



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
Secretaria de Gestão de Pessoas  
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento  
Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores

## PROJETO BÁSICO

### CURSO *IN COMPANY*:

#### **Folha de pagamento no Siafi e suas regularizações**

#### **1. Objeto a ser contratado**

Trata-se de contratação do curso " **Folha de pagamento no Siafi e suas regularizações** ", a ser realizado pela empresa ROSAURA HADDAD TREINAMENTOS LTDA (CNPJ: 33.267.173/0001-20), na modalidade presencial, *in company*, para 20 (vinte) participantes, com carga horária de 24 h e será ministrado pelo Instrutor Daercio Santos.

#### **2. Apresentação**

A contratação em questão está alinhada com a atividade na área de execução financeira com a liquidação, retenção e recolhimento e pagamento de despesas de folha do **Tribunal Regional Eleitoral da Bahia** (UG 070013) envolvidos nas ações de execução financeira.

O curso visa prover aos participantes os conhecimentos atualizados com a legislação essencial sobre retenções de tributos.

O treinamento **consta no PAC** – Plano Anual de Capacitação – Exercício 2023.

#### **3. Justificativa**

Nesse Curso, os participantes conhecerão procedimentos importantes para as ações de acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira por meio do NOVO SIAFI (SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira).

O curso tratará do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal para que o participante domine os principais conceitos, estrutura e algumas funcionalidades básicas do sistema.

No curso serão abordados assuntos sobre liquidação, retenção, recolhimento e pagamento de despesas de folha do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia ( UG 070013) envolvidos nas ações de execução financeira. Gestores Financeiros e Ordenadores de Despesas, facilitando as consultas e

extração dos documentos de forma rápida e dinâmica, onde os assuntos serão discutidos e desenvolvidos de acordo com as necessidades forem necessários.

O curso visa aprimorar as atividades relativas à apropriação da folha de pagamento e atualizar o conhecimento técnico dos servidores da COFIC para melhor atender as demandas internas, bem como evitar sanções do Tribunal de Contas da União (TCU).

O curso explanará os impactos contábeis no controle da execução do orçamentária das despesas obrigatórias. Segundo a Unidade da COFIC, destacam propostas de encaminhamento à SOF, explicitadas no processo SEI N° [0004946-24.2023.6.05.8000](#), referentes à Folha de pagamento :

"13.1.8 - Recomendar à SOF que, no prazo de 60 dias, aprimore os controles internos instituídos de forma a registrar as despesas de pessoal nas contas contábeis corretas

13.1.10 - Recomendar à SOF que, no prazo de 60 dias, aprimore os controles internos instituídos de forma a registrar as despesas de pessoal de acordo com o regime de competência

13.1.11 - Recomendar à SOF que, no prazo de 30 dias, aprimore os controles internos instituídos de forma a registrar a totalidade das despesas de pessoal no SIAFI

13.1.12 - Recomendar à SOF que, no prazo de 30 dias, aprimore os controles internos instituídos de forma a registrar o valor das despesas de pessoal no SIAFI de acordo com o SGRH"

Assim, devido ao modo com que o curso contribuirá para o aperfeiçoamento desses servidores públicos, é inequívoca a importância do evento de capacitação a ser contratado.

A empresa que se pretende contratar para realizar o curso é a ROSAURA HADDAD TREINAMENTOS LTDA.

Quanto ao instrutor do treinamento:

### **DAERCIO SANTOS**

Licenciatura em Educação Física pela Universidade de Brasília - UnB; Pós-graduado em Administração Pública. Servidor Público Federal como Auditor Federal de Finanças e Controle da STN. Ministrou cursos de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e SIAFI Operacional desde 2008 e CPR desde 2009, para vários órgãos públicos, ESAF/DF, Justiça Eleitoral, CENTRESAF/PE.

Deste modo, levando em consideração a figura do docente e da empresa promotora da capacitação e com base no que estabelece o artigo 74, III, f, da Lei nº 14.133/2021, entendemos que a modalidade que se aventa como a mais apropriada é a do permissivo legal da inexigibilidade de licitação, com contratação direta, inclusive para evitar desperdício de dinheiro público ao se aventurar contratar empresa desconhecida mediante licitação “*menor preço*”.

*Art. 74 É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...)*

*III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade depara serviços de publicidade e divulgação:*

*(...)*

*f – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal*

Quando à demonstração da notória especialização necessária para contratar na modalidade prevista pelo artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, o § 3º dispõe:

*Art. 74*

*(...)*

*§3º Para fins deo disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, **permita inferir** que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato (grifo nosso).*

Deixa aqui o legislador uma margem à discricionariedade do Administrador Público para aferir outros elementos não arrolados, mas suficientes para demonstrar notoriedade do profissional ou empresa (no caso em questão a ROSAURA HADDAD TREINAMENTOS LTDA).

Ademais, nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, o conceito de singularidade não pode ser confundido com a ideia de unicidade, exclusividade, ineditismo ou raridade. Assim, o fato de o objeto poder ser executado por outros profissionais ou empresas não impede a contratação direta com esteio no artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021. Neste caso a inexigibilidade se dá da impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento.

Destarte, entendemos que a **contratação de cursos in company** enquadra-se no artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021, sempre que a intervenção do instrutor for determinante para a obtenção dos resultados desejados.

O treinamento **consta no PAC** – Plano Anual de Capacitação – Exercício 2023.

#### **4. Objetivos**

O curso visa aprimorar as atividades relativas à apropriação da folha de pagamento e atualizar o conhecimento técnico dos servidores da COFIC e COORC para melhor atender as demandas internas, bem como evitar sanções do Tribunal de Contas da União (TCU).

#### **5. Conteúdo Programático**

1. Apresentar os conceitos e normas de contabilidade aplicáveis à APROPRIAÇÃO DA FOLHA DE PESSOAL NO NOVO SIAFI (NOVO CPR);
2. Apresentar o DOCUMENTO HÁBIL aplicados à execução da folha de pessoal no NOVO SIAFI;
3. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE PRINCIPAL COM ORÇAMENTO;
4. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE PRINCIPAL SEM
5. ORÇAMENTO ;
6. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE DESPESA A ANULAR;
7. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE DEDUÇÃO;
8. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE ENCARGO;
9. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE COMPENSAÇÃO;
10. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE OUTROS  
LANÇAMENTOS
11. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE CRÉDITOS;
12. Apresentar a necessidade de emissão de LISTA DE BANCOS e LISTA DE CREDORES;
13. Demonstrar a melhor forma de preenchimento da ABA DE DADOS DE PAGAMENTO;
14. Extrair informações da ABA DE RESUMO, principalmente no que se refere à programação financeira;
15. Executar a VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIA do documento hábil e geração de compromissos;
16. Efetuar o pagamento da folha de pessoal (transação GERCOMP);
17. Demonstrar a forma de reclassificar a despesa da folha de pagamento de pessoal no NOVO SIAFI (NOVO CPR);
18. Demonstrar a forma de pagamento de OB CANCELADA após remessa ao banco no NOVO SIAFI (NOVO CPR);

19. Apresentar a operacionalização com UG EMITENTE diferente da UG PAGADORA na execução da folha de pessoal;

20. Explanar em cada operação, os impactos contábeis, principalmente no que se refere ao controle da execução orçamentária.

## **6. Local**

Curso Presencial nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – Sala de Treinamento – Prédio Anexo III.

## **7. Período, horário de realização e carga horária conforme cronograma abaixo:**

Período : 28 de agosto a 01 de setembro de 2023

Horário: das 08:00 às 13:00 de segunda a quinta-feira e das 08:00 às 12:00 na sexta-feira.

## **8. Público Alvo**

O curso será ministrado para os servidores da COFIC e COORC totalizando 20 (vinte) participantes.

