



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 08/2022 - TRE-PB/PTRE/DG/SGP/CODES/SAS

1. Objeto Contratado

Contratação de profissional de notório saber na área de Comunicação Assertiva e Feedback , para capacitação de gestores do TRE-PB.

2. Conexão entre a contratação e o planejamento existente

A contratação está em alinhamento com o Plano Estratégico 2022-2027 do TRE-PB, mais especificamente o Objetivo Estratégico do Indicador 20: Aperfeiçoamento da gestão de pessoas, com ênfase ao primeiro grau.

3. Objetivos

Fomentar o desenvolvimento profissional dos gestores do TRE-PB, desenvolvendo uma cultura de feedback.

4. Justificativa

O desenvolvimento de líderes vem ganhando cada vez mais destaque nos investimentos em gestão de pessoas. Estudos destacam o papel do líder na gestão da mudança. Tendo em vista o desafio de ter em seu corpo funcional gestores com a qualificação necessária para lidar com os desafios atuais da gestão, é essencial o desenvolvimento de competências que auxiliem os gestores na condução das suas equipes de trabalho. Neste contexto, a comunicação assertiva e a capacidade de dar e receber feedback são competências fundamentais.

A comunicação assertiva é considerada uma competência que pode ser aprendida e treinada. Ela pode ser definida como a habilidade de expressar sentimentos, opiniões, desejos, ideias e preferências de forma confortável e objetivamente, sem desrespeitar os direitos dos outros. A comunicação assertiva inclui, assim, escutar os outros e elaborar questões para conhecer os pensamentos e sentimentos dos outros. Para isso é necessário: a utilização do vocabulário apropriado; ser claro e específico; utilizar de meios e canais adequados para as situações diversas; saber ouvir e se colocar no lugar do outro; dar e receber feedback, etc.

Quando a comunicação é falha ela pode comprometer os resultados desejados. Longe de ser um processo unilateral, a comunicação é sobretudo um exercício de mútua influência, a partir da transmissão de informações, ideias ou emoções de uma parte para outra, entre o emissor e receptor.

Quanto ao feedback, sua importância reside no fato de ser o meio pelo qual os colaboradores podem saber como está seu desempenho no ambiente de trabalho. O seu uso como uma ferramenta de gestão está se tornando primordial na vida laboral dos gestores. O feedback é o processo que consiste no provimento de informação a uma pessoa

sobre o seu desempenho ou conduta. Objetivando reorientar e/ou estimular uma ou mais ações, ele mostra ao servidor como ele é visto pelo gestor, com a finalidade de maximizar seu desempenho ou de readequá-lo ao objetivo proposto. É nesse diálogo que se percebem o desenvolvimento, as falhas e o que necessita de aprimoramento. O feedback pode ser negativo ou positivo, porém ambos são necessários para o crescimento profissional do servidor.

Ressalta-se que a diferença entre uma relação de trabalho produtiva - onde todos compreendem o que se espera de cada um - e uma relação ineficaz - que gera retrabalho e queda de qualidade - está ligada à prática de dar e receber feedback de forma eficiente. Portanto, ele é fundamental em situações que envolvam trabalho em equipe, gestão e desenvolvimento de pessoas, aprendizado e clima organizacional.

O feedback é uma importante ferramenta para diversos processos de gestão, entre eles se destacam: direcionar o foco das pessoas; incentivar e reforçar o desempenho; incentivo à busca do desenvolvimento pessoal; e ainda oferecer alternativas para que o indivíduo possa mudar o comportamento que não se deseja ver repetido, a fim de que no futuro o indivíduo possa efetuar um trabalho ou ação de forma eficaz, gerando benefícios para a organização e para o próprio indivíduo.

O feedback é de responsabilidade gerencial, pois é justamente o líder que comunica normas, procedimentos, orientações, elogios, críticas, etc. O desenvolvimento da prática do feedback pelo líder é um indicador de autodesenvolvimento que auxilia na formação de equipes engajadas e comprometidas com os objetivos. A falta de feedback causa transtornos de toda ordem, pois interfere decisivamente na motivação, no relacionamento, no monitoramento do autodesenvolvimento, no alinhamento de objetivos e nos resultados esperados.

Assim, percebe-se que para a prática correta do feedback é necessário o desenvolvimento de habilidades de comunicação pois, quando mal aplicado, o feedback pode gerar consequências negativas.

Pelas razões expostas e considerando a importância do tema, a capacitação para os gestores do TRE-PB em comunicação assertiva e feedback é uma ação bastante relevante para o desenvolvimento desta competência fundamental que irá auxiliar a liderança na condução das suas equipes de trabalho, desenvolvendo-se uma cultura de avaliação e prática de feedback.

