

Edital de submissão e seleção de modelos de boas práticas no acompanhamento da execução contratual para apresentação na Semana de Logística

A **Rede de Gestores de Contratos - REDECONTRATOS**, instituída pela Resolução SEPLAG nº 150 de 16 de agosto de 2022, comunica que estão abertas as inscrições para a submissão e seleção de modelos de boas práticas no acompanhamento da execução de contratos administrativos para apresentação durante a Semana de Logística, conforme abaixo especificado:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo de submissão e seleção de modelos de boas práticas no acompanhamento da execução contratual para apresentação na Semana de Logística se destina à colaboração dos Agentes Setoriais e Gerentes Setoriais para estruturação dos conteúdos de Boas Práticas do Estado do Rio de Janeiro, para formação de um painel onde os agentes públicos que atuam na fase de execução contratual busquem, de forma prática e padronizada, orientação para os atos que são praticados no dia a dia.

1.2. Não há previsão mínima ou máxima de coletâneas a serem obtidas por meio deste Edital

2. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA

2.1. Agentes Públicos que atuam no acompanhamento e controle da execução de contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

3. OBJETIVO

- 3.1.** O presente processo de submissão e seleção de boas práticas no acompanhamento da execução contratual para apresentação na Semana de Logística tem finalidade de ação educacional.
- 3.2.** Ao final desta ação educacional, espera-se que os(as) participantes possam conhecer as boas práticas aplicadas nos processos de acompanhamento e controle da execução contratual, buscando promover o intercâmbio entre os diversos agentes que atuam na área de contratação, em especial na fase de execução.
- 3.3.** Além disso, as as boas práticas selecionadas serão divulgadas no Portal da REDECONTRATOS (<https://redelog.rj.gov.br/redecontratos/modelos-e-boas-praticas/>) e poderá servir como referência aos órgãos e entidades do Estado do Rio de Janeiro, com fundamentos no §2º, art. 35 do Decreto nº 48.817/202.
- 3.4.** Esta ação educacional espera a colaboração para os temas descritos no quadro abaixo:

Agentes Públicos	Temas	Material Modelo
Gerente Setorial, Agente Setorial e Interessados	Designação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato	Portaria de designação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato; Termo de Ciência de designação; Despacho solicitação do programa de integridade
	Reunião Inicial da Execução Contratual	Modelo de pauta para Reunião, com critérios que serão debatidos para fins de apresentação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato e Representantes da Contratada, bem como os principais critérios a serem debatidos na Reunião; e modelos de Ata de Reunião.
	Processo de Gestão e Fiscalização do Contrato	Modelos de processos administrativos com a indicação de tipo de criação, dos principais documentos iniciais, instrução processual (instrumentos que devem servir de base à contratação, reserva orçamentária, empenhos, anexar processos de faturamento), agentes responsáveis por alimentar a instrução processual, Registro de Ocorrências; relatório de ocorrências semestral/anual.
	Orçamento	Gestão do orçamento (teoria); planilha de controle orçamentário; despacho de solicitação de empenho; despacho de solicitação de reforço do empenho; reserva orçamentária; planilha de controle de

	final de exercício financeiro; Restos a Pagar (fluxo processual e principais documentos)
Recebimento do Objeto	Modelos de documento de Recebimento do objeto/Atesto da prestação do serviço; despacho do gestor; fluxo processual; ANS.
Sanção Administrativa	Modo de documento de intenção de penalização, fluxo processual, tipos de documentos e manifestações necessárias de forma inicial, agentes indispensáveis.
Processo de Pagamento	Modelos de processo, fluxos de pagamento, estruturação do SEI/RJ, contendo o passo a passo utilizado pelo órgão ou entidade.
Apostilamento	Minuta de apostilamento; manifestação da comissão; repactuação/reajuste.
Termo Aditivo	<ul style="list-style-type: none"> • <u>para alteração contratual</u>: despacho com estarte da comissão solicitando a alteração; supressão ou acréscimo; razão social; • <u>para renovação contratual</u>: modelo de despacho do gestor instando a comissão sobre o interesse de prorrogar; modelo de indagação de concordância do fornecedor; despacho da comissão concordando em prorrogar com justificativa; minuta do termo; fluxo; habilitação.
Encerramento do Contrato	Modelos de: prestação de contas; termo de encerramento da execução contratual; controle financeiro orçamentário da execução anual e final do contrato; termo de aceitação final.
Relatório Final	Contendo: resultados obtidos na contratação; análise/revisão dos riscos previstos e/ou evidenciados; lições aprendidas; e sugestões para as próximas contratações.

3.5. Os Temas listados no quadro do item 3.4., são ilustrativos, podendo ser apresentados outros casos não listados.

4. PERÍODO DA SUBMISSÃO

4.1. O conteúdo das apresentações será recebido entre o período de 20 a 27 de março de 2024, exclusivamente pelo e-mail redcontratos@planejamento.rj.gov.br.

