



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 18.198/2025

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Duas inscrições para o curso on-line, síncrono, "COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017" para servidoras da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos.

1.2 Unidade Demandante

Unidade	SEEJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral	Data	24/10/2025
Responsável pela demanda	Cláudia Regina Damasceno Luciano		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 6 - Cursos - Inscrição

1.4 Valor Estimado

R\$7.860,00

2 Contexto

2.1 Motivação

Necessidade de capacitação das servidoras lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos do TRE-SC, haja vista que elas fazem a análise e controle jurídico prévio de procedimentos que tratam da elaboração e julgamento de planilha de preços de acordo com a IN n. 05/2027.

2.2 Resultados Esperados

Que ao final da capacitação as servidoras que dela participarem desempenhem suas funções referentes à análise de procedimentos que tratam da elaboração e julgamento de planilha de preços de acordo com a IN n. 05/2027 de forma mais eficiente, eficaz e segura.

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 ☒ 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 ☒ 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

SEEJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Necessidade da contratação

A Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos solicitou a inscrição de 02 (duas) servidoras para participar da capacitação on-line, síncrona, “COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017”, a ser realizado de 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025.

O evento é promovido pela empresa ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A., que possui grande experiência e goza de atributos de excelência no desenvolvimento de treinamentos na área de licitações e contratações públicas, notadamente em engenharia civil.

O objetivo do referido curso é, em suma, promover uma capacitação bastante qualificada dos participantes nas temáticas relacionadas à nova lei de licitações e contratos, especialmente aspectos relevantes e práticos das fases de planejamento e de julgamento da licitação relacionados à planilha de custos dos serviços com mão de obra em regime de exclusividade, de forma a poderem atuar de forma segura e dentro das melhores práticas legais, notadamente a IN n. 05/2017, e jurisprudenciais.

Com a participação no referido evento, as servidoras indicadas pela Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, buscam incrementar as suas práticas nessa área técnica contribuindo, assim, dentro da sua área meio, para que o TRE-SC cumpra da melhor forma possível a sua missão institucional.

Maiores informações constam na proposta e nos demais documentos que seguem anexos nestes autos.

2. Alinhamento da contratação

2.1. Plano de Contratações Anual

Anexo IV, Item 6 (Cursos - Inscrição).

2.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito entre o objeto pretendido e o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

2.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

3. Requisitos da contratação

A instituição contratada deverá possuir experiência na área a ser ministrada. A capacitação deverá ser desenvolvida em linguagem clara, com exposições dialogadas, on-line, síncronas, abordando-se estudo de casos.

O evento deverá estar totalmente adequado às normas e legislações vigentes.

4. Levantamento de mercado

4.1. Análise das alternativas possíveis

4.1.1. Soluções 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 ministrantes conceituados, de reconhecida competência e experiência profissional e formação acadêmica na área do evento, que é muito especializada, conforme comprovam as referências de currículo a seguir:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anadricea Vicente de Almeida - Advogada, consultora jurídica e palestrante na área de licitações e contratos. Especialista em Direito Administrativo pela Faculdade de Direito de Curitiba e MBA em Gestão Estratégica de Empresas pela ISAE/FGV. Vice-Presidente Executiva da Zênite, integra a Supervisão do Serviço de Consultoria Zênite e a Equipe de Coordenação Editorial das soluções eletrônicas Zênite. Autora de diversos artigos jurídicos.

Isis Chamma Doetzer - Advogada. Mestre pela FAE Centro Universitário. Pós-Graduada pela Academia Paranaense de Estudos Jurídicos. Consultora e instrutora de cursos. Professora da FAE Centro Universitário, da Escola Superior de Advocacia, da Pós-Graduação da UniCuritiba e da ESIC do Paraná e de Santa Catarina. Autora de diversos artigos jurídicos.

Reinaldo Luiz Lunellia - Contador formado pela FAE Centro Universitário. Auditor contábil. Consultor de empresas nas áreas contábil e tributária. Professor universitário de diversas disciplinas da área contábil. Autor de vários livros técnicos e de artigos de matérias contábil e tributária. Idealizador do Caderno de Negócios (www.cadernodenegocios.com.br). Membro ativo da redação do Portal Tributário (www.portaltributario.com.br) e do Portal de Contabilidade (www.portaldecontabilidade.com.br).

