

Memorando (interno) 4- 22.201/2024

De: Rodrigo T. - SEFIN-DICON

Para: SEFIN-DIAF - Divisão de Administração e Finanças - A/C Edizio P.

Data: 14/02/2024 às 13:16:47

Setores envolvidos:

SEFIN, SEFIN-DIAF, SEFIN-DICON

Contratação Treinamento Contábil, Orçamentário e Financeiro

Segue Termo de Referência.

—
Rodrigo Teixeira

Diretor de Contabilidade Geral

Anexos:

Termo_de_Referencia_Curso_Prefeitura_PB.pdf



**Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria de Finanças do Município**

TERMO DE REFERÊNCIA

Treinamento sobre aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados no item 9.

TERMODEREFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de uma tempestiva decisão para alocação de recurso, tomando por base os Demonstrativos Contábeis e Fiscais, para a implantação de políticas públicas que atendam as demandas dos cidadãos.

Daí a importância de capacitar os profissionais para atuarem na gestão orçamentária-financeira e análise contábil do Setor Público Brasileiro, atualizando-os quanto aos aspectos conceituais e práticos quanto aos temas mais relevantes tratados no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e em Instruções de Procedimentos Contábeis – IPCs, publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Atualização quanto às últimas e mais relevantes alterações normativas, especialmente a

Portaria Conjunta STN/SOF nº 103, de 05/10/21; Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23/02/2021; Portaria STN nº 710, de 25/02/2021.

Além de atender às exigências normativas, tendo em vista a vigência do MCASP a partir do exercício 2022, os gestores e analistas da área contábil serão capazes de evidenciar adequadamente a situação patrimonial e econômico-

financeira, propiciando a transparência, responsabilização e adequada prestação de contas.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na realização de curso visando Reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados, conforme item 09

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços nas datas definidas neste Termo de Referência.

5. DO TIPO DE LICITAÇÃO

Técnica e preço.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento será feito em parcela única, no valor total relativo à capacitação nas modalidades presencial, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do treinamento, mediante a apresentação de Nota Fiscal, declaração do simples nacional e certificação dos participantes.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0700 Secretaria de Finanças

07101 Gabinete do Secretário

04 122 5001 072807 Capacitação e Desenvolvimento de Servidores

1.500 Recursos Ordinários

33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

8. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA

Mediante contratação de Pessoa Jurídica.

9. DA DESCRIÇÃO DOS

SERVIÇOS Conteúdo Programático

AULA-PRESENCIAL	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA
1º dia 11/03/2024	Gestão de Tesouraria 8h/a	Prof. Stefano Leite dos Santos
2º dia 12/03/2024 3º dia 13/03/2024	Aspectos Gerais da Contabilidade Pública e da Elaboração de Notas Explicativas aos Balanços Públicos, de Acordo com o MCASP da STN 16h/a	Prof. Francisco Glauber Lima Mota
4º dia 14/03/2024	Obrigações Acessórias na Administração Pública – Novos Panoramas 8h/a	Prof. Igor Michelley Caria Martins
5º dia 15/03/2024	Prestação de contas municipal e boas práticas na Administração Pública 8h/a	Profa. Sabrina Reinbold Rezende

1º dia | 11/03/2024 | 8h/a GESTÃO DE TESOUREARIA

Objetivo: apresentar a estrutura que serve como pilar para a gestão de tesouraria governamental, com base na legislação vigente e nos modernos modelos de programação financeira e de fluxo de caixa, identificando as principais características de uma saudável organização financeira. Ao final do curso, o aluno estará apto a: Conhecer a legislação aplicável à gestão de tesouraria de um ente da Federação; Compreender as características e diferenças existentes entre os diferentes modelos de tesouraria governamentais; Entender a estrutura atual da fonte/destinação de recursos utilizada pelos entes da Federação; Identificar os critérios de programação financeira regulados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); Entender o modelo de ingresso e saída de recursos do caixa governamental; Observar o nível de maturidade da gestão de finanças públicas de seu ente governamental. Ementa: • Princípios e Conceitos da Gestão de Tesouraria: 1. Princípio da unidade de tesouraria e suas consequências para a gestão governamental. 2. Características das tesourarias tradicionais. 3. Características da gestão moderna de tesouraria. 4. Conta Única do Tesouro. 5. Padronização da fonte de recursos. 6. Siafic. 7. Legislação aplicável. • Ingressos e saídas de recursos no caixa do Tesouro: 1. Sistema de gestão de créditos. 2. Guia de recolhimento. 3. Registros e conciliação dos ingressos governamentais. 4. Procedimento para retificação dos pagamentos recebidos. 5. Meios de pagamento: a ordem bancária e suas peculiaridades. 6. Política

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO TEIXEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jaoopessoa.1doc.com.br/verificacao/8601-C6E6-3F18-F583> e informe o código 8601-C6E6-3F18-F583



2º e 3º dias | 12/03/2024 e 13/03/2024 | 16h/a

**ASPECTOS GERAIS DA CONTABILIDADE PÚBLICA E DA ELABORAÇÃO DE NOTAS EXPLICATIVAS
AOS BALANÇOS PÚBLICOS - DE ACORDO COM O MCASP DA STN**

