



7130902



08007.003920/2018-69



## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de evento de capacitação para 2 (dois) servidores do Ministério da Justiça. O curso será ofertado pela ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF, CNPJ nº. 02.317.176/0001-05, acontecerá em Brasília/DF, no período de 25 de setembro a 28 de setembro de 2018, conforme abaixo:

Descrição	Vagas	Carga Horária	Valor
XV SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	02	32 h	R\$ 2.000,00

#### 2. DO OBJETIVO GERAL

2.1. O objetivo da XV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas é atualizar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos relativos aos instrumentos de planejamento, orçamento, administração financeira e compras no âmbito da Administração Pública Federal, por meio de discussão e disseminação dos aspectos mais relevantes aos temas expostos. Propiciar maior capacitação dos servidores e gestores públicos federais envolvidos com as atividades próprias do ciclo de gestão de recursos públicos.

#### 3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Atualizar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos relativos aos instrumentos de planejamento, orçamento, administração financeira, entre eles:

- 3.1.1. Gestão, Planejamento e Orçamento;
- 3.1.2. Sustentabilidade;
- 3.1.3. Licitações e Contratos Legislação;
- 3.1.4. Licitações e Contratos Sistemas;
- 3.1.5. Contabilidade e Custos da União;
- 3.1.6. Fundamentos e Práticas da Execução Orçamentária e Financ./Contabilidade;
- 3.1.7. Controle da Gestão Pública.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A Portaria do Ministro da Justiça nº 1.222, de 21 de dezembro de 2017, que aprova o regimento interno da Secretaria Executiva, estabelece que é competência da Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional, dentre outras, propor, acompanhar e subsidiar a elaboração de ações de desenvolvimento humano-organizacional do Ministério.

4.2. O desenvolvimento humano é parte essencial do processo de implementação da política organizacional nas instituições, pois trata, em essência, de intensificar habilidades e competências pessoais

dos membros da organização, contribuindo para a valorização e desenvolvimentos dos servidores deste ministério.

4.3. É importante acrescentar que o desenvolvimento organizacional e o desenvolvimento humano se confundem em vários níveis, pois as organizações, em algumas correntes acadêmicas, são vistas como orgânicas e sistêmicas tal qual as pessoas que as compõem. Dentre outros fatores, o desenvolvimento organizacional é fortemente influenciado por elementos culturais, comportamentais, pelo clima e a maneira com que a instituição é percebida.

4.4. 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 contribuem 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 os servidores contem com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foram designados. 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.)

4.5. A Política de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito do Ministério da Justiça, instituída através da Portaria nº 2.716 de 05 de agosto de 2013, tratou desenvolvimento como processo contínuo de capacitação, com enfoque no desenvolvimento profissional e individual do servidor do MJ, com vistas a subsidiá-lo no desempenho de suas atividades laborais e, conseqüentemente, no alcance dos objetivos institucionais.

4.6. Em tempo, conforme informado pelos servidores demandantes no Formulário de SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DE CURTA E MÉDIA DURAÇÃO (7112131 e 7122051): *" A atuação na Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento requer não só o conhecimento operacional da execução orçamentária e financeira, mas também o conhecimento teórico e prático nas diversas etapas do orçamento: planejamento, execução e prestação de contas, bem como a expertise da realização de análise e de avaliação dos gastos públicos, podendo contribuir com uma atuação de cunho mais gerencial. Com a redução de servidores da CGOF e com uma maior atuação no campo do planejamento orçamentário, se faz premente a necessidade de domínio de conhecimento nos diversos campos do Orçamento Público com atuação contínua nas diversas Divisões da CGOF, o que não acontece, obtendo maior rapidez e eficácia da atuação do servidor, permitindo melhora na produtividade e sua utilização mais ampla dentro da própria Subsecretaria."*

4.7. Assim, a **XV SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS** é extremamente importante na capacitação do servidor que atua diretamente na área de Orçamento e Finanças.

## 5. 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.

## 6. DO PÚBLICO-ALVO

02 (dois) servidores lotados na Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças.

## 7. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 7.1. Gestão de Planejamento e Orçamento:

- 7.1.1. 1.PPA 2016 – 2019: – Formulação, Monitoramento e Avaliação;
- 7.1.2. 2.Avaliação de Políticas Públicas – Um Enfoque Orçamentário;
- 7.1.3. 3.Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA;
- 7.1.4. 4.Financiamento Orçamentário;
- 7.1.5. 5.Classificação da Despesa;
- 7.1.6. 6.Alterações Orçamentárias;
- 7.1.7. 7.Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP.

### 7.2. Sustentabilidade:

- 7.2.1. 1.Uso do poder de compras do Estado: Fomento as Micros e Pequenas Empresas e a Industria Nacional nas compras Governamentais - Aspectos Práticos e Operacionais.

### 7.3. Licitações e Contratos Legislação:

- 7.3.1. 1.Licitações – Noções de Licitações;
- 7.3.2. 2.Licitações e Contratos – Temas Avançados;
- 7.3.3. 3.Contrato Administrativo (recebimento do objeto, fiscalização e sanção);
- 7.3.4. 4.Termo de Referência e Projeto Básico;
- 7.3.5. 5.Elaboração e Análise da Planilha de Custo e Formação de Preços;
- 7.3.6. 6.Terceirização na Administração Pública.

### 7.4. Licitações e Contratos e Sistemas:

- 7.4.1. 1.Regime Diferenciado de Contratações - RDC (sistema);
- 7.4.2. 2.Pregão Eletrônico (sistema);
- 7.4.3. 3.Sistema de Registro de Preços - IRP e SISRP (sistema);
- 7.4.4. 4.Detalhamento da Aplicação do Cartão de Pagamento;
- 7.4.5. 5.Sistema de divulgação de Compras - SIDEC;
- 7.4.6. 6.Cotação Eletrônica;
- 7.4.7. 7.Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF (sistema);
- 7.4.8. 8.SICONV – Plano de Trabalho e Formalização;
- 7.4.9. 9.SICONV – (execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas);
- 7.4.10. 10.Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;
- 7.4.11. 11.Elaboração de Pesquisa de Mercado utilizando o Painel de Formação de Preços de Referência;
- 7.4.12. 12.Contratações Públicas Sustentáveis;
- 7.4.13. 13.Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- 7.4.14. 14.Inserção de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações Públicas.

### 7.5. Contabilidade e Custos da União:

- 7.5.1. 1.Tesouro Gerencial;
- 7.5.2. 2.Folha de Pagamento;
- 7.5.3. 3.Consultas às Demonstrações Contábeis;
- 7.5.4. 4.Depreciação – Prática.

### 7.6. Fundamentos e Práticas da Execução Orçamentária e Financ./Contabilidade:

- 7.6.1. 1.Análise e Regularizações Contábeis no SIAFI;
- 7.6.2. 2.SIAFI – Básico;
- 7.6.3. 3.Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS;
- 7.6.4. 4.Modalidades de Pagamento no SIAFI – Ordens Bancárias;
- 7.6.5. 5.Descentralização de Crédito Orçamentário e Empenho no SIAFI;
- 7.6.6. 6.Programação Financeira e Descentralização de Recursos Financeiros no SIAFI;
- 7.6.7. 7.CPR – Contas a Pagar e a Receber – Básico;

- 7.6.8. 8.CPR – Contas a Pagar e a Receber – Avançado;
- 7.6.9. 9.Execução da Receita Orçamentária no SIAFI e Guia de Recolhimento da União – GRU;
- 7.6.10. 10.Guia de Recolhimento da União GRU – (SISGRU – Sistema de Gestão do Recolhimento da União);
- 7.6.11. 11.Guia de Recolhimento da União - GRU – (Restituição, Retificação e Anulação de despesas e outras Regularizações no SIAFI;
- 7.6.12. 12.Suprimento de Fundos – Prática;
- 7.6.13. 13.Sistema de Informações de Custos do Governo Federal;
- 7.6.14. 14.Encerramento do Exercício;
- 7.6.15. 15.Procedimentos Patrimoniais;
- 7.6.16. 16.PCASP e Regularização de DDR;
- 7.6.17. 17.Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

#### 7.7. **Controle da Gestão Pública:**

- 7.7.1. 1.Controle na Administração Pública;
- 7.7.2. 2.Auditorias Internas;
- 7.7.3. 3.Prestação de Contas Anual (ordinária);
- 7.7.4. 4.Controle Externo;
- 7.7.5. 5.Gestão de Riscos no Setor Público;
- 7.7.6. 6.Principais Fraudes na Administração Pública;
- 7.7.7. 7.Detectando Fraudes no Serviço Público.

#### 7.8. **Oficinas**

### 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**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 9.1.6. Não mantiver a proposta.
- 9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 9.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 9.2.2. Multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato;
  - 9.2.3. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 9.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 9.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 9.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
  - 9.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
  - 9.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 9.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
  - 9.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 9.7. A omissão do dever, sem justificativa, por parte da contratada, poderá ensejar a aplicação de sanções, conforme previsão do art. 82 da Lei 8.666/1993, bem como representação por parte do Tribunal de Contas da União, com fulcro no art. 71, inciso XI, da Constituição Federal c/c o art. 1º, inciso VIII, da Lei 8.443/1992.

## **10. PAGAMENTO**

- 10.1. Os pagamentos deverão ser efetuados mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura, pela empresa, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento do objeto, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária;

- 10.2. O prazo para os pagamentos da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestadas pela fiscalização, será de até 30 dias, contados da data de sua apresentação, o qual posteriormente será encaminhado ao setor financeiro do Ministério da Justiça;
- 10.3. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da empresa;
- 10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do Ateste do responsável pelo acompanhamento da execução do objeto deste Projeto Básico;
- 10.5. Os requisitos de habilitação serão averiguados no dia do pagamento;
- 10.6. Nos pagamentos serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 10.7. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no termo;
- 10.8. Os pagamentos das Notas Fiscais apresentadas pela empresa serão suspensos, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, ficando o mesmo retido até que a empresa atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:
- 10.8.1. Não cumprimento de obrigação contratual;
- 10.8.2. Paralisação do objeto por culpa da empresa.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação no âmbito da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deste Ministério, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2018, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:
- 11.1.1. Programa de Trabalho: : 04122211220000001 - Administração da Unidade
- 11.1.2. Natureza da Despesa: 339039
- 11.1.3. Plano Interno (PI): RH99B0RHCAP
- 11.1.4. Fonte: 0100000000
- 11.1.5. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128475
- 11.1.6. Plano Orçamentário: : 0008 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. 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.

**ALINE CARNEIRO DE AGUIAR**

Analista Técnico Administrativo

**LUCAS CHAVES FERNANDES**

Chefe da Divisão de Capacitação, Desenvolvimento e Educação

**WESLEY DA SILVA RODRIGUES**

Coordenador de Desenvolvimento Humano-Organizacional

**APROVO** o presente Projeto Básico, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de contratação de curso de capacitação para 02 (dois) servidores do Ministério da Justiça, denominado **XV**

**SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, nos termos do art. 2º, inciso III da Portaria SPOA nº 65 de 04/06/2014, e **AUTORIZO** a contratação, em conformidade com o Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012 e a Portaria GM nº 493 de 16/03/2012.

**JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 20/09/2018, às 12:32, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE CARNEIRO DE AGUIAR, Analista Técnico Administrativo (ATA)**, em 20/09/2018, às 13:26, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **WESLEY DA SILVA RODRIGUES, Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional**, em 20/09/2018, às 14:06, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS CHAVES FERNANDES, Chefe da Divisão de Capacitação, Desenvolvimento e Educação**, em 20/09/2018, às 14:10, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **7130902** e o código CRC **ECA8B706**

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.