4.1.2. Contratações públicas similares

O preço proposto ao TRE-SC é o mesmo para o público em geral, conforme informações que podem ser obtidas por meio do link abaixo, e conforme consta da proposta anexada aos presentes autos:

https://zenite.com.br/zenite_online/elaborar-e-julgar-planilha-precos-in-05-2017/#anchor-investimento

4.2. Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

A capacitação ofertada pela empresa ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A., atende à demanda apresentada pelas razões expostas no subitem 4.1 deste documento.

5. Descrição da solução

Contratação da empresa organizadora da capacitação on-line, síncrona “COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017”, para viabilizar a inscrição de 2 (duas) servidoras lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos. O referido evento está previsto para ocorrer de 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025, em plataforma on-line, de forma síncrona, conforme consta na proposta e demais documentos que seguem anexos nestes autos.

Curso: “COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017”

Empresa: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A.

CNPJ: 86.781.069/0001-15

Período: de 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025

Horário: das 14h às 18h

Carga horária: 27 horas/aula

Formato: on-line, síncrono

Servidores: 02 (duas)

Custo por participante: R\$ 3.930,00

Custo total: R\$ 7.860,00

DESTAQUES DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

1. Aulas 1 e 2 • Dias 11 e 12 de novembro

ASPECTOS POLÊMICOS E APLICADOS DO PLANEJAMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO RELACIONADOS COM A PLANILHA DE CUSTOS NOS SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

01 Em quais modelos de contratação de serviços deve ser elaborada a planilha de custos na etapa de planejamento?

02 Quais planilhas devem instruir o processo nas contratações de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra?

03 A Administração pode indicar no edital o documento coletivo a ser obrigatoriamente observado pela empresa na formação de seus preços? Qual o entendimento do TCU?

04 É possível estabelecer em edital valor mínimo obrigatório para salário, vale-alimentação e outros benefícios a serem observados pelas empresas na formação de seus preços? O que é CCT paradigma? Sobre esse assunto, qual a novidade do Decreto nº 12.174/2024 e da IN nº 176/2024? Qual o entendimento do TCU? Quais os impactos no planejamento e no julgamento?

05 A Administração pode definir em edital o salário acima do piso da categoria para os empregados envolvidos na prestação dos serviços?

06 De acordo com a Lei nº 14.133/2021, quais disposições de acordos ou convenções coletivas vinculam e quais não vinculam a Administração na elaboração e no julgamento da planilha?

07 Qual a natureza dos custos que integram a composição da planilha de custos e formação de preços? Quais custos podem ser alterados pelo licitante e quais não podem variar? Custos que decorrem de determinação legal podem variar?

08 Se, no momento do julgamento, o pregoeiro identificar erros cometidos pelo licitante na elaboração de sua planilha, qual procedimento deve ser adotado? Quais as orientações e os limites para o saneamento de vícios na planilha?

2. Aulas 3 a 6 • Dias 13, 14, 17 e 18 de novembro

ASPECTOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E TRIBUTÁRIOS DA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017

Como a planilha será apresentada e estudada?

- A partir do exemplo de contratação por posto de serviço, com o passo a passo da composição dos custos de acordo com os módulos e submódulos, serão destacadas as diferenças entre os regimes de tributação de Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional.

- No decorrer da exposição da composição de cada módulo e submódulos, serão apresentados aspectos fundamentais dos regimes trabalhista, previdenciário e tributário para a compreensão da lógica da estrutura da planilha, bem como as possíveis variações e os pontos de atenção para a elaboração na fase de planejamento e para o julgamento. Serão feitos destaques sobre os impactos do Decreto nº 12.174/2024 e das IN nºs 81/2024, 176/2024 e 190/2024.

- A partir do exemplo de contratação de vigilância por posto de serviço, será apresentado o memorial de cálculo de cada um dos módulos e submódulos. Contextualização

- Por que é fundamental conhecer institutos trabalhistas para a elaboração e o julgamento da planilha?



