



8332627

08008.000004/2018-67

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****RELATÓRIO DE ATIVIDADES Nº 4/2019/CGL/SAA/SE****Processo:** 08008.000004/2018-67**Assunto:** Relatório de Atividades da CGL - 2018**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Relatório tem por finalidade apresentar e registrar as informações referentes às atividades da Coordenação-Geral de Licitação e Contratos da Subsecretaria de Administração (CGL/SAA/SE/MJ) no exercício de 2018, contendo:

- I - Análise das competências e atribuições, conforme regimento interno;
- II - Análise da gestão de pessoas;
- III - Análise dos impactos da breve incorporação do MDH ao MJ;
- IV - Dados estatísticos de produtividade das principais ações e projetos;
- V - Fatos internos e externos que influenciaram nas rotinas de trabalho, fluxos e produtividade;
- VI - Melhorias e inovações na gestão;
- VII - Propostas de solução, otimização e inovação de gestão;
- VIII - Capacitação da equipe x Plano Anual de Capacitação;
- IX - Determinações e recomendações do TCU e CGU tratadas no âmbito desta Coordenação-Geral;
- X - Pontos de atenção para o próximo semestre;
- XI - Outras informações consideradas relevantes.

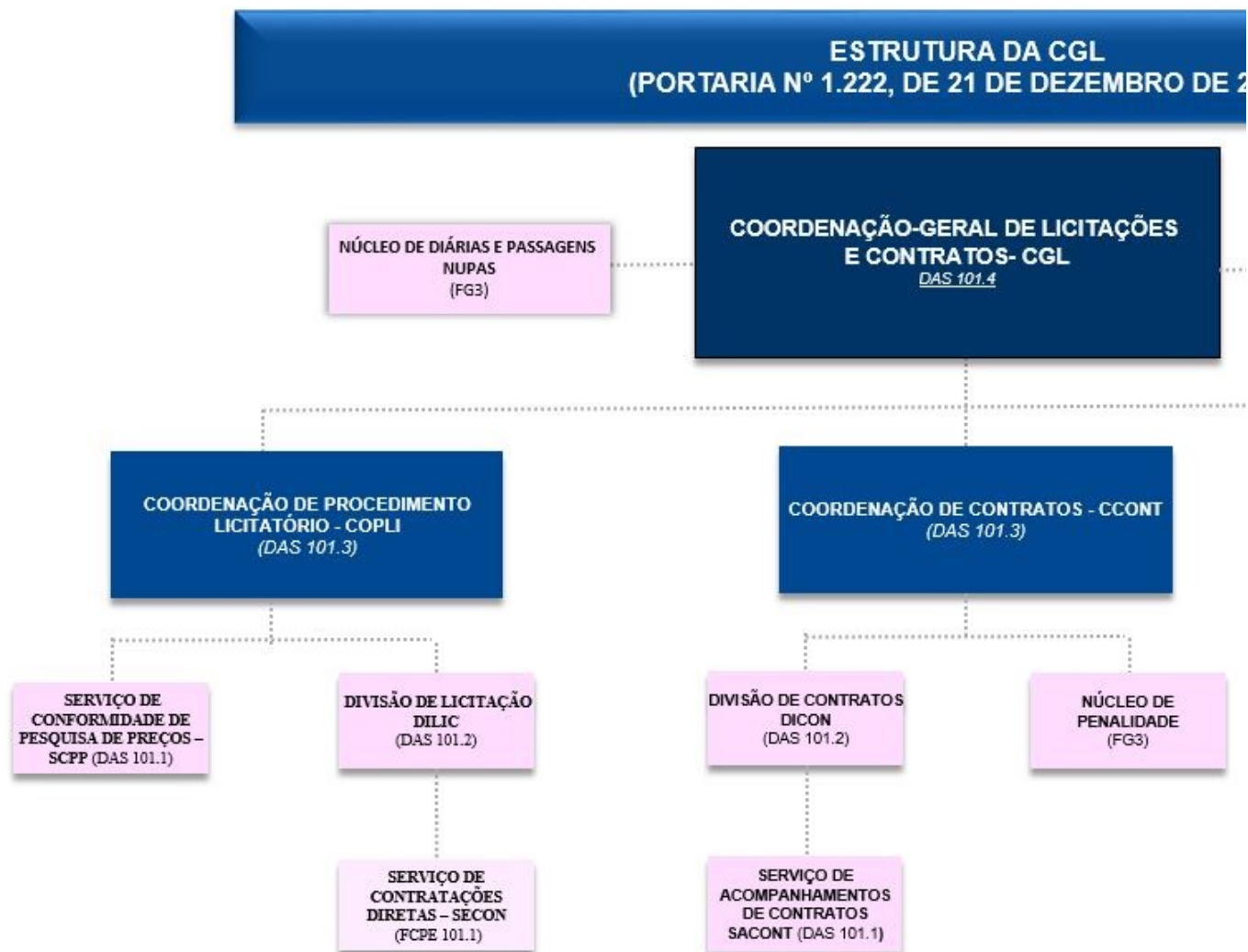
1.2. As informações constantes do presente foram fundamentadas nos Relatórios de Atividades das unidades internas desta CGL, conforme segue:

- I - RELATÓRIO DE ATIVIDADES Nº 1/2019/COEFIN/CGL/SAA/SE (7956824)
- II - RELATÓRIO DE ATIVIDADES Nº 2/2019/CCONT/CGL/SAA/SE (7958410)
- III - RELATÓRIO Nº 1/2018/COPLI/CGL/SAA/SE (7958858)
- IV - RELATÓRIO DE ATIVIDADES Nº 2/2019/SCDIP/CGL/SAA/SE (7970097).

**2. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

2.1. Preliminarmente, cabe mencionar a estrutura regimental e as principais atribuições da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGL), bem como o modelo de gestão adotado internamente, a fim de oferecer elementos para análise, considerações e diretrizes da Subsecretaria de Administração e superiores.

2.2. Conforme o Decreto nº 9.150/2017, que aprovou a estrutura regimental do MJ, e a Portaria MJ nº 1.222/2017, a CGL está ligada à Subsecretaria de Administração (SAA), contemplada com a seguintes estrutura formal:

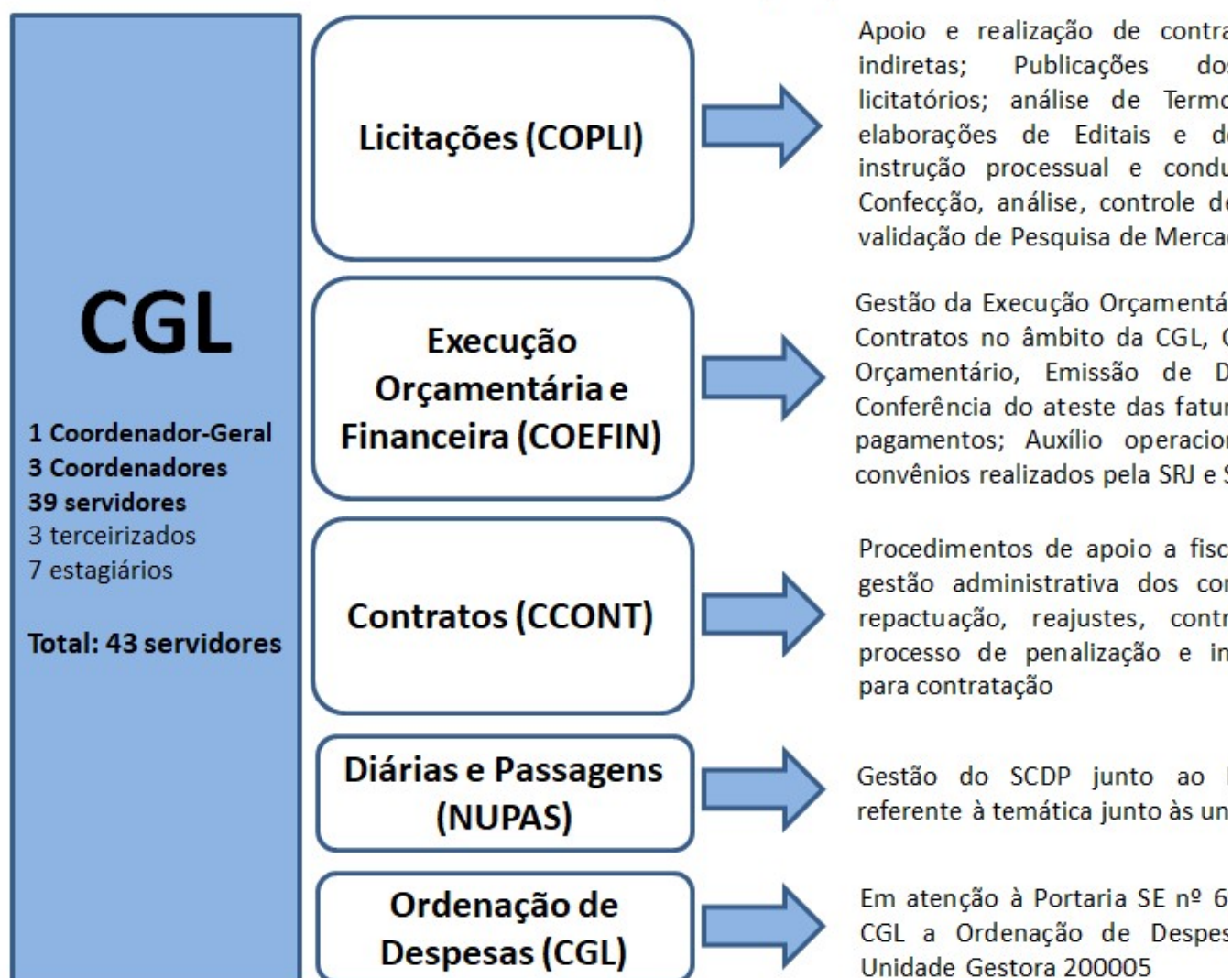


2.3. Regimentalmente, compete à CGL planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar as atividades referentes à execução orçamentária e financeira, bem como atividades relacionadas a contratos administrativos, procedimentos licitatórios, apoio logístico, diárias e passagens da Unidade Gestora da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça, observadas as normas emanadas dos órgãos centrais do SISG e do SIAFI. Além das competências regimentais, por meio da Portaria SE nº 69/2014, também compete à CGL, dentre outras estabelecidas, a Ordenação de Despesas no âmbito da Unidade Gestora da Coordenação-Geral.

2.4. Para cumprir sua missão institucional e atender suas macro-funções a CGL fechou o exercício contando com 43 servidores, distribuídos em três Coordenações e o Núcleo de Passagens, conforme abaixo demonstrado:

# COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

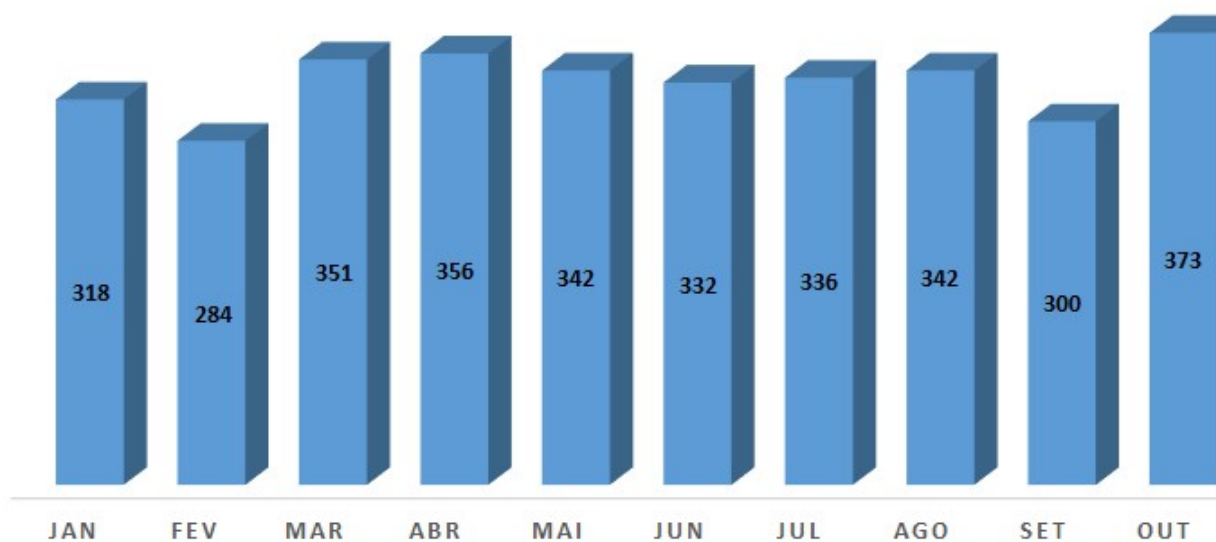
## CGL/SAA/SE/MJ



2.5. O Gabinete da CGL tem um volume expressivo de demandas rotineiras, além de demandas com auditorias, pedidos de informações, relatórios, análises e estudos técnicos. Recebe uma média de 338 processos/mês e gera uma média de 361 processos/mês (conforme gráficos abaixo), sem contar os processos de diárias e passagens e de fiscalização de TI, que consistem em atividades distintas de suas competências ordinárias. Importa ressaltar que nem todas as demandas das Coordenações passam necessariamente pelo Gabinete da CGL, sendo os processos de faturamento, comunicação entre fiscalização contratual e acompanhamento do planejamento interno da licitação, feitas diretamente com as Coordenações.

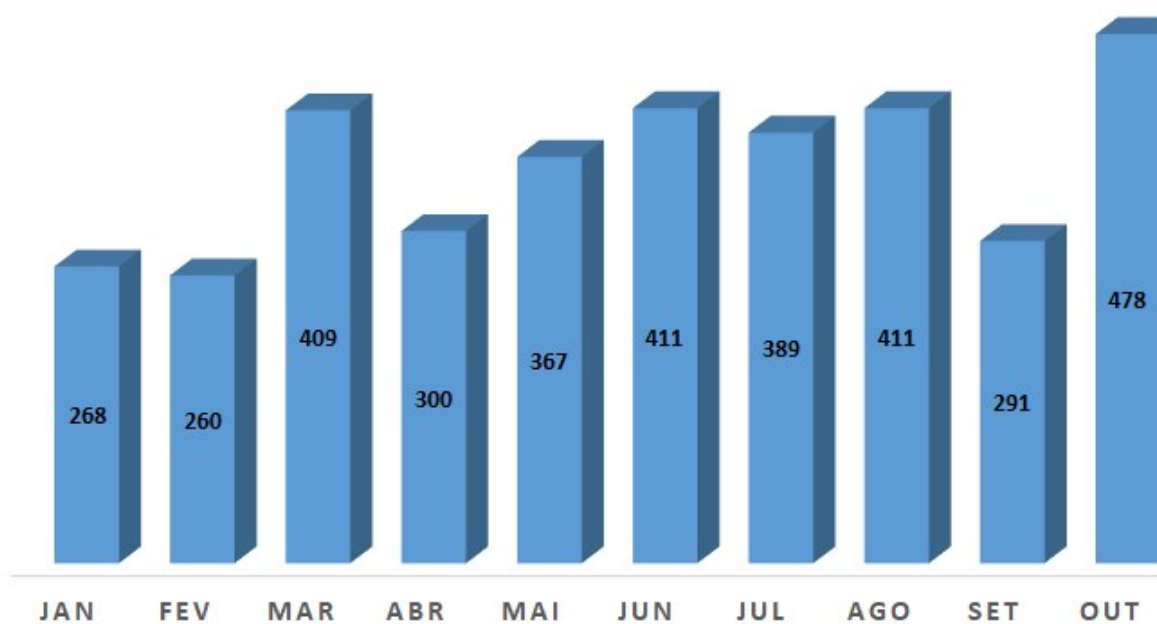
| RELATÓRIO ESTATÍSTICO DO SEI – COMPARATIVO DE PROCESSO RECORRIDO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| JAN                                                              | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT |
| 318                                                              | 284 | 351 | 356 | 342 | 332 | 336 | 342 | 300 | 373 |

• Fonte: Estatísticas do SEI retiradas em 10 de Julho de 2019



| RELATÓRIO ESTATÍSTICO DO SEI – DOCUMENTOS GERADOS EM 2018 - PERÍODO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| JAN                                                                 | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT |
| 268                                                                 | 260 | 409 | 300 | 367 | 411 | 389 | 411 | 291 | 478 |

• Fonte: Estatísticas do SEI retiradas em 15 de Janeiro de 2018



2.6. Ademais, a Coordenadora-Geral participou de uma média de 23 reuniões/mês, conforme demonstrativo abaixo, atividade que ocupa grande parte do tempo funcional e que, normalmente, traz novas demandas, muitas das vezes, impossíveis de serem contabilizadas para fins de relatório de atividades.



| REUNIÕES COM PARTICIPAÇÃO DA COORDENADORA-G |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| JAN                                         | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT |
| 10                                          | 27  | 27  | 17  | 22  | 14  | 33  | 40  | 31  | 19  |

• Fonte: OutlookData 16/01



2.7. Outra atividade permanente da CGL é a capacitação em forma de consultoria para os fiscais de contratos. Tal atividade também demanda muito tempo dos servidores, sendo atividade considerada primordial pela unidades, pois visa ao aprimoramento do conhecimento, a oferta de subsídios para a antecipação a possíveis problemas que venham a ocorrer durante a execução contratual, a difusão de boas práticas, preventivas e corretivas, a conscientização sobre os limites da atuação do fiscal de contrato, bem como seus direitos e responsabilidades, o estreitamento de relações entre os fiscais de contrato e a unidade licitante, e, por fim, a motivação dos fiscais para o desenvolvimento de práticas inovadoras para suas rotinas de fiscalização.

2.8. A CGL atua, ainda, na fiscalização administrativa de contratos de TI, em função da Instrução Normativa MP/SLTI nº 4/2014. Em 2018 atuaram nessa atividade 2 assessores do Gabinete/CGL, cujas atribuições são a revisão mensal administrativa dos contratos, bem como na composição de Comissões de Planejamento de novas Aquisições de TI, pois são profissionais com perfil para a construção de Termos de Referências e com experiência adquirida na execução dos Contratos de TI. Além dessa atividade, que consome um tempo representativo, também atuam na assessoria em outras frentes para o cumprimento das responsabilidades da Coordenação-Geral.

2.9. A atual distância dos fiscais administrativos, do restante da equipe de fiscalização dos contratos de TI, dos funcionários das empresas contratadas e dos prepostos, dificulta a fiscalização administrativa por parte dos fiscais administrativos lotados na CGL. Os problemas chegam já formados para uma análise. Dessa forma, esta CGL compreende que a alocação de servidor nas unidades requisitantes de TIC - quais sejam CGTI e CGSIS com perfil para atuar na fiscalização administrativa das contratações é o melhor cenário. Entretanto, é orientação da própria IN 04/2014 que a fiscalização administrativa fique a cargo de profissionais que atuam na unidade administrativa e licitante, dado o conhecimento e experiência agregadora ao processo. Esse tema sempre é encarado por esta unidade como um desafio a ser enfrentado.

2.10. Por fim, o Núcleo de Passagens está ligado ao Gabinete/CGL e é responsável pelo controle e apoio em relação à aquisição de passagens aéreas e pagamentos de diárias de viagens à serviço. O Núcleo conta com duas servidoras. O tema "Diárias e Passagens" é considerado sensível, uma vez que necessita de profissionais

com expertise na execução do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e dedicação exclusiva frente as demandas urgentes e fora de horários de expediente, em função de fusos horários distintos e/ou agendas imprevistas de autoridades desta Pasta.

### 3. DA GESTÃO DE PESSOAS

3.1. Segue abaixo a distribuição dos servidores da CGL no ano de 2018:

| Quantidade de servidores lotados na CGL em 2018 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| Assessoria CGL                                  | 8         |
| SCDIP                                           | 4         |
| COPLI                                           | 9         |
| CCONT                                           | 10        |
| COEFIN                                          | 12        |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>43</b> |

3.2. Da análise da gestão de pessoas, destaca-se algumas considerações das Coordenações da CGL:

3.2.1. No âmbito da COPLI, faz-se necessário estabelecer remunerações específicas para o cargo de pregoeiro, como forma de contraprestação justa face às atividades por eles prestadas e que sejam condizentes aos riscos a que se expõem frente às penalidades de cunho pecuniário que possam sofrer. Ademais, considerando a atualização dos valores das modalidades de licitação (Decreto nº. 9.412/2018), a expectativa é que aumente consideravelmente as demandas de contratações diretas. Registra-se equipe reduzida, especialmente no SSCP e no SECON.

3.2.2. No âmbito da COEFIN, houve a permuta de um servidor da área orçamentária e a saída de uma servidora no Serviço de Liquidação de Pagamento sem preenchimento das vagas, o que ocasionou o acúmulo da demanda do setor para somente um servidor auxiliado por dois estagiários.

3.2.3. No âmbito do SCDIP, as 02 (duas) servidoras em teletrabalho atuam no passivo de prestações de contas do Projeto Dano ao Erário e as outras 02 (duas) fazem as outras atividades ligadas a passagens e diárias, além de participar de dois grupos de trabalho referentes a Eventos, oriundos do Acórdão nº 3.607/2016 - TCU - 2ª Câmara e do Acórdão nº 10.358/2016 - TCU - 2ª Câmara, referente ao TC 018.442/2013-7, que ocasionaram uma sobrecarga de trabalho no decorrer do exercício.

3.2.4. Em atendimento à IN 05/2018, os servidores da CCONT compõem as equipes de planejamento da contratação, pois reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimento sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentro outros. Durante o exercício de 2018, os servidores da CCONT participaram de 27 (vinte e sete) Equipes de Planejamento. Acrescenta-se que o quantitativo da força de trabalho está no limite para atendimento de demandas. Com a recente reestruturação do Ministério, dependendo do número de contratações previstas, existirá a necessidade de reforço quantitativo na unidade, uma vez que os servidores lotados na Coordenação atuam em todas as fases da contratação, participando da equipe de planejamento, analisando o Termo de Referência/Projetos Básicos, confeccionando minutas de contratos e, posteriormente, realizando o acompanhamento contratual, principalmente instruindo os processos para prorrogações e alterações, bem como revisões e sanções administrativas.

### 4. PRINCIPAIS AÇÕES E PROJETOS

#### 4.1. Redução da Execução

4.1.1. Comparado a exercícios anteriores, o ano de 2018 foi o que obteve o menor índice de execução, conforme demonstrado abaixo. O principal fator de redução da execução foi a não finalização de processos de contratação em andamento e a migração de processos de contratação previstos no Plano Setorial de Aquisições - PSA 2018 para o PSA 2019.

| EXERCÍCIO** | LOA            | LIMITE         | EMPENHADO      | %       |
|-------------|----------------|----------------|----------------|---------|
| 2014        | 141.486.565,24 | 136.489.129,93 | 136.489.129,93 | 100,00% |
| 2015        | 141.600.000,00 | 106.928.687,98 | 106.728.268,40 | 99,81%  |
| 2016        | 105.105.008,68 | 105.105.008,68 | 104.891.753,05 | 99,80%  |
| 2017*       | 109.226.091,00 | 109.226.091,00 | 108.616.059,77 | 99,44%  |
| 2018        | 115.151.999,00 | 115.151.999,00 | 97.594.970,96  | 84,75%  |

\*Foi retirado o valor de R\$ 6.226.000 disponibilizado pela SENASP para compra de computadores

\*\* Nos anos de 2014 a 2016 o orçamento da Ação 2000 PO 0005 pertencia a toda a estrutura da SE sendo distribuída internamente pela DIPROG, hoje SPO.

#### 4.2. Produtividade do Setor de Pagamentos

4.2.1. Em relação a execução financeira em 2018, através do cronograma de pagamentos é possível mensurar o indicador de produtividade do setor de pagamentos da CGL. Esse indicador faz parte do Plano de Metas do setor e seu percentual mínimo de produtividade é de 95% de processos pagos em até 5 (cinco) dias úteis. No ano de 2018 foram realizados 1155 processos de pagamentos, uma média de 96 processos por mês.

