

# 1. Documento: 13939-2024-34

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 13939/2024

**Situação:** Arquivado

**Tipo Documento:** Requerimento

**Assunto:** Curso - congresso - treinamento - aperfeiçoamento

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

**Data de Entrada:** 05/04/2024

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

**Cadastrado pelo usuário:** GUILHERQ

**Data de Inclusão:** 03/05/2024 14:18

**Descrição:** Solicitação do curso ¿ Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal ¿ De Acordo com a Nova Portaria MF no 1.344/2023"

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 13939-2024-34

**Nome:** 12. Termo de Referência.pdf

**Incluído Por:** NUCLEO DE CONTABILIDADE

**Cadastrado pelo Usuário:** WALTERAM

**Data de Inclusão:** 15/04/2024 17:47

**Descrição:** Termo de Referência

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
WALTER AUGUSTO DE MATOS	Login e Senha	15/04/2024 17:47

---

**Documento Gerado em 26/12/2024 17:58:54**

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 três servidores da Secretaria de Planejamento e Execução Orçamentária e Contabilidade (Sepeoc) e dois servidores da Assessoria de Ordenação de Despesa (ASOD) por meio do curso “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal – De Acordo com a Nova Portaria MF no 1.344/2023”.

### 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 três servidores da Sepeoc e dois servidores da ASOD por meio do curso “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal – De Acordo com a Nova Portaria MF no 1.344/2023”, a ser realizado na modalidade on-line com aulas ao vivo. Participarão da capacitação os servidores Amanda Jacinto D'agostini, Camila Vilarino Garcia, Graciele Tibo Barbosa Lima, Guilherme Rabelo Querino, Jessiane Carla Siqueira Moreira.

### 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 83 do Plano Anual de Capacitação do exercício de 2024, que se refere a “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal”

## **7 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

Oriundo do objetivo estratégico institucional OE8 do Plano Estratégico 2021-2026 do TRT da 3ª Região e do item 83 do Plano Anual de Capacitação do exercício de 2024, que se refere a “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal”, o curso é necessário em razão do recém-ingresso dos servidores Guilherme Rabelo Querino e Graciele Tibo Barbosa Lima, nos respectivos setores, além de atualização para as servidoras Amanda Jacinto D'agostini, Camila Vilarino Garcia, Jessiane Carla Siqueira Moreira, se justifica para que sejam desenvolvidas e aperfeiçoadas as habilidades de concessão, execução orçamentária e financeira e prestação de contas de despesas/compras efetuadas mediante Suprimento de Fundos/Cartão Corporativo. O curso tem como foco capacitar servidores a utilizarem os processos de Suprimento de Fundos - SF por meio, principalmente, do Cartão de Pagamentos do Governo Federal – CPGF, evidenciando e esclarecendo as principais rotinas de execução orçamentária e financeiras e procedimentos no Sistema do Cartão de Pagamento (Auto-Atendimento Setor Público do Banco do Brasil).

A não realização de treinamento impede que os servidores desenvolvam e aperfeiçoam 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 todo processo de Suprimento de Fundos, 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 “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal”, foram encontrados sete cursos disponíveis para comercialização. São eles:

- (i) “Suprimento de Fundos/Regime de Adiantamento e Cartão de Pagamento - Teoria e Prática Siafiweb.”, oferecido pela empresa One Cursos;
- (ii) “Execução Orçamentária e financeira, Gerenciamento do Cartão de Pagamento (CPGF) e Prestação de Contas”, oferecido pela empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento;
- (iii) “Suprimento de Fundos: Completo e Atualizado”, oferecido pela MMP Cursos;
- (iv) “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos Governo Federal, de acordo com a Nova Portaria MF nº 1.344/2023”, oferecido pela empresa DLS Treinamentos;
- (v) “Execução Orçamentária e financeira, Gerenciamento do Cartão de Pagamento (CPGF) e Prestação de Contas”, também oferecido pela empresa Esafi – Escola de Administração e Treinamento;
- (vi) “Suprimento de fundos e cartão de pagamento”, oferecido pela Escola Nacional de Administração – ENAP;
- (vii) “*Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal De acordo com a Nova Portaria MF Nº 1.344/2023*”, oferecido pela empresa Capacity Treinamentos.

Comparando os cursos, identificou-se que, em relação ao conteúdo, todos possuem escopos parecidos. Entretanto, o curso (i) e (v) não apresentam indicação de qual será o instrutor do curso no momento da realização dessa consulta e a próxima turma prevista é apenas para julho/2024; o curso (ii) será realizado na modalidade presencial e, por isso, é mais custoso que os demais; o curso (iii) possui turma prevista para 13/05 a 17/05, prazo inferior a 40 dias do preenchimento desse termo de referência; o curso (iv) possui previsão de turma apenas para final de outubro; o curso (vi) é na modalidade assíncrona não sendo possível o esclarecimento de dúvidas ou interação com o instrutor, além disso possui conteúdo programático mais restrito do que os demais e, por fim, não foi possível constatar que este curso está atualizado pela Nova Portaria MF Nº 1.344/2023.

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

- (i) <https://onecursos.com.br/course/curso-online-suprimento-de-fundos-e-cartao-de-pagamento-com-atualizacao-do-pcasp-teoria-e-pratica-siafiweb>
- (ii) <https://www.esafi.com.br/curso-suprimento-de-fundos>
- (iii) <https://mmpcursos.com.br/cursos/suprimento-de-fundos-completo-atualizado/>
- (iv) <https://dlstreinamentos.com.br/cursos/suprimento-de-fundos-e-cartao-de-pagamentos-governo-federal-de-acordo-com-a-nova-portaria-mf-no-1-344-2023/>
- (v) <https://www.esafi.com.br/curso-suprimento-de-fundos-online>
- (vi) <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/928>
- (vii) <https://www.capacitytreinamentos.com.br/treinamento/90/suprimento-de-fundos-e-cartao-de-pagamentos-do-governo-federal>

Considerando tais argumentos, observa-se que as contratações dos cursos (i) a (vi) não são viáveis ou até mesmo justificáveis frente à disponibilidade do curso oferecido pela Capacity Treinamentos (curso (vii)), 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, além disso possui como instrutor um servidor do TRT da 10ª Região, o que facilita o entendimento e os exemplos dentro do escopo de atividades deste Regional. Conta também a urgência da realização do mesmo e o acréscimo da demanda de trabalho que tende a ser maior nos primeiro e último trimestre, desta SEPEOC.

O curso “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal – De Acordo com a Nova Portaria MF no 1.344/2023” possui em seu escopo a apresentação sobre a concessão e a execução orçamentária e financeira de Suprimento de Fudos, o Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) e a – Prestação de Contas do Suprimento de Fundos e Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).

O instrutor Bruno Henrique Nunes Pedrozo é servidor de carreira do TRT da 10ª Região, ocupante do cargo de Analista Judiciário - especialidade contabilidade e possui diversos cursos já ministrados na área. Um resumo do seu currículo está anexado no documento 13939-2024-6.

## 11 - VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme proposta apresentada pela empresa (documento 13939-2024-7), a

contratação terá valor de R\$ 2.290,00 (Dois mil duzentos e noventa reais) por servidor, totalizando R\$ 11.450,00 (onze mil quatrocentos e cinquenta reais).

## **12 - CONTRATADA**

Nome: Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.

CNPJ: 18.133.018/0001-27

Endereço: Quadra 03 – Conjunto A – Lote 42 - Sala 402 – Setor Residencial Leste – Brasília - DF

Telefones: (61) 3049-3091

E-mails: [capacity@capacitytreinamentos.com.br](mailto:capacity@capacitytreinamentos.com.br)

Dados para pagamento: Banco do Brasil; Agência: 1230-0; C/C: 125.595-9

## **13 - DATA DE REALIZAÇÃO DO CURSO**

O curso será realizado entre os dias 27/05/2024 e 28/05/2024, das 8:30h às 17:30h, totalizando uma carga horária de 16 horas. As aulas poderão ser assistidas em até 20 dias após a sua realização (documento 13939-2024-6).

## **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 seguintes órgãos e entidades públicos: TRE-PA, TRT 5ª Região e Coordenação Geral de Recursos Logísticos (documentos 13939-2024-21 a 23).

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 20 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\$ 2.290,00 (Dois mil duzentos e noventa reais) por servidor, totalizando R\$ 11.450,00 (onze mil quatrocentos 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.
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, Graciele Tibo Barbosa Lima, Guilherme Rabelo Querino, Jessiane Carla Siqueira Moreira.

*\*\*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](mailto: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

- Documento de Formalização da Demanda (documento 13939-2024-31);
- Contrato Social e sua respectiva alteração (documento 13939-2024-25);
- Certidão do SICAF (documento 13939-2024-27);
- Declaração negativa de nepotismo, de emprego de menor, de trabalho degradante ou forçado (documento 13939-2024-24);
- E-mail concordando com as disposições deste Termo de Referência (documento 13939-2024-26);
- Certidão do CADIN (documento 13939-2024-29);
- Solicitação de Adequação Orçamentária (documento 13939-2024-28).
- Termo de ciência de Gestão de Fiscalização (documento 13939-2024-32).

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica.

**Walter Augusto de Matos**

Secretário de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade