



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO
Rua João Batista Parra 575 - Bairro Praia do Suá - CEP 29052-123 - Vitória - ES

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de curso - Procedimento SEI 0001762-42.2024.6.08.8000

1. Unidade Requerente

Unidade de Auditoria Interna

2. Objeto

Contratação da empresa One Cursos Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda para ministrar o curso online *"Tesouro gerencial avançado. Prática no computador"* para os servidores Hélio de Oliveira Duque, Joelson da Cruz, José Renato de Azevedo, Priscila Schulthais Lemos e Welliton Mariano Neves, com carga horária de 20h/a, na modalidade EAD, síncrona, por vídeo.

3. Objetivo

Promover conhecimento e capacitação dos servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna do Tribunal, com replicação de conteúdo para os demais servidores das áreas, com o objetivo de tornar mais célere e seguro os procedimentos.

4. Conteúdo programático

I – PROGRAMA DO EVENTO O curso será desenvolvido por meio da realização de diversos exercícios sobre a Execução Orçamentária e Financeira, cada um abordando aspectos específicos do Tesouro Gerencial. Dessa forma, o aprendizado se torna mais consistente, já que o aluno o aplica sobre situações práticas do cotidiano das Unidades Administrativas do Governo Federal. Para a realização dos exercícios os alunos utilizarão todas as formas de relatórios disponibilizados pelo Tesouro Gerencial, como Relatório em Branco, Modelo Básico para Relatório em Branco por Item de Informação, Modelo Básico para Relatório em Branco por Conta Contábil e Consulta Construída. As aulas seguem um padrão dinâmico, com abordagem em nível mais detalhado do que o Curso Básico de Tesouro Gerencial, onde são abordados conceitos mais iniciais. Serão elaborados relatórios desejados pelas Unidades Administrativas em sala. II – AULA 1: FILTRO, PROMPT, GRUPO PERSONALIZADO, ELEMENTO DERIVADO E EXPORTAÇÃO DE RELATÓRIOS Nesta aula serão revistos alguns aspectos básicos de Tesouro Gerencial, nivelando a turma para o aprendizado de novos conceitos nas aulas seguintes: 1. Criação de Filtros. 2. Elaboração de Prompts de: Qualificação de Hierarquia; Atributos; Lista de Elementos de Atributos; Qualificação de Métrica; Objetos; e Valor. 3. Grupos Personalizados: Edição e formatação. 4. Totais e subtotais. 5. Elaboração de Elementos Derivados: Criando nova Lista, novo Cálculo e novo Filtro. 6. Exportação de Relatórios: Customizando a exportação de relatórios gerenciais. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Instrumentos de Planejamento do Governo Federal (PPA, LDO e LOA); Dotação Inicial; Instrumentos de retificação orçamentária (Crédito Suplementar, Crédito Especial e Crédito Extraordinário); Dotação Atualizada; Descentralização de Créditos Orçamentários (Provisão e Destaque Orçamentário). III – AULA 2: NOVAS MÉTRICAS, GRÁFICOS 1. Criação de Métricas: Selecionando função; Editor de fórmulas; Métricas condicionais; Combinação de métricas. 2. Gráficos: Formatando gráficos. 3. Movendo objetos em um gráfico. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Noções do PCASP; Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por célula da despesa. IV – AULA 3: ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E

DASHBOARDS 1. Documentos: Conceito; Documentos em branco; Modelos de documentos. 2. Criando um documento: Criando um documento com dados provenientes de um ou mais relatórios do Tesouro Gerencial. 3. Inserindo gráficos, rótulos, textos, imagens, formas e páginas da Internet em um documento. 4. Trabalhando com seletores em documentos. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem. V – AULA 4: ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS 1. Elaboração de Dashboards: Dashboard em branco; Modelos de Dashboard. 2. Criando painéis. 3. Usando seletores. 4. Criando Widgets diversos. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem; e Restos a Pagar (Processados e Não Processados). VI – AULA 5: DOCUMENTOS DO SIAFI E CONSULTAS CONSTRUÍDAS DIVERSAS 1. Documentos: Criando relatórios para consultas de diversos documentos do SIAFI, como OB, NE, ND e NC; atributos específicos de documentos. 2. Criação de modelos personalizados de relatórios: Consultas Construídas; Gerador de Relatórios; e Report Wizard. 3. Pagar por: utilizando o Pagar por como filtro dinâmico. 4. Resolução de dúvidas e elaboração de relatórios apresentados pelos alunos. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os temas das aulas anteriores adicionados do seguinte tema: Previsão e Realização da Receita

5. Justificativa da necessidade da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

Analizando o diagnóstico de competência do TRE-ES, bem como o grau de domínio e de lacunas, verifica-se que o tema ora proposto encontra respaldo nas necessidades de capacitação do TRE-ES.

