TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE n°: 26.919/2023

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Contratação de empresa para fornecimento de curso sobre Sindicância e processo administrativo disciplinar com base na Lei n. 8.112/90.

1.2 Unidade Demandante

Unidade	SE-EJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral	**Data**	22/08/2023
Responsável pela demanda	Cláudia Regina Damasceno Luciano		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 29 - Cursos - Inscrição

1.4 Valor Estimado

R$29.700,00

2 Contexto

2.1 Motivação

A realização de sindicâncias e processos administrativos disciplinares é uma realidade em qualquer Administração.
Ter servidores capacitados e atualizados para o desempenho das diferentes funções inerentes a tais procedimentos é uma necessidade da Administração que precisa ser suprida a cada ano, da melhor forma possível, em razão das modificações legislativas e da evolução jurisprudencial no tema.

2.2 Resultados Esperados

Espera-se que, ao final da capacitação, os servidores e servidoras que dela tenham participado, estejam mais aptos a desempenhar suas funções em processos dessa natureza, com maior segurança jurídica.

2.3 Alinhamento Estratégico

OEAC1 e EJE-C2

2.4 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade do objeto a ser contratado?

[ ] Menos de 1 ano [x] De 1 a 3 anos [ ] Mais de 3 anos

2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

[ ] 1 unidade [ ] 2 unidades [ ] 3 unidades [x] Mais de 3 unidades

3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Cláudia Regina Damasceno Luciano
Telefone	3373
E-mail	claudia@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Karine Borges de Liz
Telefone	3769
E-mail	karinebl@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

SE-EJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDOS PRELIMINARES

1. Análise de Viabilidade da Contratação

1.1. Contextualização

Regularmente, no âmbito do TRE-SC, são designados servidoras e servidores para compor as comissões de processo administrativo disciplinar.
Em razão disso, considerando que as Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar tem sob sua responsabilidade a condução de trabalhos disciplinares, cuja execução é essencialmente complexa e minuciosa, torna-se fundamental a contratação de empresa visando a capacitação e atualização dos membros citados na temática "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com base na Lei n. 8.112". Registra-se, por fim, que há decisão da Presidência deste Tribunal determinando a capacitação sobre o tema (PAE n. 44.611/2020).

1.2. Definição e Especificação dos Requisitos da Solução

Contratação de empresa visando à capacitação e atualização de servidores e servidoras na temática "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com Base na Lei nº 8.112/90", nos dias 16 a 19 de outubro, das 14h às 19h, com carga horária total de 20 horas aula, ministradas de forma síncrona, ao vivo, com a Professora Tânia de Ávila.

Curso: "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com Base na Lei nº 8.112/90".

Empresa: Supreme Capacitação e Treinamento.

Razão Social: Supreme Capacitação e Treinamento Ltda.

CNPJ: 34.370.234/0001/42.

Período: 16 a 19 de outubro de 2023, das 14h às 19h.

Carga horária: 20 h.

Formato: on-line, ao vivo.

Servidores: até 30.

1.2.1. Requisitos Funcionais

A empresa contratada deverá possuir experiência na área a ser ministrada. A capacitação deverá ser desenvolvida em linguagem clara, com aulas expositivas e dialogadas, on-line, abordando-se estudo de casos.

1.2.2. Requisitos Não Funcionais

Não se aplica a esta contratação.

1.2.3. Requisitos Externos

A capacitação deverá estar totalmente adequada às normas e melhores práticas vigentes.

1.3. Produtos/Serviços Disponíveis no Mercado

Considerando o conteúdo programático e a especialização do tema, a contratação será por inexigibilidade de licitação, tendo em vista que esta capacitação contempla professora com experiência profissional e formação acadêmica na área do curso, conforme comprova o currículo a seguir:

TÂNIA DE ÁVILA

Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF). Servidora pública do Distrito Federal há 28 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas. Há 24 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF, adquirindo a seguinte experiência profissional: Na Secretaria de Educação: foi Chefe do Núcleo de Lotação de Pessoal; Assessora da Diretoria de Administração de Recursos Humanos; Gerente de Procedimentos Disciplinares e Assessora do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Gestão Administrativa: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial; Na Controladoria-Geral do DF: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial e Subsecretária de Tomada de Contas Especial; Na Agência de Fiscalização do DF: foi Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno, e Diretora de Gestão de Pessoas; Na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos: foi Assessora do Gabinete, e Chefe da Assessoria do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão: atuou como Coordenadora de Normas e Padronização, assessorando a Secretária Adjunta de Gestão Administrativa. Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 19 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na elaboração de julgamentos disciplinares e na fase recursal. Além das comissões de sindicância e de processos disciplinares, também integrou comissões de tomadas de contas especial, de acumulações de cargos públicos e de ética no serviço público. Participou de cursos nas áreas de Mediação de Conflitos; Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR); Técnicas de Interrogatório; Pregão e outras modalidades de Licitação, Contratos e Convênios (Instrutor: Paulo Diniz); Lei de Responsabilidade Fiscal; de Executores de Contratos e Convênios na Administração Pública, entre outros. Instrutora da área correcional há 15 anos, integra a equipe de instrutores da Escola de Governo do DF, da Escola do Legislativo do DF, e das seguintes empresas: Consultre – Assessoria e Treinamento; Hexagon – Consultores Associados; Evolução Cursos; AOF Pregão Digital; ERX do Brasil; Esad Cursos; One Cursos Treinamento e Desenvolvimento; Onix Capacitação Profissional; CVI Cursos; Gestão Consultoria e Treinamento, e Supreme Capacitação e Treinamento; tendo ministrado mais de 10.000 horas aula de treinamento, inclusive em âmbito nacional, a respeito dos seguintes temas: Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (Lei Federal nº 8.112/90); Sindicância e Processo Disciplinar aplicável ao Distrito Federal (Lei Complementar nº 840/2011 – DF); Sindicância e Processo Disciplinar

para Empregados Públicos (CLT), e Processo Administrativo Geral (Lei Federal nº 9.784/99).

1.4. Contratações Públicas Similares

Curso 01	Inscrição de 3 (três) servidoras no curso “Os impactos da Reforma Previdenciária sobre os Regimes Próprios de Previdência - EC n. 103/2019 e a averbação de tempo de contribuição na Administração Pública – Portaria n. 1.467/2022 - MTP e IN n. 128/INSS/2022. SEI: 6648359.
Instituição Pública	Justiça Federal de 1º Grau
Data do evento	Julho de 2023
Valor Contratado	5.190,00

Curso 02	Contratação da empresa Supreme Capacitação e Treinamento Ltda. Participação de servidor no Curso de Aposentadoria e Pensão no Sistema SIAPE. Passo a Passo no Computador.
Instituição Pública	Hospital Federal da Lagoa
Data do evento	Abril de 2022
Valor Contratado	2.980,00

1.5. Outros Produtos/Serviços Disponíveis

Não há outros serviços disponíveis que atendam à demanda pretendida, nos exatos termos da atual necessidade, principalmente de disponibilidade de data e de requisitos da ministrante e do conteúdo programático.

1.6. Alternativas de Software Livre ou Público incluindo Portal do Software Público Brasileiro

Não se aplica a esta contratação.

1.7. Análise dos Produtos/Serviços Identificados e dos Custos Totais da Demanda

O custo total da demanda é de R$ 29.700,00 utilizando-se o orçamento de Capacitação. Cada inscrição é no valor de R$ 990,00 por participante.

1.8. Escolha e Justificativa do Objeto

A capacitação ofertada pela empresa Supreme Capacitação e Treinamento Ltda, selecionada pela EJESC, atende à demanda apresentada, pelas razões expostas no item 1.3 deste documento.

1.8.1. Descrição do Objeto

Contratação de empresa visando à capacitação e atualização de servidores e servidoras

na temática “Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com Base na Lei nº 8.112/90”, que deverá ser realizada nos dias 16 a 19 de outubro, das 14h às 19h, com carga horária total de 20 horas aula, ministradas de forma síncrona, ao vivo, com a Professora Tânia de Ávila. Os encontros serão distribuídos em 4 dias, nos quais haverá interação entre a professora e os alunos.

DESTAQUES DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) Considerações introdutórias:

• Princípios aplicáveis ao processo administrativo;

• Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público;

• Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais;

• Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor?

• Denúncia anônima e denunciação caluniosa: procedimentos.

b) Instrução prévia da denúncia/representação administrativa:

· Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar;

· Prescrição da ação disciplinar: cômputo;

· Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa;

· Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA; Sindicância Investigativa – SINVE; Investigação Preliminar Sumária – IPS): Conceitos, Diferenças, Objetivos, Procedimentos, Resultados;

· Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

c) Instauração da SINAC e do PAD:

· Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais;

· Ato instaurador: exigências e cuidados.

d) Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante:

Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos;

Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade; Exercício provisório e Afastamento Preventivo; sobrestamento; Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais; Produção probatória: diligências, investigações, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa, videoconferência, interrogatório do acusado; direitos e proibições; tipificação da conduta; indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo; sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.

e) Fase de Julgamento:

Competência; Prazos; Nulidades absolutas e relativas; Fixação das sanções; Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; Atenuantes e agravantes de conduta; Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas.

f) Fase Recursal:

Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos;

Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.

g) Processos de Rito Sumário:

Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas;

Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e procedimentos.

1.8.2. Alinhamento do Objeto

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEI – TRE/SC Instrumentos Estratégicos Setoriais Planejamento estratégico da EJESC Planejamento estratégico da SGP	Objetivos estratégicos: OEAC1 – Aperfeiçoamento da gestão de pessoas C2 - Promover a formação e aperfeiçoamento contínuo de servidores OE4 – Promoção da qualificação e do conhecimento Organizacional OE5 – Aperfeiçoamento da seleção, do ingresso, do egresso e da adequação da força de trabalho

1.8.3. Benefícios Esperados

Com a realização da respectiva ação de capacitação, espera-se que as servidoras e os servidores designados sejam capazes de identificar os tipos de processos disciplinares, enquadrar os casos concretos à tipologia de infrações disciplinares estabelecidas na Lei n. 8.112/1990, bem como planejar e conduzir adequadamente os trabalhos da comissão. Espera-se, ainda, que servidoras e servidores, estando mais preparados nessa difícil temática, sintam-se mais seguros para a realização de suas funções desempenhando suas atribuições de forma mais eficiente, eficaz, econômica e apaziguada.

1.8.4. Relação entre a Demanda Prevista e Contratada

Id.	Bem / Serviço	Demanda Prevista	Quantidade a ser contratada
1	Contratação de empresa visando à capacitação e atualização de	Até 30 inscrições	Até 30 inscrições

	servidores e servidoras na temática “Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com Base na Lei nº 8.112/90”, nos dias 16 a 19 de outubro, das 14h às 19h, com carga horária total de 20 horas aula, ministradas de forma síncrona, ao vivo, com a Professora Tânia de Ávila. Os encontros serão distribuídos em 4 dias, nos quais haverá interação entre a professora e os alunos.		

1.9. Adequação do Ambiente

Não se aplica a esta contratação.

1.10. Orçamento Estimado

Conforme consta na proposta em anexo, para o presente curso o custo total é de R$ 29.700,00. Tal valor é previsto no Plano Anual de Contratações – 2023 – Anexo I, Item 29 – Cursos Inscrição, com valor estimado em R$ 275.000,00.

2. Sustentação de Contrato

2.1. Recursos Materiais e Humanos

Não preenchido em razão do valor da contratação.

2.2. Continuidade do Fornecimento

Não preenchido em razão do valor da contratação.

2.3. Transição Contratual

Não preenchido em razão do valor da contratação.

2.4. Estratégia de Independência Tecnológica

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3. Estratégia para Contratação

3.1. Natureza do Objeto

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.2. Parcelamento e Adjudicação do Objeto

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.3. Modalidade e Tipo de Licitação

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.4. Classificação e Indicação Orçamentária

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.5. Vigência da Garantia e da Prestação de Serviço

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.6. Gestor da Contratação

Não preenchido em razão do valor da contratação.

4. Análise de Riscos

Não preenchido em razão do valor da contratação.

5. Declaração de Viabilidade ou não da contratação

Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Preliminares e considerando que se trata de ação de capacitação essencial aos servidores, a equipe de planejamento considera a contratação viável.

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo A - Dados da empresa/profissional a ser contratado

#	Nome
1	**Nome:** Supreme Capacitação e Treinamento **Razão:** Supreme Capacitação e Treinamento Ltda. **CNPJ**: 34.370.234/0001-42 **Site na web:** www.supremetreinamentos.com.br **Telefone/WhatsApp:** (61) 99586-9623 **E-mail:** diretoria@supremetreinamentos.com.br

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa visando à capacitação e atualização de servidores e servidoras na temática “Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com Base na Lei nº 8.112/90”, nos dias 16 a 19 de outubro, das 14h às 19h, com carga horária total de 20 horas aula, ministradas de forma síncrona, ao vivo, com a Professora Tânia de Ávila.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

Regularmente, no âmbito do TRE-SC, são designados servidoras e servidores para compor as comissões de processo administrativo disciplinar.
Em razão disso, considerando que as Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar tem sob sua responsabilidade a condução de trabalhos disciplinares, cuja execução é essencialmente complexa e minuciosa, torna-se fundamental a contratação de empresa visando a capacitação e atualização dos membros citados na temática “Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com base na Lei n. 8.112”. Registra-se, por fim, que há decisão da Presidência deste Tribunal determinando a capacitação sobre o tema (PAE n. 44.611/2020).