#### INDICADOR DE PRODUTIVIDADE 2018

97%

|                                                       |      |
|-------------------------------------------------------|------|
| QUANTIDADE DE PAGAMENTOS                              | 1155 |
| QUANTIDADE DE PAGAMENTOS REALIZADOS EM 5 DIAS         | 1122 |
| QUANTIDADE DE PAGAMENTOS REALIZADOS EM MAIS DE 6 DIAS | 33   |

\* Indicador: nº de processos finalizados (/) nº de processos que entraram (X) 100

#### 4.3. Redução dos Restos a Pagar

4.3.1. Após aproximadamente dois anos de implantação do Plano de Trabalho de Redução dos Restos a Pagar e inúmeras tratativas com as unidades demandantes, em 2018 foi atingido a meta de redução de 50% dos empenhos, de 2009 a 2015, inscritos em Restos a Pagar Não Processados na UG 200005.

| Métrica      | 1º LEVANTAMENTO<br>(17/02/2016)              |  | 8º LEVANTAMENTO<br>(07/01/2019)              |                       |
|--------------|----------------------------------------------|--|----------------------------------------------|-----------------------|
|              | RESTOS A PAGAR A<br>PAGAR (PROC E N<br>PROC) |  | RESTOS A PAGAR A<br>PAGAR (PROC E N<br>PROC) | REDUÇÃO               |
| <b>Total</b> | <b>295.434.430,08</b>                        |  | <b>131.544.844,19</b>                        | <b>163.889.585,89</b> |
| 2009         | 6.383.846,43                                 |  | 240.997,68                                   | 6.142.848,75          |
| 2010         | 18.454.890,65                                |  | 6.540.867,81                                 | 11.914.022,84         |
| 2011         | 37.147.595,89                                |  | 36.752.245,93                                | 395.349,96            |
| 2012         | 25.004.158,38                                |  | 16.982.430,99                                | 8.021.727,39          |
| 2013         | 71.892.964,49                                |  | 36.130.397,78                                | 35.762.566,71         |
| 2014         | 82.784.382,10                                |  | 24.935.982,31                                | 57.848.399,79         |
| 2015         | 53.766.592,14                                |  | 9.961.921,69                                 | 43.804.670,45         |
|              |                                              |  |                                              | <b>55%</b>            |

#### 4.4. Comparativo de Inconformidades

4.4.1. Ao analisar o quadro comparativo das inconformidades registradas nos anos de 2017 e 2018 percebe-se claramente que houve uma redução considerável nos pagamento realizados fora do prazo de vencimento das Notas Fiscais devido, principalmente, à obrigatoriedade dos pagamentos seguirem a ordem cronológica do Cronograma de Pagamentos. Considerando que a COEFIN possui um prazo médio de 5 dias úteis para realizar a análise documental do processo de pagamento, liquidação da despesa e pagamento da despesa, as inconformidades de prazo de pagamentos se devem ao fato das faturas/notas fiscais já serem encaminhadas para

pagamento com o prazo de vencimento expirado.

4.4.2. Em relação ao relatório de acompanhamento contratual houve uma redução extremamente significativa nos apontamentos (redução de 72%). Isso se deve, principalmente, ao fato da intensificação dos cursos e treinamentos realizados com os fiscais de contrato no ano de 2018 e a participação mais efetiva da equipe da COEFIN na identificação prévia das inconformidades e devolução dos processos para ajustes.

| <b>Alterações</b>                                            | <b>2017</b> | <b>%</b>   | <b>2018</b> | <b>%</b>   |
|--------------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|------------|
| <b>ERRO RELATÓRIO ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL</b>              | <b>58</b>   | <b>44%</b> | <b>16</b>   | <b>23%</b> |
| <b>PGTO EM ATRASO (acima de 10 dias)</b>                     | <b>29</b>   | <b>22%</b> | <b>16</b>   | <b>23%</b> |
| <b>RETENÇÕES INADEQUADAS/VALOR</b>                           | <b>11</b>   | <b>8%</b>  | <b>6</b>    | <b>9%</b>  |
| <b>NOTA DE EMPENHO INCORRETA/INADEQUADA</b>                  | <b>9</b>    | <b>7%</b>  | <b>5</b>    | <b>7%</b>  |
| <b>ERRO ATESTO</b>                                           | <b>6</b>    | <b>5%</b>  | <b>6</b>    | <b>9%</b>  |
| <b>RETENÇÕES INADEQUADAS/CONTRIBUINTE</b>                    | <b>5</b>    | <b>4%</b>  | <b>1</b>    | <b>1%</b>  |
| <b>SICAF/CNDT IRREGULAR</b>                                  | <b>4</b>    | <b>3%</b>  | <b>1</b>    | <b>1%</b>  |
| <b>ERRO VALOR PAGO</b>                                       | <b>4</b>    | <b>3%</b>  | <b>2</b>    | <b>3%</b>  |
| <b>ERRO VALOR GLOSADO</b>                                    | <b>2</b>    | <b>2%</b>  | <b>1</b>    | <b>1%</b>  |
| <b>DIVERGÊNCIA DE INFORMAÇÃO DE DOCUMENTOS DO PROCESSO</b>   | <b>1</b>    | <b>1%</b>  | <b>9</b>    | <b>13%</b> |
| <b>CNPJ DE EMPRESA DIVERGENTE DO CONTRATO</b>                | <b>1</b>    | <b>1%</b>  | <b>0</b>    | <b>0%</b>  |
| <b>AUSÊNCIA DE CONSULTA AO SICAF NO PAGAMENTO</b>            | <b>1</b>    | <b>1%</b>  | <b>3</b>    | <b>4%</b>  |
| <b>DESCONFORMIDADE ENTRE AS DATAS DA "OS" E A "NF"</b>       | <b>0</b>    | <b>0%</b>  | <b>3</b>    | <b>4%</b>  |
| <b>AUSÊNCIA DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO FISCAL NO PROCESSO</b> | <b>0</b>    | <b>0%</b>  | <b>1</b>    | <b>1%</b>  |
| <b>TOTAL DE INCONFORMIDADE</b>                               | <b>131</b>  |            | <b>70</b>   |            |

#### 4.5. Redução de pagamentos de contratos sem prévio empenho

4.5.1. No quadro comparativo de anos anteriores é notória a redução de pagamentos de contratos sem prévio empenho, o que reforça o êxito nos treinamentos realizados e no acompanhamento orçamentário dos contratos no final do exercício de 2017.

| <b>ANO</b> | <b>CONTRATOS</b> | <b>IMPOSTOS / TAXAS</b> | <b>OUTROS</b> | <b>TOTAL</b> |
|------------|------------------|-------------------------|---------------|--------------|
| 2014       | 14               |                         | 3             | 17           |
| 2015       | 5                | 1                       |               | 6            |
| 2016       | 11               | 7                       |               | 18           |
| 2017       | 8                |                         |               | 8            |
| 2018       | 2                | 2                       |               | 4            |

#### 4.6. Gestão de Contratos

4.6.1. Durante 2018 foram celebrados 26 (vinte e seis) novos contratos, encerrados 33 (trinta e três) contratos, tendo o exercício terminado com 67 (sessenta e sete) contratos vigentes sob a gestão da Coordenação de Contratos.

