

SEMAT – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 21/2024

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA (SETOR/ DEPARTº): SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

E-mail: controleinternopmb2016@gmail.com

1. OBJETO:

1.1. Curso de Capacitação para servidores públicos do Município de Barcarena, em Gestão de Recursos Federais e instrumentos congêneres na modalidade presencial – TRANSFEREGOV.BR - CAPACITAÇÃO – VISAÇÃO TOTAL DA OPERAÇÃO DO SISTEMA E CONTRATOS DE REPASSE.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/ JUSTIFICATIVA:

2.1. Potencializar o desempenho dos servidores que atuam diretamente com as Transferências Discricionárias e Legais, um curso de Capacitação TransfereGov de uma Instituição que realiza treinamento profissional direcionadas as novas funcionalidades do sistema TransfereGov e as regras da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023, dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

“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 para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

3.2. Art. 35, caput c/c Art. 46, inciso I do Decreto Municipal 0015/2024

“Art. 35. O estudo técnico preliminar deverá ser elaborado para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, inclusive, locação e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação, e sobre sistema ETP Digital, no âmbito da Administração Pública Municipal, ressalvado o disposto no art.46.”

“Art. 46. Em âmbito municipal, a elaboração dos estudo técnico preliminar será opcional nos seguintes casos:

SEMAT – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO

I – Contratação e obras, serviços, compras e locações, cujos os valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;"

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 3 (três) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação deverá ser finalizada até o dia 10 de maio de 2024.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. A demanda aqui pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024, contudo, possui orçamento direcionado para contratação nas despesas de 04.124.0012.2.004.000, 04.122.0064.2.020.000, 04.128.0007.1.008.000, destinada a realização de atividades de qualificação e formação continuada dos profissionais/trabalhadores da prefeitura para o exercício de 2024.

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Oferecer conhecimentos essenciais para entender as diretrizes, normativas e procedimentos relacionados aos convênios federais, o que certamente contribuirá não apenas para o desenvolvimento profissional dos servidores, mas também para a eficiência e eficácia desta Gestão diante das transferências da União.

TIPO DE RESULTADO	SIM	NÃO	DETALHAMENTO
Habilidades de gestão de convênios	X		Gerenciamento de recursos, monitoramento de prazos, prestação de contas e resolução de problemas relacionados aos convênios federais no Transferegov.
Cumprimento das exigências legais	X		Compreender as exigências legais e regulatórias relacionadas aos convênios Transferegov é essencial para garantir a conformidade e evitar problemas legais
Capacidade de prestar contas	X		Adquirir habilidades para documentar adequadamente todas as atividades relacionadas ao convênio e prestar contas de forma transparente aos órgãos responsáveis.
Operacionalização das	X		Definição, compreensão, inserção de

SEMAT – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO

Etapas dos processos licitatórios dos convênios federais			documentos dos processos licitatórios com recursos de convênios federais.
Aperfeiçoar o conhecimento sobre o sistema Transferegov	☒	X	Melhor compreensão sobre como funciona o sistema Transferegov, incluindo suas políticas, regulamentos e procedimentos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O serviço deverá ser prestado conforme proposta de preço apresentada e anexa ao Termo de Referência.

7.2. Caberá a contratada o fornecimento dos seguintes materiais:

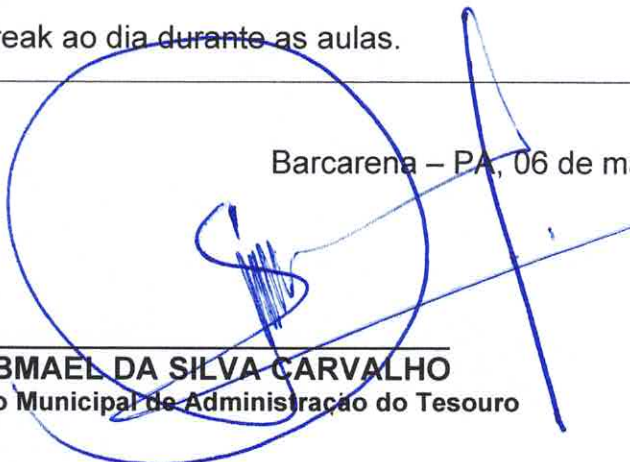
7.2.1. Material Didático a ser disponibilizado em pen-drives aos participantes;

7.2.2. Material de Apoio Contendo Pasta Executiva com Bloco de Anotações e Caneta;

7.2.3. Pen-drive com as Apresentações utilizadas em aula;

7.2.4. Certificação e 02 Coffe Break ao dia durante as aulas.

Barcarena – PA, 06 de maio de 2024.


SABMAEL DA SILVA CARVALHO
Secretário Municipal de Administração do Tesouro


MILSON PAULO MORAES ALTENHOFEN
Coordenador do Sistema de Controle Interno