2.2. Objetivos e Benefícios

Espera-se que, ao final do curso, as servidoras e os servidores designados para compor as comissões de trabalho dessa natureza estejam capacitados para a devida a instrução, o processamento e o julgamento de Sindicâncias e de Processos Administrativo Disciplinares, tendo como base a legislação e a jurisprudência mais atualizada relativa ao tema.

2.3. Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico	**Objetivos, Ações e Iniciativas**
PEI – TRE/SC Instrumentos Estratégicos Setoriais Planejamento estratégico da EJESC Planejamento estratégico da SGP	Objetivos estratégicos: OEAC1 – Aperfeiçoamento da gestão de pessoas C2 - Promover a formação e aperfeiçoamento contínuo de servidores OE4 – Promoção da qualificação e do conhecimento organizacional

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

	OE5 – Aperfeiçoamento da seleção, do ingresso, do egresso e da adequação da força de trabalho

2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Anexados ao PAE n. 26.919/2023.

2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Id.	Curso	Demanda Prevista	Quantidade a ser contratada
1	Contratação de empresa visando à capacitação e atualização de servidores e servidoras na temática "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com Base na Lei nº 8.112/90", nos dias 16 a 19 de outubro, das 14h às 19h, com carga horária total de 20 horas aula, ministradas de forma síncrona, ao vivo, com a Professora Tânia de Ávila. Os encontros serão distribuídos em 4 dias, nos quais haverá interação entre a professora e os alunos.	Até 30 inscrições	Até 30 inscrições

2.6. Soluções Disponíveis e/ou Contratadas por outros Órgãos Públicos

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

2.7. Escolha e Justificativa do Objeto

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

2.8. Caracterização e Composição do Objeto

Curso: "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com Base na Lei nº 8.112/90".

Empresa: Supreme Capacitação e Treinamento.

Razão Social: Supreme Capacitação e Treinamento Ltda.

CNPJ: 34.370.234/0001/42.

Período: 16 a 19 de outubro de 2023, das 14h às 19h.

Carga horária: 20 h.

Formato: on-line, ao vivo.

Servidores: até 30.

Custo total: R$ 29.700,00

DESTAQUES DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) Considerações introdutórias:

• Princípios aplicáveis ao processo administrativo;

• Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público;

• Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais;

• Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor?

• Denúncia anônima e denunciação caluniosa: procedimentos.

b) Instrução prévia da denúncia/representação administrativa:

· Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar;

· Prescrição da ação disciplinar: cômputo;

· Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa;

· Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA; Sindicância Investigativa – SINVE; Investigação Preliminar Sumária – IPS): Conceitos, Diferenças, Objetivos, Procedimentos, Resultados;

· Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

c) Instauração da SINAC e do PAD:

· Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais;

· Ato instaurador: exigências e cuidados.

d) Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante:

Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos;

Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade; Exercício provisório e Afastamento Preventivo; sobrestamento; Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais; Produção probatória: diligências, investigações, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa, videoconferência, interrogatório do acusado; direitos e proibições; tipificação da conduta; indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo; sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.

e) Fase de Julgamento:

Competência; Prazos; Nulidades absolutas e relativas; Fixação das sanções; Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; Atenuantes e agravantes de conduta; Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas.

f) Fase Recursal:

Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos;

Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.

g) Processos de Rito Sumário:

Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas;

Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e procedimentos.

2.9. Serviços Adicionais

Não se aplica a esta contratação.

2.10. Parcelamento e Adjudicação

Não se aplica a esta contratação.

