



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

Contratação da prestação de serviço de capacitação de quatro servidores da Secretaria de Planejamento e Execução Orçamentária e Contabilidade (Sepeoc) por meio do curso “Transparência e Eficiência nos Procedimentos Contábeis Patrimoniais do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN”.

2 - UNIDADE REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO

Secretaria de Planejamento e Execução Orçamentária e Contabilidade (Sepeoc)

3 - MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação direta por inexigibilidade de licitação, conforme art. 74, III, f, da lei 14.133/2021.

4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviço de capacitação de quatro servidores da Secretaria de Planejamento e Execução Orçamentária e Contabilidade (Sepeoc) por meio do curso **“Transparência e Eficiência nos Procedimentos Contábeis Patrimoniais do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN”**, a ser realizado na modalidade on-line com aulas ao vivo. Participarão da capacitação os servidores Amanda Jacinto D'agostini, Camila Vilarino Garcia, Juarez Peixoto Costa e Laudiana Rodrigues dos Santos.

5 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O curso atende ao objetivo estratégico institucional OE8, classificado na perspectiva Aprendizado e Crescimento do Plano Estratégico do ciclo 2021-2026 deste Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT da 3ª Região), que consiste em “Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira”.

6 - PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

A demanda consta no item 84 do Plano Anual de Aquisições do exercício 2024, que se refere a **“Cursos orientação profissional e serviços”**, pessoa jurídica - Formação Administrativa”, bem como o seguinte endereço eletrônico e número de código: 2025.WMKBBF.RP.
<https://proad.trt3.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





como no item Procedimentos Contábeis Patrimoniais do Plano Anual de Capacitação do exercício de 2025.

7 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

Oriundo do objetivo estratégico institucional OE8 do Plano Estratégico 2021-2026 do TRT da 3ª Região e do item Procedimentos Contábeis Patrimoniais do Plano Anual de Capacitação do exercício de 2025 o curso é necessário para a atualização para os servidores Amanda Jacinto D'agostini, Camila Vilarino Garcia, Juarez Peixoto Costa e Laudiana Rodrigues dos Santos, e se justifica para que sejam desenvolvidas e aperfeiçoadas as habilidades de identificação, diferenciação e classificação das variações patrimoniais decorrentes de procedimentos do reconhecimento e mensuração do patrimônio público, através do reconhecimento de características da contabilidade pública, do estudo de procedimentos para reavaliação e redução a valor recuperável de ativos e referentes à depreciação, amortização, exaustão, apropriações por competência de créditos a receber e de dívidas a pagar e da diferenciação de contas a pagar, passivos por competência, provisões, passivos contingentes e ativos contingentes

A não realização de treinamento dificulta que os servidores desenvolvam e aperfeiçoem as capacidades básicas para realização das atividades da unidade de sua lotação, comprometendo as entregas esperadas.

A partir da realização do curso, espera-se que os servidores estejam capacitados não apenas para compreender os procedimentos contábeis patrimoniais do setor público, mas também para otimizar os procedimentos internos e contribuir para a realização de um trabalho mais eficiente.

8 – REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tomando como base o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (3ª edição), especificamente em seu capítulo IV, identifica-se que não se aplicam os critérios e práticas de sustentabilidade à contratação de empresas para prestação de serviços de capacitação de servidores.

9 - FUNDAMENTO LEGAL

Artigo 74, III, f, da lei 14.133/2021, segundo o qual é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória

especialização, incluindo treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.





10 - JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nas pesquisas realizadas em busca de cursos que abordassem os **procedimentos contábeis patrimoniais aplicados ao setor** foram encontrados seis cursos disponíveis para comercialização, listados a seguir. Seus conteúdos, preços e demais condições podem ser consultadas em seus sítios eletrônicos.

- (i) Procedimentos Contábeis Patrimoniais, oferecido pela empresa Consultre <https://www.consultre.com.br/cursos/procedimentos-contabeis-patrimoniais/>
- (ii) Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Procedimentos Patrimoniais | 16h, oferecido pela FIPECAFI <https://fipecafi.edu.br/portal.old/Cursos/DetalheCursoEdux?cursold=1003>
- (iii) Procedimentos Contábeis Patrimoniais do MCASP e nas Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica do Setor Público – NBC TSP oferecido pela empresa Gilvan Danta EAD <https://gilvandantasead.com.br/cursos/ver/procedimentos-contabeis-patrimoniais-do-mcasp-e-das-normas-brasileiras-de-contabilidade-tecnicas-do-setor-publico-nbc-tsp>
- (iv) Procedimentos Contábeis Patrimoniais oferecido pela mkcursos <<https://mkcursos.com.br/curso-de-procedimentos-contabeis-patrimoniais/>>
- (v) Aspectos Patrimoniais da Contabilidade Pública ofertado pela MMP Cursos <https://mmpcursos.com.br/curso/aspectos-patrimoniais-da-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-depreciacao-amortizacao-reavaliacao-reducao-ao-valor-recuperavel-ativos-e-passivos-contingentes-e-outros/>
- (vi) Gestão Patrimonial no setor público <https://dlstreinamentos.com.br/cursos/gestao-patrimonial-2/>

Comparando os cursos, identificou-se que, em relação ao conteúdo os cursos (i), (ii), (iv), (v) e (vi) possuem escopos parecidos. No entanto, o curso da Fipecafi (ii) e da DLS (vi) possuem carga horária de 16 horas e é portanto menos abrangente e com conteúdo mais sucinto. Os cursos da MK cursos (iv), MMP (v) e da One cursos possuem o mesmo instrutor e carga horária, entretanto o curso “iv” é presencial e mais custoso para a administração pública. Já o curso “v”, apesar de possuir carga horária compatível e o mesmo preço por aluno, não possui detalhamento do conteúdo programático e, portanto, não é possível comparar se atende a demanda da unidade solicitante. Ademais, o curso “v” será realizado de 09/06 a 13/06, data muito próxima e que coincidiria com período de início/retorno de férias dos servidores Amanda Jacinto D’Agostini e Juarez Peixoto Costa. O curso ofertado pela empresa Gilvan Danta EAD possui carga horária de 24 horas e conteúdo extenso. Deduz-se portanto





instrutor do curso.

O curso da One Cursos possui escopo que atende a necessidade de capacitação da unidade demandante, possui carga horária adequada ao aprofundamento do tema, é ofertada a um preço razoável e em data que atende a todos os servidores participantes. Seu instrutor possui experiência com servidor público da Câmara dos deputados e como professor do Centro Universitário de Brasília. Além disso, possui capacidade técnica pois é Mestre em Contabilidade pela UNB e autor de diversos livros, incluindo sobre o tema Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Aspectos Patrimoniais. Um resumo de seu currículo pode ser consultado no folder do curso (documento 6).

11 - VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme proposta apresentada pela empresa (documento 17), para quatro ou mais participantes, a contratação terá **valor de R\$ 2.250,00 (Dois mil duzentos e cinquenta reais) por servidor, totalizando R\$ 9.000,00 (nove mil reais).**

O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, a pedido da Contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (23/04/2025), nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao Contratante, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa

12 - CONTRATADA

Nome: One Cursos Treinamentos, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

CNPJ: 06.012.731/0001-33

Endereço: SCS Qd. 02 Bloco B – Lote 20 – Edifício Palácio do Comércio Salas 208/408
– Asa Sul – Brasília DF – CEP 70.3.18-900

Telefones: (61) 3224-0785/ (61) 3223-8360/ (61) 99665-9783

E-mails: inscricao@onecursos.com.br

Dados para pagamento: Banco Bradesco (237); Agência: 0606; C/C: 561939-4

13 - DATA DE REALIZAÇÃO DO CURSO

O curso será realizado entre os dias **04/08/2025 e 08/08/2025, das 8:30h às 12:30h (20 horas)**.
Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link: <https://proad.trt3.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





horas de aula ao vivo e 4h de material complementar), totalizando uma carga horária de 24 horas. As aulas poderão ser assistidas em até 2 dias úteis após a sua realização (documento 5).

14 - DEMONSTRAÇÃO DA VANTAGEM ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO

Com relação à comprovação da prática de preços dos cursos oferecidos, a empresa apresentou documentos comprobatórios dos valores praticados para este curso no exercício de 2024 junto aos seguinte órgãos e entidades públicos: Departamento de Administração Interna, Associação de Poupança e Empréstimo e Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo (documento 18)

Para análise da vantajosidade da contratação, deve-se levar em consideração sua realização na modalidade on-line, o que tem como benefício a flexibilidade de horário, já que as aulas estarão disponíveis por até 2 dias após a sua realização. Deve-se considerar ainda que em tal modalidade não há os gastos com diárias e passagens aéreas de servidores, gerando uma economia à Administração Pública em relação aos gastos com capacitações presenciais.

O valor individual da inscrição é de R\$ 2.250,00 (Dois mil duzentos e cinquenta reais) por servidor, totalizando R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

Diante do exposto e considerando os benefícios trazidos pela capacitação dos servidores, entende-se vantajosa a contratação proposta.

15 - LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CURSO

O curso será realizado na modalidade on-line e ao vivo.

