



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**Comunicações - Serviços - 0013387-52.2020.6.21.8000**

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0397761.

## **1 OBJETO**

Inscrição de 3 (três) servidores do TRE-RS no curso "Protocolo na Era Digital, Solenidades de Posse e Diplomações", oferecido pela LKA Gestão de Eventos Cursos e Negócios Ltda-Me, na modalidade "online", conforme requerimento ASCOM documento SEi 0370475.

## **2 MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 NECESSIDADE DA CAPACITAÇÃO**

A capacitação se dá em razão da necessidade de adequação aos novos formatos de eventos virtuais, devido ao momento de pandemia. Importante ressaltar que estamos em ano eleitoral, com cerimônia de diplomação a ser realizada em dezembro/2020, sendo a organização e coordenação do evento na Capital competência do Núcleo de Cerimonial, bem como o repasse das orientações aos Cartórios Eleitorais para a realização no Interior do Estado.

### **2.2 COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS**

- Desenvolver habilidades na área de ferramentas digitais, cerimonial público virtual e assessoria na nova era (eventos híbridos e virtuais);
- Aprimorar as rotinas de trabalho, conhecendo as melhores práticas de outras Instituições públicas.

### **2.3 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

Perspectiva Sociedade: Assegurar a Legitimidade e o Aprimoramento do Processo Eleitoral. Promover a Efetiva Prestação Jurisdicional. Fomentar a Aproximação da Justiça Eleitoral com a Sociedade.

Perspectiva Processos Internos: Buscar a Excelência na Gestão.

Perspectiva Pessoas: Fortalecer o Engajamento de Servidores e Colaboradores. Desenvolver pessoas por competências.

### **2.4 PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO**

A presente capacitação consta no "Plano Anual de Trabalho e Capacitação - PATC 2020 - como Demandas Específicas das Unidades" (item 3.6.2 - SEi 0274678), contemplando o pedido de capacitação da ASCOM, constante no documento SEi 0211142 - após consulta às Unidades (SEi 0191805) com o intuito de realizar um levantamento das necessidades de capacitação (processo 0009202-05.2019.6.21.8000).

### 3 DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**3.1.1.** Trata-se de curso aberto, com a participação de outros Tribunais Regionais Eleitorais, no qual as condições de contratação são uniformes a todos os interessados e estabelecidas pela instituição promotora do evento, às quais se adere no ato de inscrição.

**3.1.2.** O evento será realizado conforme segue:

**Local:** sem deslocamento - EAD ao vivo.

**Data e horário:** 21, 22, 23, 24, 25 e 28 de Setembro de 2020, das 17h às 19h; com dias e horários de tutorial a serem definidos.

**Duração:** 6 dias de curso com 2 horas por dia, e mais 4h/a de tutoria on line ao vivo, para conclusão do projeto de execução e dúvidas remanescentes.

**Carga horária:** 16h.

**Preço:** valor total de **R\$ 4.767,00** (quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais), sendo R\$ 1.589,00 (um mil, quinhentos e oitenta e nove reais) por participante.

**Incluído no Investimento:** Honorários da facilitadora. Material de apoio do curso, livros e certificados; arquivos digitais: apostila e um (1) dos livros encaminhados por e-mail aos participantes. Plataforma ZOOM usada pela empresa.

**Participantes:** foram indicados, para participar da capacitação, no total, 03 (três) servidores, conforme relação abaixo:

- Magda Rosane Cyrne da Cunha;
- Luciane Regina Gasperin; e
- Luciana Arenhart Santos.

**Conteúdo:** Conforme proposta da empresa constante no documento SEi 0370901 (p. 2, 3 e 4)

**Metodologia:** Desenvolvimento dos assuntos por meio de exposição teórica, dinâmicas, análises de vídeos e cases.

**Material Incluído:** Pasta, *moleskine*, caneta; apostila dos slides do curso em PDF\* (impressão por parte do cliente) ou fazer download em celular, Ipad, e/ou laptop; livro Decreto e outras leis; Livro (e-book) Modos. K-Guia de Comportamento Profissional para Gestores de Eventos; livro A toga e a beca, vestes talares;

\*\*\* os 3 livros fazem parte do compêndio do curso

**Certificado de Conclusão:** formato digital

#### 3.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**3.2.1.** Fornecer lista com nomes e e-mail dos participantes, possibilitando, assim, que a contratada envie *links* de acesso e demais materiais citados no **item 3.1.2.**

**3.2.2** Conforme consta na proposta (SEi 0370901), informar aos participantes que o curso será totalmente à distância (ao vivo) e que exige conexão à internet no local em que o servidor desejar acessar o ambiente virtual do curso. Ainda, que cada participante deverá usar o seu computador de mesa ou laptop (EXCETO CELULAR) e fones de ouvido para melhoria da audição das aulas.

**3.2.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto.

3.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

### 3.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.3.1 Executar o objeto da contratação de acordo com as estipulações deste Termo de Referência, bem como com a proposta apresentada, documento SEI n.0384583, cumprindo todas as obrigações constantes no referido documento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

3.3.2. A CONTRATADA deverá:

- disponibilizar a plataforma de transmissão *online* síncrona da aula.
- enviar mensagem aos participantes inscritos com informações sobre o curso e orientações de acesso ao ambiente virtual;
- esclarecer aos participantes o funcionamento adequado do curso e prestar suporte técnico ao acesso sempre que necessário;
- fornecer material de apoio e livros do curso, encaminhando para o endereço dos participantes os kits;
- encaminhar por e-mail aos participantes os arquivos digitais: apostila e um (1) dos livros;
- apresentar didática e metodologia adaptadas a realidade virtual, com aulas expositivas
- ministrar o curso com a carga horária definida e de acordo com os conteúdos apresentados em sua proposta;
- informar ao gestor responsável pela contratação o horário de atendimento, endereço eletrônico e telefone da empresa para solução de eventuais problemas de acesso ou questões técnicas;
- emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços, acompanhada dos certificados dos participantes, e as certidões necessárias para o pagamento, encaminhando à SEDUC.

3.3.3. Administrar/controlar a frequência e desempenho dos participantes, conforme critérios estabelecidos.

3.3.4. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

### 3.4 OBJETIVOS DO EVENTO

O curso visa o aprendizado das novas plataformas de realização de eventos virtuais, bem como, atualização e capacitação de profissionais, utilizando ferramentas contemporâneas de gestão do protocolo, cerimonial, na execução de solenidades de posse e de diplomações **nas cortes eleitorais** em tempos de pandemia.

### 3.5 QUALIFICAÇÃO DA PROMOTORA DO EVENTO

Com atuação nacional e internacional, há mais de duas décadas, a K A Gestão e Negócios, tem em seu portfólio, clientes da área pública, jurídica, hospitalar, automobilística, comércio, acadêmica, financeira e a indústria de turismo e eventos. Empresa especializada em planejamento, organização e execução de eventos corporativos, acadêmicos, públicos e sociais, capacitação e treinamento profissional, cerimoniais, além de prestar serviços essenciais ao meio empresarial, como a consultoria e o assessoramento de empresas durante a realização de planos de negócio, planejamento estratégico e a construção da comunicação e da imagem institucional.

### 3.6 QUALIFICAÇÃO DO PALESTRANTE

O curso será ministrado pela instrutora Kátia Oliveira Bonifácio Albuquerque, bacharel em direito, em

administração de recursos humanos, MBA em gestão empresarial, líder coach e analista de mapeamento de perfil comportamental – *profiler* internacional, consultora empresarial, assessora de empresários e advogados na construção da imagem profissional e corporativa, instrutora, facilitadora e professora de gestão de empresas, de protocolo e cerimonial, organização de eventos, gestão de pessoas, turismo, comportamento e etiqueta. Palestrante, conferencista e mestre de cerimônias em eventos nacionais e internacionais. Integra como membro efetivo das Academias: Membro da Academia Brasileira de Cerimonial e Protocolo|ABCP, cadeira 22, AML – Academia Maceioense de Letras, cadeira 36, tendo ocupado o cargo de 2a. Secretária, em 2013, é também da Real Academia, de Porto Alegre, cadeira 36, Embaixadora da *Divine Académie Française des Arts Lettres et Culture*, Acadêmica correspondente da Academia Argentina de Cerimonial, membro da Associação Brasileira de Recursos Humanos - ABRH-AL; membro do Conselho Regional de Administração – CRA-AL, exerceu o cargo de Conselheira Nacional do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo, CNCP|Brasil nos triênios: 2011 a 2014/2015 a 2017. Atualmente, ocupa o cargo de Diretora Administrativa do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo, CNCP –Brasil, triênio 2018/2020.

Recebeu os seguintes prêmios e títulos: Diploma Amiga do Batalhão do Exército Brasileiro, Hermes Ernesto da Fonseca, 2009; Título de Cidadã Honorária de Maceió, 2010; Diploma e Medalha, grau ouro, do Tribunal de Justiça de Alagoas, 2010; Troféu Laureados das Alagoas, 2012; Diploma e medalha Dama de Diamante da Academia Maceioense de Letras, 2015; Diploma de Honra ao Mérito da Assembleia Legislativa de Alagoas, 2015; Diploma Mérito do Cerimonial do Comitê Nacional do Cerimonial Público, 2016, Pergaminho de Chancela de Excelência do Cerimonial, como presidente da comissão organizadora do XXIII Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo, ano do jubileu de prata do CNCP|Brasil, 2018.

Publicações - autora dos livros: Egrégia Corte, Manual do Cerimonial no Poder judiciário, 2009; Da Cor do Passado, 2010; Modos. K-Guia de Comportamento Profissional para Gestores de Eventos, 2013; Antologia da Academia Maceioense de Letras, 2013, 1a., 2a.e 3a. edição; estão em fase de publicação: "A Toga e a Beca": vestes talares, (2020); Siga o Protocolo: Scripts de Solenidades, (2017), e o Cerimonial e o Protocolo do Século 21, ( em fase de publicação).

Desde 1996 é diretora executiva da KA Gestão e Negócios. Foi instrutora do Senac/AL e no Centro Universitário Cesmac, na área de Turismo e Eventos, entre 2001 e 2006.

Cargos e funções públicas: Foi assessora da vice-governadoria do Estado de Alagoas em 1996, foi chefe do cerimonial do Tribunal de Justiça de Alagoas entre 2007 e 2013, foi assessora especial da Governadora interina Des. Elisabeth Carvalho em março de 2009

## **4 GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada pela Seção de Educação Continuada – SEDUC, visando à confirmação da inscrição no evento.

### **4.2 RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO**

**4.2.1** Realizado o evento, apresentados os certificados e o controle de frequência, a CONTRATADA emitirá documento fiscal no valor correspondente.

**4.2.2** Atestada a execução do objeto, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

**4.2.3** O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do documento fiscal, ou de até 10 (dez) dias úteis, caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993.

**4.2.4** Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

### **4.3 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**4.3.1.** O acompanhamento da execução da contratação será efetuado pela Seção de Educação Continuada - SEDUC, que, dentre outras atividades, registrará eventuais falhas, manterá comunicação com a CONTRATADA e acompanhará os relatórios dos participantes, nos termos da Resolução TRE-RS n. 242/2013.

**4.3.2.** A Seção de Educação Continuada utilizará preferencialmente o e-mail [seduc@tre-rs.jus.br](mailto:seduc@tre-rs.jus.br) para contatar a CONTRATADA nas situações que envolvem a gestão do contrato.

## **5 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA**

### **5.1 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA**

A definição do objeto da contratação levou em consideração o fato de o evento ajustar-se perfeitamente às necessidades deste TRE-RS com relação ao conteúdo programático, sendo que os temas são de extremo interesse para quem atua no Cerimonial e necessita de atualização; ademais, conforme **item 3.4**, é voltado, especificamente, à execução de solenidades de posse e de diplomações **nas Cortes Eleitorais** (SEi 0370901 - p. 1), o que promoverá a troca de conhecimento e experiências, pois colegas de outros Tribunais Regionais Eleitorais irão participar; mais ainda, considerado o período e o horário de realização, uma vez que estamos em ano eleitoral, onde a disponibilidade de cronograma é bastante restrita; outro diferencial é o material de apoio, incluindo livros de autoria da instrutora, dois deles físicos e um deles digital, que serão enviados aos participantes; convém acrescentar, ainda, que o TRE-RS, já realizou, nos anos de 2018 e 2019, inscrições em cursos presenciais oferecidos pela proponente para a área de cerimonial, sendo relatada a qualidade dos cursos. Todo o exposto fez com que apenas a contratada fosse capaz de realizá-lo nos termos pretendidos, conforme prevê o artigo 25, caput, da Lei 8666/93; ademais - de acordo com a conveniência e oportunidade - considerando a excelência da promotora (amplamente apresentada no **item 3.5**) e a qualificação ímpar da facilitadora - que é palestrante renomada, possui vasta experiência na área de cerimonial e protocolo (**item 3.6**) e, além disso, propôs-se a sanar dúvidas que possam surgir posteriormente ao curso - apenas esse objeto satisfaz o interesse desse Tribunal.

### **5.2 JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

Por se tratar de evento aberto, o valor proposto a este Tribunal é igual àquele cobrado dos demais interessados, considerando a forma de pagamento mediante empenho; contudo, ainda assim, houve negociação de um valor menor levando em conta o número de participantes. Conforme proposta (SEi 0370901 - p. 2), o valor do investimento em curso aberto por pessoa seria de R\$ 2.870,00, o que totalizaria R\$ 8.610,00 para 3 (três) participantes. Após ajuste, o valor ficou em **R\$ 1.589,00 por servidor**, totalizando **R\$ 4.767,00** - o que torna mais profícua a proposta.

Outrossim - conforme previsão do artigo 11, caput, da IN DG 25/2020 - para fins de justificativa de preço, foram buscados valores praticados em cursos similares, ou equivalente, quanto ao tema, além de considerar período de

realização, carga-horária e formato. Contudo, em pesquisa realizada na *internet* referente à disponibilidade no mercado de fornecedores do objeto, além da capacitação em questão oferecida pela L K A Gestão de Eventos, Cursos e Negócios Ltda, constatou-se:

a) a disponibilidade de um curso similar, mas na modalidade presencial - conforme demonstra documento 0397701 - o que **não** se mostra conveniente para o TRE-RS no contexto de trabalho remoto e com a necessidade de distanciamento social devido à pandemia; bem como não contribui para a economicidade, uma vez que o valor da inscrição seria além do praticado pela proponente e, ainda, haveria gastos com diárias e passagens. Em análise ao referido documento (SEi 0397701) que apresenta o curso presencial - com carga horária de 21h e valor por participante de R\$ 2.990,00, sem considerar o ônus existente com deslocamento - consta-se que o valor da hora é de R\$ 142,38 e, ainda que a inscrição fosse feita dentro do período e do valor promocional, o custo da hora seria de R\$ 132,85; o que se pode concluir que o valor praticado pela L K A Gestão de Eventos - qual seja, R\$ 99,31 por hora - uma vez que o valor por participante é de R\$ 1.589,00, para uma carga horária de 16h - é vantajoso e está de acordo com o praticado pelo mercado; sem esquecer que a vantagem também se mostra na economia com diárias e passagens.

b) a disponibilidade de um curso similar, na modalidade EAD - conforme demonstra documento SEi 0397709. No entanto, convém atentar para o fato de que possui instrutor diverso e é direcionado não só para as Cortes Eleitorais, como também para empresas privadas; além disso, quanto ao conteúdo programático, não contém módulo específico voltado à realidade virtual; mais ainda, não apresenta material de apoio diferenciado; o que faz com que o referido curso não atenda necessidades consideradas imprescindíveis no momento para esse Tribunal. Não obstante, com relação ao valor praticado, o curso balizador apresenta um valor por hora de R\$ 64,28, enquanto o curso oferecido pela L K A Gestão de Eventos, conforme exposto acima, apresenta um valor de R\$ 99,31 por hora, com diversas diferenças que justificam sua escolha.

Por tudo, demonstrado que o valor praticado pela L K A Gestão de Eventos está de acordo com o mercado e, ainda, que apenas esse objeto satisfaz o interesse do TRE-RS.

### 5.3 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para a contratação, foi verificada e juntada prova de regularidade da CONTRATADA perante a Receita Federal (SEi 0397725), a Justiça do Trabalho (SEi 0397715) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (SEi 0397732).

## 6. SANÇÕES

6.1 No caso de inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, a contratada fica sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, assegurada a prévia e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

6.2 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

6.3 As penalidades previstas nesta seção não têm efeito compensatório, e consequentemente o pagamento/cumprimento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos que forem causados ao TRE-RS e/ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na inexecução parcial ou total dos serviços objeto da contratação.

## 7. EQUIPE DE GESTÃO

São indicados para a Equipe de Gestão do contrato com a empresa L K A Gestão de Eventos, Cursos e Negócios Ltda:

Gestor do Contrato: Natália Gomes da Silva, Chefe da Seção de Capacitação;

Suplente: Cristiane de Castro Campos, Técnica Judiciário.

Porto Alegre, 11 de setembro de 2020.

**NATÁLIA GOMES DA SILVA,  
CHEFE DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA.**



Documento assinado eletronicamente por **Natália Gomes da Silva, Chefe de Seção**, em 11/09/2020, às 16:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0397761** e o código CRC **95505DFD**.

---

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280  
[www.tre-rs.jus.br](http://www.tre-rs.jus.br) - Fone: