



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE AÇÃO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Curso “Gestão de Documentação e Informação em Atendimento”

PAD nº 8709/2020

1. Do objeto

Contratação de ação de formação e aperfeiçoamento com o tema “Gestão de Documentação e Informação de Atendimento” para servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, PAD nº 8709/2020.

1.1. Contratar os instrutores Maria Elisa Bastos Macieira e Luiz Lourenço de Mello Filho, profissionais renomados, possuidores de notória especialização, por intermédio da Par Consult Informática LTDA, para ministrar o treinamento sobre Gestão de Documentação e Informação em Atendimento, na modalidade Ensino a Distância (EAD), a ser realizado na modalidade EaD, através da ferramenta ZOOM, pelo período de 03/08/2020 a 06/08/2020, com a finalidade de capacitar os servidores atuantes em gestão documental.

2. Dos objetivos

Os objetivos da presente ação de capacitação desmembram-se em:

- **2.1. Objetivo Geral:** prover conhecimento básico para implementar e gerenciar a documentação gerada pelos processos de trabalho
- **2.2. Objetivos Específicos:** Ao final da capacitação, os participantes estarão qualificados:
 - 2.2.1. conhecimento sobre os conceitos e benefícios da abordagem por processos de trabalho;
 - 2.2.2. informação básica para implementar e gerenciar a documentação gerada pelos processos de trabalho (registros/documentação arquivística);



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

- 2.2.3. informação sobre o marco legal que regula a gestão documental
- 2.2.4. informações sobre a LGPD e os desafios para implementar os requisitos previstos na Lei;
- 2.2.5. informação sobre segurança da informação

3. Público-alvo

A ação de capacitação ora tratada está prevista para até 20 (vinte) participantes e direciona-se, prioritariamente, aos servidores envolvidos no processo de organização, mudança e estruturação organizacional e com a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). E também aos servidores que desenvolvem trabalhos na área de documentação e elaboração de documentos normativos.

4. Da justificativa

Trata-se de procedimento instaurado pela Coordenadoria de Gestão da Informação, com indicação de contratação de treinamento especializado em gestão de documentação, essenciais à eficácia e efetividade do gerenciamento da documentação gerada pelos processos de trabalho.

Considera-se que o servidor, por ser um agente de transformação do Estado e estar a serviço da sociedade, deverá possuir a capacidade de atuar em atividades diversas, comprometido com a ética e com os princípios constitucionais, buscando o bem comum a partir de um sistema de atualização permanente. O Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, dispõe que a administração pública deverá:

I - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

II - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

(...)

V - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

(...)

IX - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública.

Nesse mister conclui-se que é essencial para este Regional poder contar com servidores que aprimorem e atualizem a gestão documental, gestão da informação, preservação de documentos digitais e segurança da informação.

A argumentação para a realização da capacitação é que o estudo de práticas atuais, tendências e aspectos que irão garantir a conformidade dos documentos com a legislação, proporcionando identificar e diferenciar documento eletrônico, documento digital e documento arquivístico.

Com o estudo do tema proposto será possível uma análise das ações a serem implantadas sobre os documentos arquivísticos em seu ciclo documental, seja quando se tratarem de documentos tradicionais, seja sobre documentos eletrônicos.

4.1 Da singularidade do objeto

Com a finalidade de se alcançar os objetivos propostos, foi idealizado treinamento direcionado aos servidores atuantes em gestão documental, com o objetivo de trabalhar e melhorar as técnicas específicas para acesso e preservação de documentos arquivísticos eletrônicos; análise da regulamentação trazida pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com seus principais efeitos, aplicações e orientações e o papel-chave da segurança da informação juntamente com as normas BBR ISO 27001/27002/27701.

Em relação à metodologia a ser aplicada, o curso “Gestão da Documentação e Informações de Atendimento” utilizará a ferramenta ZOOM e será informado o link das aulas, ID e senha. Nessa modalidade de ensino, o capacitando deverá acessar a plataforma virtual vinte minutos antes da aula, para realizar teste de som e vídeo. Serão promovidos slides com o conteúdo ministrado durante a participação

Serão compartilhados, durante as aulas, slides com conteúdo ministrado, para



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

Cumpre esclarecer que as peculiaridades dos objetivos das contratações de cursos e treinamentos refletem diretamente no objeto a ser contratado, pois os resultados a serem obtidos são determinados por critérios subjetivos, envolvendo didática, nível de qualificação dos contratados, prática e legislação próprias do órgão contratante, dentre outros. Nesse sentido, o Plenário do Tribunal de Contas da União mantém o entendimento sustentado na Decisão n. 439/1998:

(...) é notoriamente sabido que, na maioria das vezes, no caso concreto, é difícil estabelecer padrões adequados de competição para escolher isentamente entre diferentes professores ou cursos, tornando-se complicado comparar o talento e a capacidade didática dos diversos mestres.

(...)

14. Nesse ponto, valemo-nos das palavras do Exmo. Ministro Carlos Átila no voto que fundamentou a proposta de decisão ora em exame:

“Excetuosos os casos de cursos virtualmente padronizados, que utilizam métodos de ensino de domínio público – como o são, por exemplo, os cursos de línguas, ou os cursos de utilização de sistemas de microcomputadores – parece-me inviável pretender que se possa colocar em competição o talento e a capacidade didática de mestres em matérias de nível superior, sobretudo quando se trata de aprofundar a formação de profissionais de nível universitário. São tantas as variáveis que influem na definição do perfil ideal dos professores e instrutores adequados a cada caso, que dificilmente se pode defender a tese de que haja efetiva “viabilidade de licitação” para formalizar tais contratos”. (TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, Decisão 439/98 – Plenário – Ata 27/98) (Sem grifos no original.)

Compulsados os julgados enunciados pelo Tribunal de Contas da União é possível verificar-se que necessidade do órgão contratante referente à matéria alvo de capacitação tornará o objeto da contratação singular, quando, diante da diferença das regras aplicáveis e de distinções em sua atuação, manifestem-se características específicas, invulgares, tanto no conteúdo quanto na metodologia aplicada na capacitação. Leia-se:

A singularidade de um serviço diz respeito a sua invulgaridade, especialidade, especificidade, ou seja, a natureza singular se “caracteriza como uma situação anômala, incomum, impossível de ser enfrentada satisfatoriamente por todo e qualquer profissional especializado. Envolve casos que demandam mais do que a simples especialização, pois apresentam complexidades que impedem a obtenção de solução



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

De todo o exposto, consideramos como regular a contratação ocorrida, visto que preenchidos os requisitos para a contratação por inexigibilidade fundamentada no inciso II do art. 25 da Lei n. 8.666/93. Primeiramente, trata-se de serviço técnico enumerado no art. 13, inciso VI, daquele normativo. Em segundo lugar, tem natureza singular, considerando o ineditismo e as especificidades da recém-aprovada Resolução n. 1.010/2005, cuja complexidade suscitou diversas discussões e questionamentos, antes, durante e após sua aprovação. Por fim, resta patente a notória especialização do profissional contratado que teria participado, como consultor, das diversas etapas de sua elaboração, detendo profundo conhecimento da matéria. Assim, somos pelo acolhimento das justificativas apresentadas.

(TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Grupo I – Classe VII – Plenário TC 021.717/2007-5 – Acórdão n. 658/2010 – TCU – Plenário.)
(Sem grifos no original.)

A seleção de particulares, neste caso, não é apenas inviável como também não atende às finalidades da contratação, assim como não alcança os princípios administrativos da eficiência, economicidade e razoabilidade. Em razão das questões particulares e peculiares enfrentadas por este TRE-GO, as quais serão tratadas em oficinas específicas, assim como diante da extensão do conteúdo elaborado, ambos determinantes no treinamento ora intentado, considera-se singular o objeto, enquadrando-o na hipótese de inexigibilidade de licitação disposta no inciso II do artigo 25, concomitantemente com o inciso VI do art. 13, da Lei nº 8.666/93.

(...) quanto à singularidade do objeto, esta existirá desde que se trate de treinamento diferente ou diferenciado no mercado.

(...) por acreditarmos ser essa definição suscetível a diferentes interpretações, preferimos falar em cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos. Treinamentos com essas características serão certamente singulares. (TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, Decisão 439/98 – Plenário – Ata 27/98)

Destaca-se a importância e a singularidade do estudo da gestão documental porque será possível desenvolver a capacidade de implementar a metodologia da gestão por processos de trabalho, considerando as melhores práticas previstas no marco regulatório em vigor, trabalhar e melhorar as técnicas específicas para acesso e preservação de documentos arquivísticos



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

com seus principais efeitos, aplicações e orientações e o papel-chave da segurança da informação juntamente com as normas BBR ISO 27001/27002/27701.

Dessarte, é essencial que os servidores que atuem na gestão documental deste Regional estejam aptos a identificar, mapear, analisar, desenhar, documentar, medir e monitorar processos de trabalho, aplicando a Lei de Proteção de Dados (LGPD).

Registre-se que, em razão da especificidade e da relevância que revestem o treinamento referente à capacitação em gestão documental e informação de atendimento no âmbito desse Tribunal Regional Eleitoral, considera-se singular o objeto, enquadrando-o na hipótese de inexigibilidade de licitação disposta no inciso II do art. 25, concomitantemente com o inciso VI do art. 13, da Lei n. 8.666/93. Veja-se:

(...) quanto à singularidade do objeto, esta existirá desde que se trate de treinamento diferente ou diferenciado no mercado.

(...) por acreditarmos ser essa definição suscetível a diferentes interpretações, preferimos falar em cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos. Treinamentos com essas características serão certamente singulares. (TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, Decisão 439/98 – Plenário – Ata 27/98)

De acordo com a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 daquele diploma legal, dentre os quais, observa-se o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que configurada a natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

Discorrendo sobre a inexigibilidade de licitação na contratação de cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, o Pleno do Tribunal de Contas da União assim pronunciou-se na Decisão nº 739/98 – Ata 27/98 – Relator Ministro Adhemar Paladini Ghisi:

(...) 9. A aplicação da Lei deve ser compatível com a realidade em que está inserida só assim o direito atinge os seus fins de assegurar a justiça e a equidade social. Nesse sentido, defendo o posicionamento de que a inexigibilidade de licitação, na atual realidade brasileira, estende-se a todos os cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, fato que pode e deve evoluir no ritmo das mudanças que certamente ocorrerão no mercado com o aperfeiçoamento das técnicas de elaboração de manuais padronizados de ensino. Essa evolução deve ser acompanhada tanto pelos gestores como pelos órgãos de controle, no âmbito



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

caso pelo administrador" (Processo nº TC 000.830/98-4, Relator Ministro ADHEMAR PALADINI GHISI, Decisão 439/98 – Plenário, Ata 27/98).

Ante o exposto, para atender aos demais requisitos da Lei de Licitações, é, ainda, essencial a contratação de profissional ou empresa de notória especialização.

4.2. Da notória especialização

A contratação de treinamentos adequada à inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço técnico profissional especializado, requer que a empresa ou profissional contratado possua notória especialização.

Para se alcançar os resultados esperados pela Coordenadoria de Gestão da Informação, buscou-se no mercado solução educacional que atenda à especificidade requerida, uma didática que aproxime os servidores a serem capacitados do conteúdo tratado de maneira clara e eficaz, a fim de agregá-los em observância às suas especificidades na atuação em cada órgão, metodologia que permita não apenas a assimilação de conceitos e definições, mas que capacite o discente para a atuação prática, aplicando as mais modernas técnicas em sede de liderança.

A definição de notória especialização contida na Lei de Licitações e Contratos diz respeito ao profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Ao analisar a notória especialização em relação aos cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores, o TCU argumentou em defesa da experiência anterior do profissional a ser contratado:

É sensivelmente predominante na doutrina a tese de que o notório especialista não é, necessariamente, o único prestador do serviço pretendido. Precisa ser, no entanto, indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto. Citamos alguns autores que comungam esse pensamento:

()



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

(...)

“Impõem-se à Administração – isto é, ao agente público destinatário dessa atribuição – o dever de inferir qual o profissional ou empresa cujo trabalho é, essencial e indiscutivelmente, o mais adequado àquele objeto. Note-se que embora o texto normativo use o tempo verbal presente, aqui há prognóstico, que não se funda senão no requisito da confiança”.

(...)

35. Ressaltamos, ainda, que a Lei não exige que o notório especialista seja famoso ou reconhecido pela opinião pública. De acordo com o texto legal, o conceito do profissional, no campo de sua especialidade, decorre de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com sua especialidade.

(TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, Decisão 439/98 – Plenário – Ata 27/98) (Sem grifos no original.)

Importa destacar que os servidores que irão se capacitar exercem atividades de gestão documental e gestão de processos, de modo que na capacitação em tela, esses conhecimentos serão aperfeiçoados e atualizados em relação aos processos e documentação, à Lei Geral de Proteção de Dados, gestão documental, gestão da informação, preservação de documentos digitais e segurança da informação.

Assim, salienta-se que para atingir os objetivos do treinamento, notadamente para enfrentar questões práticas a serem levadas pelos servidores já atuantes na área, é indispensável que o instrutor seja extensamente experimentado nos temas, contando inclusive com conhecimento técnico alcançado em sua atuação profissional.

Face à necessidade de que a capacitação solicitada seja ministrada por profissional com ampla experiência na área de atuação e diante da importância de que se reveste a capacitação em gestão documental, no âmbito do Egrégio Tribunal Regional Eleitoral, a escolha do fornecedor desse objeto singular deve envolver uma criteriosa análise, na qual são considerados aspectos objetivos e subjetivos.

Os responsáveis técnicos pelo curso, Maria Elisa Bastos Macieira e Luiz Lourenço de Mello Filho, demonstram notória especialidade nos treinamentos referentes à gestão documental, com vários trabalhos na área.