O servidor Joelson da Cruz ocupa a chefia da Seção de Acompanhamento, Análise e Auditoria Contábil que tem dentre as suas atribuições "acompanhar a execução contábil e orçamentária no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, solicitar os ajustes cabíveis, efetuar a conformidade contábil mensal, e informar à Administração as eventuais restrições", conforme Regimento Interno da Secretaria deste Regional.

Por sua vez, os demais servidores estão lotado na Seção de Auditoria de Gestão à qual compete, dentre outros, "contribuir com a elaboração e utilização de manuais de auditoria que possibilitem aperfeiçoar a orientação geral dos trabalhos no âmbito deste Tribunal, os conceitos aplicáveis, os programas específicos de exame para as diversas áreas e sistemas, roteiros de verificação, procedimentos e técnicas adotados, modelos de laudos de auditoria", bem como "executar os programas de auditorias ordinárias ou especiais, obedecendo as normas e diretrizes neles traçadas, emitir relatórios detalhados das auditorias realizadas, com sugestões para solução dos problemas porventura detectados e submetê-los à apreciação do superior hierárquico", tudo conforme o Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal.

Dentre os objetivos do curso, conforme a proposta 1121853, temos:

"O curso também auxilia os participantes no entendimento da execução orçamentária e financeira na Administração Pública, pois todo treinamento se faz sobre exercícios relativos à atividade orçamentária e financeira do governo federal. Ao final do treinamento o aluno terá aprendido a realizar diversas consultas sobre a execução orçamentária e financeira, customizados para realidade de sua Unidade Administrativa, com uso de novas técnicas e o uso de documentos e dashboards. Conhecer mais profundamente o Tesouro Gerencial permite ao gestor tornar seu trabalho de extração de informações do SIAFI mais produtivo e lhe dá mais possibilidade de publicação das informações por meio de dashboards."

Assim, considerando que na execução da auditoria contábil e financeira há a necessidade de extrair-se dados do SIAFI, revela-se de todo pertinente a participação dos servidores indicados no Curso ora solicitado.

Nesse sentido, a unidade demandante, necessita dessa atualização uma vez que na execução da auditoria contábil e financeira há a necessidade de extrair-se dados do SIAFI. Consequentemente, revela-se pertinente a participação dos servidores indicados no Curso objeto deste procedimento e considerando que a ausência de tratamento desta lacuna específica de competência poderia gerar atrasos e correções inesperadas com reflexos em outras unidades do tribunal.

6. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021)

Considerando a complexidade do tema e ausência de pessoal capacitado, buscou-se no mercado instituições especializadas aptas a prestar o serviço objeto do presente Estudo Técnico. Assim, observando o modelo de execução contratual (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021), levamos em consideração o número de pessoal, as lacuna de competência e o calendário de atividades da unidade demandante para concluir que a opção pela inscrição de vagas em curso aberto, como a mais adequada.

7. Modelo de execução contratual (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

Local de realização das aulas: Ambiente Virtual fornecido pela empresa contratada.

Período: 16/09/2024 a 20/09/2024

Horário: 8h30 às 12h30

Carga horária: 20 horas-aula

Quantidade de vagas: 5

8. Modelo de gestão do contrato (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.3 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.5 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.6 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. Justificativa para a quantidade de aulas

A quantidade de horas/aula foi definida levando-se em consideração a complexidade do tema, a disponibilidade dos professores, a natureza da formação e o conteúdo programático.

10. Metodologia

A metodologia adotada é alicerçada na aprendizagem colaborativa que utiliza ferramentas educacionais e recursos tecnológicos diversificados, possibilitando ao aluno vivenciar experiência e práticas profissionais cotidianas. As aulas dinâmicas, com estudos de casos, compartilhamento de experiência e a realização de atividades práticas, são estratégias utilizadas para garantir o alcance de melhores resultados de aprendizagem. Serão aulas expositivas e práticas com o uso de exercícios relativos a atividade orçamentária e financeira do Governo Federal.

