

## PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal para a realização de Oficinas Sob Medida – Planejamento Estratégico do Plano de Ação 2013 da Secretaria Nacional Assistência Social (SNAS) do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS); conforme inciso I do art. 2º da Resolução nº 01 de 31 de janeiro de 2013.

### 2. JUSTIFICATIVA

ENAP tem como uma de suas linhas de trabalho o apoio às organizações públicas federais nas suas atividades de planejamento estratégico e aperfeiçoamento da gestão. Para tanto, além da realização de cursos, a Escola realiza oficinas de processos conversacionais, sob medida, para a promoção da aprendizagem coletiva sobre conceitos e métodos relacionados a temas, tais como: alinhamento e planejamento estratégico, elaboração de planos de ação, definição de portfólio de projetos, mapeamento e aprimoramento de processos, entre outros relacionados à modernização da gestão nas organizações da Administração Pública.

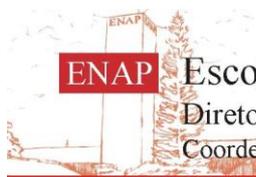
Desta forma, baseando-se nesta atribuição finalística, por meio do Ofício nº. 182/2013 GAB/SNAS/MDS, datado de 07 de setembro de 2013, a Secretaria Nacional Assistência Social (SNAS) do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), solicitou à esta Escola a realização de Oficinas de Planejamento Estratégico visando a elaboração de um Plano de Ação para a Secretaria para o anos de 2013 e 2014.

O papel da ENAP é, portanto, propiciar um espaço participativo e colaborativo de aprendizagem coletiva entre os atores com vistas a alcançar os objetivos elencados acima.

Destarte, a demanda em questão está prevista no escopo das atividades desenvolvidas pela ENAP, contribuindo para o seu objetivo estratégico de “apoiar a melhoria da gestão dos órgãos da Administração Pública Federal”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> O Planejamento Estratégico da ENAP para o período de 2011-2015 elencou quatro objetivos estratégicos, os quais são: Apoio à melhoria da gestão dos órgãos da Administração Pública Federal ; Formação de agentes públicos de forma estratégica e inovadora ; Desenvolvimento de pesquisas e disseminação de conhecimentos de gestão e Gestão estratégica da Escola



### 3. OBJETIVO

Facilitar processos conversacionais, por meio de oficinas de planejamento com a equipe da SNAS-MDS, como foco nos seguintes resultados:

- Elaboração do Plano de Ação da SNAS para o ano de 2013/2014, definindo as diretrizes estratégicas, ações prioritárias, e meios que garantam que os respectivos resultados pretendidos sejam alcançados
- Focalização nas questões de Governabilidade e Capacidade de Gestão, na operacionalização, além de possíveis ajustes nas diretrizes (projeto), buscando dessa forma a construção das bases do Plano de Ação.

### 4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

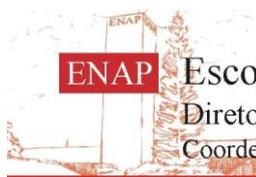
#### 4.1. Requisitos Técnicos

Os docentes envolvidos nesse processo devem possuir competências em metodologias de planejamento estratégico e competências conversacionais, além de comprovada experiência em prestação de serviços na ou pela Administração Pública. Além disso, a metodologia das Oficinas exige a atuação concomitante de pelo menos 2 docentes, que poderão ser servidores públicos ou colaboradores eventuais da ENAP. Em razão do largo escopo deste projeto, alguns eventos deverão ocorrer paralelamente, o que demanda a atuação de pelo menos duas duplas de docentes ao longo do projeto.

#### 4.2. Objetivos das Atividades, Produtos e Período de Realização.

As atividades presenciais estão previstas para ocorrerem das 8h às 19h.

