II – **observar o conteúdo temático dos Macrodesafios e das diretrizes Estratégicas Nacionais do Poder Judiciário**.

§ 1o Os planos estratégicos poderão incorporar os indicadores de desempenho dos Macrodesafios do Poder Judiciário, conforme Anexo II desta Resolução.

§ 2o Na elaboração dos seus planos estratégicos, os tribunais e conselhos deverão se pautar pelas diretrizes estabelecidas em Resoluções, Recomendações e políticas judiciárias nacionais instituídas pelo CNJ para concretização da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e, no que couber, pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU, conforme correlação apresentada no Anexo III desta Resolução.

§ 3o As propostas orçamentárias dos tribunais e dos conselhos de justiça deverão estar alinhadas aos seus respectivos planos estratégicos, de forma a garantir os recursos necessários à sua execução.

(os destaques não constam no original)

5.2 A metodologia adotada para a elaboração e a implantação da gestão estratégica nacional do Poder Judiciário no ano de 2009 foi o BSC[1], que proporciona aos gestores a priorização das ações que visem o atingimento dos objetivos estratégicos, por meio do alinhamento com as metas e os indicadores chave dos diversos planos de ação.

5.3 O *Balanced Scorecard* – BSC é uma ferramenta de gestão desenvolvida pelos professores da Harvard Business School, ROBERT KAPLAN e DAVID NORTON, nos anos 1990. O principal objetivo do BSC é promover a aproximação dos níveis mais operacionais à agenda estratégica da instituição, traduzindo a missão e a estratégia em objetivos e metas, organizados por meio de indicadores que demonstrarão às partes envolvidas (públicos interno e externo) o andamento dos resultados obtidos, de forma a propulsar maior sinergia entre os diversos níveis administrativos da organização para o alcance das iniciativas de longo prazo.

5.4 Assim, em observância ao modelo instituído pelo CNJ, devidamente implantado pelo TRE-MT no 1º e 2 º ciclos do Planejamento Estratégico Institucional , a equipe da Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN propõe a contratação de capacitação *on the job* aos servidores que se verão diretamente envolvidos na elaboração da estratégia institucional para o período de 2021-2026, com o fito de que haja desejável nivelamento de conhecimento técnico com o padrão reprisado pelo Conselho Nacional por ocasião da elaboração da Estratégia do Poder Judiciário para o período de 2015-2020, qual seja, a metodologia BSC.

5.5 Nada obstante, o formato de capacitação proposto – *on the job* –, diferencia-se da capacitação *in company*, pois vai além da exposição teórica, utilizando, em complemento à exposição conceitual e metodológica, a aplicabilidade à realidade administrativa do Órgão.

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 3GEN Consultoria Empresarial Ltda, 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 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 3GEN Consultoria Empresarial Ltda distinguese das demais empresas do mercado por dispor, em seu quadro de professores os Especialistas: Instrutor/Consultor: Aline Isabel Argollo Vênere, especialista em Gestão do Comércio Internacional pela Universidade de Salvador e em Gestão de Custos pela Fundação Getúlio Vargas, tendo atuado em Projetos de Planejamento Estratégico – Balanced Scored Card em Instituições como o Tribunal de Justiça de Mato Grosso por 2 cilcos, Secretaria de Fazenda do Rio Grande do Sul, Instituto Airton Senna, entre outros.

Instrutor/Consultor: Guilherme Santos Souza, MBA em Consultoria e Auditoria de Qualidade pela PUCMinas, certificado Greenbelt Six Sigma – RL Consultoria, tendo atuado em Projetos de Planejamento Estratégico e Gestão de Processos em Instituições como a Brasilcap (BB Seguros),Tribunal de Justiça de Mato Grosso entre outros.

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 de cada etapa da ação de capacitação *on the job*, os participantes serão capazes de:

7.1.1 Planejar o projeto de elaboração da Agenda Estratégica;

7.1.2 Formular e traduzir a estratégia;

7.1.3 Elaborar indicadores estratégicos;

7.1.4 Definir, dimensionar e priorizar metas e projetos estratégicos;

7.1.5 Consolidar e comunicar um plano estratégico.

8 – DA METODOLOGIA

8.1 A ação de capacitação deverá ser organizada no formato **teórico-prático**, a ser ministrada em 6 etapas.

8.2 A primeira deverá contemplar uma substancial **formação conceitual** em planejamento da estratégia com uso do BSC, enquanto que a partir da segunda etapa será abordada a **formação prática** em formulação e desenvolvimento do plano estratégico, visando a consolidação dos conceitos aprendidos na parte teórica.