16 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A contratante está obrigada ao seguinte:

1. Enviar a nota de empenho à contratada para formalização da contratação do curso ora proposto;
2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar o objeto, de acordo com as determinações do contrato, ou outro instrumento que o substitua, especialmente deste Termo de Referência;
3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo

com as cláusulas obrigacionais ou as contidas neste Termo de Referência e com os





termos de sua proposta;

4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na vigência do contrato (ou outro instrumento que o substitua), fixando prazo para a sua correção;
5. Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, na forma do contrato, ou de outro instrumento que o substitua;
6. Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente todas as condições de habilitação e qualificação;
7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
8. Aplicar as sanções previstas legal, contratual, ou fixadas neste Termo de Referência.
9. Zelar para que os participantes possuam, no mínimo, 75% de participação no curso, que pode ser realizado de forma síncrona ou assíncrona, sob pena de não recebimento de certificado

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada está condicionada às seguintes obrigações:

1. Prestar o serviço, objeto da contratação, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
2. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
3. Emitir o documento fiscal correspondente à prestação dos serviços.
4. Refazer os serviços de má qualidade, sem qualquer ônus para o Contratante;
5. Endereçar ao gestor e aos fiscais do contrato todas informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou através de outros meios;
6. Informar ao Contratante, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante;
7. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;
8. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço;





9. Não transferir a terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
10. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução da prestação do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
11. Comunicar ao Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação;
12. Informar ao Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (para cursos on-line) e 5 (cinco) dias úteis (para cursos presenciais), o adiamento ou cancelamento do evento em casos de insuficiência de quórum, caso fortuito ou força maior;
13. Informar e justificar ao Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis antes da data de realização do curso, a necessidade de substituição do palestrante, sob pena de cancelamento das inscrições por parte dos participantes sem qualquer ônus para o Contratante, salvo motivo de força maior devidamente justificada.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor: Secretário da Escola Judicial

Gestor substituto: Chefe da Subseção de Apoio Administrativo e Orçamentário da Escola Judicial.

Fiscais: servidores participantes do curso - Amanda Jacinto D'agostini, Camila Vilarino Garcia, Juarez Peixoto Costa e Laudiana Rodrigues dos Santos.

***As ações de gestão e fiscalização não exoneram a empresa Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.*

19. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento provisório do objeto será feito por um dos fiscais da contratação, em até 10 (dez) dias contados da data do término da prestação do serviço, para efeito de sua conformidade, instruído por termo circunstanciado, após verificação minuciosa da conformidade da prestação do serviço.

O recebimento definitivo, por sua vez, será feito pelo Gestor da contratação, após o recebimento provisório, em obediência ao princípio da segregação de funções.

A fiscalização avaliará as características da prestação do serviço, identificando eventuais





desconformidades. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo. Constatado que os serviços foram executados em desacordo com os especificados, o fiscal da contratação notificará por escrito a Contratada, no prazo de 3 (três) dias, interrompendo os prazos de recebimento e de pagamento, para que sejam apuradas as responsabilidades e definidas as sanções.

A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência, não havendo pagamento no caso de inadimplemento da obrigação.

Não ocorrendo a prestação do serviço no prazo estipulado, aplicar-se-ão as sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021, bem assim as estabelecidas neste instrumento.

20. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, em moeda corrente nacional, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação aplicável.

A nota fiscal deverá ser inserida pelo fornecedor no módulo de execução financeira/Sistema SIGEO-JT, após efetivamente recebidos os serviços e encaminhada, exclusivamente em formato eletrônico, ao email: formad@trt3.jus.br.

A nota fiscal deverá corresponder ao objeto recebido e respectivo valor consignado na Nota de Empenho e, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a substituí-la no prazo de até 3 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

Ocorrendo atraso no pagamento, para o qual não tenha contribuído a Contratada, contra a Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirão juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, apurados de forma simples e *pro rata die*, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizar-se-á o valor devido com base no índice mensal do IPC-A/IBGE, *pro rata die*.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, à Contratada poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:





calculada sobre o valor da prestação ou fornecimento em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias, no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento;

2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada no atraso injustificado, superior a 30 (trinta) dias;

3. Multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual;

4. Multa por inexecução contratual total de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, cabível na rescisão contratual, por culpa da Contratada.

As penalidades pecuniárias descritas neste Termo de Referência poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, conforme permissibilidade contida no art. 156, § 8º a Lei nº 14.133/2021.

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

22. DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS JUNTO COM ESSE TERMO DE REFERÊNCIA

- Documento de Formalização da Demanda;
- Contrato Social e sua respectiva alteração;
- Certidão do SICAF;
- Declaração negativa de nepotismo, de emprego de menor, de trabalho degradante ou forçado;
- Certidão do CADIN;
- Solicitação de Adequação Orçamentária;
- Termo de ciência de Gestão de Fiscalização.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade



Walter Augusto de Matos

Secretário de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade

De acordo,

Ione Chaves

Diretora da One Cursos Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