## **9. Metodologia**

O Curso será ministrado de forma presencial com aulas expositivas, uso de material didático eletrônico em formato PDF (apostila) com as legislações do assunto abrangendo parte da legislação essencial sobre retenções de tributos, prática de apropriação da folha no SIAFIWEB bem como (INCAGREG, CONAGREC, DARF NUMERADO e DARF DECOMPOSTO).

Cada participante receberá por e-mail, cópia dos slides em PDF e demais materiais em formato PDF utilizados na ministração do curso.

A empresa recomenda, para melhor resultado, que os servidores durante o curso tenham acesso ao SERPRO HOD, SIAFI OPERACIONAL e SIAFI WEB.

## **10. Instrutoria**

O Curso será ministrado Darcio Santos e seu currículo profissional está detalhado no item 3.

## **11. Avaliação**

A avaliação da capacitação (*feed back*) será realizada através de formulário de avaliação de reação EFAS – COEDE.

## **12. Coordenação**

Coordenadoria de Educação, Desempenho e Desenvolvimento – COEDE através da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores – EFAS.

## **13. Investimento**

**R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais** da proposta da empresa, a serem pagos até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento da nota fiscal pela contratante.

Inclusos no valor: Apostila para leitura e compreensão, pagamento de honorários do instrutor, e fornecimento dos Certificados online;

## **14. Responsável pela execução do treinamento**

Empresa: ROSAURA HADDAD TREINAMENTOS LTDA

CNPJ: 33.267.173/0001-20

Endereço: Alameda das Acácias Quadra 107 lote 2/6 – Bloco B – 201

CEP: 71.920-540

E-mail: rosaurahaddadtreinamentos@gmail.com

Telefone: (61) 3225-0685 e 99984-9767; 99676-4949

Dados Bancários: 341 - ITAÚ Agência: 6557 Conta Corrente: 37143-

Representante da Empresa: PAULO HENRIQUE HADDAD R. DE OLIVEIRA

## **15. Condições para contratação**

- Apresentação pela Contratada de Proposta para prestação de serviço de treinamento;
- Ciência e de acordo no Projeto Básico elaborado pelo TRE BA;
- Apresentação dos seguintes documentos: Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais; Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF), demonstrando a inexistência de eventual imputação de penalidade de proibição de contratar com a Administração.

## **16. Obrigações da contratada**

- Remuneração do Instrutor;
- Material didático eletrônico em formato PDF;
- Metodologia aplicada / Resultados alcançados;
- Certificados eletrônicos em Formato PDF Ao final dos Treinamentos será fornecido um certificado de participação aos alunos com 75% de presença nos cursos e um certificado profissional aos alunos que obtiverem os certificados de participação;
- Manter, na mais absoluta confidencialidade, todas as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução deste curso;
- Não divulgar as informações acima referidas, a quem quer que seja em época ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito do TRE-BA;
- Encaminhar nota fiscal após a realização do evento.

## **17. Obrigações da contratante**

- Acesso à rede mundial de computadores (Internet) aos participantes inscritos;
- Responsável pela exatidão e atualização das informações cadastradas pelo participante no portal, tais como, nome completo, RG, CPF, endereço, telefone, cargo e departamento;
- Informar os servidores envolvidos sobre as datas e os locais do treinamento;
- Confeccionar as folhas de frequência;
- Efetuar o pagamento no prazo definido no item 13;
- Apoio no treinamento (recepção/ credenciamento/ apoio ao facilitador).
- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet;

## **18. Sanções em caso de atraso na execução ou de inexecução total ou parcial do contrato**

- Atraso injustificado de até 5 (cinco) dias na execução do objeto contratado – multa de 1% sobre o valor total do contrato por dia de atraso. Ultrapassado esse prazo, o serviço poderá não mais ser recebido, a critério da Administração;
- Cumprimento parcial do objeto contratado – multa de 10% sobre o valor total do contrato;
- Descumprimento total do objeto contratado – multa de 20% sobre o valor total contratado.

Salvador, 03 de julho de 2023.

Tania Regina Reis e Rocha Martins  
Técnico Judiciário