	Solicitação Nova Contratação 1608228 / 2023	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contração		
() Material de Consumo	() Material Permanente	(X) Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: DIGES - Diretoria de Gestão Estratégica / GEPRJ - Gerência de Projetos.	
Responsável pela solicitação: Thays de Souza e Souza	
Telefone(s): 68 - 98415-6850	E-mail: thays.souza@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação de Serviços de treinamento e capacitação para ministrar cursos presenciais da Plataforma Transferegov.br de Execução e Prestação de Contas de Convênios.
Justificativa	<p>O Sistema de Gestão de Convênios, antigo Plataforma + Brasil, vem apresentando diversas mudanças, com o objetivo de otimizar suas funcionalidades, realizadas por meio da transformação do mesmo em uma plataforma nacional de transferências voluntárias: a “Plataforma Transferegov.br”, e atualmente sua versão mais recente "Transferegov.br", que é uma plataforma que permite o acompanhamento da execução das políticas públicas de todos os entes do país que recebem recursos federais, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente.</p> <p>Nesse sentido, a nova gestão 2023-2025 do TJAC, entre todos os seus compromissos, a responsabilidade de dar continuidade aos serviços que proporcionam o bom funcionamento da estrutura administrativa para magistrados e servidores. Isso significa, além de outras ações, manter a qualidade gerencial dos recursos de convênios e instrumentos congêneres, que representam frente aos atuais políticas de convênios nacionais, no que se refere à Gestão de Convênios, persiste a necessidade de treinamento e capacitação, em virtude das constantes atualizações.</p> <p>Outrossim, persiste a importância de conhecer os aspectos legais e a operacionalização da Plataforma, que é imperativo para os gestores e para gerentes de convênios dos entes públicos. Somado a isso, temos as atualizações trazidas pelo Decreto nº 10.726/2021, que oficializa a ampliação de modalidades de transferência de recursos da União na Plataforma + Brasil, que altera o Decreto nº 10.035/2019 e inclui os instrumentos Termo de Compromisso e Fundo a Fundo nas modalidades</p>

1. Objeto

Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), Fundo Nacional da Cultura, Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP) e Fundo Penitenciário Nacional (Funpen).

Outro fato importante, estima-se que o Tribunal de Justiça irá movimentar financeiramente, via Plataforma Transferegov.br, um valor superior a R\$ 10 milhões, nesse novo biênio.

Essa operacionalização demanda atualização de conhecimento, bem como treinamento e capacitação, que atualmente encontra-se disponível (com qualidade) apenas nos grandes centros urbanos do país, de forma presencial.

É válido destacar, que somente na atual gestão do TJAC, iniciada em fevereiro de 2023, já foram captados recursos na ordem de R\$ 8 milhões, referentes a Transferências Especiais, isto feito com apoio direto da Alta Gestão e da Diretoria de Gestão Estratégica, mas que demanda sempre atualização de informações e conhecimento da equipe técnica, para operacionalização.

Nesse ponto, a presente contratação objetiva selecionar pessoa jurídica especializada para Capacitar profissionais para atuar na elaboração e na análise de prestação de contas de convênios celebrados com a Administração Pública Federal, de forma prática e objetiva, no novo módulo de prestação de contas do Transferegov.br. Incluímos novas portarias interministeriais dos Ministérios da Economia e da Controladoria-Geral da União (CGU), que estabelece regras, diretrizes e parâmetros, com base em metodologia de avaliação de riscos, para arquivamento de prestações de contas do passivo de convênios e instrumentos congêneres, cadastrados no módulo de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que foram operacionalizados fora do SICONV, da Plataforma +Brasil e a atualmente do TRANSFEREGOV.

Em termos metodológicos o curso consiste em ser interativo, buscando estimular a reexão; alterna exposição dialogada e a troca de experiências entre os profissionais; apresenta exemplos e exercícios práticos voltados para a formalização e análise das prestações de contas; atribui ênfase à realidade das instituições e à busca de solução para problemas verificados na execução dos convênios. Disponibilizamos notebooks aos alunos com apostila digital, em PDF, visando à facilitação do aprendizado.

