

INSIGNE MAGISTÉRIO E TREINAMENTO JURÍDICOS LTDA.

CNPJ: 20.184.853/0001-38

Endereço: SIG Quadra 1, Lote 505, Sala 127 (parte), Edifício Barão do Rio Branco,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70.610-410

**REGRAS E DIRETRIZES DO
PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS SOB O REGIME DE EXECUÇÃO
INDIRETA, BASEADAS NA INSTRUÇÃO
NORMATIVA Nº 05/2017 E ALTERAÇÕES
POSTERIORES**

(O planejamento da contratação, a análise de riscos e o conteúdo do termo de referência, conforme a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e dos Tribunais Superiores, com ênfase nas diretrizes estabelecidas pela IN SEGES/MPDG 05/2017 e nas normas aplicáveis à Justiça Eleitoral)

Proposta de Curso a Distância (EaD)
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ (TRE-PI)

Apresentação - Objetivos gerais

A Instrução Normativa SEGES/MP 05/2017, editada pela Secretaria de Gestão (SEGES) do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) promoveu relevantes inovações na disciplina da contratação de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública.

Embora tal norma se aplique de forma cogente aos órgãos e entidades do chamado Sistema de Serviços Gerais (SISG), ou seja, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, ela pode ser adotada a título de orientação pelas sociedades de economia mista e empresas públicas, bem como pelos órgãos integrantes dos Poderes Legislativo e Judiciário, além do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União, assim como os órgãos e entidades dos Estados e Municípios.

A norma, fruto de várias recomendações expedidas pelo TCU (Acórdão 2328/2015 - Plenário; Acórdão 2622/2015 - Plenário; Acórdão 1520/2015 - Plenário; Acórdão 1679/2015 - Plenário) dá especial ênfase à fase de **planejamento da contratação**, tornando obrigatória a realização de estudos técnicos preliminares à contratação, a análise dos riscos associados à futura contratação, com vistas à definição de procedimentos específicos da fiscalização sob as vertentes técnica e administrativa.

Chama a atenção, entretanto, o parcial contraste das disposições da IN 05/2017 com os procedimentos e diretrizes estabelecidos pelo **Decreto 9.507/2018**, o que será objeto de análise crítica.

O objetivo geral do treinamento é apresentar, de forma consistente, prática e objetiva, as principais disposições das normas vigentes que disciplinam o planejamento das contratações no âmbito da Administração Pública - com ênfase nas normas dos órgãos do Poder Judiciário da União -, especificamente no tocante à **elaboração do termo de referência** para prestação de serviços.

Embora a abordagem tenha por foco o planejamento da contratação de serviços, os conceitos, os institutos, as normas e os entendimentos jurisprudenciais que serão apresentados aplicam-se, com a necessária adaptação, às contratações de bens e obras.

Será dado especial destaque para as normas emanadas do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal Superior Eleitoral, em matéria de planejamento das contratações.

Mencionaremos, ademais, as inovações introduzidas pelo Decreto 9.507/2018, que estabelece novas regras quanto ao planejamento e execução das contratações de serviços terceirizados.

Objetivos específicos

Capacitar os servidores da SAOF visando implantar nos processos de contratações e de aquisições do TRE-PI as diretrizes da IN nº 05/2017, visando adequar o trâmite dos fluxos de processos do TRE-PI às regras estabelecidas nessa Instrução.

Espera-se que ao final do curso os participantes sejam capazes de:

- Compreender as recomendações e prescrições da Lei 8.666/93, da IN 05/2017, das normas expedidas pelo CNJ e pelo TSE, além do Decreto 9.507/2018 – afetas à matéria –, aplicando-as ao planejamento eficaz das contratações;
- Elaborar, com eficiência, o projeto ou básico termo de referência para contratação de serviços, mediante aprendizagem das normas pertinentes, conforme a interpretação que lhes dá os Tribunais Superiores e o Tribunal de Contas da União;
- Utilizar o projeto básico ou termo de referência como uma ferramenta de gestão e fiscalização eficiente da execução dos serviços;
- Conhecer a jurisprudência do TCU e dos Tribunais Superiores aplicáveis às matérias abordadas durante o curso.

Conteúdo programático

Aula 1: Conceitos básicos

- 1.1. A obrigatoriedade do planejamento da contratação, à luz da legislação de regência e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União;
- 1.2. O planejamento da contratação na IN 05/2017
 - 1.2.1. Etapas do planejamento na IN 05/2017
 - 1.2.2. Possibilidade de supressão de etapas
- 1.3. Plano Anual de Contratações

Aula 2: Providências iniciais. Compreendendo o projeto básico e o termo de referência

- 2.1. Providências iniciais de planejamento da contratação
 - 2.1.1. Documento de formalização da demanda
 - 2.1.2. Indicação e designação da equipe de planejamento
 - 2.1.3. Atribuições da equipe de planejamento