Evento	Objetivo	Produto	Carga horária presencial prevista	Período previsto
Oficina de Abertura	Alinhar o conjunto dos servidores da SNAS com o Planejamento Estratégico	Relatório da oficina contendo os resultados do Alinhamento Estratégico da SNAS	8h	22/mar/13 a 29/mar/13
Oficinas com as 5 diretorias e FNAS	Elaborar plano de ação por Diretoria	Relatório das oficinas contendo proposta de Plano de Ação [i) processos e projetos prioritários, ii) identificação de riscos e oportunidades, bem como iii) alinhamento às diretrizes estratégicas da Secretaria]	8h por diretoria – 48h total	02/04 a 30/04/2013
Oficina final	Apresentar Resultado Final e validar os planos de ações	Relatório da oficina contendo o Plano de Ação da SNAS validado	16h	01/05 a 10/05/2013



### 4.3. Metodologia

O formato das oficinas requer que os facilitadores atuem na fase de preparação, onde irão coletar informações através de reuniões e entrevistas simultâneas, com atores chave na execução de dos projetos e processos da SNAS, quais sejam: A Secretária, a Secretária Adjunta, os Diretores e Diretoras da SNAS, Coordenadores Gerais e Gerentes, com o fito de sistematizar e consolidar informações, estruturando o conteúdo específico das oficinas.

Durante a etapa presencial da oficina, por meio de processos moderados de construção coletiva (plenária e subgrupos), dirigentes e respectivas equipes receberão orientações para realizar os trabalhos propostos no item 4.2 desse projeto básico.

### 4.4. Carga-Horária

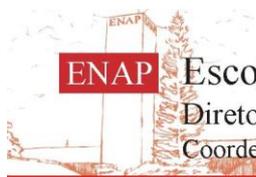
Evento	Docente	Horas de preparação	Horas presenciais	Horas de relatoria	Horas totais
Oficina de Abertura	D1	16	8	16	40
	D2	16	8	16	40
Oficinas com as 5 diretorias e FNAS	D1	32	48	32	112
	D2	32	48	32	112
Oficina final	D1	16	16	8	40
	D2	16	16	8	40
	D1	64	72	56	192
	D2	64	72	56	192
	<b>TOTAL</b>	<b>128</b>	<b>144</b>	<b>112</b>	<b>384</b>

### 4.5. Público-Alvo:

Equipe dirigente, técnicos e assessores da Secretaria Nacional Assistência Social (SNAS).

### 4.6. Local de Realização:

Os eventos serão realizados na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Entretanto, nada impede a mudança do local de realização dos eventos, desde que exista concordância entre as partes.



#### 4.7. Cronograma das atividades, pagamento e valor do projeto:

Evento	Docente	Valor Preparação	Valor Presencial	Valor Relatoria	Valor Total	Período previsto
Oficina de Abertura	D1	2.400,00	1.200,00	2.400,00	6.000,00	22/mar/13 a
	D2	2.400,00	1.200,00	2.400,00	6.000,00	29/mar/13
Oficinas com as 5 diretorias e FNAS	D1	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	02/04 a 30/04/2013
	D2	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	
Oficina final	D1	2.400,00	2.400,00	1.650,00	6.450,00	01/05 a 10/05/2013
	D2	2.400,00	2.400,00	2.100,00	6.900,00	
	D1	9.600,00	8.400,00	8.850,00	26.850,00	
	D2	9.600,00	8.400,00	9.300,00	27.300,00	
	150	<b>19.200,00</b>	<b>16.800,00</b>	<b>18.150,00</b>	<b>54.150,00</b>	

O valor da hora aula é de **R\$ 150,00**, definida com base nos valores fixados pela tabela definida no art. 13 da Resolução ENAP nº 02, de 18 de janeiro de 2012.

Já o valor total do projeto é de **R\$ 57.600,00 (Cinquenta e sete mil e seiscientos reais)** referente a **384 horas** de trabalho.