2.11. Seleção do Fornecedor

Considerando o conteúdo programático e a especialização do tema, a contratação será por inexigibilidade de licitação, tendo em vista que esta capacitação contempla professora com experiência profissional e formação acadêmica na área do curso, conforme comprova o currículo a seguir:

TÂNIA DE ÁVILA

Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF); em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF). Servidora pública do Distrito Federal há 28 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas. Há 24 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF, adquirindo a seguinte experiência profissional: Na Secretaria de Educação: foi Chefe do Núcleo de Lotação de Pessoal; Assessora da Diretoria de Administração de Recursos Humanos; Gerente de Procedimentos Disciplinares e Assessora do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Gestão Administrativa: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial; Na Controladoria-Geral do DF: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial e Subsecretária de Tomada de Contas Especial; Na Agência de Fiscalização do DF: foi Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno, e Diretora de Gestão de Pessoas; Na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos: foi Assessora do Gabinete, e Chefe da Assessoria do Gabinete do Secretário de Estado; Na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão: atuou como Coordenadora de Normas e Padronização, assessorando a Secretária Adjunta de Gestão Administrativa. Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 19 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na elaboração de julgamentos disciplinares e na fase

recursal. Além das comissões de sindicância e de processos disciplinares, também integrou comissões de tomadas de contas especial, de acumulações de cargos públicos e de ética no serviço público. Participou de cursos nas áreas de Mediação de Conflitos; Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR); Técnicas de Interrogatório; Pregão e outras modalidades de Licitação, Contratos e Convênios (Instrutor: Paulo Diniz); Lei de Responsabilidade Fiscal; de Executores de Contratos e Convênios na Administração Pública, entre outros. Instrutora da área correcional há 15 anos, integra a equipe de instrutores da Escola de Governo do DF, da Escola do Legislativo do DF, e das seguintes empresas: Consultre – Assessoria e Treinamento; Hexagon – Consultores Associados; Evolução Cursos; AOF Pregão Digital; ERX do Brasil; Esad Cursos; One Cursos Treinamento e Desenvolvimento; Onix Capacitação Profissional; CVI Cursos; Gestão Consultoria e Treinamento, e Supreme Capacitação e Treinamento; tendo ministrado mais de 10.000 horas aula de treinamento, inclusive em âmbito nacional, a respeito dos seguintes temas: Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (Lei Federal nº 8.112/90); Sindicância e Processo Disciplinar aplicável ao Distrito Federal (Lei Complementar nº 840/2011 – DF); Sindicância e Processo Disciplinar para Empregados Públicos (CLT), e Processo Administrativo Geral (Lei Federal nº 9.784/99).

2.11.1. Critérios de Habilitação

A empresa deverá apresentar regularidade fiscal (junto à Receita Federal e ao FGTS) e trabalhista (junto à Justiça do Trabalho – CNDT).

2.11.2. Critérios de Preferência e de Desempate

Não se aplica a esta contratação.

2.12. Modalidade e Tipo de Licitação

Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, II, combinado com o art. 13, VI da Lei n. 8.666/1993.

2.13. Impacto Ambiental

A capacitação será realizada na modalidade a distância, não sendo necessários ajustes ou adequações no ambiente.

2.14. Conformidade Técnica

Não se aplica a esta contratação.

2.15. Obrigações da Proponente

Não se aplica a esta contratação.

2.16. Obrigações do Contratante

O contratante se obriga a:

a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente Projeto Básico;
b) promover a gestão deste Contrato por meio de seus representantes, os servidores titulares da Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral e da Assistência de Cursos, Eventos e Registros Acadêmicos, ou seus substitutos, que poderão atuar em conjunto ou isoladamente, em conformidade com o artigo 67 da Lei n. 8.666/1993 e artigo 27 da Resolução 7.928/2015; e
c) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas deste Projeto Básico.

2.17. Obrigações da Contratada

A Contratada se obriga a:
a) ministrar o programa nas condições, preço e prazo estabelecidos neste Projeto Básico e na proposta comercial, que constará do PAE n. 26.919/2023;
b) desenvolver o conteúdo do programa e material didático segundo metodologia da educação a distância, com base no conteúdo programático especificado em sua proposta;
c) conceder certificação aos participantes que atenderem aos requisitos de aprovação, conforme proposta; e
d) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PAE n. 26.919/2023.

2.18. Custo estimado da contratação

Os custos totais da demanda são de R$ 29.700,00, utilizando-se o orçamento de Capacitação. Cada inscrição é no valor de R$ 990,00 por participante.

3. Especificação Técnica Detalhada

3.1. Requisitos Técnicos

Conforme o item 2.8.