2.2. Compreendendo o projeto básico e o termo de referência

2.2.1. Em que casos é obrigatória a elaboração do projeto básico

2.2.2. O termo de referência na legislação do Pregão

2.2.3. Quem deve elaborar o projeto básico ou termo de referência?

2.2.4. Em que momento o projeto básico ou termo de referência deve ser elaborado?

Aula 3: Estudos técnicos preliminares - Parte 1

3.1. Obrigatoriedade da realização de estudos preliminares

3.1.1. Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares, conforme as diretrizes do Anexo III da IN 05/2017

3.2. Início dos estudos preliminares: identificação da necessidade e levantamento de mercado

3.2.1. Identificação da necessidade; levantamento de mercado para identificação da melhor solução existente

3.2.2. Definição do objeto como solução apta a prover a necessidade da Administração

3.2.3. Dimensionamento da demanda: estimativa da quantidade de serviços a contratar

Aula 4: Estudos técnicos preliminares - Parte 2

4.1. A obrigatoriedade do orçamento estimado nas contratações. Legislação de regência e jurisprudência do TCU

4.2. Análise da viabilidade da contratação: situações em que a contratação é vedada

4.2.1. Atividades estratégicas ou típicas estatais

4.2.2. Atividades finalísticas do contratante

4.2.3. Atividades próprias de servidores

Aula 5: Análise e gerenciamento de riscos

5.1. Análise e gerenciamento de riscos da contratação

5.1.1. O que é análise de riscos e qual a sua finalidade nas contratações públicas?

5.1.2. Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos

5.1.3. Preenchimento do Mapa de Riscos

5.1.3.1. Atualização do mapa de riscos

Aula 6: Diretrizes para elaboração do termo de referência - Parte 1**6.1. Elementos de motivação da proposta de contratação**

6.1.1. Referência aos estudos técnicos preliminares

6.1.2. Conexão entre a contratação pretendida e o planejamento estratégico do órgão ou entidade contratante

6.2. Elementos básicos da definição do objeto

6.2.1. Qualificação como serviço comum

6.3. A descrição detalhada dos serviços objeto da contratação

6.3.1. Conceito de serviços e de serviços contínuos

6.3.2. Modelo de execução do objeto: rotinas de execução dos serviços

6.3.3. Modelo de gestão do contrato; critérios de medição e pagamento

6.3.3.1. Métricas adotadas: postos ou horas de serviço x resultados; "paradoxo lucro-incompetência"; entendimento do TCU

6.3.3.2. Metodologia de avaliação de qualidade – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Aula 7: Diretrizes para elaboração do termo de referência - Parte 2

7.1. Procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual; construção dos papéis de trabalho da fiscalização.

7.2. As diretrizes do Decreto 9.507/2018 quanto à fiscalização do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Disciplina da Resolução TSE 23.234

7.3. Agrupamento ou parcelamento do objeto

7.4. Possibilidade de indicação de marca

Aula 8: Informações adicionais a constar do termo de referência

8.1. Exigência de vistoria ou visita técnica

8.2. Regimes de Execução

8.2.1. Empreitada

8.2.2. Empreitada por preço global

8.2.3. Empreitada por preço unitário

8.2.4. Como saber qual modalidade de empreitada escolher (preço global ou preço unitário)?

8.3. Viagens e hospedagem do pessoal terceirizado

8.4. Critérios de sustentabilidade ambiental na contratação

Público alvo

Servidores indicados pelo contratante (TRE-PI). Turma limitada a 25 participantes.

Carga horária

O **curso** terá carga horária total de **16h/aula**, divididas em 8 encontros virtuais ao longo de 8 dias, com 2h/aula cada encontro, em horário a ser definido pelo TRE-PI (sugestão: das 14h às 16h).

Período de realização do treinamento

A combinar, após a confirmação da contratação, mediante o envio da nota de empenho.

Datas sugeridas:

- de 28 de setembro de 2020 a 2 de outubro de 2020 (aulas 1 a 4);
- de 5 a 9 de outubro de 2020 (aulas 5 a 8).

Metodologia de ensino

Oito (8) textos para leitura elaborados pelo instrutor, em formato PDF, para distribuição aos alunos previamente aos encontros virtuais.

Durante as aulas virtuais:

- Primeira hora: exposição do conteúdo, com análise de situações hipotéticas envolvendo a aplicação dos conhecimentos abordados;
- Segunda hora: debate e resposta aos questionamentos formulados pelos participantes.

Responsabilidade da proponente (ÍNSIGNE)

Elaboração e preparação do material didático (**textos de apoio das 8 aulas, em formato PDF**) a ser utilizado durante o treinamento.

Elaboração de material de leitura complementar, disponibilizando-o no ambiente virtual de aprendizagem (*Moodle*), para acesso aos participantes.

Instrutor que ministrará o treinamento e responderá aos questionamentos formulados pelos participantes nos encontros em ambiente de ensino a distância.

Responder às perguntas formuladas pelos participantes, durante as aulas ao vivo (imediatamente) e no fórum de dúvidas assíncrono (no prazo de até 24 horas).

Emitir certificados de participação, a partir de listagem fornecida pelo TRE-PI.

Arcar com todos os custos tributários, fiscais e legais, sobre o preço ofertado.

Responsabilidade do contratante – TRE-PI

Providenciar a ferramenta tecnológica de transmissão on-line das aulas (8 encontros com 2 horas de duração cada), disponibilizando-a para acesso pleno ao instrutor.