#### 4.7. Força Tarefa de Penalidades

4.7.1. A Força Tarefa de Penalidades iniciada em 2015 se encerrou em agosto de 2018 com a finalização do passivo. Nesse período o Núcleo de Penalidades-NP contou com o apoio de um servidor cedido da FUNAI que compôs a Força Tarefa e atuou tanto no passivo quanto nas demandas novas.

#### 4.8. Diárias e Passagens

4.8.1. Segue abaixo planilha com os valores gastos com diárias e passagens deste Ministério da Justiça em 2017 e 2018, especificado por unidade. Essa planilha identifica a meta para ano de 2018 com base na média de gastos dos últimos anos reduzida de 20%, ou se o gasto do ano anterior for menor que esse cálculo, utiliza-se como meta aquela que for menor.



## LIMITES E GASTOS COM PASSAGENS E DIÁRIAS EM 2018

| Unidade              | Média de Diárias + Passagens (2015 a 2017) | Redução de 20% (Aplicada sobre a Média de Diárias + Passagens) | Gastos com Passagens e Diárias em 2017 | Proposta de Limite de Passagens e Diárias para 2018 | Gastos com passagens e diárias até 31/12/2018 | % da ut lim 31/1 |
|----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
| GABINETE DO MINISTRO | R\$ 526.089,07                             | R\$ 420.871,26                                                 | R\$ 239.452,56                         | R\$ 239.452,56                                      | R\$ 504.314,76                                | 21               |
| COMISSÃO DE ANISTIA  | R\$ 397.317,53                             | R\$ 317.854,03                                                 | R\$ 186.831,78                         | R\$ 317.854,03                                      | R\$ 117.038,32                                | 36               |
| SE*                  | R\$ 479.023,65                             | R\$ 383.218,92                                                 | R\$ 608.756,87                         | R\$ 608.756,87                                      | R\$ 347.700,17                                | 57               |
| SENAÇON              | R\$ 405.652,28                             | R\$ 324.521,83                                                 | R\$ 213.910,72                         | R\$ 213.910,72                                      | R\$ 385.677,01                                | 18               |
| SNJ                  | R\$ 954.140,15                             | R\$ 763.312,12                                                 | R\$ 671.552,81                         | R\$ 671.552,81                                      | R\$ 1.237.692,05                              | 18               |
| SENASP/FNSP**        | R\$ 130.824.654,95                         | R\$ 104.659.723,96                                             | R\$ 175.878.353,98                     | R\$ 104.659.723,96                                  | R\$ 184.355.322,64                            | 17               |
| FUNAD (SENAD)        | R\$ 878.089,42                             | R\$ 702.471,54                                                 | R\$ 767.797,14                         | R\$ 767.797,14                                      | R\$ 377.174,34                                | 49               |
| DEPEN                | R\$ 11.596.177,64                          | R\$ 9.276.942,11                                               | R\$ 13.891.041,08                      | R\$ 9.276.942,11                                    | R\$ 8.485.485,17                              | 91               |
| <b>TOTAL</b>         | <b>R\$ 146.061.144,70</b>                  | <b>R\$ 116.848.915,76</b>                                      | <b>R\$ 192.457.696,94</b>              | <b>R\$ 116.755.990,20</b>                           | <b>R\$ 195.810.404,46</b>                     | <b>16</b>        |

\* A pesar de a SE está executando para o GM, os gastos foram separados. A SE prestou apoio às demais unidades que estiverem com problemas para aprovações (sem CPGF).

### Gastos com passagens e diárias 2018 comparado ao limite proposto



Fonte: Teto Orçamentário do SCDP

#### 4.9. 2º Ciclo de Capacitação de Fiscais de Contrato do MJ

4.9.1. Foi realizado em 2018 o "2º Ciclo de Capacitação de Fiscais de Contrato do MJ", contemplando 5 (cinco) palestras e 4 (quatro) oficinas específicas referentes à temática, quais sejam:

- Palestra "Legislação Anticorrupção e a Fiscalização de Contratos Administrativos"
- Palestra "Reflexões sobre o papel do fiscal contratual para o fortalecimento da democracia"
- Palestra "As compras sustentáveis como base para um programa de sustentabilidade no órgão público"
- Palestra "A Responsabilização do Fiscal de Contrato"
- Palestra "Impactos da IN 5 na Fiscalização Contratual"
- Oficina "Pesquisa de Preço"
- Oficina "Prorrogação de Contratos Administrativos – Requisitos para a correta instrução processual"
- Oficina "Processos de Pagamento"
- Oficina "Execução Orçamentária dos Contratos"

4.9.2. Durante o evento houve participação efetiva dos alunos, interesse pela temática e debates com troca de experiências das diversas áreas envolvidas. Pôde-se observar um crescente apoderamento dos fiscais de contratos, no sentido de compreender seu papel, suas responsabilidades, seus limites de atuação e sua importância para a manutenção da qualidade dos serviços de suporte às atividades finalísticas da instituição. Constatou-se, inclusive, aumento na quantidade e qualidade das consultas dirigidas à Coordenação de Contratos - CCONT pelos fiscais, que têm formulado questionamentos mais complexos e críticos referentes às rotinas da execução contratual.

#### 4.10. Guias Práticos de Fiscalização de Contratos

4.10.1. Ainda nessa linha de aprimorar a fiscalização contratual, a CGL está desenvolvendo os "Guias Práticos de Fiscalização de Contratos", com previsão de publicação no ano de 2019. Tais guias terão um formato de cartilhas virtuais, ilustradas e sucintas, individualizadas de acordo com os tipos de contratos vigentes no âmbito do MJ, quais sejam: 1) Aquisições e Serviços, 2) Terceirização, 3) Obras e Manutenção Predial, 4) Tecnologia da Informação e 5) Eventos; possibilitando que cada fiscal tenha todo o conteúdo específico de sua área de atuação, com informações reunidas em uma cartilha breve e extremamente informativa, com o objetivo de orientar os fiscais de contratos visando à economicidade e à excelência na execução dos contratos de aquisições e serviços, através da difusão de conhecimentos legais, doutrinários e de boas práticas.