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Conta vinculada e pagamento pelo fato gerador como medidas de controle dos riscos trabalhistas x Impactos na composição da planilha elaborada na fase de planejamento
- A planilha na adoção da conta vinculada bloqueada para movimentação e no pagamento pelo fato gerador Elaboração da planilha de custos e formação de preços
- Planilha de custos e formação de preços da IN nº 05/2017 apresentada a partir da composição dos custos conforme os módulos e submódulos, com o passo a passo e o memorial dos cálculos, considerando os regimes de tributação de Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- Salário-base • Adicional de periculosidade • Adicional de insalubridade • Adicional noturno • Adicional de hora noturna reduzida • Outros (especi car)

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias • 13º (décimo terceiro) salário • Férias e adicional de férias Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições • INSS • Salário educação • SAT • SESC ou SESI • SENAI – SENAC • SEBRAE • INCRA • FGTS Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários • Transporte • Auxílio-refeição/alimentação • Assistência médica e familiar • Outros (especi car)

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO • Aviso-prévio indenizado • Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado • Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado • Aviso-prévio trabalhado • Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado • Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio trabalhado 2025 08

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais • Substituto na cobertura de Férias • Substituto na cobertura de Ausências legais • Substituto na cobertura de Licença-paternidade • Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho • Substituto na cobertura de Afastamento maternidade • Substituto na cobertura de Outras ausências (especi car) Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada • Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS • Uniformes • Materiais • Equipamentos • Outros (especificar)

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO • Custos indiretos • Lucro • Tributos-C.1. Tributos Federais (especi car) -C.2. Tributos Estaduais (especi car)

3. Aula bônus • Dia 19 de novembro

EXERCÍCIOS PRÁTICOS COM UTILIZAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADOS À ELABORAÇÃO E ANÁLISE DA PLANILHA DE PREÇOS

- Nesta aula bônus, com abordagem prática e aplicada, serão apresentados exercícios de utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) para apoiar a elaboração e a análise da planilha de custos conforme a IN nº 05/2017. • Importante: A aula tem caráter complementar e visa demonstrar como o uso consciente de ferramentas de IA pode auxiliar nas análises da planilha de formação de preços.

6. Estimativas de quantidades



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Curso	Quant. a ser contratada
Contratação da empresa organizadora da capacitação on-line, síncrona “COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017”, para viabilizar a inscrição de 2 (duas) servidoras lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos. O referido evento está previsto para ocorrer de 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025, em plataforma on-line, de forma síncrona, conforme consta na proposta e demais documentos que seguem anexos nestes autos.	02 (duas) inscrições

7. Vigência da contratação

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

8. Estimativa do valor da contratação

A proposta apresentada tem o valor de R\$ 3.930,00 por participante do curso, totalizando as 02 (duas) inscrições solicitadas, a soma de R\$ 7.860,00. Tal valor é previsto no Plano Anual de Contratações – 2025 – Anexo IV, Item 6 – Cursos Inscrição, com valor estimado em R\$ 251.500,00.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Trata-se de objeto indivisível, não sendo cabível o parcelamento.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Espera-se que, ao final do curso, as servidoras que dele venham a participar estejam mais aptas para melhor atuar com processos e procedimentos relacionados com a temática das licitações e contratações públicas, notadamente em relação a como elaborar e julgar a planilha de preços de acordo com a IN n. 05/2017, auxiliando no cumprimento da missão institucional deste Tribunal por meio do desempenho com excelência dessa atividade meio fundamental.

11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Não há providências prévias a adotar.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica a esta contratação.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Não se aplica a esta contratação.

14. Análise de riscos

Análise dispensada, em face do valor da contratação.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e considerando que se trata de ação de capacitação essencial aos servidores da Assessoria Jurídica de Licitações e Contrato do TRE-SC, a equipe de planejamento considera a contratação viável.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Inscrição de 02 (duas) servidoras lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contrato para participar do curso “COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017”, a ser realizado de 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025, em plataforma on-line, de forma síncrona, das 14h às 18h, conforme consta na proposta e demais documentos que seguem anexos nestes autos.

2. Fundamentação da Contratação

Conforme explicitado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar deste PAE de n. 18.198/2025.

3. Descrição da solução

Contratação da empresa organizadora da capacitação on-line, síncrona “COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017”, para viabilizar a inscrição de 2 (duas) servidoras lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos. O referido evento está previsto para ocorrer de 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025, em plataforma on-line, de forma síncrona, conforme consta na proposta e demais documentos que seguem anexos nestes autos.

Curso: “COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017”

Empresa: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A.

CNPJ: 86.781.069/0001-15

Período: de 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025

Horário: das 14h às 18h

Carga horária: 27 horas/aula

Formato: on-line, síncrono

Servidores: 02 (duas)

Custo por participante: R\$ 3.930,00

Custo total: R\$ 7.860,00

DESTAQUES DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Aulas 1 e 2 • Dias 11 e 12 de novembro

ASPECTOS POLÊMICOS E APLICADOS DO PLANEJAMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO RELACIONADOS COM A PLANILHA DE CUSTOS NOS SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

01 Em quais modelos de contratação de serviços deve ser elaborada a planilha de custos na etapa de planejamento?

02 Quais planilhas devem instruir o processo nas contratações de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra?



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

03 A Administração pode indicar no edital o documento coletivo a ser obrigatoriamente observado pela empresa na formação de seus preços? Qual o entendimento do TCU?

04 É possível estabelecer em edital valor mínimo obrigatório para salário, vale-alimentação e outros benefícios a serem observados pelas empresas na formação de seus preços? O que é CCT paradigma? Sobre esse assunto, qual a novidade do Decreto nº 12.174/2024 e da IN nº 176/2024? Qual o entendimento do TCU? Quais os impactos no planejamento e no julgamento?

05 A Administração pode definir em edital o salário acima do piso da categoria para os empregados envolvidos na prestação dos serviços?

06 De acordo com a Lei nº 14.133/2021, quais disposições de acordos ou convenções coletivas vinculam e quais não vinculam a Administração na elaboração e no julgamento da planilha?

07 Qual a natureza dos custos que integram a composição da planilha de custos e formação de preços? Quais custos podem ser alterados pelo licitante e quais não podem variar? Custos que decorrem de determinação legal podem variar?

08 Se, no momento do julgamento, o pregoeiro identificar erros cometidos pelo licitante na elaboração de sua planilha, qual procedimento deve ser adotado? Quais as orientações e os limites para o saneamento de vícios na planilha?

2. Aulas 3 a 6 • Dias 13, 14, 17 e 18 de novembro

ASPECTOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E TRIBUTÁRIOS DA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017

Como a planilha será apresentada e estudada?

- A partir do exemplo de contratação por posto de serviço, com o passo a passo da composição dos custos de acordo com os módulos e submódulos, serão destacadas as diferenças entre os regimes de tributação de Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional.
- No decorrer da exposição da composição de cada módulo e submódulos, serão apresentados aspectos fundamentais dos regimes trabalhista, previdenciário e tributário para a compreensão da lógica da estrutura da planilha, bem como as possíveis variações e os pontos de atenção para a elaboração na fase de planejamento e para o julgamento. Serão feitos destaques sobre os impactos do Decreto nº 12.174/2024 e das IN nºs 81/2024, 176/2024 e 190/2024.
- A partir do exemplo de contratação de vigilância por posto de serviço, será apresentado o memorial de cálculo de cada um dos módulos e submódulos. Contextualização
- Por que é fundamental conhecer institutos trabalhistas para a elaboração e o julgamento da planilha?
- Conta vinculada e pagamento pelo fato gerador como medidas de controle dos riscos trabalhistas x Impactos na composição da planilha elaborada na fase de planejamento
- A planilha na adoção da conta vinculada bloqueada para movimentação e no pagamento pelo fato gerador Elaboração da planilha de custos e formação de preços
- Planilha de custos e formação de preços da IN nº 05/2017 apresentada a partir da composição dos custos conforme os módulos e submódulos, com o passo a passo e o memorial dos cálculos, considerando os regimes de tributação de Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

• Salário-base • Adicional de periculosidade • Adicional de insalubridade • Adicional noturno • Adicional de hora noturna reduzida • Outros (especi car)

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias • 13º (décimo terceiro) salário • Férias e adicional de férias Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições • INSS • Salário educação • SAT • SESC ou SESI • SENAI – SENAC • SEBRAE • INCRA • FGTS Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários • Transporte • Auxílio-refeição/alimentação • Assistência médica e familiar • Outros (especi car)

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO • Aviso-prévio indenizado • Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado • Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado • Aviso-prévio trabalhado • Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado • Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio trabalhado 2025 08

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais • Substituto na cobertura de Férias • Substituto na cobertura de Ausências legais • Substituto na cobertura de Licença-paternidade • Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho • Substituto na cobertura de Afastamento maternidade • Substituto na cobertura de Outras ausências (especi car) Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada • Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS • Uniformes • Materiais • Equipamentos • Outros (especificar)

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO • Custos indiretos • Lucro • Tributos-C.1. Tributos Federais (especi car) -C.2. Tributos Estaduais (especi car)

3. Aula bônus • Dia 19 de novembro

EXERCÍCIOS PRÁTICOS COM UTILIZAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADOS À ELABORAÇÃO E ANÁLISE DA PLANILHA DE PREÇOS

• Nesta aula bônus, com abordagem prática e aplicada, serão apresentados exercícios de utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) para apoiar a elaboração e a análise da planilha de custos conforme a IN nº 05/2017. • Importante: A aula tem caráter complementar e visa demonstrar como o uso consciente de ferramentas de IA pode auxiliar nas análises da planilha de formação de preços.

3.1. Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar está juntado aos autos deste PAE de n. 18.198/2025.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.3. Códigos SIASG

19321 (Serviço): Curso / Treinamento Educação - Distância



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

4. Requisitos da contratação

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

O evento deverá estar totalmente adequado às normas e legislações vigentes.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazos

O evento será realizado, conforme agenda da empresa, de 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025, das 14h às 18h.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

O curso será realizado de forma on-line, síncrona, totalizando 27(vinte e sete) horas de aulas, de conteúdos e vídeo aulas disponibilizadas em ambiente on-line.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado; e
- b) o recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada, hipótese em que o prazo terá seu início contado a partir do saneamento de todas as pendências.

5.4. Pagamento

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

5.5. Garantia do objeto

Não se aplica a esta contratação.

5.6. Vigência da contratação

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

5.7. Obrigações do Contratante

5.7.1. O contratante se obriga a:

- a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no presente Termo de Referência;
- b) promover a gestão deste Contrato por meio do servidor indicado no subitem 6.2; e
- c) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas deste Termo de Referência.

5.8. Obrigações da Contratada

5.8.1. A Contratada se obriga a:

- a) ministrar o programa nas condições, preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta comercial;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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 atendam aos requisitos de aprovação, conforme proposta; e
- d) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.9. Transferência de conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

5.10. Direitos autorais

Não se aplica a esta contratação.

5.11. Qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução

Não se aplica a esta contratação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestão do contrato

6.1.1. As atividades de gestão contratual compreendem:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente às unidades competentes, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.2. As atividades de fiscalização técnica do contrato compreendem:

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar à gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente à gestão do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar à gestão do contrato para ratificação;
- g) comunicar à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização administrativa;
- i) auxiliar à gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. As atividades de fiscalização administrativa do contrato compreendem:

- a) prestar apoio técnico e operacional à gestão do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar à gestão do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a fiscalização técnica;
- f) auxiliar à gestão do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.2. Gestão e fiscalização

As atividades de gestão e fiscalização serão exercidas pelo servidor titular da Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina – Ejesc, ou seu substituto, com o apoio, no que se refere à fiscalização administrativa, da Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária – COFC e da Seção de Gerenciamento de Contratações – CC, ambas da Secretaria de Administração e Orçamento.

6.3. Instrumentos Formais

Considerando que o valor da contratação é inferior ao limite estabelecido no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, a mesma será formalizada por meio de nota de empenho, conforme entendimentos do Conselho da Justiça Federal externados no 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal, por meio do Enunciado n. 26, e da Advocacia-Geral da União, nos termos da Orientação Normativa AGU n. 21/2022, e decisão da Secretaria de Administração e Orçamento à fl. 28 dos autos do PAE n. 3.368/2024.

6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento do Contrato será realizado pelo Gestor da Contratação indicado no item 6.2.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Critérios de medição e de pagamento

Não se aplica a esta contratação.

8. Reajuste ou repactuação

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

Trata-se de objeto indivisível, não sendo cabível o parcelamento.

9.2. 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 ministrantes conceituados, de reconhecida competência e experiência profissional e formação acadêmica na área do evento, que é muito especializada, conforme comprovam as referências de currículo a seguir:

Anadricea Vicente de Almeida - Advogada, consultora jurídica e palestrante na área de licitações e contratos. Especialista em Direito Administrativo pela Faculdade de Direito de Curitiba e MBA em Gestão Estratégica de Empresas pela ISAE/FGV. Vice-Presidente Executiva da Zênite, integra a Supervisão do Serviço de Consultoria Zênite e a Equipe de Coordenação Editorial das soluções eletrônicas Zênite. Autora de diversos artigos jurídicos.