4.2. O processo de submissão ocorrerá em 2 etapas, que são:

- a) cadastro do proponente; e
- b) preenchimento dos dados de identificação da prática implantada.

4.3. As etapas de submissão estão descritas no item 6.5. deste Edital.

5. ELABORAÇÃO DO MATERIAL PARA SELEÇÃO:

5.1. Para seleção deverá ser informado os seguintes requisitos:

5.1.1. Macro/ Processo impactado pela boa prática;

5.1.2. Órgão(s) em que a prática foi adotada;

5.1.3. Área responsável pela atribuição envolvida na prática adotada;

5.1.4. Tempo de implantação;

5.1.5. Qual o problema resolvido ou procedimento racionalizado?;

5.1.6. Objetivo;

5.1.7. Método (ex. novo fluxo, automação, padronização);

5.1.8. Proposta de enunciado para destaque na agenda;

5.1.9. Nome do(s) apresentador(es) com resumo de função/área de atuação (no máximo 2).

5.1.10. No preenchimento do formulário contido no subitem 6.5.1.1., ainda deverá contar com a elaboração de resumo de até 1.000 (mil) caracteres, trazendo breve relato da(s) boa(s) prática(s) apresentada(s) pelo proponente.

6. PROCESSO DE SUBMISSÃO

6.1. O(s) proponente(es) poderá(ão) submeter uma ou mais prática(s) a ser(em) selecionada(s) para exposição e/ou disponibilização na página da REDECONTRATOS.

6.2. Para submissão de resumo é necessário o preenchimento completo do cadastro individual, conforme descrito no subitem 6.5.1.

6.3. Os resumos deverão ser submetidos exclusivamente através do preenchimento do formulário do item 6.5.2., de forma estruturada, seguindo rigorosamente as especificações do presente edital, constando obrigatoriamente os subitens relacionados no item 5.

6.4. O resumo (de conteúdo igual ao cadastrado na área restrita) deverá ser estruturado e apresentar uma síntese das informações mais relevantes da boa prática

implantada ou em andamento. Respeitados os requisitos estabelecidos no item 5.0 do presente edital.

6.4.1. Os proponentes que não respeitarem esses requisitos serão automaticamente desclassificados e excluídos da avaliação.

6.5. O processo de submissão se dará em duas etapas de acordo com o descrito abaixo:

6.5.1. PRIMEIRA ETAPA – cadastro do proponente:

6.5.1.1. Os proponentes deverão realizar o seu cadastro no link <https://forms.gle/PkPrfT5VypVsdPNr8>;

6.5.1.2. O cadastro será realizado por meio de preenchimento do formulário contido no link do item acima.

6.5.2. SEGUNDA ETAPA – preenchimento dos dados de identificação da prática implantada descritos no item 5.1, através do link: <https://forms.gle/fhWQsWeuz3vXqL32A>.

6.5.3. A confirmação do cadastro do proponente descrita no subitem 6.5.1., ocorrerá automaticamente com a confirmação do preenchimento do formulário e será encaminhado, para o e-mail informado no momento do cadastro do proponente, o número de inscrição.

6.5.4. O número de inscrição deverá ser informado em campo indicado no formulário da Segunda Etapa, prevista no subitem 6.5.2.

7. AVALIAÇÃO VIRTUAL DOS CONTEÚDOS:

7.1. Os resumos submetidos serão avaliados por uma comissão especial composta por membros da SUBLOG.

7.2. A avaliação será pontuada e aferida de acordo com os critérios para aprovação da apresentação presencial e ou publicação na REDECONTRATOS (<https://redelog.rj.gov.br/redecontratos/informes/>).

7.3. Os resultados da Avaliação serão divulgados no portal da REDECONTRATOS (<https://redelog.rj.gov.br/redecontratos/informes/>), no dia 03/04/2024, por número de inscrição, nome e título da prática.

7.4. Os critérios a serem avaliados serão:

- 7.4.1.** Pertinência e coerência entre o enunciado e o conteúdo adequado do resumo;
- 7.4.2.** Coerência entre a temática abordada e os procedimentos inerentes à fase de execução de contratos administrativos;
- 7.4.3.** Clareza, pertinência e consecução dos objetivos;
- 7.4.4.** Adequação e qualidade da metodologia utilizada;
- 7.4.5.** Originalidade e Relevância do trabalho: Inovação e contribuição para os participantes da REDECONTRATOS;
- 7.4.6.** Resultados alcançados: Inovação e contribuição para o público da REDECONTRATOS;
- 7.4.7.** Qualidade da redação e organização do texto (clareza e objetividade).