5. Fundamento Legal e Modalidade de Contratação Adotada

Recomenda-se a inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, II, c/c Art. 13, VI da Lei n.º 8.666/93.

6. Parcelamento do Objeto

Não aplicável.

7. Critério de Julgamento, Adjucação e Homologação

Recomenda-se a inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, II, da Lei n.º 8.666/93.

Fundamento. Na linha de raciocínio da previsão legal em destaque, o Tribunal de Contas da União posicionou-se a respeito. Está exteriorizado através da **Súmula n.º 252 do TCU**. Vejamos:

"A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, decorre da presença simultânea de três requisitos: **serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.**"(DOU de 13/04/2010) (grifei)

A súmula em epígrafe confirma o tripé basilar relacionado com o a contratação de pessoas jurídicas/físicas com notória especialização e que prestam serviço singular. Tais características excepcionam à regra geral da necessidade de licitar. Em tese, a qualificação do contratado inibe a possibilidade de competição. Dos três requisitos mencionados pelo **TCU**, dois deles têm cunho objetivo: a) o serviço deve ser técnico; b) a natureza do serviço deve ser singular. Já o terceiro é subjetivo: o contratado deve ser qualificado como notório especialista.

Com relação ao prisma objetivo, o serviço técnico singular é aquele cuja execução requer o emprego de atributos subjetivos como elementos essenciais para sua execução satisfatória, a exemplo da arte e racionalidade humanas. Não se trata, pois, de tarefas que possam ser executadas mecanicamente ou segundo protocolos, métodos e técnicas preestabelecidas e conhecidas.

Celso Antônio Bandeira de Mello, em sua renomada obra "*Curso de Direito Administrativo*", 20ª edição, página 508, define as características do **serviço singular**:

*"Neste quadro cabem os mais variados serviços: uma monografia escrita por experiente jurista; uma intervenção cirúrgica realizada por qualificado cirurgião; uma pesquisa sociológica empreendida por uma equipe de planejamento urbano; um ciclo de conferências efetuado por professores; uma exibição de orquestra sinfônica; uma perícia técnica sobre o estado de coisas ou das causas que o geraram. Todos estes serviços se singularizam por um estilo ou uma orientação pessoal. **Note-se que a singularidade mencionada não significa que outros não possam realizar o mesmo serviço. Isto é, são singulares, embora não sejam necessariamente únicos.**"* (grifei)

Na esteira do raciocínio em tela, admite-se certa **margem de subjetividade na escolha do contratado**, desde que escolhido profissional ou empresa de notória especialização. Não significa que o serviço seja o único disponível no mercado. O que entra em causa é a *singularidade relevante*, como afirma o ilustre Professor Titular de Direito Administrativo da PUC-SP. Em apertada síntese, ele sintetiza, explicando:

*"Cumpra que os fatores singularizadores de um dado serviço apresentem realce para a satisfação da necessidade administrativa. Em suma: as diferenças advindas da singularidade de cada qual repercutam de maneira a autorizar a presunção de que o **serviço de um é o mais indicado do que o do outro.**"* (grifei)

Nessa senda, uma vez feita a análise/escolha de um serviço pelo critério de que é mais indicado do que de outro, a Administração seleciona o chamado **o executor de confiança**. O TCU, através da **Súmula nº 39**, preconiza que:

*"A inexorabilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, **na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação**, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993."* Sessão de 01/06/2011 – Acórdão AC – 1437-21/11- Plenário.(grifei)

A seleção de um **executor de confiança** implica em significativa redução do risco de insucesso na contratação. Ademais, é necessário que a prestação de serviço seja diferenciada e sofisticada a exigir acentuado nível de segurança e cuidado. Importante mencionar a definição legal, **na forma da Lei 8.666/93(§ 1º, II, do Artigo 25)** de **notória especialização**, *ipsis litteris*:

"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".(grifei)*

Passamos, neste momento, à análise dos requisitos da empresa a ser contratada.

A proposta de contratação da Comunicativa Treinamentos e Palestras Eireli - ME, CNPJ nº 28.396.277/0001-02, para a realização do Curso Comunicação e Feedback, justifica-se pela notória especialização da profissional Débora Meurer Brum de Munno – Sócia-administradora da empresa contratada, com habilidade técnica superior à média e ampla experiência no mercado.

Vejamos abaixo a discriminação do currículo de Débora Meurer Brum de Munno:

Fonoaudióloga graduada pelo IPA / RS – 1998 (CRFa 6838)

Mestrado em Distúrbios da Comunicação (UFSM – RS)

Especialização em Voz (CEV – SP)

Especialização em Reabilitação em Fonoaudiologia – ênfase em Audição, pelo IPA/RS

Autora do livro COMUNICAÇÃO ASSERTIVA – aprenda a arte de falar e influenciar (Editora Literare Books)

Aperfeiçoamento em Gestão em Fonoaudiologia – Perspectiva Empresarial, pela FEAD, Belo Horizonte / MG

Com mais de 14 anos de experiência em órgãos públicos (TRT4, TRE RS, TRE MG, TRT5, TRT18, TRT 19, PRR4, Ministério do Meio Ambiente, Polícia Federal, MPF, Hospital de Clínicas de Porto Alegre)

Personal & Professional Coach com formação pela Sociedade Brasileira de Coaching (SBC- SP) e pela FEBRACIS (RS)

Mestre colaboradora permanente do Projeto "Atuação Fonoaudiológica em Voz Profissional", coordenado pela Fga. Doutora Carla Aparecida Cielo, do Curso de Fonoaudiologia da UFSM/RS, aprovado pelo CEP / UFSM n 047-04"

Formação Train The Trainer Certification, programa desenvolvido por T. Harv Eker, e promovido pela Experiência de Sucesso – SP

Palestrante com formação pelo Instituto Gente (SP) – Negócios de Palestras e Excelência no Palco

Sócia-diretora da COMUNICATIVA Fonoaudiologia Empresarial.

Profissional com mais de 17 anos de experiência em Treinamentos e Palestras sobre Comunicação Humana.

Já treinou mais de 10.000 profissionais nas empresas públicas e privadas.

Atua em vários estados do Brasil, tendo também ministrado treinamentos no exterior (África, Angola).

Trabalhou como Fonoaudióloga na Rede Record de TV, aperfeiçoando a performance dos repórteres e apresentadores da emissora entre 2008 e 2014.

Relação parcial de cursos realizados em órgãos públicos:

TRT4: Curso Comunicação Assertiva; Comunicação e Feedback para Gestores; Comunicação Não-violenta; Dicção e Oratória; Comunicação para a excelência no Atendimento ao Público; Palestra Estratégias de Comunicação no Combate ao Assédio Moral, dentre outros

TRE RS: curso Comunicação e Feedback e Comunicação Assertiva

TRE MG: Palestra Estratégias de Comunicação na prevenção ao Assédio Moral

TRT5: Curso Comunicação e Feedback; Dicção e Oratória e Comunicação Assertiva

PRR4: Workshop Comunicação Assertiva e Comunicação Assertiva Organizacional

POLÍCIA FEDERAL: Palestra Comunicação Assertiva para Gestores e Workshop Comunicação Assertiva para gestores

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE: palestra Comunicação Assertiva

TRT19: Workshop Comunicação Não-violenta; palestra Palestra Estratégias de Comunicação no Combate ao Assédio Moral

TRT 18: Workshop Comunicação Assertiva

LIVRO:

1. Comunicação assertiva: aprenda a arte de falar e influenciar

Editora: Literare Books International; 1ª edição (15 novembro 2021)

Diante de tudo o que foi exposto, a contratação da COMUNICATIVA Fonoaudiologia Empresarial é a mais indicada e possibilitará a formação de grupo de servidores habilitados e certificados em clínica psicodinâmica do trabalho, permitindo o trabalho continuado de escuta do sofrimento no trabalho. Essa condição possibilitará um maior alcance da atuação da clínica do trabalho com a perspectiva de abrangência de unidades e servidores em maior escala, constituindo-se, dessa forma, como uma ação importante para a prevenção e promoção da saúde mental.

8. Vigência do Contrato

Sugere-se a substituição do instrumento contratual por nota de empenho. Após a realização da capacitação, esgota-se a vigência da contratação.

9. Descrição dos serviços

Capacitar gestores da instituição com vistas a desenvolver a competência da comunicação assertiva e da prática de feedback. A capacitação deverá ter aulas na modalidade *telepresencial*, por meio de ambiente virtual e poderá ser realizada com duas turmas, cada uma com 20 gestores, a depender da disponibilidade orçamentária.

O programa do curso de capacitação está contido na proposta encaminhada pela empresa.

Ao final da capacitação espera-se que os gestores estejam aptos para desenvolver a prática contínua do feedback e da comunicação assertiva.

10. Do Local e Horário da Execução dos Serviços

Os encontros serão telepresencias em dias e horários a serem acordados com a contratada, mediante acordo com os gestores participantes, considerando o horário do expediente do TRE-PB (de segunda a quinta de 12h às 19h e sexta de 07h às 14h. Os gestores participantes realizar a capacitação em ambiente do TRE-PE, de modo a utilizar os equipamentos da instituição.