Destaque-se a ampla experiência profissional dos palestrante selecionados pelos eventos a seguir citados:



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

- É Mestre em Administração pela EBAPE/Fundação Getúlio Vargas. Administradora pela EBAPE/FGV;
- É coautora dos Livros: “O Processo Nosso de Cada Dia: Modelagem de Processos de Trabalho”, “Os Indicadores Nossos de Cada Dia”, “A Reforma do Poder Judiciário no Estado do Rio de Janeiro”, “Como Implementar a Gestão em Unidades Judiciária” e “Sistema Integrado de Gestão para Escritórios de Advocacia”;
- É autora do Curso “Gestão do Poder Judiciário” da FGV Online;
- Professora do MBA e Mestrado Profissionalizante da FGV-Direito do Rio, do MBA de Gestão Empresarial, Gestão Estratégica de TI e Gestão de Processos da FGV Management, do MBA em Administração Judiciária da FGV-Direito Rio, UFF Universidade da Força Aérea;
- É especialista em Modelagem de Processos, Certificação ISO 9000:2000, Sistemas de Documentação e Planejamento Estratégico;
- Realizou trabalhos nas seguintes Instituições: Prudential Segurados; TJERJ, TRE/RJ, CAMPERJ, TRT/RJ, TJRO, TJGO, Prudential do Brasil Seguros de Vida, STN, Eletrobrás, Fiocruz, SESC/DN, MEK Engenharia; ECAD, Conselho de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do RJ, Ministério Público do Rio de Janeiro, Chocolates Garoto, FURNAS, ANVISA, Programa Delegacia Legal/Polícia Civil do RJ, SMTY, FLUMITRENS, DETRAN/RJ, IPLAN/RIO, Ministério da Saúde, SNEA, Generali Seguros, Stolt Comex, FININVEST.
- Ministrou curso para as seguintes instituições: TRE/AC, STF, Escola Nacional da Magistratura, TJCE/Esmecc, TJRJ, TRT/RS, TRT/CE, TJAC, TJBA, TJRO, TJES, TJRN, TJRS, TRE/ES, TRF 4º Região, TRT/GO, TRT/SC, MPRJ, TRE/ES, TCU, SEBRAE/RO.

Luiz Lourenço de Mello Filho

- É Bacharel em Informática pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ);



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

- É Doutorando em Ciência da Informação Pela Universidade de Brasília (UNB);
- É Mestre em Economia Empresarial pela Universidade Cândido Mendes (UCAM);
- Professor (graduação e pós-graduação) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), da Universidade Federal Fluminense (UFF), do Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais (IBMEC) e da Universidade da Força Aérea (UNIFA);
- Professor do MBA em Gestão de Processos da FGV; do CIPAD (pós-graduação em administração pública) – FGV; Professor-tutor da FGV Online; Docente do Programa de Capacidade em Poder Judiciário da FGV, Direito Rio em disciplinas de Mapeamento e Modelagem de Processos, Automação de Processos, Gestão de Projetos, Sistemas da Informação, Gestão da Informação e do Conhecimento e Tecnologia da Informação em gerenciamento por Processos;
- É autor de softwares especialistas na área de gestão documental, atuando na implantação de ferramentas de BPM/ECM; Consultor da FGV-Projetos em Tecnologia da Informação, Modelagem de Processos, Sistemas de Gestão Estratégica e Gestão do Conhecimento em diversas organizações;
- É Sócio Diretor da Par Consult Informática.

Trabalhando em sintonia a sociedade, a Par Consult LTDA atua na área de gestão organizacional, com foco em modelagem de processos de trabalho e gerenciamento de documentos e informação, possuindo equipe técnica e qualificada, além de prover profissionais especializados de acordo com a necessidade de cada projeto.

A empresa tem como público-alvo organizações públicas e privadas que buscam melhorias na organização de acervos documentais, com experiência na Certificação NBR ISO 9001:2008 em centros de documentação.

Possui ainda, produtos específicos em gestão documental, de produção própria como elaboração de tabela de temporalidade de documentos e plano de classificação de assuntos; modelos de processos para centro de documentação/arquivo central; elaboração de



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

higienização, organização da documentação ativa e inativa; aplicação da ferramenta 5S e capacitação de colaboradores na gestão de acervos documentais.

Em relação à empresa, junta-se ao presente, atestados de capacidade técnica (doc. PAD nº 75939/2020).

Portanto, a notória especialização da instituição é conferida por sua área de especialização, pelo desenvolvimento de projetos de capacitação com planos instrucionais direcionados à atuação prática dos capacitandos, bem como por suas experiências e desempenho em diversos órgãos.

Ressalta-se que a matéria relativa à gestão documental requer particular especialização do docente, além disso, os objetivos do treinamento em questão abrangem maior complexidade, tendo em vista o perfil dos servidores a serem capacitados, os quais atuam em áreas de alta gestão, com processos sensíveis e de alto impacto no Tribunal.