3.1.1. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.1.2. Códigos SIASG

CATSERV: 19321

3.1.3. Vigência

A presente contratação terá vigência a partir do recebimento da nota de empenho pela contratada até o recebimento definitivo do objeto.

3.2. Modelos de Documentos

Não se aplica a esta contratação.

Florianópolis, em 29 de agosto de 2023.

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I – Plano de Fiscalização

1. Execução e Gestão do Contrato

A Assistência de Cursos, Eventos e Registros Acadêmicos, vinculada à EJESC, manterá contato com a Contratada durante a etapa de execução do serviço, a fim de dirimir eventuais questões que possam interferir na qualidade dos serviços prestados.

1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESC e da Contratada

O acompanhamento dos serviços será feito pelos gestores da contratação (EJESC). Caso seja constatada falha na execução, os gestores comunicarão o fato à Contratada, para fins de solução dos problemas. Se, após notificação, a Contratada não adotar as providências necessárias à correção das falhas verificadas, os gestores da contratação comunicarão a ocorrência à Secretaria de Administração e Orçamento, para resolução do problema e eventual aplicação de penalidade.

1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

Capacitação e atualização de até 30 servidoras e servidores na temática “Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com Base na Lei nº 8.112/90”, nos dias 16 a 19 de outubro, das 14h às 19h, com carga horária total de 20 horas aula, ministradas de forma síncrona, ao vivo, com a Professora Tânia de Ávila.

1.3. Instrumentos Formais

Será emitida nota de empenho para formalização da contratação, conforme o art. 62 da Lei n. 8.666/1993.

1.4. Prazos de Garantia

Não se aplica a esta contratação.

1.5. Acompanhamento do Contrato

Os gestores da contratação serão os servidores titulares da Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral e da Assistência de Cursos, Eventos e Registros Acadêmicos da EJESC, ou seus substitutos, que poderão atuar em conjunto ou isoladamente, em conformidade com o artigo 67 da Lei n. 8.666/1993 e artigo 27 da Resolução 7.928/2015.

1.6. Recebimento Provisório e Definitivo

Serão realizados após a finalização da capacitação com o cumprimento da carga horária e programa:
a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
b) o recebimento definitivo dar-se-á em até:
- 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
- 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite que

trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

1.7. Pagamento

O pagamento deve ser efetuado em 1 (uma) parcela no valor de R$ 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais), após o cumprimento de todas as obrigações pelas contratadas. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:
a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total contratado ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total contratado ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.
A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico capacitacao@tre-sc.jus.br.

1.8. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

1.9. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação.

1.10. Qualificação Técnica

Não se aplica a esta contratação.

1.11. Descumprimento Contratual e Penalidades

1.11.1. Consoante previsto na Portaria P n. 136, de 14 de outubro de 2021:

1.11.1.1. As infrações consideradas como leves serão penalizadas com a advertência;

1.11.1.2. As infrações consideradas como médias serão penalizadas com multa de 5% do valor total do contrato;

1.11.1.3. As infrações consideradas como graves serão penalizadas com multa de 10% do valor total do contrato;

1.11.1.4. As infrações consideradas como gravíssimas serão penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-SC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

1.11.1.5. Em caso de reincidência em período inferior a três meses, a infração será classificada em nível imediatamente superior à anterior;

1.11.2. Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) no caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto que não foi executado;

b) no caso de inexecução total, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 1.11.1.4.

1.11.3. A sanção estabelecida na alínea "c" do subitem 1.11.2 é de competência do Presidente do TRE-SC.

1.11.4. Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do objeto deste Projeto Básico / Termo de Referência, sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, sobre o valor do item em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

1.11.4.1. Os atrasos de que trata o subitem 1.11.4, quando superiores a 30 (trinta) dias, serão considerados inexecução total do contrato.

1.11.4.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei n. 8.666/1993.

1.11.5. Da decisão que aplicar a penalidade prevista na alínea "c" do subitem 1.11.2, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

1.11.6. O prazo para a apresentação de defesa prévia, quanto à aplicação das demais penalidades, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

1.11.6.1. Transcorrido in albis o prazo para a apresentação de defesa prévia ou após a apresentação da defesa prévia, a autoridade competente, se for o caso, aplicará a respectiva penalidade e estabelecerá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

1.11.6.2. Com a decisão do recurso ou do pedido de reconsideração referente à penalidade prevista na alínea "c" do subitem 1.11.2 exaure-se a esfera administrativa.