

1. Documento: 11199-2024-39

1.1. Dados do Protocolo

Número: 11199/2024

Situação: Arquivado

Tipo Documento: Requerimento

Assunto: Curso - congresso - treinamento - aperfeiçoamento

Unidade Protocoladora: SEPEOC - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, EXECUCAO ORCAMENTARIA E CONTABILIDADE

Data de Entrada: 15/03/2024

Localização Atual: SLDC - SECAO DE LIQUIDACAO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Cadastrado pelo usuário: GUILHERQ

Data de Inclusão: 23/05/2024 11:23

Descrição: Solicitação do curso: "Análise de Balanços e Elaboração das Notas Explicativas" para servidores da SEPEOC.

1.2. Dados do Documento

Número: 11199-2024-39

Nome: Termo de Referência - Análise de Balanços.pdf

Incluído Por: NUCLEO DE CONTABILIDADE

Cadastrado pelo Usuário: WALTERAM

Data de Inclusão: 22/04/2024 14:12

Descrição: Termo de Referência - Análise de Balanços

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
WALTER AUGUSTO DE MATOS	Login e Senha	22/04/2024 14:12

Documento Gerado em 27/12/2024 13:12:29

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

Contratação da prestação de serviço de capacitação de cinco servidores da Secretaria de Planejamento e Execução Orçamentária e Contabilidade (Sepeoc) por meio do curso “Análise e Interpretação de Balancetes e Balanços e Elaboração de suas Notas Explicativas: Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP 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 cinco servidores da Sepeoc por meio do curso “Análise e Interpretação de Balancetes e Balanços e Elaboração de suas Notas Explicativas: Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN”, a ser realizado na modalidade on-line com aulas ao vivo. O curso será realizado entre os dias 03/06/2024 e 07/06/2024, das 8:00h às 13:00h, totalizando uma carga horária de 25 horas. Participarão da capacitação os servidores Adriana Martins da Cunha, Amanda Jacinto D'agostini, Camila Vilarino Garcia, Guilherme Rabelo Querino, Juarez Peixoto Costa.

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 no item 85 do Plano Anual de Capacitação do exercício de 2024, que se refere a “Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público”

7 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

Oriundo do objetivo estratégico institucional OE8 do Planejamento Estratégico 2021-2026 do TRT da 3ª Região e do item 84 do Plano Anual de Aquisições de 2024 e 85 do Plano Anual de Capacitação de 2024, o curso é necessário em razão do recém-ingresso do servidor Guilherme Rabelo Querino, além de atualização, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores Adriana Martins da Cunha, Amanda Jacinto D'agostini, Camila Vilarino Garcia e Juarez Peixoto Costa. O curso tem como foco capacitar os profissionais a entender e analisar de maneira crítica os elementos dos balanços públicos. Isso inclui as transações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, típicas da Administração Pública. O curso também visa preparar os alunos para a elaboração competente das principais notas explicativas exigidas pelo MCASP e sugeridas pelas Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (NICSP).

A não realização de treinamento impede 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 realizar a análise e interpretação de balancetes e balanços e elaboração de suas notas explicativas, 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 o tema “Análise e Interpretação de Balancetes e Balanços e Elaboração de suas Notas Explicativas”, foram encontrados quatro cursos disponíveis para comercialização. São eles:

- (i) “Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional”, oferecido pela empresa DLS Treinamentos;
- (ii) “Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas - Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN”, oferecido pela empresa One cursos;
- (iii) “Análise de Balancetes e Balanços e Elaboração de Notas Explicativas Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN.”, oferecido pela empresa Consultre;
- (iv) Análise e Interpretação de Balancetes e Balanços e Elaboração de suas Notas Explicativas: Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN”, oferecido pela empresa MMP Cursos;

Comparando os cursos, identificou-se que, em relação ao conteúdo, todos possuem escopos semelhantes. Entretanto, o curso (i) apresenta o maior valor entre os pesquisados, de R\$2.760,00 por participante; o curso (ii) possui valor individual de inscrição de R\$ 2.300,00, considerando o número de 4 ou mais inscritos; o curso (iii) não possui indicação de próxima turma e o curso (iv) possui valor de R\$ 2.250,00 por participante.

O conteúdo e o preço ofertado por cada curso podem ser analisados nos seguintes endereços:

- (i) <https://dlstreinamentos.com.br/cursos/analise-de-balancos-e-elaboracao-de-notas-explicativas-2/>
- (ii) <https://onecursos.com.br/course/curso-online-casp-analise-e-interpretacao-de-balancetes-e-balancos-e-elaboracao-de-suas-notas-explicativas-aspectos-gerais-e-especificos-de-acordo-com-o-mcasp-da-stn16419309581666895253>

(iii) <https://www.consultre.com.br/cursos/analise-de-balancetes-e-balancos-e-elaboracao-de-notas-explicativas/>

(iv) <https://mmpcursos.com.br/cursos/analise-e-interpretacao-de-balancos-e-elaboracao-de-notas-explicativas/>

Considerando tais argumentos, observa-se que as contratações dos cursos (i) a (iii) não são viáveis ou até mesmo justificáveis frente à disponibilidade do curso oferecido pela MMP Cursos (curso (iv)), cujo escopo não apenas supre a necessidade de capacitação da unidade demandante como também é oferecida a um preço razoável e em data disponível aos servidores participantes.

O curso “Análise e Interpretação de Balancetes e Balanços e Elaboração de suas Notas Explicativas: Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN” possui em seu escopo a análise e Interpretação do Balanço Orçamentário, Patrimonial e Financeiro, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Variações Patrimoniais e Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

O instrutor Francisco Glauber Mota é Contador da Câmara dos Deputados, atualmente exercendo o cargo de Diretor da Coordenação de Contabilidade e Mestre em Contabilidade pela Fundação Universidade de Brasília – FUB-UnB. Seu currículo está disponível no documento 11199-2024-6, item G.

11 - VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme proposta apresentada pela empresa (documento 11199-2024-6), a contratação terá valor de R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais) para cada participante, totalizando R\$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais).

12 - CONTRATADA

Nome: MMP Cursos Capacitacao e Treinamento Ltda

CNPJ: 14.087.594/0001-24

Inscrição Estadual: 07.581.964/001-00

Tel.: (61) 9445-4563

E-mail: contato@mmpcursos.com.br ou mmppolyana@gmail.com

Dados para pagamento: Banco do Brasil – Agência: 3476-2 - Conta-corrente: 212851-9

13 - DATA DE REALIZAÇÃO DO CURSO

O curso será realizado entre os dias 03/06/2024 a 07/06/2024.

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 2023 junto aos seguinte órgãos e entidades públicos: Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), Tribunal Regional do Trabalho 4ª Região e Tribunal de Justiça do Pará (TJPA) (documentos 11199-2024-23 a 25) . Entretanto, a empresa informou que houve um reajuste no valor dos cursos para o exercício de 2024, passando para R\$ 2.250 por participante (documento 11199-2024-26).

Para análise da vantajosidade da contratação, deve-se levar em consideração sua realização na modalidade on-line, pois com 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 da inscrição é de 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais) para cada participante, totalizando R\$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta 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.

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.

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, exceto nas condições autorizadas neste

Termo de Referência ou no contrato;

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 24h (vinte e quatro horas), 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

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 - Adriana Martins da Cunha, Amanda Jacinto D'agostini, Camila Vilarino Garcia, Guilherme Rabelo Querino, Juarez Peixoto Costa.

***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:

1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, 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 ANEXOS

- Requerimentos de inscrição (11199-2024-1 a 5)
- Proposta comercial (documento 11199-2024-6);
- Folder do curso com conteúdo e currículo do Instrutor (documento 11199-2024-7);
- Comprovação de preços praticados em 2023 (documentos 11199-2024-23 a 25).
- E-mail informando reajuste de preços em 2024 (documento 11199-2024-26);
- Declaração negativa de nepotismo, de emprego de menor, de trabalho degradante ou forçado (documento 11199-2024-27);
- Solicitação de Adequação Orçamentária (documento 11199-2024-31);
- Certidão do CADIN (documento 11199-2024-33)
- Certidão do SICAF (documento 11199-2024-34);
- E-mail concordando com as disposições deste Termo de Referência (documento 11199-2024-35);
- Documento de formalização da demanda (documento 11199-2024-36);

- Contrato Social e sua respectiva alteração (documentos 11199-2024-37);
- Termo de ciência de Gestão de Fiscalização (documentos 11199-2024-38);

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica.

Walter Augusto de Matos
Secretário de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade