TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1417305 - TRE-PB/PTRE/DG/SAO/COF/SEFIN

João Pessoa, 24 de outubro de 2022.

1 – OBJETO

Contratação de empresa para ministrar capacitação acerca da temática Tesouro Gerencial aos servidores da Secretaria de Administração e Orçamento - SAO que trabalham direta ou indiretamente com as consultas da execução orçamentária e financeira realizadas pela Administração, tendo por mister examinar e analisar a execução do orçamento, a execução financeira e prestar informações referentes ao plano gerencial dos recursos.

O curso a ser contratado deve abordar os seguintes temas: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (conceito, objetivos, vantagens na utilização do SIAFI, características, abrangência, mecanismos de segurança, conceitos fundamentais, tipos de SIAFI, estrutura, documentos de entrada de dado, interface com outros sistemas, manual do SIAFI), Sistema Tesouro Gerencial (definição, acesso, fundamentos, métricas, atributos, login, teclas de navegação, funcionalidades), oficinas práticas que tratem de dotação orçamentária por tipos de crédito, empenhos emitidos, liquidados e pagos, execução da despesas, execução de restos a pagar, notas de empenho por modalidades de licitação, tipo e valor, ordem bancária (OB) por favorecido, situação, banco, destino e valor, nota de dotação (ND) por tipo, PTRES, plano interno e valor, nota de crédito (NC) por evento, fonte de recurso ND, PI, PTRES e valor, DARF por vinculação de pagamento, origem, NE, fonte de recursos, código de receita, valor, e por fim, registro de arrecadação (RA) por código recolhimento, tipo, espécie, vento e valor.

Com o fito de proporcionar um melhor aproveitamento do curso, este deverá ter carga horária mínima de 25 horas, de modo que se possa trabalhar de modo aprofundado e com oficinas práticas os temas apresentados.

O curso deve conter aulas expositivas, professor com experiência na área, comprovada mediante currículo e material didático a ser disponibilizado aos alunos para consulta.

Acerca da conexão com o Plano Estratégico desta instituição, tem-se a adequação com o objetivo estratégico o "Aperfeiçoamento da gestão de pessoas", mais especificamente, com um dos seus indicadores o "índice de execução do Plano Anual de Capacitação – PAC (IE 18)".

Há previsão desta capacitação no Plano Anual de Capacitação - PAC 2022.

Do serviço a ser contratado, tem-se a sua subsunção aos termos do artigo 13, VI , da Lei nº 8.666/93, por ser um serviço técnico profissional especializado em treinamento. A equipe de planejamento entende que a contratação pode ocorrer por inexigibilidade de licitação, com fulcro no que dispõe o art. 25, II, c/c o art. 13, ambos da Lei nº 8.666/1993.

2 – JUSTIFICATIVA

A capacitação se faz necessária para os servidores da SEFIN, bem como para os servidores da SECON, SEPOF, SEOR, SCONTAS e demais setores que necessitem de consulta e análise de contas do SIAFI, para que possamos nos aperfeiçoar no sistema de consultas do Governo Federal, sistema informatizado de consulta aos dados do SIAFI, para a confecção de relatórios gerenciais (execução orçamentária e financeira: empenho, liquidação, pagamento, restos a pagar).

O treinamento pretendido encontra-se alinhado com as necessidades decorrentes das atividades realizadas pela pela Seção de Contabilidade, Seção de Execução Financeira, Seção de Execução Orçamentária, Seção de Programação Financeira, Setorial Contábil, que exigem conhecimentos das funcionalidades do Tesouro Gerencial, a exemplo de:

- Emissão, diária, de consulta do Tesouro para alimentação da planilha da Conformidade dos Registros de Gestão, com vistas ao controle de todos os registros contábeis da Unidade Gestora;

- Extração de dados referentes às reservas orçamentárias, com fulcro na dispensa de licitação (art 24, II, da Lei nº 8.666/93), para a prestação de informações à Administração, sempre que solicitado, quanto ao comprometimento dos subelementos de despesas;

- Preparação, mensal, dos Anexos I e II, exigidos pela Resolução do CNJ de nº 102/2009, que regulamenta sobre a publicação de informações alusivas à gestão orçamentária e financeira do Tribunal;

- Emissão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal, ao final de cada quadrimestre, em obediência à lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

- Levantamento de fração de dados que formam os Indicadores do Sistema de Estatística do Poder Judiciário (Recursos Financeiros - Despesas e Outras Despesas) e que são requisitados pelo CNJ, anualmente, em cumprimento à Resolução nº 76/2009;

- Elaboração de quadros relacionados à gestão orçamentária e financeira (Quadro de Despesas por Modalidade de Contratação e Quadro de Despesas por Grupo e Elemento de Despesa), necessários à elaboração do Relatório Integrado de Gestão Anual do TRE/PB.