4.10.2. Esses guias trarão os fundamentos básicos da fiscalização, hiperlinks para as páginas governamentais das legislações pertinentes aos temas abordados, dicas práticas para a eficiência na fiscalização de cada contrato, alertando, inclusive, para a temática da sustentabilidade, orientações para a conferência de documentos obrigatórios e para a utilização correta dos sistemas de acompanhamento, instruções sobre como proceder para a solução de problemas durante a vigência contratual e, ainda, uma seção contendo as dúvidas mais comuns dos fiscais de contratos e os respectivos esclarecimentos.

## 5. ROTINAS DE TRABALHO, FLUXOS E PRODUTIVIDADE

5.1. Conforme proposta para o ano de 2018, as equipes da CGL trabalharam na padronização de documentos e alinhamento de seus conteúdos à legislação e às recomendações jurídicas, o que otimizou as atividades, bem como facilitou a conferência dos requisitos jurídicos para a instrução dos procedimentos de contratação e prorrogação contratual.

5.2. Como **fatores externos** que influenciaram nas rotinas de trabalho, fluxos e produtividade, podemos citar a criação de alguns instrumentos legais:

5.2.1. Lei nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista) e Instrução Normativa nº 7, de 20 de setembro de 2018, que alteraram, sobremaneira, a planilha de custos e formação de preços, sendo necessário revisar os contratos afetados por estes instrumento legais;

5.2.2. Decreto nº 9.360, de 7 de maio de 2018, que aprovou a estrutura regimental do Ministério Extraordinário da Segurança Pública, impactando diretamente na metodologia das contratações comuns e exclusivas com o Ministério da Justiça;

5.2.3. Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018, que instituiu a Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional, refletindo nas normas para licitações e contratos da Administração Pública firmados pelo Poder Executivo Federal;

5.2.4. Instrução Normativa nº 01, de 29 de março de 2018, do Ministério da Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispôs sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações no âmbito da Administração Pública Federal, exigindo uma ação conjunta entre as áreas que perpassam por todo procedimento licitatório, visando a confecção do plano de contratação do Ministério da Justiça;

5.2.5. Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, do Ministério da Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabeleceu regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal, refletindo nas cláusulas dos editais de licitação;

5.3. Além disso, a não conversão da Medida Provisória nº 822/2018, que dispensou a retenção dos tributos na fonte mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, no caso de compra de bilhetes de passagens aéreas diretamente das companhias aéreas, suspendeu a aquisição de passagens aéreas por meio da Compra Direta. Com isso, todas as passagens aéreas que antes eram contempladas pela Compra Direta passaram a ser adquiridas pelo agenciamento, causando um certo transtorno, visto que o Contrato nº 19/2017 para agenciamento de viagens que este Ministério formalizou com a empresa Voetur Turismo e Representações Ltda, oriundo da adesão da Ata do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, não tinha quantitativo suficiente para suportar esse aumento demanda. Por consequência, a Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP e o Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, que são as unidades que mais demandam emissões de passagens aéreas, tiveram que formalizar seus próprios contratos de agenciamento de viagens.

5.4. Como **influências internas** podemos destacar a edição do(a):

5.4.1. Memorando-Circular nº 0006/2018/CONJUR-MJ/CGU/AGU (6948701 e 6948709), de 16 de agosto de 2018, que criou o fluxo consultivo e adoção de medidas para a racionalização da análise de processos licitatórios pela CONJUR/MJ, gerando a obrigatoriedade de elaboração de novos bem como retardando os prazos previstos nos cronogramas de contratação do Ministério;

5.4.2. Portaria SE nº 804, de 13 de novembro de 2018, que regulamentou os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação e serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça, impactando nas análises de conformidade normativa feitas pelo SCPP;

5.4.3. Parecer Referencial nº 001/2018/CONJUR-MJ/CGU/AGU (7701406), que definiu a desnecessidade de consulta jurídica nos contratos firmados com fundamento no Inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666/93, a partir do segundo Termo Aditivo para esse fim, modificando, assim, a rotina da prorrogação contratual.

5.5. Podemos citar, ainda, como influência interna, a defasagem da Norma de Serviço nº 05 de março de 2014 - MJ, que disciplina os procedimentos de afastamentos nacionais e internacionais no âmbito deste Ministério, precisando de atualização urgente, a fim de se ajustar às diversas melhorias/mudanças realizadas nas legislações federais em relação ao tema.

## 6. MELHORIAS E INOVAÇÕES

6.1. Visando clarificar e otimizar os procedimentos, constantemente discutimos com a equipe os fluxos das atividades.

6.2. Para facilitar o acesso aos fluxos pela equipe da Coordenação de Contratos, foi gerado o Processo 08008.000468/2018-73, contendo fluxogramas de rescisão contratual (unilateral), prorrogação de vigência contratual, processo de penalidade, subprocesso de notificação por edital e subprocesso de aplicação e acompanhamento da penalidade. Os fluxos são baseados nos normativos vigentes e explicitam as atividades de alguns subprocessos da CCONT, não sendo um instrumento rígido, mas uma representação da sequência operacional dos trabalhos, a fim de padronizar e evitar falhas na instrução processual.

6.3. Com o fito de agilizar os trâmites processuais, foram padronizados diversos documentos, como notas técnicas, ofícios e modelos de apostilamento. Além disso, visando melhorar o controle das informações das contratações, foi criado internamente, em Access, um sistema que armazena todos os dados necessários para controlar, gerir e emitir relatórios no menor tempo possível.

6.4. Na Coordenação de Procedimentos Licitatórios, tem-se utilizado editais padrão e listas de checagens para as contratações com base nos modelos da Advocacia Geral da União, foram estabelecidos fluxogramas de contratações para os procedimentos licitatórios, foi criado do novo indicador do Planejamento Estratégico do Ministério - Tempo médio do processo licitatório, e foram elaborados cronogramas de contratações, cujo acompanhamento tem possibilitando a identificação dos "gargalos" nos processos de contratações.

6.5. Como proposta de melhoria para o exercício de 2019, está a revisão do fluxo de acompanhamento de depósitos e liberação da conta vinculada dos contratos vigentes, e a necessidade de estabelecer diretrizes para conferência dos processos de pagamento pelo Setor de Liquidação e Pagamento, incluindo o fortalecimento da equipe com novos servidores e treinamentos a fim de garantir maior segurança a Ordenação de Despesas.

6.6. Com vistas a regularização da gestão da prestação de contas das viagens a serviço e visando otimização do fluxo de concessão de diárias e passagens, faz-se necessária a atualização da norma de serviço que disciplina os procedimentos de afastamentos da sede em viagens nacionais e internacionais a serviço, bem como a concessão e prestação de contas de utilização de diárias e passagens, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP. Estabeleceu-se a elaboração de três instrumentos que atuarão nesse contexto, são eles:

- I - atualização do Normativo Interno de Diárias e Passagens, uma vez que a norma vigente encontra-se defasada em relação a Instrução Normativa nº 03/2015 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP;
- II - produção do conteúdo para a Capacitação dos usuários do SCDP, dividida por módulos com foco nos perfis Solicitantes de Viagens/Passagens e nos Assessores dos Autorizadores;
- III - elaboração do FAQ Operacional do SCDP (Perguntas e Respostas frequentes dos usuários do sistema) e do conteúdo para a intranet, que será apresentado por módulos temáticos.

## 7. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE

7.1. Em 2018, com o objetivo de aprimorar, capacitar e disseminar conhecimento internamente, foram ministrados, pelos servidores da CCONT, entre si, treinamentos e capacitações acerca da IN 05/2018, da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, da operacionalização do SICON, dos impactos da reforma trabalhista nos contratos administrativos, dos crimes contra a Administração Pública, de gestão por competência e de condições de trabalho de servidores(as) com deficiência. Tais capacitações encontram-se

compiladas no Processo nº 08008.000107/2018-27.

7.2. Também foi realizada pela COEFIN a capacitação da equipe da Secretaria Nacional de Justiça em relação a execução orçamentária e financeira dos convênios, termos de fomento e termos de execução descentralizada nos sistemas SICONV, SIAFI e SCDP.

7.3. Com relação às capacitações externas, os servidores da CGL tiveram a oportunidade de participar de diversos cursos, dentre os quais:

- I - 5º Contratos Week. Instituto de Negócios Públicos.
- II - Sanções Administrativas em Licitações e Contratos - Aspectos práticos e relevantes. Elo Consultoria Empresarial e Produção de Eventos.
- III - 2º Encontro sobre Orientações Aplicadas ao Processo de Tomada de Contas Especial. Instituto Serzedello Corrêa - TCU.
- IV - Treinamento do Sistema Informatizado de Tomada de Contas Especial. Ministério da Justiça.
- V - Seminário Nacional - Temas fundamentais e aplicados para a contratação de terceirização de serviços de acordo com a IN nº 05/2017 e o TCU. Zênite.
- VI - Curso Básico em Orçamento Público. ENAP.
- VII - Curso de Inglês. Casa Thomas Jefferson.
- VIII - Capacitação em processo de Teletrabalho.
- IX - Palestra "Impactos da IN 05 na fiscalização Contratual".
- X - Fórum Nacional de Compras Públicas.
- XI - I Seminário Nacional Diversidade no Serviço Público.
- XII - Elaboração de Editais.
- XIII - Solução Pacífica de Conflitos.
- XIV - Curso Básico de Licitações - Enfrentando (e vencendo) Tabus. Esaf.
- XV - Gestão de Logística. Universidade Estadual do Maranhão.
- XVI - Reforma no CPP. FGV.
- XVII - Excel Avançado. FAPEMIG.
- XVIII - Redação Técnica. Rede Nacional de Educação a Distância em Segurança Pública.
- XIX - Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal. Instituto Legislativo Brasileiro.
- XX - 13º Congresso Brasileiro de Pregoeiros. Negócios Públicos.
- XXI - Ética e Serviço Público. ENAP.
- XXII - Temas fundamentais e aplicados para a contratação de terceirização de serviços de acordo com a IN nº 05/2017 e o TCU. Zênite.
- XXIII - Eneagrama na Gestão de Pessoas. ESAF.
- XXIV - Melhores Práticas em Solução de Conflitos. ENAM.
- XXV - Dispensa e Inexigibilidade: Exceções ao dever de licitar. Aprimora Treinamentos.
- XXVI - Gestão de Emoção. CGGP-MJ.
- XXVII - Elaboração de Termos de Referência para a contratação de bens e serviços. ENAP.
- XXVIII - 12º Pregão Week. Negócios Públicos.
- XXIX - O Papel do pregoeiro nos preços dos serviços terceirizados. Negócios Públicos.
- XXX - De pregoeiro para pregoeiros, situações controversas. Negócios Públicos.
- XXXI - III Fórum de Diárias e Passagens (FORDP).

## 8. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU E CGU



8.1. Em atendimento ao Ofício 472/2018 TCU/SELOG (6239094), que trata da alteração nas planilhas de custos e formação de preços dos contratos administrativos, em virtude da incidência da Lei nº 13.467/2017 nos contratos de prestação de serviços de execução indireta com dedicação de mão de obra, seguem as três revisões analisadas:

| Contrato nº | Contratado(a) | Data da concessão | Documento (Sei) |
|-------------|---------------|-------------------|-----------------|
| 05/2018     | DEFENDER      | 16/10/2018        | n° (7271684)    |
| 01/2014     | CITY          | 07/01/2019        | n° (7818407)    |
| 10/2017     | GOLD          | Em fase           | Final           |

8.2. No ano de 2018, também, foi dada atenção ao Acórdão nº 1855/2018 Plenário, que informa da obrigação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal em promover a publicação do inteiro teor de todos os seus contratos administrativos, inclusive anexos e aditivos, em seus sítios oficiais na Internet, em atendimento ao art. 8º, § 1º, inciso IV, da Lei 12.527/2011 (LAI), preferencialmente em formato aberto (art. 8º, § 3º, inciso III, da mesma lei) e que permitida a pesquisa de texto. Para atendimento do citado Acórdão, a Coordenação de Contratos ficou responsável pelo lançamentos dos contratos vigentes, seus respectivos aditivos e apostilas no sítio do Ministério da Justiça e Segurança Pública. O trabalho foi concluído na primeira quinzena de Janeiro de 2019, estando todos os contratos disponibilizados no endereço: