



2921710

08008.000645/2016-50



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA
PROJETO BÁSICO**

1. DO OBJETO

Contratação de curso de capacitação para servidores do Ministério da Justiça na temática **CURSO ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS**, oferecido pela empresa Empresa **PROFESSORA ANTONIETA CURSOS E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL LTDA**, a ser realizado na cidade de Brasília/DF, no período de 17 e 18 de Outubro de 2016.

Descrição	Vagas	Carga Horária	Valor
CURSO ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS	4	16 horas/aula	R\$ 5.670,00

2. DO OBJETIVO GERAL

Capacitar servidores do Ministério da Justiça em diversos aspectos da elaboração de planilha de custos nos contratos de serviços continuados.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Objetivo deste Curso, dentre outros, é oferecer a todos os participantes a teoria e a Oficina da prática do Preenchimento e Análise da Planilha de Custos nos Contratos de Serviços Continuados que envolvam mão de obra com dedicação exclusiva, na forma da Instrução Normativa nº 02/SLTI/MP/2008, alterada pelas IN nºs 03, 04 e 05 /SLTI/MP/2009, 06/SLTI/MP/2013 IN 03/SLTI/MP/2014, e com a última alteração pela Instrução Normativa nº 4 de 19 de março de 2015, de forma a aplicar dentre os princípios, o da motivação e da segurança jurídica, consolidando as Normas Jurídicas (Constituição Federal, Leis, Medidas Provisórias, Decretos, Instruções Normativas, etc.) proporcionando a contratação segura com preço exequível, pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitação e o acompanhamento pelo Gestor/Fiscal de Contratos, de forma a evitar os riscos quanto a Responsabilidade Subsidiária da Administração em Ações pela Justiça do Trabalho, na forma da alteração da Súmula 331 do TST – ADC nº 16 ajuizada pelo Governo do Distrito Federal (Art. 71 da Lei 8.666/93).

A complexidade de normas jurídicas (quase 100), não consolidadas sobre o assunto e a falta de qualificação profissional dos servidores envolvidos no assunto, leva muitas vezes a Administração a contratar nem sempre com a qualidade devida e o preço justo, podendo comprometer o processo de Gestão. A elaboração da Planilha de Custos para as contratações de Serviços está prevista na Lei nº 8.666/93, com objetivo de estimar o preço máximo que a Instituição está disposta a pagar pelos Serviços. Na forma da Instrução Normativa nº 02/SLTI/MP/2008, deverá ser elaborada essa Planilha na fase Interna do Processo, para subsidiar a contratação no momento da Licitação, e a mesma, irá dar subsídios para o Gestor/Fiscal no acompanhamento do Contrato e, no futuro, no momento das alterações do Contrato, quando da Repatuação, Reequilíbrio-Econômico e Financeiro e do Reajuste dos mesmos.

4. DA JUSTIFICATIVA

Em novembro de 2015, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos realizou um levantamento das necessidades de capacitação das unidades do Núcleo Central do Ministério da Justiça. Tal levantamento deu origem ao Plano de Capacitação 2016/2017.1 e a presente contratação integra o supracitado documento validado pela Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e publicado em março do corrente ano.

A capacitação de servidores públicos federais está prevista no Decreto nº 5.707/2006 e na Portaria/MP nº 208/2006 que instituem e regulamentam a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal e contribui diretamente para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. Além disso, há, também, uma tendência jurisprudencial, advinda dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado. Neste contexto, citamos:

Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara 1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que: 1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coíbam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios;

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão (...) 9.1.3. institua **política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada**, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, **especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos**, planejamento e execução orçamentária, **acompanhamento e fiscalização contratual** e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.” (Grifamos.)

Os servidores estão lotados na Divisão de Contratos da Coordenação Geral de Logística e trabalha diretamente com repactuações, reajustes e reequilíbrios de contratos, necessitando assim de capacitação para formulação, modificação e análise de planilhas de custos e formação de preços para contratos de terceirização.

A citada capacitação deixará a equipe devidamente capacitada fazendo com que o trabalho do setor flua melhor e contribuindo para o aumento da qualidade dos documentos do setor.

Considerando as atribuições dos servidores da Coordenação de Contratos, torna-se fundamental a capacitação nesse tema para aumento da produtividade e qualidade dos trabalhos desenvolvidos no setor.

5. DO PÚBLICO-ALVO

04 servidores lotados na Coordenação de Contratos.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As várias formas de Fiscalização do Contrato para uma boa repactuação do mesmo de forma a maximizar os recursos públicos;

1. Inicial;
2. Diária;
3. Mensal;
4. Especial;
5. Por Amostragem;
6. Anual;
7. Quando da Rescisão ou Extinção do Contrato;

Como preencher a planilha para estabelecer o preço máximo que a administração está disposta a contratar, devendo ser observado os itens da Planilha da IN nº 02/SLTI/MP, de 30.04.2008, com suas alterações, compreendendo:

8. Composição da Remuneração;
 9. Benefícios Mensais e Diários ;
 10. Insumos Diversos ;
 11. Encargos Sociais e Trabalhistas ;
 12. Encargos Previdenciários, FGTS e outras Contribuições;
 13. (décimo terceiro) Salário;
 14. Afastamento Maternidade;
 15. Provisão para Rescisão;
 16. Custo de Reposição do Profissional Ausente;
 17. Custos Indiretos, Tributos e Lucro;
- contratos de serviços continuados e sua fiscalização;
18. Base legal;
 19. Contratação direta e indireta;
 20. Os serviços terceirizados;
 21. A terceirização lícita e ilícita; 22. A questão da pessoalidade e subordinação;
 23. Você sabe o que é culpa “in eligendo” e culpa” in vigilando “?;
 24. Procedimentos para análise de pedido de Repactuação de Preços, Reajuste e Reequilíbrio Econômico e Financeiro do Contrato;
 25. O que pode ser negociado quando da repactuação do contrato;
 26. O que deve ser excluído da Planilha de Custos;
 27. A questão do Aviso Prévio na forma da Lei 12.506, de 11.10.2011;
 28. Anexo da in 02/SLTI/MPOG/2008 – Com a última alteração pela IN 04, de 19.03.2015.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A referida contratação encontra amparo legal no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/1993. Baseia-se, ainda, no Decreto 5.707, de 2006 e na Política de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério da Justiça – PDP/MJ, (Portaria nº 2.716 de 05 de agosto de 2013).

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Ministrar as matérias constantes do programa do evento, atendendo à carga horária prevista na proposta;

II - Fornecer, ao término do evento, certificado aos servidores participantes;

III - Disponibilizar todo o material pedagógico necessário à participação dos servidores no curso;

IV - Manter a qualidade pedagógica dos serviços prestados;

V - Cumprir os prazos estabelecidos para conclusão do conteúdo programático;

VI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia anuência deste Ministério;

VII- Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

VIII - A empresa estará sujeita às normas do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 1990;

IX - Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.

8.2. São obrigações do MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

I - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Projeto Básico, que venham a ser solicitadas pela empresa prestadora dos serviços;

II - Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços;

III - Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa prestadora dos serviços, na forma do estipulado neste Projeto Básico;

IV - Fornecer todas as informações necessárias à identificação dos servidores participantes.

9. DAS SANÇÕES

A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado na execução assim considerado pela Administração, de inexecução parcial, ou inexecução total das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 Lei nº 8666/1993.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Tendo em vista que os serviços a serem contratados estão enquadrados no inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93 e haja vista o disposto no art. 62, do mesmo diploma legal, o empenho de despesa terá força de contrato.

11. ENCAMINHAMENTOS

Diante do exposto, deve-se efetuar pesquisa de mercado com instituições especializadas na área de conhecimento, bem como verificar a existência de turmas abertas nas escolas de governo (Escola Nacional de Administração Pública - ENAP; Escola Superior de Administração Fazendária - ESAF), conforme disposto no artigo 3º, inciso XIII do Decreto nº 5707/2006, e demais providências pertinentes à efetiva execução do presente projeto.

JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO

Coordenador Geral de Recursos Humanos

SAMANTHA DE MATOS PEREIRA

Coordenadora de Desenvolvimento Humano-Organizacional

JOICY HONORATO DE SOUZA

Analista Técnico-Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Recursos Humanos**, em 26/09/2016, às 14:32, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **SAMANTHA DE MATOS PEREIRA, Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional**, em 26/09/2016, às 15:09, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **JOICY HONORATO DE SOUZA, Analista Técnico-Administrativo - ATA**, em 26/09/2016, às 15:59, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **2921710** e o código CRC **2787C91C**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.