O curso deve ter a seguinte Programação:

I – Noções básicas sobre o Controle da Administração Pública Federal

- Controle Externo
- Controle Interno
- Controles internos da gestão
- Controle social
- Princípio da continuidade Administrativa
- Responsabilização/Responsabilização solidária
- Providências por parte de autoridades antecessoras e sucessoras
- Conceitos importante no âmbito do controle

1.1. Aspectos Importantes no Âmbito do Processo de Prestação de Contas

- Requisitos básicos para servidores envolvidos no processo
- Fundamentos da prestação de contas de convênio

1. Objeto

- Processo administrativo de execução
- O dever de comprovar a boa e a regular aplicação de recursos públicos
- Objetivos e importância da prestação de contas
- Consequências da não comprovação da boa e da regular aplicação de recursos públicos
- Hipóteses de prejuízo ao Erário
- Responsabilidades de quem apresenta e de quem análise a prestação de contas

1.2. Exemplos de falhas/impropriedades nas fases dos instrumentos de repasses:

- Na fase de proposição
- Na fase de celebração
- Na fase de execução
- Na fase de prestação de contas

1.3. Ações preventivas objetivando eliminar falhas, erros e impropriedades na execução/prestação de contas

1.4. Critérios para o trato e saneamento de impropriedades detectadas

1.5. Critérios para Pareceres/Notas Técnicas/Relatórios

1.6. Critérios para resposta a diligências da concedente/controlador

II - Portaria Interministerial ME/CGU N° 5.546 e N° 5.548/2022

2.1 Condições para Arquivamento das Prestações de Contas do Passivo Operacionalizado fora do Transferegov

- Instrumentos Elegíveis
 - a) Relação dos instrumentos potencialmente elegíveis ao arquivamento
 - b) Condições adicionais do instrumento a serem verificadas pelo órgão ou entidade repassadores do recurso antes do arquivamento
- Operacionalização do Procedimento de Arquivamento nos Sistemas
 - a) No sistema Gestão de Passivos
 - b) No SIAFI - Publicação de Portaria com a Relação dos Instrumentos Arquivados

2.2 Condições para Aplicação do Procedimento Informatizado de Análise das Prestações de Contas

- Aspectos Gerais da Portaria Interministerial
- Instrumentos elegíveis

1. Objeto

- Instrumentos inaptos à aprovação pelo modelo de análise informatizada
- Documentos de apoio
- Operacionalização da análise informatizada

III - Transferegov – Execução Conveniente (Atualizada com a Nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133/2021)

- Novas Funcionalidades
- Dispositivos Gerais
- Providências iniciais após o recebimento dos recursos
- Aspectos legais da execução e da prestação de contas pari passu
- Aspectos gerais do sistema de convênios do Governo Federal

3.1. Registro da Execução do Convênio

- Visão geral das fases da despesa pública
- Empenho
- Liquidação
- Pagamento

3.2. Registro da Execução do Convênio – OBTV

- O que é OBTV
- OB x OBTV
- Tipos de OBTV
- Macrofluxo OBTV
- Quadros mentais e identificação dos fluxos
- Análise de usuários e perfis
- Roteiro para a prestação de contas
- Vedações e limitações quanto ao uso dos recursos
- Dados gerais
- Fornecedores e dirigentes de fornecedores
- Dados e cotação dos itens
- Inserção de arquivos do processo de execução e orientações gerais, legais e técnicas Contratos
- Itens do contrato e associação às metas do convênio
- Inserção de arquivos contratuais e orientações gerais, legais e técnicas Documentos de liquidação
- Tipos de Documentos de Liquidação
- Preencher e anexar dados do documento de liquidação
- Inserção de arquivos de liquidação das despesas e orientações gerais, legais e técnicas

1. Objeto

- Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação
- Informar metas e etapas do cronograma físico a ser liquidado, bem como o bem-informado no plano de aplicação detalhado Tributos
- Relacionar tributos federais, estaduais e municipais; orientações legais e técnicas quanto à gestão dos tributos retidos
- Roteiro e procedimentos para pagamento com OBTV
- Informar os recursos de repasse, contrapartida ou de aplicação a ser utilizado para o pagamento do fornecedor Registro de Ingresso de Recursos

3.3. Relatórios de Execução

- Tipos de Relatório
- Elaboração
- Aprovação
- Envio para análise
- Orientações técnico-legais e procedimentos quanto aos relatórios de execução

3.4. Registro da Prestação de Contas

- Limite para apresentação da prestação de contas
- Concedente – registros básicos de gestão do módulo
- Objetivos alcançados e eventuais dificuldades encontradas na execução do objeto
- Relatórios gerados na execução do conveniente
- Recolhimento dos recursos não aplicados
- Envio a prestação de contas para análise da concedente

3.5. Execução Concedente - Análise Técnica e Financeira da Prestação de Contas

- Comprovação/aprovação da Prestação de Contas
- Requisitos fundamentais para as análises técnica e financeira
- Aspectos e elementos da análise Técnica e Financeira
- Simulação de análise técnica e financeira
- Solicitação de complementação da prestação de contas
- Rejeição da prestação de contas
- Aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas

3.6. Prestação de Contas por Procedimento Informatizado de Instrumentos Operacionalizados no Transferegov

- Noções gerais
- Requisitos
- Condições
- Prazos

1. Objeto

- Valores

- Resultado da aplicação das trilhas de auditoria da CGU

A contratação deve contemplar a oferta de todos os modos elencados, durante a carga horária proposta que é de 24 (vinte e quatro) horas.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Contratação de serviços para capacitar 01 (um) profissional para atuar como técnicos na operacionalização da Plataforma + Brasil/Transferegov.br, em todas as fases da Execução e Prestação de Contas de Convênios, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública, com carga horária de 24h.	servidor	01

Valor estimado da despesa	R\$ 3.947,00 (três mil e novecentos e quarenta e sete reais)			
Estratégia de suprimento	O curso a ser contratado será ministrado na cidade de Brasília, Distrito Federal, em auditório próprio da empresa prestadora do serviço, devendo ser disponibilizado um computador para cada participante, visando à facilitação do aprendizado e à integração do grupo. Deve ser disponibilizado ainda total acesso aos sistemas necessários à aprendizagem contratada.			
Fiscalização	O projeto terá a seguinte equipe de planejamento:			
	Nome	Função	Lotação	
	Desembargadora Regina Ferrari	Presidente do TJAC	Presidência	
	Evandro Luzia Teixeira	Diretor de Gestão Estratégica	DIGES	
	Thays de Souza e Souza	Técnico Judiciário	GEPRJ/DIGES	
	Em relação ao Fiscal e Gestor do Contrato, temos que:			
	Nome	Função	Lotação	Respons.
	Evandro Luzia Teixeira	Diretor de Gestão Estratégica	GEPRJ/DIGES	Gestor
	Thays de Souza e Souza	Técnico Judiciário	GEPRJ/DIGES	Fiscal

3. OBRIGAÇÕES

3.1. DA CONTRATADA:

- Pelo presente instrumento de prestação de serviços a ministrar os cursos nos módulos que projetou e ora oferecidos, dentro da carga horária prevista e nas instalações da empresa, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA os meios necessários de acesso às aulas ministradas e aos conteúdos disponibilizados;
- A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos locais, equipamentos e materiais utilizados no cumprimento da contratação, uma vez que contemplados nos custos da contratação, não incumbindo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade acerca dos mesmos;
- A empresa CONTRATADA será a única responsável pelo custeio das atividades objeto do presente contrato, que abrangem apenas e tão somente estas;
- Manter, como seus empregados ou prepostos, pessoas habilitadas e qualificadas a prestar toda assistência necessária ao (à) CONTRATANTE, quer seja para tirar dúvidas, quer seja para acompanhá-lo(a) durante o desenvolvimento do curso que tiver sido contratado;
- Efetuar a prestação dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações desta solicitação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço prestado;
- Adotar canais de comunicação com o cliente, mantendo o informado sobre o andamento do trabalho;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao serviço a ser prestado;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pelo gestor do contrato;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidões Negativas);
- A CONTRATADA se obriga a fornecer o certificado de conclusão do curso sob a condição dos alunos assistirem o percentual mínimo das aulas, ficando estes cientes que existe um controle de presença que comprovará a presença do aluno.

3.2. DA CONTRATANTE:

- Receber e analisar o relatório de comprovação de realização do curso;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes nesta solicitação e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo I, Título IV da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Thays de Souza e Souza
Técnico Judiciário
(Data e assinatura eletrônicas)



Documento assinado eletronicamente por **Thays de Souza e Souza, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 25/10/2023, às 09:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.




A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1608228** e o código CRC **B9E040E8**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0007404-98.2023.8.01.0000

1608228v3

	Solicitação Nova Contratação 1608223 / 2023	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contração		
() Material de Consumo	() Material Permanente	(X) Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: DIGES - Diretoria de Gestão Estratégica / GEPRJ - Gerência de Projetos.	
Responsável pela solicitação: Thays de Souza e Souza	
Telefone(s): 68 - 98415-6850	E-mail: thays.souza@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação de Serviços de treinamento e capacitação para ministrar cursos presenciais da Plataforma Transferegov.br.
Justificativa	<p>O Sistema de Gestão de Convênios, antigo Plataforma + Brasil, vem apresentando diversas mudanças, com o objetivo de otimizar suas funcionalidades, realizadas por meio da transformação do mesmo em uma plataforma nacional de transferências voluntárias: a “Plataforma Transferegov.br”, e atualmente sua versão mais recente "Transferegov.br", que é uma plataforma que permite o acompanhamento da execução das políticas públicas de todos entes do país que recebem recursos federais, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente.</p> <p>Nesse sentido, a nova gestão 2023-2025 do TJAC, entre todos os seus compromissos, a responsabilidade de dar continuidade aos serviços que proporcionam o bom funcionamento da estrutura administrativa para magistrados e servidores. Isso significa, além de outras ações, manter a qualidade gerencial dos recursos de convênios e instrumentos congêneres, que representam frente aos atuais políticas de convênios nacionais, no que se refere à Gestão de Convênios, persiste a necessidade de treinamento e capacitação, em virtude das constantes atualizações.</p> <p>Outrossim, persiste a importância de conhecer os aspectos legais e a operacionalização da Plataforma, que é imperativo para os gestores e para gerentes de convênios dos entes públicos. Somado a isso, temos as atualizações trazidas pelo Decreto nº 10.726/2021, que oficializa a ampliação de modalidades de transferência de recursos da União na Plataforma + Brasil, que altera o Decreto nº 10.035/2019 e inclui os instrumentos Termo de Compromisso e Fundo a Fundo nas modalidades Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), Fundo Nacional da Cultura, Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP) e Fundo Penitenciário Nacional (Funpen).</p>

1. Objeto

Outro fato importante, estima-se que o Tribunal de Justiça irá movimentar financeiramente, via Plataforma Transferegov.br, um valor superior a R\$ 10 milhões, nesse novo biênio.

Essa operacionalização demanda atualização de conhecimento, bem como treinamento e capacitação, que atualmente encontra-se disponível (com qualidade) apenas nos grandes centros urbanos do país, de forma presencial.

É válido destacar, que somente na atual gestão do TJAC, iniciada em fevereiro de 2023, já foram captados recursos na ordem de R\$ 8 milhões, referentes a Transferências Especiais, isto feito com apoio direto da Alta Gestão e da Diretoria de Gestão Estratégica, mas que demanda sempre atualização de informações e conhecimento da equipe técnica, para operacionalização.

Nesse ponto, a presente contratação objetiva selecionar pessoa jurídica especializada para capacitar profissionais para atuar como técnicos na operacionalização da Plataforma + Brasil/Transferegov.br, imersão de 40h curso completo, em todas as fases das transferências voluntárias, ou seja, no ciclo completo de celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública.

Em termos metodológicos o curso consiste em aulas expositivas e práticas, organizadas e sistematizadas, preservando a prática operacional no Transferegov. Assim, será disponibilizado um computador de última geração, com tela dupla, para cada participante, visando à facilitação do aprendizado e à integração do grupo. O curso vai além do preenchimento correto do Sistema, busca formular função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos dispositivos legais que regem a matéria; e de outro, o das funcionalidades operacionais do Sistema.

O curso deve ter a seguinte Programação:

I - Visão Geral

- Apresentação do Portal de Convênios
- Modelagem operacional e funcional; estrutura geral do Sistema
- Novas funcionalidades
- Legislações Vinculadas
- Novidades do Decreto nº 11.271/2022, que altera Plataforma + Brasil para Transferegov.br
- Sistema de Gestão de Parcerias da União – Sigpar
- O Novo Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023. NOVIDADE!
- Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 10, de 12 de maio 2023 NOVIDADE!

II - Credenciar, Cadastramento e Gestão Institucional

- Referência normativa
- Cadastramento do convenente; gestão institucional do convenente por CNPJ; CNPJ interveniente (principal) e vinculado junto à Receita Federal; dados gerais; Instrução Normativa da SRF
- Cadastramento de organizações da sociedade civil
- Cadastramento de órgãos e entidades públicas estaduais e municipais

1. Objeto

- Cadastramento de consórcios públicos
- Perfis do convenente
- Gestão institucional do concedente por código de órgão e entidade federal
- Perfis do concedente e convenente

- III - Programa
- Referência normativa
- Planejamento público
- Funcional programática
- Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada
- Estudos prévios de distribuição racional dos recursos em todo território nacional
- Regras de contrapartida
- Padronização de objeto; entendimento e alcance da padronização
- Propostas voluntárias
- Chamamento Público
- Propostas de proponente específico
- Instrução processual prévia para proponentes específicos
- Propostas de emendas
- Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia – itens de investimento
- Demais requisitos e disposições normativas sobre a disponibilização de programa

- IV - Cadastro de Proposta e Plano de Trabalho
- Pesquisa de programas
- Seleção de programas
- Inclusão de proposta
- Programas e desdobramentos na estrutura de propostas
- Referência normativa
- Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos X declarações
- Planejamento prévio do projeto e documentação de apoio
- Preenchimento de proposta
- Preenchimento de plano de trabalho
- Plano de aplicação
- Participantes
- Conceitos gerais sobre a interveniência
- Conceitos gerais sobre a unidade executora

- V - Termo de Referência/Projeto Básico

1. Objeto

- Referência normativa (Instrução Normativa CGNOR/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO 2022)
- Momentos de inclusão
- Modelos de Termos de Referência
- Formas de preenchimento
- Cláusula suspensiva

- VI - Condições para a Celebração
 - Referência normativa
 - CAUC e sistema de transferências voluntárias
 - Lei de responsabilidade fiscal
 - Lei de Diretrizes Orçamentárias
 - Momentos de inclusão
 - Constituição Federal e emendas: enquadramento para parceiros públicos e parceiros privados
 - Últimas alterações ocorridas na PI nº 424/2016

- VII - Envio de Proposta e Acompanhamento da Análise
 - Considerações sobre os pers necessários do proponente
 - Envio da Proposta
 - Pesquisa de propostas
 - Estudo sobre os status da proposta
 - Fluxo de tramitação
 - Análise dos perfis do concedente
 - Análise técnica da proposta
 - Emissão de parecer
 - Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação
 - Solicitar complementação; trâmite junto ao proponente; envio de proposta
 - Análise técnica de mérito do plano de trabalho
 - Análise técnica nanceira do plano de trabalho
 - Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação
 - Solicitar complementação; trâmite junto ao proponente; envio de plano de trabalho
 - Análise técnica do Termo de Referência/Projeto Básico
 - Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação

- VIII - Gerar Convênio
 - Fluxos, prazos e considerações gerais
 - Gerar convênio
 - Gerar UGTV

1. Objeto

- Abrir conta específica
- Empenho
- Minuta
- Cláusula suspensiva
- A aplicação da OBTV Conveniente: autorização prévia, quando da celebração; casos e aplicações
- Publicação
- Designação de fiscal da concedente
- Cadastramento de fiscais, supervisores e terceiros
- Vinculação dos fiscais, supervisores e terceiros ao convênio

- IX - Execução Fase inicial
- Regularização da conta específica
- Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa
- Registrar Notificação

- X - Contratação no Âmbito dos Convênios e Contratos de Repasse - Conveniente
- Requisitos Básicos de Contratação dos Entes Federados
- Requisitos Básicos de Contratação das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Âmbito dos Convênios e Contratos de Repasse
- Pregão
- Requisitos para o uso de Ata de Registro de Preço
- Dispensas
- Fracionamento de Despesas
- Inexigibilidade
- Requisitos para o uso de uma licitação já realizada
- Noções de Termo de Referência/Projeto Básico
- Noções de Pesquisas de Mercado no Painel de Preços
- Noções Gerais da Integração do Sistema de Compras à Plataforma + Brasil
- Documentação mínima obrigatória
- Apresentação do Portal de Convênios
- Modelagem operacional e funcional do Sistema
- Jurisprudência do TCU e STF
- Novas funcionalidades de acordo com a NLLC 14.133/2021
- Exercício da Inclusão dos processos de contratações (pregão e inexigibilidade)
- Exercícios de Envio para aceite

- XI - Aceite das Contratações – Concedente
- Requisitos para aceite da contratação

1. Objeto

- Exercício da Análise da contratação
- Exercício do Aceita da contratação

- XII - Contrato – Conveniente
 - Requisitos dos Contratos Administrativos
 - Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
 - Faculdade do Contrato Administrativo
 - Exercício da Inclusão de Contratos
 - Vinculação de Metas
 - Termo Aditivo

- XIII - Condições para Liberação dos Recursos - Concedente
 - Requisitos para Liberação dos Recursos
 - Parcela Única
 - Três parcelas ou mais percentuais mínimos
 - Prazos Nova Portaria 558/2019
 - Exercício da Liberação da Parcela

- XIV - Liquidação de Despesas - Conveniente
 - Requisitos para Liquidação da Despesa Pública
 - Cadastramento de Credor
 - Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
 - Documentos de Liquidação
 - Exercício da Inclusão da Liquidação de Fornecedor
 - Exercício da Inclusão da Liquidação OBTV Conveniente
 - Exercício da Inclusão da Liquidação de Diária
 - Exercício dos Tributos
 - Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação

- XV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Conveniente
 - Condições para o Pagamento
 - Vedações
 - Liquidação/Pagamento/Fato Gerador
 - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI)
 - Tipos de OBTV
 - Exercício da Inclusão do Depósito e Classificação da Contrapartida
 - Exercício da Inclusão da Aplicação em Poupança
 - Exercício da Inclusão da OBTV Fornecedor

1. Objeto

- Exercício da Inclusão da OBTV Convenente
- Exercício da Inclusão de Recolhimento de Tributo e Contribuições
- Exercício da Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos

XVI - OBTV para Convenente – Convenente/Concedente

- Características e possibilidades
- OBTV Convenente quando da assinatura do instrumento
- OBTV Convenente quando da execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Convenente
- Comprovação da OBTV Convenente

XVII - Ajustes do Plano de Trabalho - Convenente/Concedente

- Conceito, metodologia e procedimentos
- Fluxo do ajuste
- Solicitação
- Parecer
- Aceitar ou recusar
- Inclusão de solicitação de ajuste
- Análise da solicitação
- Aprovar ou rejeitar

XVIII - Termo Aditivo, Prorrogação de Ofício e Apostilamento - Convenente/Concedente

- Visão geral dos tipos
- Conceito, metodologia e procedimentos
- Fluxos
- Aceitar ou recusar
- Inclusão da solicitação de alteração
- Ajustes decorrentes
- Realização das alterações
- Registro da assinatura
- Publicação

XIX - Rendimentos de Aplicação - Convenente/Concedente

- Uso dos rendimentos de aplicação
- Limitações importas pela norma
- Inclusão da solicitação de uso

1. Objeto

- Análise da solicitação dos rendimentos
- Realização das alterações para o uso
- Avaliação das alterações para uso dos rendimentos

- XX - Acompanhamento e Fiscalização - Concedente
- Requisitos para Acompanhamento e Fiscalização
- Fases das Visitas in loco dos Convênios e Contratos de Repasse obrigatórias
- Faculdade das Visitas in loco
- Cadastrar – Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Vincular - Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Solicitação de Esclarecimentos
- Notificações de Irregularidades
- Prazos
- Agendar
- Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio - Solicitações
- Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio - Análise
- Elaboração de Relatório de Convênio - Acompanhamento
- Check-List
- Relatório Fotográfico
- Notificação Prévia Inadimplência

- XXI - Relatórios de Execução - Concedente
- Visão geral dos relatórios
- Fluxo e tramitação dos relatórios
- Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas
- Elaborar Relatório de Treinados ou capacitados
- Elaborar Relatório de Serviços Contratados
- Relatórios gerados automaticamente