Prover a plataforma de ensino a distância (EaD) para disponibilização dos materiais de leitura e fórum de dúvidas.

Providenciar o acesso dos alunos e prover-lhes o suporte necessário para acompanhamento das aulas e desenvolvimento das atividades durante o treinamento.

Realizar o controle de acesso dos participantes à plataforma tecnológica empregada para a execução do treinamento, provendo-lhes o suporte técnico que se fizer necessário.

Responsabilizar-se por todos os aspectos relacionados à coordenação do treinamento junto a unidades internas do TRE-PI (área de informática, por exemplo), bem como pela assistência aos participantes.

Responsabilizar-se pela impressão do material didático (apostilas texto e de legislação atualizadas) ficará a cargo do tribunal, mediante prévia remessa eletrônica por parte dessa empresa.

Emitir listagem, imediatamente após a conclusão do treinamento, dos participantes que farão jus ao recebimento do certificado de participação.

Realizar o pagamento à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto dos serviços, pelo servidor responsável pela sua fiscalização.

Dados pessoais do instrutor Erivan Pereira de Franca

RG.: 1.049.166, SSP/DF

OAB/DF 18.166

CPF: 343.069.861-87

E-mail: erivan.adv.bsb@gmail.com

Fone: (61) 99969-8042

Resumo do currículo do instrutor Erivan Pereira de Franca

Advogado (OAB/DF 18.166). Servidor do Tribunal de Contas da União desde 1997, onde exerceu as funções de Diretor de Apoio à Fiscalização de Contratos do TCU em Brasília/DF e Chefe do Serviço de Apoio à Fiscalização de Contratos e do Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais, ambos do TCU em Brasília/DF.

É coautor do livro "Terceirização: Legislação, Doutrina e Jurisprudência" (Belo Horizonte: Fórum, 2017), coordenado pelo Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. É coautor do livro "Licitações e contratos administrativos: legislação aplicável" (Salvador: Jam Jurídica, 2015).

Autor do artigo jurídico: "Evolução histórica da legislação que promoveu a desoneração da folha de pagamento. É possível a revisão de ofício dos contratos celebrados com empresas alcançadas pela Lei 12.546/2011?" (In: JAM jurídica: administração pública, executivo & legislativo, administração municipal, v. 20, n. 3, p. 9-24, mar. 2015). Coautor dos artigos jurídicos disponíveis em vários repositórios na internet: "Contratações públicas em tempos de COVID-19: Visão contextualizada da Lei 13.979/2020 e das Medidas Provisórias correlatas, bem como análise dos prováveis impactos da pandemia do coronavírus nos contratos em execução"; "Inovações trazidas pela Medida Provisória 961/2020 nas licitações e nos contratos administrativos".

É professor das seguintes instituições: Instituto Serzedello Corrêa, do Tribunal de Contas da União (Escola Superior do TCU); Instituto dos Magistrados do Distrito Federal (IMAG-DF); Escola de Administração Fazendária (ESAF); e Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP).

É instrutor em cursos presenciais e à distância na área de gestão de contratos, em âmbito nacional.

Participou, como facilitador de aprendizagem, de **projetos** para elaboração para **elaboração de manuais** junto aos seguintes Tribunais do Poder Judiciário: Superior Tribunal Militar (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, 2017); Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal (Manual de Planejamento das Aquisições; 2016); Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (normativo para disciplinar a Aplicação de Penalidades em Contratos Administrativos; 2018); Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos; 2019-2020).

Dados bancários da proponente (ÍNSIGNE)

Banco: 001 – Banco do Brasil

Agência: 3413-4

Conta corrente: 119.940-4

Proposta de preço

Para a realização dos serviços ora propostos (elaboração do material de leitura e atividade docente), consideramos justo o pagamento, por parte da contratante, do seguinte **valor bruto de R\$ 13.000,00 (treze mil reais) - valor da nota fiscal.**

O pagamento será efetuado mediante emissão de Nota Fiscal pela pessoa jurídica proponente, na qual estarão consignados seus dados bancários, para ocorrer em até 10 dias do término do treinamento.

De modo a viabilizar a elaboração tempestiva do material didático e os testes na plataforma a ser utilizada no treinamento, a confirmação da contratação, mediante o envio da nota de empenho, deverá dar-se-á com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início do evento.

Validade da proposta


A presente proposta é válida até o dia 29 de setembro de 2020.

A confirmação da contratação, mediante o envio da respectiva Nota de Empenho, deverá dar-se dentro da validade da presente proposta, de modo a viabilizar a adoção tempestiva das providências logísticas objetivando a realização do treinamento nas datas sugeridas acima.

Informações gerais

A proponente é optante pelo regime tributário do Simples Nacional, razão pela qual não haverá retenção na fonte de tributos, nem mesmo de contribuição para a seguridade social, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e da Súmula 425 do Superior Tribunal de Justiça.

ERIVAN PEREIRA DE
FRANCA

 Assinado de forma digital por ERIVAN
PEREIRA DE FRANCA
Dados: 2020.07.30 14:12:15 -03'00'