11. Requisitos da contratação (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

Para a execução dos serviços, o docente ficará à disposição dos alunos durante as aulas, podendo responder dúvidas dos participantes no ambiente virtual de aprendizagem próprio do curso.

12 Deveres do Contratado e do Contratante (art. 92, X, XI, XIV XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021):

12.1 Sem prejuízo dos deveres inerentes à natureza deste serviço e dos derivados de normas legais e regulamentares, o CONTRATADO assume, especialmente, as seguintes obrigações:

12.2. Comprometer-se a iniciar e terminar os serviços na data e horários acordados, constantes da Ordem de Início dos Serviços;

12.3. Garantir a prestação do serviço durante todo o período de vigência do contrato, enviando a CONTRATANTE com a antecedência necessária o material didático a ser distribuído, se for o caso;

12.4. Respeitar o Código de Ética do TRE-ES, bem como as demais normas internas de conduta;

12.5. Comunicar à CONTRATANTE os recursos instrucionais e toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

13 São obrigações do CONTRATANTE (art. 92, X, XI, XIV XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021):

13.1. Proporcionar ao CONTRATADO as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados;

13.2. Designar um(a) representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

13.3 Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas ao CONTRATADO;

13.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham ser solicitados pelo CONTRATADO;

13.5 Emitir os certificados dos participantes.

14. Garantia do Objeto (art. 92, XII e XIII)

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante deste Termo de Referência.

15. Estimativas do valor da contratação (art. 6º, XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)

15.1 O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 12.500,00.

15.2 Ao encaminhar a proposta, o responsável pelo envio está ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como de que a proposta encaminhada vincula a empresa ao cumprimento de seus termos.

16. Do Pagamento (art. 92, V e VI, da Lei nº 14.133/2021)

16.1 O Contratante pagará à Contratada o valor correspondente à contratação, mediante depósito bancário em sua conta-corrente, até o 5º (quinto) dia útil subsequente à apresentação do documento fiscal, devidamente atestado pelo setor competente deste Tribunal, desde que não haja fato impeditivo provocado pela mesma, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade.

16.2 A Contratada deverá, juntamente com a apresentação do documento fiscal, informar os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento, e declarar se é optante pelo Simples Nacional. Caso não apresente a informação de opção pelo simples, os impostos e contribuições poderão ser devidamente retidos e recolhidos ao Tesouro Nacional.

17. Das penalidades (art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021)

Descumprimento	Percentual
Atraso por mais de 30 minutos no início das aulas.	5% do valor total do contrato
Saída injustificada da sala virtual, com ausência de reconexão por mais de em 15 minutos	5% do valor total do contrato
Inexecução total ou parcial do contrato	10% do valor total do contrato

17.1 A contagem do prazo de atraso na execução inicia-se automaticamente a partir do primeiro minuto previsto para o início das aulas, independentemente de notificação;

17.2 As sanções porventura aplicadas pela Administração serão registradas no SICAF;

17.3 As penalidades previstas neste termo não excluem as demais previstas em lei e serão aplicadas nos casos em que há culpa exclusiva do contratado, isentando-o do descumprimento em ocorrências que envolvam queda ou interrupção dos serviços de internet, desde que devidamente comprovados.

17.4 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da Lei nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo Federal);

17.5 A aplicação das multas previstas não exime a Contratada de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar à Administração.

18 - Da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)

18.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. Nos termos do art. 7º, V, da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para fins de execução do objeto contratado, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante.

19. Vigência da contratação (art. 92, XIX)

19.1 A vigência da contratação será até o término da realização do curso.

19.2 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

20. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

21. Adequação orçamentária (art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021)

Segundo informação SEPLAN nos autos 0000152-39.2024.6.08.8000 - foi disponibilizado o valor orçamentário de R\$ 506.975,00 (quinhentos e seis mil novecentos e setenta e cinco reais) para Capacitação de Recursos Humanos para este exercício, razão pela qual existe disponibilidade orçamentária para custear a despesa em questão.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE FERNANDES PEZZIN**, Técnico Judiciário, em 10/04/2024, às 16:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1128719** e o código CRC **EDADFD1D**.