- XXII - Prestação de Contas – Conveniente
- Conceitos e aspectos gerais
- Análise da efetividade das políticas estabelecidas
- Relatório de cumprimento de objeto
- Alcance dos objetivos
- Relatórios
- Descrição OBTV Conveniente
- Resgate Total para Devolução

1. Objeto

- Devolução dos recursos
- Termo de compromisso
- Arquivos gerais a serem anexados
- Envio da prestação de contas pelo conveniente

XXIII - Análise da Prestação de Contas - Concedente

- Conceitos e naldades
- Aspectos importantes
- Base para análises técnica e nanceira
- Diligências
- Encaminhamentos

A contratação deve contemplar a oferta de todos os modos elecandos, durante a carga horária proposta que é de 40 (quarenta) horas.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Contratação de serviços para capacitar 02 (dois) profissionais para atuar como técnicos na operacionalização da Plataforma + Brasil/Transferegov.br, em todas as fases das transferências voluntárias, ou seja, no ciclo completo de celebração, execução, scalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública, com carga horária de 40h.	servidor	02

Valor estimado da despesa	R\$ 9.894,00 (nove mil e oitocentos e noventa e quatro reais)		
Estratégia de suprimento	O curso a ser contratado será ministrado na cidade de Brasília, Distrito Federal, em auditório próprio da empresa prestadora do serviço, devendo ser disponibilizado um computador para cada participante, visando à facilitação do aprendizado e à integração do grupo. Deve ser disponibilizado ainda total acesso aos sistemas necessários à aprendizagem contratada.		
Fiscalização	O projeto terá a seguinte equipe de planejamento:		
	Nome	Função	Lotação

Desembargadora Regina Ferrari	Presidente do TJAC	Presidência
Evandro Luzia Teixeira	Diretor de Gestão Estratégica	DIGES
Josué da Silva Santos	Gerente de Projetos	GEPRJ/DIGES
Thays de Souza e Souza	Técnico Judiciário	GEPRJ/DIGES

Em relação ao Fiscal e Gestor do Contrato, temos que:

Nome	Função	Lotação	Respons.
Josué da Silva Santos	Gerente de Projetos	GEPRJ/DIGES	Gestor
Thays de Souza e Souza	Técnico Judiciário	GEPRJ/DIGES	Fiscal

3. OBRIGAÇÕES

3.1. DA CONTRATADA:

- Pelo presente instrumento de prestação de serviços a ministrar os cursos nos módulos que projetou e ora oferecidos, dentro da carga horária prevista e nas instalações da empresa, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA os meios necessários de acesso às aulas ministradas e aos conteúdos disponibilizados;
- A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos locais, equipamentos e materiais utilizados no cumprimento da contratação, uma vez que contemplados nos custos da contratação, não incumbindo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade acerca dos mesmos;
- A empresa CONTRATADA será a única responsável pelo custeio das atividades objeto do presente contrato, que abrangem apenas e tão somente estas;
- Manter, como seus empregados ou prepostos, pessoas habilitadas e qualificadas a prestar toda assistência necessária ao (à) CONTRATANTE, quer seja para tirar dúvidas, quer seja para acompanhá-lo(a) durante o desenvolvimento do curso que tiver sido contratado;
- Efetuar a prestação dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações desta solicitação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço prestado;
- Adotar canais de comunicação com o cliente, mantendo o informado sobre o andamento do trabalho;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao serviço a ser prestado;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pelo gestor do contrato;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidões Negativas);
- A CONTRATADA se obriga a fornecer o certificado de conclusão do curso sob a condição dos alunos assistirem o percentual mínimo das aulas, ficando estes cientes que existe um controle de

presença que comprovará a presença do aluno.

3.2. DA CONTRATANTE:

- Receber e analisar o relatório de comprovação de realização do curso;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes nesta solicitação e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo I, Título IV da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Thays de Souza e Souza
Técnico Judiciário
(Data e assinatura eletrônicas)



Documento assinado eletronicamente por **Thays de Souza e Souza, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 25/10/2023, às 09:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1608223** e o código CRC **7C7F6F65**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012