8.3 Estratégias instrucionais a serem adotadas: exposição dialogada e atividades dirigidas à análise de casos práticos da gestão administrativa do TRE-MT que favoreçam a elaboração de cenários prospectivos que comporão o plano estratégico do próximo período, dentre outros recursos instrucionais que favoreçam a obtenção de maior grau de aproveitamento da capacitação.

9 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.1 Deverão compor o conteúdo programático, como elementos essenciais:

9.1.1 Lançamento do programa

9.1.1.1 Como planejar uma iniciativa de planejamento estratégico (TAP, EAP, Cronograma, EAR, etc.)

9.1.1.2 *Workshop I – Lançamento para a liderança do TRE-MT*

9.1.2 Formulação e tradução da estratégia

9.1.2.1 Como analisar o ambiente (interno e externo)

9.1.2.2 Como definir o posicionamento e as diretrizes estratégicas

9.1.2.3 Como definir a ideologia central (Missão, Valores e Visão)

9.1.2.4 Como definir objetivos estratégicos e construir o Mapa Estratégico

9.1.2.5 *Workshop II – Diretrizes, Mapa Estratégico e Ideologia Central*

9.1.3 Indicadores de desempenho

9.1.3.1 A identificação dos indicadores existentes

9.1.3.2 Como construir a proposta de indicadores

9.1.3.3 O detalhamento dos indicadores

9.1.3.4 *Workshop III – Indicadores de Desempenho*

9.1.4 Metas e projetos estratégicos

9.1.4.1 A definição de metas de longo prazo

9.1.4.2 Como analisar as demandas estratégicas

9.1.4.3 A identificação dos projetos existentes

9.1.4.4 Como detalhar os projetos estratégicos

9.1.4.5 A priorização de projetos e definição do *portfolio*

9.1.4.6 *Workshop IV – Metas e Projetos Estratégicos*

9.1.5 Consolidação e lançamento do Planejamento Estratégico

9.1.5.1 A consolidação dos documentos do Plano Estratégico

9.1.5.2 *Workshop V – Validação Final com o Pleno do TRE-MT*

9.1.6 Implementação do Plano Estratégico

9.1.6.1 Como fazer a comunicação e a gestão de mudança

9.1.6.2 Como preparar as reuniões de gestão estratégica

9.1.6.3 *Workshop VI – Realização da Reunião de Gestão Estratégica do TRE-MT*

9.2 Os tópicos deverão ser tratados sob a perspectiva de aprofundamento da metodologia BSC, garantindo a customização teórico-prática da agenda estratégica do TRE-MT para o período 2021-2026 com os Macrodesafios do Poder Judiciário 2021-2026 e seus indicadores estratégicos.

10 – DA CARGA HORÁRIA

10.1 A carga horária de 240 (duzentos e quarenta) horas deverá ser cumprida conforme divisão abaixo, distribuídas em 6 (seis) etapas, a teor do conteúdo programático especificado no item 5 deste projeto básico:

10.1.1 Alinhamento da metodologia e cronograma de trabalho – 16 (dezesseis) horas;

10.1.2 Realização do diagnóstico estratégico – 40 (quarenta) horas;

10.1.3 Definição do posicionamento estratégico – 40 (quarenta) horas;

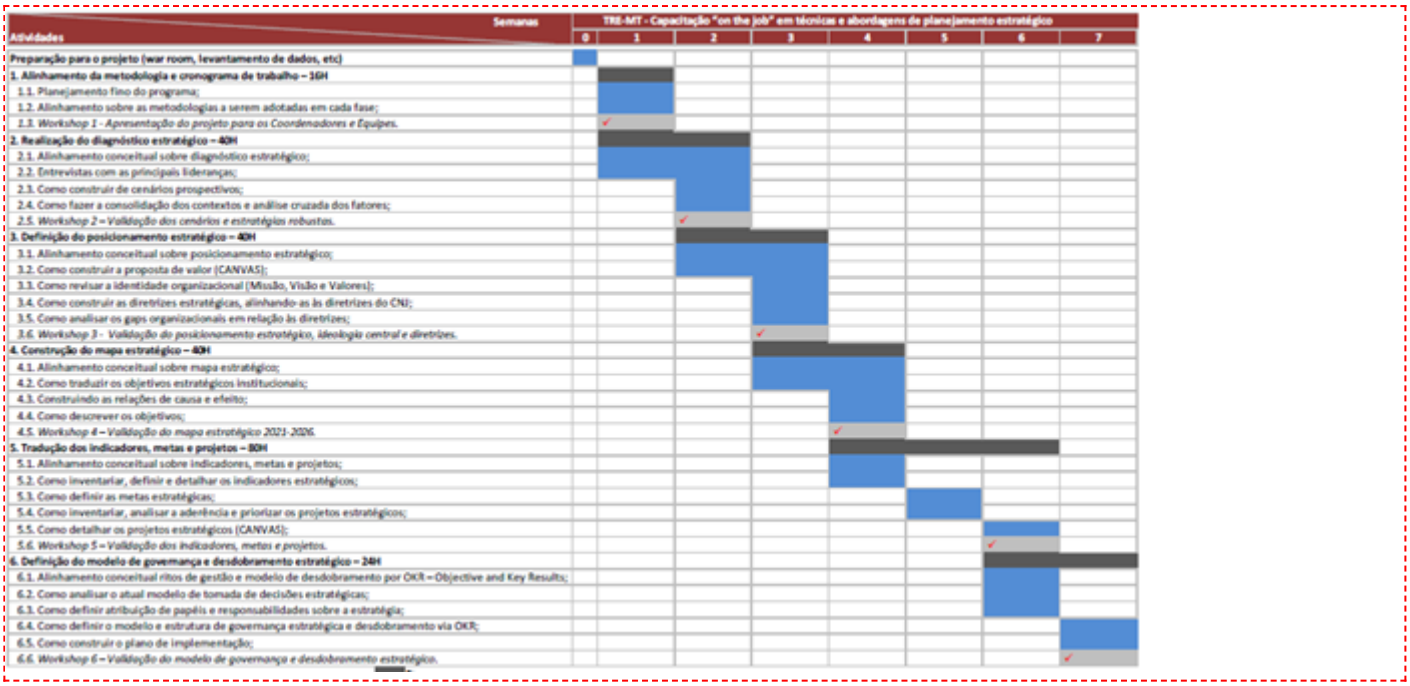
10.1.4 Construção do mapa estratégico – 40 (quarenta) horas;

10.1.5 Tradução dos indicadores, metas e projetos – 80 (oitenta) horas;

10.1.6 Definição do modelo de governança e desdobramento estratégico – 24 (vinte e quatro) horas.

11 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11.1 O treinamento deverá ser realizado entre os meses de maio e junho de 2021, conforme cronograma abaixo:



11.2 A conclusão da capacitação *on the job* se dará mediante entrega de todos os produtos constantes do item 5 e da efetiva quitação de todas as parcelas detalhadas no cronograma de pagamentos espelhado no item 16.

12 – DO NÚMERO DE PARTICIPANTES

12.1 A ação de capacitação *on the job* destina-se a um total de 30 (trinta) servidores posicionados em funções estratégicas, que serão indicados pela Administração do TRE-MT.

13 – DO LOCAL DA CAPACITAÇÃO

13.1 A capacitação objeto deste projeto básico será realizada 100% mediada por tecnologia, com uso de plataformas de vídeoconfência e outras ferramentas tecnológicas que viabilizem essa abordagem, em datas e horários previamente definidos pelo TRE-MT.

14 – DOS REQUISITOS DO MINISTRANTE

14.1 Os instrutores deverão comprovar experiência na aplicação de capacitação da metodologia BSC em organizações públicas, com duração igual ou superior a 144 (cento e quarenta e quatro) horas, por meio de atestado de capacidade técnica fornecido pelas instituições nas quais o serviço foi prestado.

14.2 Os instrutores deverão comprovar *expertise* no tema, possível pela indicação de estudos, experiências ou publicações sobre revisão da estratégia.

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 de realização de análise prospectiva estratégica e elaboração de cenários prospectivos, utilizando as boas práticas da metodologia BSC, de complexidade operacional e intelectual equivalente ou superior ao objeto deste projeto básico.

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 30 (trinta) vagas disponíveis não implica em redução de custo, uma vez que não se trata de curso aberto promovido pela CONTRATADA, onde o ônus de eventual falta de interessados recai sobre a empresa promotora, mas de capacitação *on the job* feito sob encomenda para participantes do TRE-MT, com custo previamente definido.

20 – DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

20.1 Os pagamentos serão realizados em consonância ao cronograma abaixo, observados o cumprimento das condições previstas no cronograma de execução da capacitação e os seguintes percentuais sobre o valor global do contrato:

20.1.1 10% (dez por cento), equivalendo a R$ 13.100,00 (treze mil e cem reais) após a conclusão e entrega dos produtos da 1ª etapa;

20.1.2 35% (trinta e cinco por cento), equivalendo a R$ 45.850,00 (quarenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta reais) após a conclusão e entrega dos produtos da 2ª etapa;

20.1.3 40% (quarenta por cento), equivalendo a R$ 52.400,00 (cinquenta e dois mil e quatro centos reais) após a conclusão e entrega dos produtos da 3ª etapa;

20.1.3 15% (quinze por cento), equivalendo a R$ 19.650,00 (dezenove mil, seiscentos e cinquenta reais) após a conclusão e entrega dos produtos da 4ª etapa.

20.1.4 O que resultará no valor total de R$ 131.000 (cento e trinta e um mil reais) pelo serviço.

20.2 Para fazer jus ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal relativa ao valor apurado na parcela concluída do cronograma de execução exibido no item 11, a qual deverá ser atestada pelo fiscal do contrato, e, ainda, mediante a aferição da manutenção da regularidade fiscal da empresa e a apresentação dos respectivos relatórios parciais de domínio de atividades de cada etapa, demonstrando os pontos positivos e negativos observados na capacitação, 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 convencionado no cronograma de execução registrado no item 7, 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 represente 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 10;

24.2.3 Providenciar os materiais e quaisquer recursos didáticos específicos que serão utilizados no treinamento, conforme estabelecido no item 12;

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 para a capacitação *on the job*, com carga horária de 240 (cento e quarenta e quatro) horas, 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 escorreita 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 Retirar a correspondente nota de empenho no prédio-sede do TRE-MT, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após notificação pela seção competente, caso o fornecedor seja desta Capital ou possuir representante legal sediado na mesma;

24.2.18 Encaminhar a respectiva nota de empenho devidamente datada e recibada pela empresa, por pessoa legalmente habilitada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após notificação pela seção competente, caso o fornecedor não seja desta Capital ou não possua representante legal sediado na mesma;

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

24.2.20 Caso as avaliações do instrutor sejam consideradas “Regulares” por mais de 50% (cinqüenta 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 a servidor lotado na Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – ASPLAN, 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 ultrapassarem 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) sobra 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 23 de abril de 2021.

ANDRÉ LUIZ RÉGIS EMIDIO

Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em sequência denominada simplesmente CONTRATANTE; e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX e da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXX, 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

FORMULÁRO 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 coordenadoria 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 II

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco 01 – Falta de disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	(X)Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Dano	
Será registrado preços por intermédio do SRP. Os materiais poderão ser adquiridos de acordo com a viabilidade orçamentária no orçamento de investimentos neste Regional para os próximos exercícios financeiros.	
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.

Risco 02 – Na coleta de preços, o orçamento não corresponde à realidade do mercado.	
Probabilidade:	( ) Baixa (x) Média () Alta

Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta

Dano
Sobrepreço apresentado pelas empresas consultadas.

Ação Preventiva	**Responsável**
Construção de bancos de dados com preços das contratações já realizadas, preços Comprasnet e órgãos públicos.	Unidade responsável pela coleta de preços.
Ação de Contingência	**Responsável**
Definição de rotina e responsabilidade para pesquisas em várias fontes.	Unidade responsável pela coleta de preços.

Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação			
Probabilidade:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Dano
Não cumprimento de prazo legal.

Ação Preventiva	**Responsável**
Acompanhamento do processo junto às unidades envolvidas, dando maior celeridade ao processo.	Unidade Requisitante

Ação de Contingência	Responsável
Prestar suporte junto às unidades administrativas para que algum problema enfrentado seja resolvido de forma mais célere.	Unidade Requisitante

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

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ REGIS EMIDIO**, **ASSESSOR I**, em 06/05/2021, às 16:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no link " Verificador " informando o código verificador **0282000** e o código CRC **F9B4A4FD**.