



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2 - TRE-PB/PTRE/DG/SJ/COJUD/SEAP**PROJETO BÁSICO****1 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DE CURSO****1.1 – Motivação para contratação de um curso sobre o tema: Gestão de Documentos com ênfase em Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.**

A Portaria Nº 51/2016 TRE-PB/PTRE/DG, publicada no DJE de 23/11/2016, atualizou a composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, comissão esta responsável pela proposição das alterações nos instrumentos de gestão documental acima mencionados.

Considerando a competência da Comissão, a realização do evento proposto será de suma importância para este Tribunal, pois servirá para orientar/capacitar os membros da CPAD, atingimento do fim para o qual foi constituída.

Desse modo, considerando o caráter técnico da matéria, torna-se fundamental que servidores que atuarão comissão possam estar devidamente capacitados para exercício das suas atribuições.

1.2 – Benefícios da Contratação

Espera-se que, ao final da capacitação, os servidores da Seção de Arquivo e Protocolo - SEAP e CPAD deste TRE-PB, que tenham participado do treinamento, possam desenvolver as atribuições que lhes foram conferidas pela Portaria nº 51/2016 TRE-PB/PTRE/DG, quais sejam, avaliação e atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade do TRE/PB.

1.3 – Conexão com o Plano Anual de Capacitação

A Seção de Arquivo e Protocolo – SEAP/COJUD indicou no Plano Anual de Capacitação – PAC-2017, como necessidade prioritária à ação de capacitação dos servidores da SEAP e membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) para o desenvolvimento adequado da tarefa de atualizar o Plano Geral de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos do TRE/PB.

2 – DO OBJETO**2.1 – Descrição sumária**

Realização de curso, na modalidade *In Company* presencial, para capacitação de servidores da Seção de Arquivo e Protocolo – SEAP e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, deste Tribunal, no intuito de melhor capacitar os envolvidos para a correta atualização dos instrumentos de gestão documental deste Tribunal.

Optando-se para sua realização, preferencialmente, no primeiro quadrimestre do ano, pela urgência na capacitação pretendida, uma vez que os servidores envolvidos com a atualização dos instrumentos de gestão do Tribunal necessitam da capacitação para um melhor desempenho das funções às quais foram incumbidos.

2.1.1 – Dos Quantitativos

Serão capacitados os membros integrantes da CPAD e servidores lotados na Seção de

Arquivo e Protocolo, além de servidores lotados nas zonas eleitorais e que lidam diretamente com a gestão de documentos, sendo prevista a participação de até 15 (quinze) servidores.

2.2 – Da natureza dos serviços

Conforme se vê do art. 13, VI, da L. 8.666/93, o presente serviço é considerado como sendo *técnico especializado*, ou seja, tem como característica principal ser executado de forma predominantemente intelectual. Além disso, como se verá adiante, possui características em sua execução que o torna de natureza singular.

2.2.1 – Da singularidade do presente serviço

A capacitação ora pleiteada tem como traço característico a intensa e determinante intervenção pessoal do docente para a obtenção dos resultados esperados, qual seja, o aprendizado. A metodologia a ser empregada, baseada em aulas expositivas, entremeadas com estudos de casos e debates mediados pelo docente, tem como elemento marcante a atuação do profissional, visto que exclusivamente dependente de sua didática, oratória e forma de condução de grupos. O docente explicitará o conteúdo programático a partir de técnica exclusivamente sua, desenvolvida e aperfeiçoada ao longo do tempo, com base em suas pessoais experiências, ideologia, formação e trabalhos anteriormente realizados. Tais características permitem em grau de certeza afirmar indubitavelmente ser a presente prestação de serviços de **natureza singular**, revelando-se variável a cada execução e impossível de repetição, o que torna seus resultados imprevisíveis.

2.2.2 – Da escolha do notório especialista

Para a prestação do serviço, deverá ser escolhido instrutor dotado de experiência e notória especialização teórica e prática relacionadas à Gestão de Documentos, com foco na elaboração/alteração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

2.3 – Dos Objetivos

Capacitar os servidores da SEAP e CPAD Em matéria relacionada em Gestão de Documentos, com foco na elaboração/alteração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

2.4 – Do Prazo Contratual

Como se trata de contrato de execução instantânea, a vigência do contrato se estenderá até o implemento do recebimento definitivo do objeto e consequente adimplemento pecuniário por parte da Administração, considerando o prazo máximo fixado no art. 73, §3º da Lei 8.666/93, podendo ter seus prazos de execução prorrogados nos termos da legislação correlata e a critério da Administração.

2.5 – Forma de contratação e critério de seleção de propostas

Por tratar-se de natureza predominantemente intelectual de natureza singular, conforme explicitado acima, o objeto é impossível de ser cotejado por meio de critérios objetivos de aferição. E sendo assim, a licitação é inexigível a teor do que dispõe o art. 25, II c/c art. 13, IV da Lei nº 8.666/93, bem como o entendimento solidificado no Acórdão nº 439/1998 do E. Tribunal de Contas da União.

2.6 – Regime de Execução

O regime de execução será o de empreitada por preço global.

3 – DO VALOR DO CONTRATO E DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Com base nas pesquisas realizadas no mercado para o curso em questão, o investimento estimado para a contratação será no valor de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

4 - CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Aulas teóricas com material expositivo;

2. Atividades práticas;
3. Mínimo de 20 (vinte) horas;
4. Local do Evento: TRE-PB.
5. Disponibilizar instrutor com experiência curricular comprovada.
6. Público de 15 alunos na turma.
7. A ser executado em de 31/05 01 e 02/06/2017, ou em data acordada com a SEAP.

Em 20 de março de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ NAGILIEUDO BEZERRA LEITE, Chefe da Seção de Arquivo e Protocolo**, em 30/03/2017, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIANA SOUTO MAIOR PORTO, Coordenador de Jurisprudência e Documentação**, em 30/03/2017, às 19:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CARNEIRO DA CUNHA MEIRA MOREIRA DA FRANCA, Secretário(a) Judiciário(a) Substituto(a)**, em 31/03/2017, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0165962** e o código CRC **9890196C**.