7.5. Os trabalhos que não seguirem os critérios estabelecidos na seção 5.1 deste edital serão imediatamente recusados.

7.6. Trabalhos que não atenderem nenhuma das temáticas aplicadas à fase de acompanhamento da execução contratual serão recusados.

7.7. A comissão irá avaliar se o trabalho apresentado preenche os requisitos do item 7.4, e a será atribuído à avaliação notas de 0 (zero) a 10 (dez), as quais geraram uma média geral, que será utilizada para classificação e consequente seleção, para fins de aprovação ou reprovação.

7.8. Os 3 (três) trabalhos dos proponentes cadastrados que forem escolhidos para apresentação na Semana da Logística serão selecionados pela comissão de forma discricionária, baseado em critérios de relevância e inovação.

7.9. Caberá aos proponentes a responsabilidade de consultar na página da REDECONTRATOS o resultado dos conteúdos aprovados, bem como, em qual dos blocos de apresentação estarão.

7.10. Os proponentes que tiverem seus trabalhos reprovados receberão, pelo e-mail informado no momento do cadastro do proponente, breve justificativa objetiva para a sua reprovação.

8. EXPOSIÇÃO E APRESENTAÇÃO ORAL

8.1. Serão selecionados até 3 (três) trabalhos a serem apresentados presencialmente na sala temática Boas Práticas em forma de rodízio para 3 (três) grupos de até 30 participantes em cada sala.

8.2. As apresentações deverão seguir o modelo padrão em PPT a ser disponibilizado em até 8 slides.

8.3. A confecção e apresentação do conteúdo de apoio expositivo será de inteira responsabilidade do(s) proponente(s), cabendo a este(s), o envio do material com antecedência mínima de 1 (dia) útil para a organização do evento.

8.4. Os apresentadores terão até 15 (quinze) minutos, por tema, para realizar cada uma das apresentações orais, com o apoio de recursos audiovisuais, caso necessário.

8.5. Após a apresentação oral prevista no subitem 8.4, terá sequência um debate com mediação de representante da SUBLOG e interação dos participantes da sala temática.

8.6. Havendo mais de um proponente, esses deverão indicar um para a apresentação no dia marcado.

8.7. Os conteúdos selecionados para apresentação na semana logística estarão automaticamente selecionados para serem publicados na página da

REDECONTRATOS no espaço reservado para compartilhamento de boas práticas.

- 8.8.** Os trabalhos não selecionados para apresentação também serão avaliados para fins de publicação na REDECONTRATOS (<https://redelog.rj.gov.br/redecontratos/modelos-e-boas-praticas/>), de forma discricionária pela comissão com base em critérios de relevância e inovação.

9. DECLARAÇÕES, PUBLICAÇÕES E CERTIFICADOS

- 9.1.** Terão direito a declaração de expositor(a) o(a) apresentador(a) dos conteúdos apresentados na Semana Logística.
- 9.2.** Terão direito a certificação de apresentação e exposição os(as) apresentadores(as) que apresentarem oralmente seu conteúdo no dia, horário e local a ser estabelecido pela organização do evento.
- 9.3.** Todas as declarações e certificados referentes à Semana Logística serão expedidos pela Escola de Gestão Pública do Estado do Rio de Janeiro - EGEP e encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento, para o e-mail dos proponentes cadastrados.
- 9.4.** Os resumos dos conteúdos submetidos, aprovados e apresentados durante o evento serão publicados como boas práticas, na página da REDECONTRATOS.
- 9.5.** Os proponentes, ao submeterem seus conteúdos a Semana Logística, cedem automaticamente os direitos autorais e de imagem em caráter gratuito à EGEP, não consistindo em qualquer remuneração aos mesmos. A EGEP poderá publicar os conteúdos com menção aos respectivos autores e ao evento, seja no formato digital ou impresso a seu critério.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** Caso seja identificada antes, durante ou após o evento a não observância das disposições contidas no presente edital, os resumos submetidos serão excluídos, inclusive da exposição e apresentação. Também não será expedido qualquer tipo de certificado e/ou declaração.
- 10.2.** A EGEP não se responsabilizará por eventuais falhas de tecnologia decorrentes de conexões com a internet ou congestionamento de dados ocasionados por número excessivo de acessos simultâneos nos últimos dias válidos para a submissão de resumos.
- 10.3.** Não será concedido prazo para recurso acerca da decisão final da comissão avaliadora.
- 10.4.** A Comissão de avaliação reserva-se o direito de dirimir discriminatoriamente as questões relativas a eventuais divergências de interpretação ou aplicação, erros, redundâncias ou omissões deste Edital.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 11.1.** Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto à REDECONTRATOS, por meio do redcontratos@planejamento.rj.gov.br e por telefone: +55 21 2333-1853.
- 11.2.** Edital publicado originalmente no dia 19 de março de 2024.