



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2022
PAD Nº 3362/2022

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **3R CAPACITA COMERCIO DE MATERIAIS DIDATICOS E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA (3R CAPACITA)**, inscrita no CNPJ nº **32.380.894/0001-89**, com sede na cidade de Brasília-DF, Conjunto A, Bloco D, Entrada A, Sala 206, Edifício Fusion Work e Life, Asa Norte, CEP 70701-040, telefone (85) 99153-1001, e-mail comercial@3rcapacita.com.br, para participação de quatro servidores no curso Análise e Avaliação das Demonstrações Contábeis do Setor Público à Luz da Auditoria Contábil-Financeira, com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI, da Lei nº 8.666/93, inexigibilidade de licitação.**

***Art. 25.** É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:*

...

***II** - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;*

***Art. 13.** Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:*

...

***VI** - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico, de natureza singular e de notória especialização, do profissional que ministrará o evento, comprovado através das informações prestadas a seguir:

Currículo do Professor Giovanni Pacelli Carvalho Lustosa da Costa:

Giovanni Pacelli é Doutor (2016) e Mestre (2011) em Ciências Contábeis pela UnB (programa UnB-Ufpb-Ufrn). É instrutor da Escola Nacional de Administração Pública do Ministério da Economia (ENAP) responsável em 2021 e 2022 pelos cursos de desenvolvimento de gerentes no eixo orçamento e finanças públicas. Possui graduação em Ciência Militares - Infantaria pela

Academia Militar das Agulhas Negras (2000), graduação em Administração de Empresas pela Universidade Estadual do Ceará (2006), especialização em Operações Militares pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (2008). É Auditor Federal de Finanças e Controle desde 2009, chefiou a Coordenação-Geral de Técnicas, Procedimentos e Qualidade da Secretaria Federal de Controle da Controladoria-Geral da União em 2013 e 2014, entre 2014 e 2015 chefiou a Coordenação-Geral de Integração e Desenvolvimento Institucional da Secretaria Executiva da CGU e entre dezembro de 2015 e março de 2018 atuou como Coordenador-Geral de Planejamento e Avaliação Institucional (planejamento estratégico) e como Ordenador de Despesas do PROPREVINE (recursos externos BID). Desde dezembro de 2018 é o Superintendente Regional da CGU Ceará.

O valor total da contratação é de **R\$ 2.600,00** (dois mil e seiscentos reais), sendo R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) o valor por participante, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral, Elemento de Despesa 33.90.39.48.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **17663** - Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

Curitiba, 23 de março de 2022.

Anete Diesel
Analista Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 4 (quatro) servidores da Seção de Auditoria da Gestão e da Governança - SAUDG no curso online “Análise e Avaliação das Demonstrações Contábeis do Setor Público à Luz da Auditoria Contábil-Financeira”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Permitir aos servidores compreender e dominar os aspectos essenciais no processo de elaboração das Demonstrações Contábeis de entidades do Setor Público, analisar os principais indicadores das Demonstrações Contábeis de entidades do Setor Público e avaliar a consistência da integridade dos dados das Demonstrações Contábeis de entidades do Setor Público.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. UNIDADE DIDÁTICA I – Demonstrações Contábeis no Setor Público

- 3.1.1. Quais são?
- 3.1.2. Correlação com Regimes Contábeis.
- 3.1.3. Correlação com os Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal.
- 3.1.4. Responsabilidade pelas Demonstrações.
- 3.1.5. Quem deve utilizar?
- 3.1.6. Principais erros formais.

3.2. UNIDADE DIDÁTICA II – Aspectos Gerais da Auditoria Contábil-Financeira

- 3.2.1. Conceitos
- 3.2.2. Fases da Auditoria Manutenção x restauração x reforma: diferenças e consequências.

3.3. UNIDADE DIDÁTICA III - Análise do Balanço Orçamentário

- 3.3.1. Características e principais informações exigidas.
- 3.3.2. Análise dos Indicadores.
 - 3.3.2.1. Avaliação do Desempenho da Receita e da Despesa.
 - 3.3.2.2. Capitalização e Superávit do Orçamento Corrente.
 - 3.3.2.3. Endividamento.
 - 3.3.2.4. Regra de Ouro.
 - 3.3.2.5. Resultado Primário Acima da Linha.
 - 3.3.2.6. Resultado Nominal Acima da Linha.
- 3.3.3. Impacto dos Créditos Adicionais sobre o Balanço Orçamentário.
- 3.3.4. Perfis de Balanços Orçamentários conforme as características das entidades públicas.

3.4. UNIDADE DIDÁTICA IV – Análise do Balanço Financeiro

3.4.1. Características e principais informações exigidas.

3.4.2. Análise dos Indicadores.

3.4.3. Impacto dos Restos a Pagar sobre o Balanço Financeiro (inscrição, pagamento e cancelamento).

3.4.4. Perfis de Balanços Financeiros conforme as características das entidades públicas.

3.5. UNIDADE DIDÁTICA V – Análise do Balanço Patrimonial

3.5.1. Características e principais informações exigidas.

3.5.2. Análise dos Indicadores.

3.5.3. Impacto dos Restos a Pagar Não Processados sobre os 2 tipos de Balanço Patrimonial.

3.5.4. Impacto dos Restos a Pagar Não Processados em liquidação sobre o Superávit Financeiro.

3.5.5. Superávit Financeiro e os recursos vinculados.

3.5.6. Impacto da avaliação de ativos e passivos sobre o Balanço Patrimonial.

3.5.7. Impacto da depreciação, amortização e exaustão sobre o Balanço Patrimonial.

3.5.8. Impacto do impairment sobre o Balanço Patrimonial.

3.5.9. Impacto da Reavaliação sobre o Balanço Patrimonial.

3.5.10. Impacto da Provisão sobre o Balanço Patrimonial.

3.5.11. Impacto dos Passivos Contingentes sobre o Balanço Patrimonial.

3.5.12. Perfis de Balanços Patrimoniais conforme as características das entidades públicas

3.6. UNIDADE DIDÁTICA VI - Análise das Demonstrações das Variações Patrimoniais

3.6.1. Características e principais informações exigidas.

3.6.2. Análise dos Indicadores.

3.6.3. Impacto da avaliação dos ativos e passivos sobre a DPV.

3.6.4. Impacto da depreciação, amortização e exaustão sobre a DPV.

3.6.5. Impacto do impairment sobre a DPV.

3.6.6. Impacto da Reavaliação sobre a DPV.

3.6.7. Impacto da Provisão sobre a DPV.

3.6.8. DPV e RREO: Aplicação de Recursos e Alienação de Bens.

3.6.9. Perfis de DFCs conforme as características das entidades públicas.

3.7. UNIDADE DIDÁTICA VII – Análise da Demonstração do Fluxo de Caixa

3.7.1. Características e principais informações exigidas.

3.7.2. Análise dos Indicadores.

3.7.3. Impacto do conceito de equivalente-caixa.

3.7.4. Perfis de DFCs conforme as características das entidades públicas.

3.8. UNIDADE DIDÁTICA VIII – Análise da Demonstração das Mutações do PL

3.8.1. Características e principais informações exigidas.

3.9. UNIDADE DIDÁTICA IX – Análise de Notas Explicativas

3.9.1. Características e principais informações exigidas.

3.10. UNIDADE DIDÁTICA X– Avaliação da Consistência das Demonstrações Contábeis

3.10.1. Elementos das demonstrações interdependentes: teste de detalhes e possíveis inconsistências. - Caixa (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas) - Reavaliação (Balanço Patrimonial, DMPL e Notas Explicativas). - Receita Orçamentária (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas). - Despesa Orçamentária e Restos a Pagar (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas). - Avaliação de Bens Móveis e Imóveis (Balanço Patrimonial, DMPL e Notas Explicativas): mudança de política contábil com aplicação retrospectiva ou erro. - Depreciação, Amortização e Exaustão (Balanço Patrimonial, DVP e Notas Explicativas). - Receitas e Despesas Extraorçamentárias. - Cancelamento de Restos a Pagar nos exercícios seguintes.

3.10.2. Indicadores interdependentes: testes de detalhes e possíveis inconsistências. - Superávit Financeiro, vinculação de recursos e abertura de créditos adicionais no Balanço Orçamentário. - Impacto da Reavaliação: Resultado Patrimonial versus Saldo Patrimonial.

3.10.3. Comparação com o RREO: de detalhes e possíveis inconsistências. - Balanço Orçamentário. - Execução da Despesa por função e subfunção. - Receita Corrente Líquida. - Execução dos Restos a Pagar. - Regra de Ouro. - Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.

3.10.4. Comparação com o RGF: de detalhes e possíveis inconsistências. - Análise da Despesa com Pessoal do RGF com o Balanço Orçamentário. - Análise da Dívida Consolidada e Operações de Crédito do RGF com o Balanço Orçamentário.

3.11. UNIDADE DIDÁTICA XI– Definição do Escopo e Aplicação de Testes Substantivos no Âmbito da Auditoria Contábil-Financeira

3.11.1. Formas de Definir o Escopo.

3.11.2. Aplicação. Tipos de Testes Substantivos.

3.11.3. Aplicação de Procedimentos Analíticos (Análise Horizontal e Vertical, Análise de Índices).

3.11.4. Aplicação de Testes transações e saldos - “Testes de Detalhes” (superavaliação/vouching, subavaliação/tracing).

3.11.5. Aplicação da Lei Newcomb-Benford.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado on-line, nos dias 02 a 06/05/2022, das 8h15 às 12h15, totalizando uma carga horária de 20 (vinte) horas-aula.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A contratada deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do comunicado feito pelo TRE. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

5.2. Realizar a gravação do curso e disponibilizá-lo aos alunos por 12 meses.

5.3. Considerando a Resolução n. 879/2021, art. 13, § 2º, além das obrigações contratuais gerais, a empresa deverá atender as necessidades específicas, a seguir:

5.3.1. Envio de Certificado;

5.3.2. Lista de presença diária dos alunos;

5.3.3. Avaliação de reação.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do objeto para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução do objeto, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contido neste termo.

6.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução do objeto, por inobservância à LGPD.

6.4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o contratante, para a execução do objeto deste termo, poderá ter acesso aos dados pessoais dos representantes da contratada, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

6.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo contratante.

6.6. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

7.2. Caberá ao gestor:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

b) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto ou irregularidades encontradas;

c) Nos casos de irregularidades passíveis de sanções, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento.

7.3. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

8. PAGAMENTO

8.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

8.2. O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste termo e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

8.3. Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81
- Data de emissão do documento fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total;

8.4. Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º.

8.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

8.6. O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.

8.7. O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

8.8. Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

8.9. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa.

8.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

8.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$.

9. SANÇÕES

9.1. O descumprimento a quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pelo atraso no início do evento, ou pelo não cumprimento do cronograma proposto;

2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de recusa em prestar os serviços;

3. Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

9.2. No caso de aplicação de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa ao contratado, esta deverá recolher à União o valor imputado por meio de GRU.

9.3. As multas imputadas à contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Educação à Distância do TRE-PR, pelo telefone (41) 3330-8885, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail sead@tre-pr.jus.br.