



3244249

08008.000678/2016-08



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA  
PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

Contratação de curso de capacitação para servidores do Ministério da Justiça na temática **DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, oferecido pela empresa **ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A**, a ser realizado na cidade do Brasília/DF, no período de 21 e 22 de novembro de 2016

Descrição	Vagas	Carga Horária	Valor
ALTERAÇÃO E RENEGOCIAÇÃO DOS CONTRATOS, RESCISÃO, APLICAÇÃO DE SANÇÕES – ASPECTOS FUNDAMENTAIS E APLICADOS	2	16 horas/aulas	R\$ R\$ <b>6.780,00</b>

**2. DO OBJETIVO GERAL**

Capacitar servidores do Ministério da Justiça e Cidadania em diversos aspectos da operacionalização dos Contratos Administrativos

**3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

São assuntos relacionados entre si, com aplicação concreta no dia a dia dos responsáveis por licitações e contratos. O Seminário possibilitará aos agentes responsáveis pelas contratações públicas conhecer os entendimentos para alinhar ações que evitem apontamentos e responsabilizações. A metodologia contemplará a apresentação das melhores práticas e dos procedimentos abordados, além de checklists e análises de situações concretas, ressaltando os posicionamentos dos tribunais de contas e dos tribunais superiores.

**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.)

A contratação do curso se justifica devido a atuação na gestão contratual renegociando contratos de execução continuada, alterando e reduzindo custos. Atualização dos procedimentos da rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis. Atuando de acordo com os entendimentos atualizados do TCU e tribunais superiores, também pelo ganho na melhoria prática do acompanhamento e gestão contratual a partir dos procedimentos abordados, alinhar os checklists utilizados com as necessidades da Unidade e do caso concreto. Facilitar a análise de situações-problema, de acordo com os posicionamentos dos órgãos de controle.

Considerando as atribuições das servidoras da Coordenação-geral de licitação e contratos torna-se fundamental a capacitação nesse tema para aumento da produtividade e qualidade dos trabalhos desenvolvidos no setor.

## 5. DO PÚBLICO-ALVO

02 servidores lotados na Coordenação-Geral de Licitação e Contratos.

## 6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Alterações dos contratos e a renegociação em tempos de crise e de contingenciamento orçamentário;

2. Qual a principal razão para o volume de alterações no objeto e nos projetos efetuadas nos contratos administrativos? De que forma o planejamento influencia o sucesso das contratações e a redução do número de alterações contratuais;

3. Qual a diferença entre alterações unilaterais qualitativas e quantitativas?;

4. Quais os limites para essas alterações?;

5. Qual o entendimento do TCU?;

6. O que é "valor inicial atualizado do contrato", expressão prevista na Lei de Licitações como base de cálculo para a aplicação do percentual legal para acréscimos e supressões do objeto?;

7. Se as quantidades contratadas foram acrescidas e suprimidas de forma que o valor final não seja alterado, estará caracterizada uma alteração contratual? Quais as orientações do TCU sobre a compensação entre acréscimos e supressões, em especial nos contratos de obras?;

8. Como deve ser aplicado o percentual de 25% para acréscimo em contratos de;

9. Serviços contínuos: valor anual, mensal ou remanescente?;

10. Licitação por itens e por lotes?;

11. Nas alterações dos contratos de obras de engenharia, devem ser observados os valores unitários indicados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI)?;

12. Qual a regra e quais os limites previstos no Decreto federal nº 7.983/13?;

13. Como proceder caso essa referência não retrate a realidade de composição de custos do empreendimento?;

14. De acordo com o Decreto nº 7.892/13, é possível acrescentar quantitativamente o objeto da ata de registro de preços?;

- 15 .E o contrato?;
- 16.Tendo em vista o momento de crise e os cortes orçamentários, é possível a Administração renegociar seus contratos?;
17. O que poderá ser objeto dessa negociação, alteração, redução ou supressão em contratos de compras, serviços contínuos e obras;18.quantidades;
19. Número de postos de trabalho;
20. Jornada de trabalho;
21. Descrição de objeto/marca;
22. Metodologia de execução;
23. Cronograma de execução;
24. Prazo de pagamento;
25. Penalidade – multa prevista?;
26. Serão alterações quantitativas ou qualitativas?;
27. Quais os limites para essas alterações?;
28. Podem ser impostas ao contratado?;
29. Como devem ser justificadas e formalizadas?;
30. É possível manter contrato com empresa que, no decorrer da execução do contrato, entrou em recuperação judicial?;
31. Quais os entendimentos do STJ e do TCU?;
32. É verdadeira a afirmação de que o contratado tem a obrigação de continuar executando o contrato por 90 dias mesmo diante do não pagamento pela Administração?;
33. Qual a correta interpretação do inc. XV do art. 79 da Lei de Licitações?;
34. Diante do descumprimento contratual pela Administração ou no caso de atrasos no pagamento, o contratado poderá requerer pagamento pela parcela já executada?;
35. O contratado poderá solicitar a rescisão do contrato no caso de inadimplemento da Administração?;
36. Em qual prazo e quais condições?;
37. Rescisão dos contratos administrativos;38.Quais as causas de extinção do contrato administrativo?;39. Todas as situações que levam à rescisão dos contratos estão previstas no art. 78 da Lei de Licitações?;
40. Uma vez executado, recebido e pago (extinto) o contrato, a Administração poderá discutir falhas em relação ao objeto?;
41. Até que momento poderá imputar responsabilidade ao contratado?;
42. O que deve ser ponderado para decidir pela rescisão do contrato ou pela sua manutenção?;
43. Os custos que decorrem da rescisão devem ser avaliados na decisão de rescindir ou manter o contrato?;
44. Qual a atuação do fiscal e do gestor nessa análise?;
45. Quando serão cabíveis e quais os motivos das rescisões administrativa, bilateral e judicial?;
46. Qual o procedimento (passo a passo) para as rescisões administrativa, bilateral e judicial?;
47. Quais providências, atos e decisões devem ser tomados na aplicação da rescisão do contrato (da instauração do processo até o julgamento do recurso) e como devem ser motivados, bem como instruído o processo para evitar apontamentos e questionamentos futuros?

48. Qual a responsabilidade do fiscal, da autoridade e da assessoria jurídica?;
49. O que envolve a indenização – danos emergentes e lucros cessantes – no caso de rescisão?;
50. O particular poderá questionar os valores da indenização?;
51. Como deverá proceder?;
52. Diante da rescisão do contrato, é possível celebrar a contratação direta com base no art. 24, inc. XI, da Lei nº 8.666/93, considerando a necessidade da Administração em torno do objeto?;
53. E se a execução do contrato não tiver sido iniciada e remanescer o objeto integralmente licitado?;
54. Nesse caso, seria possível a contratação com fundamento no art. 24, inc. IV?;
55. Sanções administrativas aplicáveis aos licitantes e contratados;
56. Quando é cabível a aplicação das multas moratória e compensatória?;
57. É possível cláusula penal específica em relação à determinada falha na execução?;
58. Em que casos essa medida mostra-se eficiente?;
59. As multas moratória e compensatória podem ser aplicadas conjuntamente em um mesmo contrato e também por um mesmo fato/infração?;
60. Se prevista multa compensatória no contrato, está afastada a possibilidade de discutir perdas e danos?;
61. A administração poderá optar por não aplicar a multa compensatória e discutir judicialmente os valores de perdas e danos?;
62. Qual a extensão dos efeitos da suspensão do direito de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade: apenas em relação ao órgão/à entidade que aplica a sanção ou a toda a Administração Pública em todas as esferas? ;
63. Quais os entendimentos do TCU e do STJ?;
64. Qual a extensão dos efeitos do impedimento de licitar e contratar previsto na Lei nº 10.520/02?;
65. É possível restringir os efeitos dessa penalidade ao órgão/à entidade que aplica a sanção?;
66. Quais os efeitos do descredenciamento do SICAF?;
67. Aplicadas as sanções de suspensão do direito de licitar e contratar, declaração de inidoneidade ou impedimento do pregão, é possível a manutenção de outros contratos firmados com o mesmo contratante?;
68. Quais os entendimentos do TCU e do STJ?;
69. Quando se mostra cabível a aplicação da suspensão do direito de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade?;
70. O que deve subsidiar a decisão da Administração?;
71. Em quais situações o TCU pode declarar a empresa contratada inidônea?;
72. Se o contrato decorreu do pregão, qual a penalidade aplicável: a prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, as previstas nos arts. 86 e 87 da Lei de Licitações, ou todas?;
73. Como compatibilizar esses regimes jurídicos?;
74. Qual é a autoridade competente para aplicar cada uma das sanções: advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar?;
75. Qual o papel e a responsabilidade do fiscal do contrato na aplicação de sanções?;
76. Qual o passo a passo do procedimento para a aplicação das penalidades previstas na Lei de Licitações e na Lei do Pregão?;
77. Quais providências, atos e decisões devem ser tomados na aplicação das penalidades (da instauração do processo até o processamento do recurso), como devem ser motivados e como deve ser

instruído o processo para evitar apontamentos e questionamentos futuros?;

78. É possível aplicar penalidade mesmo depois de rescindido/extinto o contrato?;

79. Nessa hipótese, a infração deve ser verificada e comunicada ainda na vigência contratual? ;

80. Qual o prazo máximo para a aplicação de penalidade?;

81. Em determinado contrato administrativo, ocorreu grave inadimplemento, que ensejou a rescisão unilateral. Não houve processo para a aplicação de sanção, ainda que prevista no contrato. A Administração iniciou nova licitação para viabilizar a contratação do referido objeto, e a empresa anteriormente contratada retirou o edital e informou que irá participar. Nesse caso, qual deve ser a atitude da Administração?;

82. Está obrigada a aceitar essa participação e com ela contratar, caso seja a vencedora?;

83. O agente administrativo competente pode ser responsabilizado pela não aplicação de sanção?;

84. É possível desconsiderar, na via administrativa, a personalidade jurídica da empresa contratada, de forma a penalizar diretamente a pessoa dos sócios?;

85. Quais as responsabilidades dos órgãos gerenciador, participante e não participante na gestão da ata e dos contratos dela decorrentes em relação à aplicação de penalidades pelo descumprimento da ata e do contrato?;

86. Quais as principais repercussões da Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção e do novo Decreto nº 8.420/15 nas contratações públicas?.

## **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 - Ministras 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

**JEREMIAS SANDER**

Coordenador de Desenvolvimento Humano-Organizacional - Substituto



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Recursos Humanos**, em 10/11/2016, às 19:32, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS SANDER, Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional - Substituto(a)**, em 11/11/2016, às 09:52, 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 **3244249** e o código CRC **BE9E22E7**

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

---

---

Referência: Processo nº 08008.000678/2016-08

SEI nº 3244249