Deve-se considerar que muitos destes servidores participaram anteriormente de cursos relacionados ao tema e possuem, em sua maioria, graduação ou pós-graduação. É oportuno adicionar que o conteúdo da capacitação ora buscada foi formatado de forma a aplicar de maneira prática a matéria ministrada no evento no âmbito deste Tribunal, o que exige do professor, efetivamente, conhecimentos específicos e competências para adaptação do tema às necessidades organizacionais.

Pelos argumentos expostos, deduz-se que a notória especialização dos Professores Maria Elisa Bastos Macieira e Luiz Lourenço de Mello Filho, os quais irão ministrar o treinamento, está direta e especificamente ajustada à necessidade singular demonstrada no objeto da contratação.

4.3 Da inexigibilidade da licitação

A Lei de Licitações, n. 8.666/93, traz em seu art. 25, inciso II, a hipótese de contratação direta com inexigibilidade de licitação nos casos de inviabilidade de competição. É aplicável a exceção legal aos serviços técnicos profissionais de natureza singular, estes arrolados no art. 13



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

(...)

II – para contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

§ 1º - Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

(...)

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

(...)

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Compete ao órgão contratante evidenciar, em razão da literalidade do inciso II do art. 25 da Lei n. 8.666/93, a singularidade do objeto a ser executado e a notoriedade da instituição a ser contratada, relacionando, ainda, os dois requisitos a fim de demonstrar a inviabilidade da competição.

(...)

As Decisões Plenárias de nºs 494/94 (TC-019.893/93-0, Ata nº 36/94); 613/96 (TC-004.948/95-5, Ata nº 38/96); e 906/97 (TC-016.921/96-8, Ata nº 53/97) Concerne à obrigatoriedade de preenchimento cumulativo de todos os requisitos ali estabelecidos para a inexigibilidade da licitação, a saber: ser o objeto serviço técnico, conforme estatuído no art. 13, possuir natureza singular e, ao mesmo tempo, deter o profissional ou empresa a ser contratado notória especialização no ramo do serviço.

(...)

Assim, posso concluir que é a necessidade específica da Administração, associada às peculiaridades do serviço em si - que há de enquadrar-se na definição de "serviços técnicos profissionais especializados" do art. 13 da Lei nº 8.666/93, além de demandar a execução por pessoa ou empresa de notória especialização - que vai definir se é ou não singular o objeto e, portanto, se há ou não inviabilidade de competição, o que autorizaria, ou melhor, impor a inexigibilidade da licitação. (TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. DC-024-29/99-P Decisão 427/1999 - Plenário)



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

Buscou-se no item 4.1 deste documento evidenciar a singularidade do objeto a ser contratado diante das necessidades peculiares deste Regional, ocasionadas pela metodologia a ser aplicada, pelo conteúdo do treinamento a ser tratado e por ser essencial o ajuste deste conteúdo ao regramento próprio e à rotina de atividades deste Tribunal.

Em seguida, no item 4.2, patenteou-se a notória especialização da empresa Par Consult Informática LTDA e dos instrutores a serem contratados, diante de seus vastos conhecimentos, experiências na matéria de gestão documental.

Diante do exposto, conclui-se, *s.m.j.*, que a contratação dos instrutores, notórios especialistas, por se tratar de necessidade específica de treinamento, em razão dos instrumentos regulamentares e normativos citados, observando ser a metodologia mais adequada para se atingir os resultados esperados pela Coordenadoria de Gestão da Informação, caracterizados o objeto singular e a notória especialização, resta comprovada a inviabilidade de competição.

Portanto, *s.m.j.*, em cumprimento aos dispositivos legais e às jurisprudências e orientações dos órgãos de controle da União, esta Seção de Capacitação indica como melhor solução para o atendimento às necessidades deste Regional, assim como ao interesse público e aos princípios administrativos, a contratação do treinamento “Gestão de documentos e informações de atendimento” a ser ministrado pelos Professores Maria Elisa Bastos Macieira e Luiz Lourenço de Mello Filho, da Par Consult Informática LTDA, por meio de inexigibilidade de licitação, enquadrada na hipótese do art. 25, inciso II e parágrafo primeiro em conjunto com o art. 13, inciso VI, da Lei de Licitações, n. 8.666/93.

5. Do Valor da Despesa

Consta do Plano Anual de Capacitação – PAC/2020 (PAD n. 13569/2019), o importe de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), reservado para a realização da ação de formação e aperfeiçoamento dos servidores atuantes da área de gestão documental.

No âmbito do programa Gestão por Competências, em análise ao Dicionário de Competências Técnicas do TRE-GO, verifica-se que a ação enquadra-se na competência -



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

Ao optar pela contratação na modalidade de ensino à distância, EaD, a Administração atende à necessidade singular deste Regional, atendendo aos princípios da eficiência, moralidade, razoabilidade, economicidade e vantajosidade.

5.1. Da pesquisa de Preços

O valor apresentado pela empresa “Par Consult Informática LTDA” na proposta de realização do curso “Gestão de documentos e Informação de atendimento” foi comparado aos valores praticados pela mesma empresa em contratações com outros órgãos da Administração, de modo a comprovar a razoabilidade deste valor, conforme Orientação Normativa da Advocacia-Geral da União n. 17, de 01 de abril de 2009.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 17 (*)

"A RAZOABILIDADE DO VALOR DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PODERÁ SER AFERIDA POR MEIO DA COMPARAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA COM OS PREÇOS PRATICADOS PELA FUTURA CONTRATADA JUNTO A OUTROS ENTES PÚBLICOS E/OU PRIVADOS, OU OUTROS MEIOS IGUALMENTE IDÔNEOS."

(*) alterada pela PORTARIA AGU Nº 572, DE 13.12.2011 - publicada no DOU I 14.12.2011

Justificativa

José Antônio Dias Toffoli

(...)

A justificativa do preço nos casos de inexigibilidade não pode ser realizada à luz de propostas de outros fornecedores ou prestadores. Se inexigível o certame, a proponente é a única a atender as necessidades do órgão contratante. Destarte, a justificativa há de fazer-se de acordo com os preços cobrados pelo fornecedor ou prestador exclusivo em contratos firmados com outras pessoas físicas ou jurídicas. É a demonstração da compatibilidade dos preços praticados pela própria empresa contratada que deve constar dos autos. Indispensável, para a aprovação jurídica do procedimento, que sejam juntados documentos e informações que atestem que o preço proposto seja equivalente aos demais por ela mesma cobrados de outros clientes.



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

foram contemplados na Lei de Licitações, Lei n. 8.666/93, acrescidos do princípio da Vantajosidade.

Quando se trata de atender ao critério de inexigibilidade de licitação, a Lei n. 8.666/93 arrola taxativamente os critérios a serem seguidos nas contratações:

Art. 26. (...)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo será instruído no que couber, com os seguintes elementos:

I - (...)

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço;

IV - (...).

O Tribunal de Contas da União no Acórdão 1565/2015 – Plenário – Informativo 248, assim define:

4. A justificativa do preço em contratações diretas (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/93) deve ser realizada, preferencialmente, mediante: (i) no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima; (ii) no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas. (sem grifos no original).

Nesse sentido, destaca-se a previsão contida na Instrução Normativa 5/2014 SLTI/MPOG, após a alteração promovida pela Instrução Normativa 3/2017, segundo a qual, nas pesquisas de preços, deve-se priorizar as referências obtidas no Painel de Preços e em contratações similares de entes públicos:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I- Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - informações obtidas em sites de licitação de órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal.



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

Diante de tais determinações, justifica-se o preço praticado pela Par Consult Informática LTDA, para ministrar o curso “Gestão de documentos e Informação de Atendimento”, com carga horária de 16 horas, para até 25 participantes, conforme o seguinte quadro comparativo:

VALORES PRATICADOS PELA EMPRESA “PAR CONSULT INFORMÁTICA LTDA”

• ÓRGÃO PÚBLICO/CURSOS	• VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	• CÁLCULO DO VALOR POR PARTICIPANTE (com base no quantitativo da presente proposta)
Proposta TRE/GO – “Gestão de documentos e Informação de Atendimento” - 25 participantes (doc. n. 76396/2020)	R\$ 10.000,00	R\$ 400,00
Tribunal de Justiça de Rondônia – Curso: “Gestão da Qualidade e a Princiologia da Polícia Militar” - 30 participantes (NF 646 doc. n. 77168/2020)	R\$ 14.678,00	R\$ 489,26
Tribunal de Justiça de Rondônia – Curso: “Gestão de Serviços Judiciais e Novas Tecnologias” - 23 participantes (2019NE0895 doc. n. 77168/2020)	R\$ 15.00,00	R\$ 652,17
Tribunal de Justiça da Bahia – curso: “Administração de Unidades Judiciárias” – 15 participantes (NF 654 doc. n. 77168/2020)	R\$ 6.270,00	R\$ 418,00
Tribunal Regional Eleitoral do Acre - Curso: “Gestão e Conservação de documentos físicos e digitais” - 30 participantes (NF 652 doc. n. 77168/2020)	R\$ 4.800,00	R\$ 160,00

Destarte, verifica-se que o valor apresentado pela empresa encontra-se dentro dos



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

mercado no tema que será realizado neste Regional, os conteúdos não conseguiram atender ao demandado pela unidade técnica solicitante.