11. Do Prazo da Execução dos Serviços

O prazo para realização da capacitação é entre agosto e novembro de 2022, tão logo seja concluída a contratação, conforme cronograma a ser aprovado pelo TRE-PB

12. Dos Materiais e Equipamentos

A contratada será responsável pelo fornecimento do material didático sobre os assuntos que serão abordados e também pelos equipamentos que utilizará para fazer a capacitação à distância. A infra-estrutura tecnológica necessária à realização dos encontros *telepresenciais* no TRE-PB para os servidores participantes será fornecida pelo próprio Tribunal.

13. Obrigações do Contratante

13.1. Oferecer local apropriado à realização dos trabalhos;

13.2. Fornecer equipamentos tais como computador, data show, som e qualquer outro recurso instrucional necessário à realização das ações pertinentes à capacitação;

13.3. Realizar os pagamentos conforme estabelecido no contrato;

13.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato, visando obter os melhores resultados na prestação dos serviços;

13.5. Designar dois servidores (titular e suplente) do seu quadro de pessoal, para representá-lo no acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;

13.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela empresa, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo TRE/PB, não devem ser interrompidos;

13.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, por meio de correio ou e-mail, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, estabelecendo, quando for o caso, prazo para a sua regularização;

13.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Termo de Referência.

14. Obrigações da Contratada

14.1. Entregar os documentos necessários para a realização dos serviços, conforme cada etapa;

14.2. Arcar com a remuneração e os encargos sociais dos profissionais ligados à empresa;

14.3. Elaborar e fornecer material didático a ser utilizado durante os serviços;

14.4. Manter o absoluto sigilo dos dados e informações adquiridos na vigência do contrato, relacionados com o objeto do trabalho;

14.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços;

14.6. Indicar o nome do seu preposto que será o contato usual para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços;

14.7. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que o CONTRATANTE mantenha os contatos necessários;

14.8. Atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;

14.9. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE;

14.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15. Pagamento

O pagamento será efetuado ao término da capacitação, após apresentação da nota fiscal correspondente, condicionado ao cumprimento das obrigações elencadas no tópico 9 e 10.

16. Penalidades

16.1. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante publicação no Diário Oficial da União, Seção 3.

16.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou documento congênere, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

16.3. Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

para a contratação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 1.6.6.

16.4. Caso a contratada não preste o serviço contratado no prazo e condições avençadas, ficará sujeita à **multa de mora** diária de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor do contrato até o máximo de 10 (dez) dias.

16.5. Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á a inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória prevista no item 1.6, sem prejuízo da aplicação da multa moratória, limitada a 0,5% (cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

16.6. Caso haja inexecução contratual que motive e resulte em rescisão unilateral da avença, além das sanções administrativas supracitadas, será aplicável **multa compensatória** de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação.

16.7. A aplicação das penalidades de advertência e multa moratória, não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

16.8. As sanções estabelecidas neste item são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas neste item, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

16.10. O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

16.11. O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

16.12. As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

16.13 – As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

17. Estimativa de Valor

Estima-se o o valor de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais) para capacitar 40 gestores do TRE-PB.

18. Critérios de Sustentabilidade

Não aplicável.

DIANA TAVARES DE LIRA AMORIM
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por DIANA TAVARES DE LIRA AMORIM em 11/07/2022, às 18:31, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT em 12/07/2022, às 14:51, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

WALÉRIA DE QUEIROGA FONTES FEITOSA
COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO E SAÚDE



Documento assinado eletronicamente por Waléria de Queiroga Fontes Feitosa em 12/07/2022, às 18:23, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

PATRÍCIA SOARES LEMOS
CHEFE DA SEÇÃO DE LOTAÇÃO E DESEMPENHO



Documento assinado eletronicamente por PATRÍCIA SOARES LEMOS em 13/07/2022, às 15:37, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ALEXANDRA MARIA SOARES CORDEIRO
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente por ALEXANDRA MARIA SOARES CORDEIRO em 14/07/2022, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RAISSE FERNANDES BARBOSA
CHEFE DA SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE



Documento assinado eletronicamente por RAISSE FERNANDES BARBOSA em 14/07/2022, às 13:45, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

VALDEZ ALVES CABRAL
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por VALDEZ ALVES CABRAL em 14/07/2022, às 15:21, 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&cv=1299682&crc=B876C10E, informando, caso não preenchido, o código verificador **1299682** e o código CRC **B876C10E**.