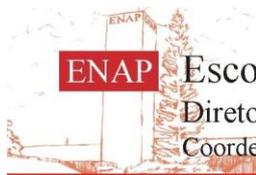
#### 5. PAGAMENTO:

Conforme a tabela anterior, o pagamento das atividades será realizado, à medida que as horas de trabalho previstas forem executadas, mediante a entrega dos relatórios com os respectivos produtos referentes às horas trabalhadas. Constatada a situação de irregularidade do contratado perante o SICAF, este será advertido por escrito, a fim de que regularize sua situação em tal Sistema ou apresente sua defesa, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais.

O pagamento se dará mediante aceite da solicitante da SNAS – MDS aos relatórios das oficinas.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Garantir a disponibilidade de instalações, infraestruturas e equipamentos necessários à execução dos cursos, quando realizados nas suas dependências;
- 2) Compôr turmas e realizar os procedimentos de seleção e inscrição dos participantes das atividades de capacitação, fornecendo a lista de participantes ao Contratado com antecedência, quando possível;
- 3) Fiscalizar, por meio de servidor especialmente designado, o cumprimento de todas as disposições presentes neste Contrato, comunicando formalmente ao Contratado possíveis deficiências na execução dos serviços;
- 4) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as obrigações assumidas pelo Contratado, adotando, quando couber, a aplicação das sanções legais cabíveis;



- 5) Arcar com os custos decorrentes do deslocamento do Contratado, quando residente em outro Estado;
- 6) Emitir nota de empenho e efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados nas normas internas específicas.

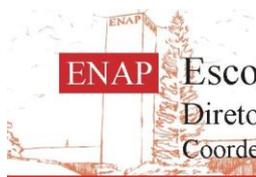
## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 1) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, mantendo, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 2) Responsabilizar-se por eventuais danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade a fiscalização e o acompanhamento da parte da Contratante;
- 3) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo as demandas pertinentes;
- 4) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do Contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 5) Apresentar, ao final de cada etapa, relatórios com o conteúdo do produzido nos respectivos eventos de aprendizagem;
- 6) Preencher, assinar e devolver em tempo hábil as declarações e documentos pertinentes solicitados pela Escola, de acordo com o previsto nos regulamentos internos específicos;
- 7) Produzir o material instrucional a ser utilizado, quando solicitado, e submetê-lo à Contratante, de acordo com o prazo estipulado no respectivo Projeto Básico;
- 8) Ceder à Contratante os direitos patrimoniais relativos ao material instrucional e de pesquisa especificamente contratado, podendo esta utilizá-lo em outros eventos que venha a promover;
- 9) Não infringir os dispositivos da Lei nº 9.610/98, que regula os direitos autorais;
- 10) Cumprir todos os prazos e horários estabelecidos pela Contratante.

## **8. RESCISÃO E PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Escola poderá, garantida prévia defesa, rescindir o Contrato, caso o Contratado venha a incorrer em uma das situações previstas nos arts. 78 e 79, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 05% (cinco por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;
- c) Suspensão temporária de contratar com a Escola pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.



As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recursos: DESCENTRALIZAÇÃO 2013NC [REDACTED]

PTRES [REDACTED] FONTE [REDACTED] / UGR [REDACTED]

Ação: Desenvolvimento Gerencial 4066

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1) Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Projeto Básico serão dirimidos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais regulamentos e normas administrativas federais.
- 2) A Escola providenciará a publicação do instrumento contratual, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do que dispõe o parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3) O instrumento de contrato, de que trata o item anterior, poderá ser substituído por nota de empenho da despesa, conforme dispõe o art. 62 da Lei de Licitações.
- 4) O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente contratação deverá ser o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília-DF, 15 de março de 2013.

## **ENCAMINHAMENTO**

---

**Thiago Cassiano Meirelles**

Coordenador de Curso

---

**Adriano Caetano Santos Vaz**

Coordenador-Geral de Projetos de  
Capacitação

Aprovo este Projeto Básico em suas especificações, justificativas e orçamento estimativo, considerando as informações técnicas nele existentes.

---

Diretor de Desenvolvimento Gerencial