Isis Chamma Doetzer - Advogada. Mestre pela FAE Centro Universitário. Pós-Graduada pela Academia Paranaense de Estudos Jurídicos. Consultora e instrutora de cursos. Professora da FAE Centro Universitário, da Escola Superior de Advocacia, da Pós-Graduação da UniCuritiba e da ESIC do Paraná e de Santa Catarina. Autora de diversos artigos jurídicos.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Reinaldo Luiz Lunellia - Contador formado pela FAE Centro Universitário. Auditor contábil. Consultor de empresas nas áreas contábil e tributária. Professor universitário de diversas disciplinas da área contábil. Autor de vários livros técnicos e de artigos de matérias contábil e tributária. Idealizador do Caderno de Negócios (www.cadernodenegocios.com.br). Membro ativo da redação do Portal Tributário (www.portaltributario.com.br) e do Portal de Contabilidade (www.portaldecontabilidade.com.br).

9.2.1. Critérios de habilitação

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

9.2.2. Critérios de preferência e de desempate

Não se aplica a esta contratação.

9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

A contratação em tela enquadra-se na hipótese do art. 74, inciso III, “f”, da Lei n. 14.133/2021, justificando a sua realização com inexigibilidade de licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

A proposta apresentada tem o valor de R\$ 3.930,00 por participante do curso, totalizando as 02 (duas) inscrições solicitadas, a soma de R\$ 7.860,00. Tal valor é previsto no Plano Anual de Contratações – 2025 – Anexo IV, Item 6 – Cursos Inscrição, com valor estimado em R\$ 251.500,00.

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo IV, Item 6 (Cursos - Inscrição).

11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito entre o objeto pretendido e o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

12. Adequação orçamentária

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.39	R\$ 7.860,00

13. Descumprimento contratual e penalidades

13.1. Nos termos da Portaria P n. 39/2023, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável, pelas infrações administrativas previstas no subitem 13.1, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

13.2.1. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor que deu causa à inexecução parcial do contrato, conforme previsto na alínea "a" do subitem 13.1.

13.2.1.1. A advertência retira do fornecedor a condição de infrator primário, de modo que, em caso de reincidência, sanção mais severa poderá lhe ser aplicada, devendo ser observado o disposto no subitem 13.3.

13.2.2. A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser moratória ou compensatória, observados os seguintes termos:

- a) o atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), acrescida de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor da parcela em atraso, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;
- b) a inexecução parcial do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado;
- c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado

13.2.2.1. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.2.2. Ultrapassados 30 (trinta) dias de mora, será avaliada a possibilidade de aplicação da conversão da multa de mora para a compensatória por inexecução contratual.

13.2.2.3. A multa poderá ser aplicada em dobro se o infrator for reincidente, ou seja, se tiver sido sancionado por este Tribunal após decisão transitada em julgado, observando-se o disposto no subitem 13.3.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

13.2.2.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

13.2.2.5. A multa aplicada será:

- a) retida cautelarmente dos pagamentos devidos pela Administração e recolhida em definitivo ao Erário, após o trânsito em julgado da decisão que a impôs;
- b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;
- c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;
- d) descontada do valor da garantia prestada; ou
- e) cobrada judicialmente.

13.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “b” a “g”, pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo ou dar causa à inexecução total do contrato: Prazo - 6 (seis) meses;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Prazo - 15 (quinze) dias;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Prazo - 15 (quinze) dias;
- d) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Prazo - 2 (dois) meses;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Prazo - 2 (dois) meses.

13.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “h” a “l”, pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Prazo - 3 (três) anos;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Prazo - 4 (quatro) anos;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Prazo - 4 (quatro) anos;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Prazo - 5 (cinco) anos;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013: Prazo - 6 (seis) anos.

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

13.2.6. As sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser majoradas em 10% (dez por cento) para cada agravante, até o limite legal, em razão de:

- a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas no presente Termo de Referência, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou
- d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.2.7. As penas previstas nas alíneas “b” a “e” do subitem 13.2.3 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no subitem 13.2.6, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

- a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;
- b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
- c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

13.2.8. Quando a ação ou omissão do responsável pela infração administrativa ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.2.9. A aplicação das sanções previstas no subitem 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado sancionado, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.2.10.1. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “a” e “e” do subitem 13.2.4 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.3. Restará afastada a reincidência após transcorrido 1 (um) ano entre a data do trânsito em julgado da decisão que aplicou a anterior penalidade ao infrator e a data da nova infração.

13.4. O responsável pela infração será intimado para apresentação de defesa e especificação de provas que pretenda produzir, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da intimação.

13.4.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, o infrator poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

13.4.2. Serão indeferidas pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.5. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 é de competência do Presidente do TRE-SC.

13.6. Da aplicação das sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.6.1. O recurso de que trata o subitem 13.6 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Da aplicação da sanção prevista no subitem 13.2.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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