- Elaboração de planilhas com as demonstrações da execução orçamentária e Financeira;

- Elaboração de planilhas para programação financeira.

3 – CLÁUSULAS CONTRATUAIS OPERACIONAIS

3.1 – O curso deverá ser ministrado na modalidade presencial, in company e pela manhã, em horário a ser estabelecido entre a contratada e o contratante, sendo estimado para a data de 07/11/2022 a 11/11/2022;

3.2 – A empresa deverá fornecer para cada participante um Certificado de Conclusão do Treinamento, no qual deverá constar o nome completo do aluno, o período (as datas), a duração (em horas) e o conteúdo programático do treinamento;

3.3 - A previsão total de horas/aula e vagas para os participantes do curso, são, respectivamente, estimadas em no mínimo 25 horas/aula e 10 inscrições.

3.4 - Os servidores que participarão do curso deverão estar com computador com bom desempenho, conexão de internet, ter aplicativo de criação, edição de planilhas e apresentações (Microsoft Office, Library Office etc, configurados para executar o SIAFI Operacional (Tela Preta) e disponibilização de duas telas por participante, providências a cargo deste contratante.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

4.1 – Das obrigações da contratante

4.1.1 – Promover, através do gestor designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização do serviço pactuado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa;

4.1.2 – Fornecer todas as informações importantes e pertinentes ao referido pacto, em tempo hábil, sem qualquer forma de reserva ou censura;

4.1.3 – Proporcionar as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações pactuadas;

4.1.4 – Comunicar à empresa formal e imediatamente problemas ou dificuldades relacionadas à prestação do serviço contratado;

4.1.5 – Observar para que, durante a vigência do pactuado, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.1.6 – Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.2 – Das obrigações da contratada

4.2.1 – Elaborar e fornecer material didático a ser utilizado durante o curso e os certificados de conclusão;

4.2.2 - Manter o absoluto sigilo dos dados e informações adquiridos na vigência do contrato relacionados ao objeto do trabalho;

4.2.3 - Prestar o serviço pactuado nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações previstas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;

4.2.4 – Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal;

4.2.5 – Manter, durante toda a execução do pactuado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e impostos federais e estaduais) e qualificação exigidas;

4.2.6 – Responsabilizar-se por todas as obrigações e todos os encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados que prestem serviço à empresa, bem como com as taxas, impostos, frete e outras que incidam ou venham a incidir sobre o serviço ora contratado;

4.2.7 – Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone, para que o contratante mantenha os contatos necessários;

4.2.8 – Informar imediatamente ao Tribunal a ocorrência de qualquer problema técnico que venha ocasionar a indisponibilidade do produto objeto do contrato;

4.2.9 - Realizar o controle de frequência dos participantes;

4.2.10 – Assumir total responsabilidade por quaisquer eventuais ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto contratado;

4.2.11 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

5 – DO PAGAMENTO

5.1- A prestação do serviço será faturada após a realização do treinamento, mediante a apresentação da nota fiscal em nome do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba –

CNPJ n. 06.017.798/0001-60 - Endereço: Avenida Princesa Isabel, 201, Tambiá, João Pessoa/PB, CEP: 58.020-911.

5.2- O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente, em parcela única e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o término do evento, devendo, portanto, serem informados os seguintes dados:

- banco (nome e código);

- agência (nome e código) e

- número da conta corrente.

5.3- Se a nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidade, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para o Tribunal.

5.4- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

6 - DAS PENALIDADES

6.1- Serão aplicadas as previstas na Instrução Normativa nº 01/2018-PTRE.

7 - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

7.1 A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

7.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

7.3 As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

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

7.5 A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

7.6 As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

7.7 As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução

contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

8 - DA VIGÊNCIA

8.1 O presente instrumento contratual de prestação de serviços de treinamento terá vigência até a plena execução do serviço contratado, com a entrega dos certificados de participação.

VALDECI ROCHA CAVALCANTE
CHEFE DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Documento assinado eletronicamente por VALDECI ROCHA CAVALCANTE em 24/10/2022, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

JULIANA VIEIRA CARVALHO
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Documento assinado eletronicamente por JULIANA VIEIRA CARVALHO em 24/10/2022, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT
ANALISTA JUDICIÁRIO

Documento assinado eletronicamente por SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT em 24/10/2022, às 17:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1417305&crc=BAEDC739, informando, caso não preenchido, o código verificador **1417305** e o código CRC **BAEDC739**..