Objetivo: transmitir aos participantes os aspectos gerais da contabilidade aplicada ao setor público, bem como da elaboração de notas explicativas aos seus balanços exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Ementa: • Contabilidade Pública: 1. Estrutura Conceitual da Contabilidade Pública: a) Noções Básicas, b) Características Qualitativas da Informação Contábil, c) Restrições à Informação Incluídas nos RCPG; 2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (principais tópicos): a) Procedimentos Gerais de Avaliação Patrimonial, b) Critérios de Identificação, Reconhecimento e Mensuração de Ativos e Passivos, c) Reavaliação Patrimonial x Redução ao Valor Recuperável (RVR), d) Depreciação x Amortização, e) Provisões x Passivos contingentes; 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: a) Naturezas de informação, b) Estrutura em nível de classes, grupos e subgrupos, c) Identificador de superávit financeiro. • Demonstrações Contábeis e suas Notas Explicativas: 1. Demonstrações Contábeis do Setor Público: a) Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, b) Demonstração das Variações Patrimoniais e dos Fluxos de Caixa; 2. Notas Explicativas recomendadas pelo MCASP da STN: a) Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário, b) Notas Explicativas ao Balanço Financeiro e à Demonstração dos Fluxos de Caixa, c) Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial e à Demonstração das Variações Patrimoniais.

4º dia | 14/03/2024 | 8h/a

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – NOVOS PANORAMAS

Objetivo: apresentar aos profissionais do setor público os aspectos normativos, conceituais e estudos de caso sobre as novas obrigações acessórias da Administração Pública, com enfoque no eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb. Ementa: • Aspectos normativos e conceituais sobre o eSocial, EFD-Reinf e a DCTFWeb. Base Normativa, alterações e conceitos das escriturações fiscais. Visão Geral. Obrigação de enviar. Eventos. DCTFWeb: Base normativa IN RFB 2.005/2021 e alterações. Obrigatoriedade. Tributos a serem informados. Situação sem Movimento. Tipos de DCTFWEB. Geração do DARF Numerado. • Direito Tributário e Responsabilidade Tributária. Obrigação tributária e Responsabilidade tributária. Crédito tributário e lançamentos. EFD -Reinf evento R-4010 – Pagamentos/Créditos a beneficiário Pessoa Física Base Normativa da retenção do IRRF (Decreto 9.580/2018). Conceito e obrigatoriedade do envio do evento R-4010. Situações de rendimentos que devem ser informados no e-Social e os que devem ser informados no evento R-4010. Informações a serem enviadas do evento R-4010: CPF e nome do beneficiário. Natureza do Rendimento. Data do Fato Gerador. Indicativo de 13º. Indicativo de Deduções do IRRF. Dependentes. Rendimentos Isentos/não tributáveis. Processo de não retenção por meio de processo judicial. Informações dos Rendimentos: valor bruto, valor tributável, valor do IRRF. Pagamentos Rendimentos para pessoas físicas no exterior. • EFD -Reinf evento R-4020 – Pagamentos/créditos a beneficiário Pessoa Jurídica. Imposto de Renda Retido na Fonte. Base Normativa da retenção do IRRF. Decreto 9.580/2018. Informações a serem enviadas do evento R-4020: identificação do beneficiário. Informação de Isenção e Imunidade. Natureza do Rendimento. Data do Fato Gerador. Informações dos Rendimentos: valor bruto, valor tributável, valor do IRRF. Processo de não retenção por meio de processo judicial. Pagamentos Rendimentos para pessoas jurídicas no exterior

5º dia | 15/03/2024 | 8h/a

PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL E BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivo: fornecer conceitos e estratégias de gestão fiscal municipal, identificando boas práticas de modo a otimizar o processo de prestação de contas anuais de gestão. Ementa: • Instrumentos de prestação de contas: 1. principais itens de avaliação nas prestações de conta

anuais de gestão; 2. estratégias e riscos envolvidos na aprovação ou reprovação das contas anuais. • Papel do controle externo e a importância do controle interno no processo de prestação de contas: 1. Tribunais de Contas, Câmara Municipal e Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal. • Boas práticas na gestão orçamentária, financeira e contábil municipal: 1. alterações orçamentárias; 2. restos a pagar; 3. artigo 42 da LRF, utilização de recursos de royalties e participações especiais, e situação previdenciária municipal. • A qualidade da execução orçamentária e financeira como fator relevante para uma boa prestação de contas.

10. DOS OBJETIVOS

Na modalidade “presencial”, Os participantes deverão, ao final do curso, ser capazes de atualizar a relação dos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais da Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP e entender o processo de convergência às normas internacionais e o plano de implantação dos Procedimentos Contábeis

Patrimoniais, em conformidade com a 9ª. Edição do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Instruções de Procedimentos Contábeis – IPCs, as 4 sim com os subsídios para aplicar adequadamente os conceitos e orientações estabelecidos no referido Manual.