Importa notar ainda que, a contratação da referida empresa, mostra-se compatível em relação ao preço por ela praticado nos treinamentos similares, com órgãos públicos e privados, na modalidade externa, cujo custo médio das inscrições, por participante, é de R\$ 429,85 (quatrocentos e vinte e nove reais).

A vantajosidade é atendida na presente contratação diante do valor a ser investido por aluno, uma vez que eventual contratação modalidade EaD reduz o custo logístico e operacional do treinamento como um todo. Assim como, por meio desta contratação, é possível que o objeto seja plenamente atendido em sua singularidade, abrangidos os aspectos peculiares do conteúdo do treinamento à consideração ainda da necessidade deste TRE-GO.

Nesta perspectiva, infere-se que o curso a ser ministrado pela “Par Consult Informática LTDA”, além de ter um custo similar à média dos valores praticados pela empresa, possui conteúdo estritamente preparado, com o fim de atender a singularidade demandada por este Órgão, detalhe que, por si só, o torna incomparável com os demais.

Importante salientar que, apesar de serem contratações que não atendem ao prazo de até 180 dias de realização, foram ministradas no ano de 2019, lapso temporal razoável, ultrapassando em pouco o período estabelecido na legislação regente e não recaindo em desatualização ou defasagem financeira, sendo perfeitamente aceitáveis para embasar a presente solicitação de capacitação.

Ante o exposto, entende-se, *s.m.j.*, que a contratação satisfaz os requisitos exigidos para a inexigibilidade, a saber, a singularidade do objeto, a notória especialização e o preço adequado à realidade mercadológica.

6. Da execução do serviço

6.1. Metodologia

O curso que ora se propõe à Administração será realizado na modalidade à distância Ead, através da plataforma ZOOM, por meio de aulas expositivas, nas quais serão aliados



**Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas**

conhecimentos teóricos e suas aplicações práticas, bem como debates e avaliação de casos concretos.

Os instrutores farão compartilhamento de slides durante as aulas, para acompanhamento do servidor quanto à matéria que será ministrada. E ainda será disponibilizado o livro “O Processo Nosso de Cada Dia: Modelagem de Processos do Trabalho” como material didático.

Os professores poderão ainda, valer-se de outros recursos pedagógicos, a seu critério e sob o seu encargo e responsabilidade, sem custos adicionais para o TRE-GO.

6.2. Dos recursos instrucionais

A realização do curso demandará a disponibilização:

- Ferramenta ZOOM
- Caixas de som ou fones de ouvido para ouvir as aulas
- Livro impresso a ser encaminhado pela contratada “O Processo Nosso de Cada Dia: Modelagem de Processos do Trabalho”

6.3. Da Avaliação de Reação

Será aplicada pela Seção de Capacitação “Avaliação de Reação” destinada a aferir a satisfação dos participantes em relação ao curso, especialmente diante dos seguintes aspectos:

- Conteúdo;
- Instrutor;
- Aplicabilidade e resultados;
- Apoio ao desenvolvimento do curso.

6.5. Da carga horária e período de realização



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

6.6. Da Certificação

O certificado é de responsabilidade da empresa contratada.

Ao final do curso, o aluno receberá um certificado digital de conclusão com a carga horária especificada.

6.7. Do Conteúdo Programático

1. Processos e Documentação

- * Definição de processos
- * A importância do gerenciamento eficiente e eficaz da informação para a gestão dos processos organizacionais
- * Ciclo de gestão de processos
- * Processos de trabalho e documentos normativos
- * Características da documentação normativa
- * Como implementar a documentação normativa na organização

2. Gestão documental e Informação

- * Definições e características
- * Tabela de temporalidade e destinação de documentos
- * Código de classificação de assuntos
- * Ciclo de vida da gestão documental: avaliação, seleção, classificação, organização e eliminação
- * Levantamento dos documentos e metodologia para a construção do Plano de
- * Classificação e da Tabela de Temporalidade e destinação de documentos
- * Identificação dos processos de trabalho
- * Identificação dos documentos arquivísticos gerados pelos processos



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

preservação de documentos físicos

- * As normas ISO e a Gestão Documental
- * Exemplos de Indicadores de Desempenho para unidades responsáveis pela guarda documentos na fase intermediária

3. Lei Geral de Proteção de Dados

- * Cenário atual sobre proteção de dados no mundo
- * Desafios para as organizações públicas e privadas
- * Principais efeitos, aplicações e orientações da LGPD
- * 10 princípios da LGPD
- * Gestão de Processos e LGPD

4. Gestão documental

- * A importância do gerenciamento eficiente e eficaz da informação para a gestão dos processos organizacionais
- * Marco legal sobre gestão documental (Lei de Arquivo, Resoluções do Conselho Nacional de Arquivo, Lei de Acesso à Informação)
- * Avaliação, classificação, organização, seleção, eliminação e destinação de documentos
- * Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos e Plano de Assunto

5. Preservação de Documentos Digitais

- * Documentos arquivísticos digitais: conceito, vantagens, especificidades e desafios
- * A diversidade dos documentos digitais
- * Conservação e preservação de documentos digitais

6. Segurança da Informação

- * O papel-chave da Segurança da Informação para a LGPD – Revisitando as normas NBR ISO 27001/27002/27701
- * Políticas de Segurança da Informação – envolvimento da área de Tecnologia



**Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas**

6.8. Do local de realização

O curso será realizado em ambiente virtual, ferramenta ZOOM, via internet.

7. Das Obrigações da Contratada

A Contratada obrigará-se a:

7.1 A Contratada obrigará-se a assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, prezando por sua excelência na forma do que dispõe a legislação em vigor e o presente Projeto Básico.

7.2 Ministrar o curso de acordo com sua proposta, cumprindo todo o programa proposto para a capacitação.

7.3 Observar durante a execução dos serviços contratados o fiel cumprimento de todas as leis federais estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

7.4. Fornecer material didático para os participantes e material de apoio para o professor, caso seja necessário.

7.5. Entregar os certificados de conclusão do curso, individualizados por servidor.

7.6. Arcar com todos os tributos e contribuições relativas à presente contratação.

7.7. Arcar com todas as despesas relativas a passagens, estadia e traslados do professor, se for o caso.

7.8. Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las em época própria, uma vez que seus diretores, empregados e prepostos não mantêm tampouco manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

7.7 Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na



**Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas**

execução dos serviços ou em conexão com eles ainda que ocorridos nas dependências da Contratante, se for o caso.

7.8 Manter no ato da entrega da nota fiscal todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

7.9 Realizar o treinamento com a máxima qualidade primando pela pontualidade, boa didática, apresentação de aulas dinâmicas e participativas.

8. Das Obrigações da Contratante

8.1. Fornecer o local para a realização das aulas teóricas, se for o caso.

8.2. Fornecer os recursos instrucionais descritos no item 6.2

8.3. Exercer a fiscalização dos serviços na forma prevista na lei.

8.4. Realizar o pagamento no prazo legal, após a entrega da Nota Fiscal e dos certificados de conclusão, desde que verificada as condições de regularidade para o pagamento.

9. Condições para Pagamento

O pagamento está condicionado à comprovação da realização do evento, mediante apresentação dos certificados de conclusão dos participantes, apresentação da Nota Fiscal juntamente às certidões de regularidade fiscal, trabalhista e do FGTS.

10. Da Fiscalização do Contrato

O curso, ora proposto, será fiscalizado pelo chefe da Seção de Capacitação, conforme atribuições regulamentares da unidade especializada, que ficará responsável por fazer cumprir todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento e apresentará Nota Técnica acerca da prestação dos serviços.



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

Caberá ao TRE-GO decidir pela aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n. 8.666/93, mediante regular tramitação processual.

12. Conclusão

Diante do exposto, submete-se o presente à apreciação superior e pugna-se pela aprovação e consequente contratação da Instituição “Par Consult Informática LTDA” para realizar o treinamento “Gestão de Documentação e Informação em Atendimento” a ser ministrado pelos Professores Maria Elisa Bastos Macieira e Luiz Lourenço de Mello Filho, observadas a adequação da proposta às exigências legais de inexigibilidade de licitação e às demais cautelas de praxe, na forma da lei.

Goiânia, 02 de junho de 2020.

Aline Maria de Melo Santana
Analista Judiciário

Ilana Murici Ayres
Chefe da Seção de Capacitação

DESPACHO DA COORDENADORA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

De acordo com os argumentos e com o projeto apresentado pela Seção de Capacitação.

Encaminhe-se a proposta ao Secretário de Gestão de Pessoas para análise e, no caso de concordância, para prosseguimento normal do feito.

Goiânia, 02 de junho de 2020..

Luciana Taveira Silveira
Coordenadora de Educação e Desenvolvimento



Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
Secretaria de Gestão de Pessoas

DESPACHO DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

De acordo.

Visando conferir celeridade ao procedimento, encaminhem-se os autos à Secretaria de Administração e Orçamento para que proceda ao enquadramento da despesa e verificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira para custeá-la.

Após, à Diretoria-Geral, para apreciação.

Goiânia, 02 de junho de 2020.

Leonardo Sapiência Santos
Secretário de Gestão de Pessoas

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 02/06/2020 14:49:32

Por: ALINE MARIA DE MELO SANTANA e outros

TRE