



3324277

08008.000884/2016-18



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA
PROJETO BÁSICO**

1. OBJETO

Contratação de Seminário de capacitação para servidores do Ministério da Justiça na temática **PREGÃO & SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** pela empresa **INOVE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E EVENTOS LTDA**, a ser realizado na cidade do Brasília/DF, no período de 5 à 7 de dezembro de 2016:

Descrição	Vagas	Carga Horária	Valor
SEMINÁRIO NACIONAL AVANÇADO DE PREGÃO & SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	5	20 horas	R\$ 7.990,00

2. DO OBJETIVO GERAL

Capacitar servidores do Ministério da Justiça e Cidadania em Temas sobre Pregão & Sistema de Registro de Preços.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Compreender o processamento do pregão eletrônico desde a instauração do processo administrativo até a homologação do certame;

Conhecer as diversas peculiaridades presentes na licitação para registro de preços, inclusive as questões ainda bastante controvertidas sobre a sua utilização;

Avaliar as principais decisões do Tribunal de Contas da União sobre os temas abordados;

Debater propostas de soluções para os problemas mais comuns nos pregões e no sistema de registro de preços;

Desenvolver uma visão panorâmica da licitação pública, contemplando os aspectos legal, jurisprudencial e doutrinário.

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.)

Com a participação no referido seminário, os servidores terão condições de conhecer o posicionamento do mercado, o ponto de vista do TCU, e ainda avaliar se o Ministério está seguindo corretamente os preceitos de Pregão Eletrônico e Registro de Preço.

Considerando as atribuições dos servidores da Coordenação Geral de Licitação e Contratos, torna-se fundamental a capacitação nesse tema para aumento da produtividade e qualidade do trabalho desenvolvido no setor.

5. DO PÚBLICO-ALVO

02 servidores lotados na Coordenação Geral de Licitação e Contratos.

03 servidores lotados na Secretaria Nacional de Segurança Pública.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARTE 1 – PREGÃO ELETRÔNICO

- Em um pregão eletrônico, é possível solicitar apenas a versão digitalizada da proposta e dos documentos de habilitação ou necessariamente o pregoeiro deverá exigir a apresentação dos originais dentro do prazo fixado no edital;
- Na proposta ajustada ao lance vencedor, a licitante deverá sempre observar os valores unitários e total máximos estimados pela Administração;
- O cadastramento e a habilitação prévia no Sicaf pode ser exigida como requisito para a habilitação da licitante no pregão;
- A divulgação do orçamento estimado pela Administração para aquisição do bem ou contratação do serviço será sempre obrigatória;
- No pregão, o orçamento estimado constitui elemento obrigatório do edital? E quanto às modalidades da Lei n.º 8.666/93;
- As espécies de sanções administrativas previstas na Lei do pregão podem ser integradas com aquelas descritas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93?
- O pregoeiro pode ser responsabilizado por eventuais vícios presentes no instrumento convocatório;
- Na hipótese de erro/falha cometido pelo licitante no preenchimento da sua planilha de preços, poderá ser realizada nova convocação para reenvio da planilha corrigida;
- O pregão pode ser empregado para se licitar concessão de uso de espaço público;
- No caso de alteração no edital que vise a ampliar o universo de potenciais participantes, haverá necessidade de reabertura de prazo;
- O descumprimento do prazo de 24h (vinte e quatro horas) para responder à impugnação configura vício insanável;
- Durante a sessão pública do pregão, ao promover a análise preliminar das propostas, o pregoeiro pode desclassificar propostas em razão de omissões na especificação do objeto;
- Os serviços de engenharia podem ser licitados por pregão? E as obras de engenharia?

- A designação de pregoeiro pode recair sobre terceiro que não possui vínculo profissional com a Administração Pública (terceirizado);
- Em que hipóteses a indicação de marca no pregão pode ser admitida;
- Na sessão pública virtual, quais as informações que obrigatoriamente o pregoeiro deverá registrar no sistema eletrônico para assegurar a transparência dos atos;
- A intenção recursal pode ser rejeitada pelo pregoeiro? Quais os requisitos a serem examinados;
- Quais as principais regras aplicáveis à exigência de amostra no pregão;
- O edital pode exigir que os atestados de capacidade técnica sejam apresentados acompanhados das respectivas notas fiscais ou contratos para fins de comprovação da qualificação técnica da empresa;
- Há obrigatoriedade de se realizar negociação de preços no pregão? Qual é o parâmetro utilizado em uma eventual negociação;
- Quais são as principais cautelas que devem ser adotadas durante a etapa de pesquisa de preços;
- Há vedação à participação de empresas com sócios em comum no mesmo pregão? O que seria licitante “coelho” ou “kamikaze”;
- Qual é a posição do TCU sobre a utilização de dispositivos de envio automático de lances no pregão eletrônico;
- Que tipo de correlação existe entre o porte da empresa (ME/EPP) e o regime tributário denominado “simples nacional”;
- Em que momento deve ser aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a ME/EPP providenciar a sua regularização fiscal;
- Há limite quantitativo para a comprovação da qualificação técnico-operacional da licitante;
- O gestor poderá ser responsabilizado por eventual omissão na apuração de supostos atos ilícitos praticados por licitantes durante o pregão;
- Qual procedimento deverá ser adotado quando o vencedor do pregão se recusar a assinar o contrato? E se a desistência ocorrer após a assinatura do termo contratual;
- É legal fixar, no pregão eletrônico, regra segundo a qual serão excluídas da etapa de lances propostas com valores superiores a 10% do menor preço;
- A garantia da proposta é admitida no pregão? E quanto à garantia de execução do contrato;

PARTE 2 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

- Em quais hipóteses é possível ou recomendável a utilização do Sistema de Registro de Preços? Análise das vantagens e desvantagens;
- Em que situações a legislação e o Tribunal de Contas da União não reconhecem a possibilidade de Registro de Preços;
- A utilização do SRP é obrigatória? É necessário justificar a sua adoção;
- O que é Compra Nacional no âmbito do Sistema de Registro de Preços; Como operacionaliza-la;
- Quais são as cautelas a serem observadas na fase interna da licitação por SRP? Pesquisa de preços. Termo de referência. Edital. Impactos para ME/EPPs. Exame Jurídico;
- Qual é a regra em licitações para Registro de Preços: possibilidade ou vedação de caronas? Justificativas necessárias.
- As quantidades previstas para não participantes devem ser consideradas nas exigências de habilitação.
- E outros...

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

JEREMIAS SANDER

Chefe da Divisão de Capacitação, Desenvolvimento e Educação



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, **Coordenador(a)-Geral de Recursos Humanos**, em 01/12/2016, às 15:19, 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 12/12/2016, às 14:34, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS SANDER**, **Chefe da Divisão de Capacitação, Desenvolvimento e Educação**, em 12/12/2016, às 14:35, 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 **3324277** e o código CRC **DC866EC8**.
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.