Na modalidade “online”, os participantes deverão, ao final do curso, ser capazes de entender as estruturas de codificação que compõem o layout da MSC – Matriz de Saldos Contábeis e as premissas e aspectos conceituais quanto à sua operacionalização. Serão tratados especificamente o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, o Ementário da Classificação por Natureza da Receita Orçamentária (ENR) e a classificação por Fonte ou Destinação de Recursos (FR).

10.1. DO PÚBLICO ALVO

Os treinamentos destinam-se aos servidores e funcionários públicos que atuam nas áreas de contabilidade, planejamento, orçamento, tesouraria, controle interno, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; também gestores públicos federais, estaduais e municipais inseridos na prática técnico-financeira dos recursos públicos, e ainda profissionais que desempenham atividades de acompanhamento e controle dos processos de execução orçamentárias e outros que trabalham com informações orçamentárias, contábeis e financeiras. Auditores internos das entidades da administração indireta e Auditores governamentais de controle externo e demais interessados, bem como secretários de governo, e entusiastas da contabilidade aplicada ao setor público.

10.2 DA METODOLOGIA

Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados. As aulas serão realizadas presencialmente em João Pessoa, com apresentação de slides e estudos de caso. Em todas as aulas haverá tempo segregado para discussão, onde os alunos poderão interagir diretamente com os instrutores e tirar dúvidas. Com aulas expositivas e dialogadas, também serão aplicadas as metodologias de aprendizagem baseada em problemas e estudo de caso, voltado a aspectos práticos e trocas de experiências

10.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de forma presencial, conforme conteúdo programático nos dias e cargas horárias estabelecida no item 9.00, para o quantitativo de **xxxxxx** Servidores.

10.4 DO MATERIAL DIDÁTICO

Não haverá material didático e material de apoio. É recomendado que os participantes levem cada um seu próprio instrumento para anotações como caderno, bloco ou notebook.

10.5 DO CRONOGRAMA, CARGA HORÁRIA E PARTICIPAÇÃO

Conforme definido na tabela

constante no item 9.0

10.6 - DA QUALIFICAÇÃO DOS INSTRUTORES

Os professores que ministrarão as aulas deverão possuir vasta experiência acerca dos temas estabelecidos no presente termo de referência.

10.7 DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Curso modalidade Presencial – 40h/a

10.5 DO LOCAL

Curso presencial: As aulas serão realizadas nas dependências da PMJP, especificamente no auditório do CAM, estabelecido a Rua Diogenes Chianca nº 1.777 – Agua Fria João Pessoa/PB.

10.6 DAS INSCRIÇÕES

O órgão enviará a relação dos participantes do curso para a Empresa e essa fará o cadastro de todos os servidores participantes do curso.

10.7 DOS CERTIFICADOS

Os certificados deverão ser emitidos pela empresa contratada, que deverá enviar uma cópia na versão online para Prefeitura. Os certificados serão disponibilizados a todos os participantes que obtiverem 75% (setenta e cinco por cento) de presença.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1

Cumprir rigorosamente as especificações, características, prazo e condições definidas neste Termo de Referência.

11.2 A CONTRATADA assumirá as despesas de honorários do Instrutor, passagens diárias dos instrutores e equipe, impostos.

11.3 Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto contratual no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Disponibilizar o local físico que será realizado o treinamento.

12.2

Prestar à CONTRATADA todas as informações julgadas necessárias quanto à execução do objeto deste Termo de Referência.

12.3

Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade da execução dos serviços.

12.4 Designar um responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.
12.5 Cumprir com as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13. DAS SANÇÕES

13.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de

até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do João Pessoa, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital no contrato e das demais cominações legais.

13.3 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, garantidos o contraditório e ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) a mais sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado na entrega do objeto, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 10,0 % (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso por prazo superior ao período de 30 (trinta) dias, ou inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar como Município e de credenciamento do sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma da legislação.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, acarretando o cancelamento da inscrição do Certificado de Habilitação de Firms, no Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital do Município de João Pessoa.

13.4 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo município de João Pessoa ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

13.5 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" ou "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa. As sanções previstas nos itens "c" ou "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que

tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar.

13.6 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município – SICREF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, o licitante que:

a) convocad dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) ensejar retardamento da execução de seu objeto;

d) não manter a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato.

13.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueado o devido processo.

13.8 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo município de João Pessoa ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

13.9 Com referência à sanção de que trata a alínea “b” do subitem 14.3, decorrido o prazo de defesa sem que o fornecedor se pronuncie ou use for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

13.10 Uma vez recolhida a multa de que trata a alínea “b” do subitem 14.3, e na hipótese de vir o fornecedor a lograr êxito em recurso que apresentar, o contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

João Pessoa/PB, 07 de fevereiro de 2024

Rodrigo Harlan de Freitas Teixeira
Matricula nº 95.394-6
Diretor de Contabilidade



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8601-C6E6-3F18-F583

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RODRIGO TEIXEIRA (CPF 030.XXX.XXX-64) em 14/02/2024 13:17:21 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/8601-C6E6-3F18-F583>