

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

**O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO,
SEGUNDO AS DIRETRIZES LEI
14.133/2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS), EM
COTEJO COM A LEI 8.666/93 E AS NORMAS
APLICÁVEIS AO PODER JUDICIÁRIO E
CONFORME AS BOAS PRÁTICAS
EXTRAÍDAS DA JURISPRUDÊNCIA DO TCU**

Proposta de Curso Presencial
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ (TRE-PI)

Apresentação - Objetivos gerais

O objetivo geral do treinamento é apresentar, de forma consistente, prática e objetiva, os aspectos normativos e jurisprudenciais relacionados ao planejamento das contratações, com **enfoque** na análise das **normas** de observância obrigatória no âmbito do Poder Judiciário, emanadas do **Conselho Nacional de Justiça – CNJ**, a exemplo da Resolução CNJ 347 (governança nas contratações) e da recente Resolução CNJ 468 (contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação).

Dar-se-á especial destaque às disposições da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) pertinentes ao planejamento das contratações.

Far-se-á também cotejo analítico das disposições da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos com as disposições da Lei 8.666/93. Serão citados os procedimentos estabelecidos pelas Instruções Normativas emanadas do órgão central do Sistema de Serviços Gerais (SISG) e do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, a exemplo da IN SEGES/MP 05/2017 e da recentíssima IN SGD-ME 94/2022. Embora as mencionadas normas se apliquem de forma cogente aos órgãos e entidades que integram o SISG e o SISP, é recomendável conhecer seu conteúdo, porquanto tais normas são decorrentes de várias recomendações expedidas pelo TCU pertinentes à fase de **planejamento da contratação** e suas etapas obrigatórias: estudos técnicos preliminares, análise dos riscos associados à futura contratação e elaboração do projeto básico ou termo de referência.

Relevante observar que boa parte da orientação jurisprudencial do TCU, retratada nos procedimentos descritos em tais Instruções Normativas, foram contemplados na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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.

Objetivos específicos

Capacitar os servidores do contratante, visando implantar nos processos de contratações e de aquisições as diretrizes da legislação vigente (especialmente da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), das normas aplicáveis no âmbito do Poder Judiciário em geral e das normas infrarregulamentares emanadas do órgão central do SISG e do SISP.

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

- Compreender as recomendações e prescrições da Lei 8.666/93, da IN 05/2017, da IN 94/2022, das normas expedidas pelo CNJ (com destaque para a Resolução CNJ 347 e para a Resolução CNJ 468) – afetas ao planejamento das contratações –, aplicando-as ao planejamento eficaz das contratações;
- Compreender as inovações que serão introduzidas, quanto ao planejamento das contratações, pela Lei 14.133/2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e identificar as modificações e contrastes em relação à Lei 8.666/93 e as normas regulamentares e infrarregulamentares, no que toca ao planejamento das contratações;
- Realizar, com eficiência, a etapa de estudos técnicos preliminares objetivando à elaboração adequada do projeto ou básico termo de referência para contratação de serviços e outros objetos, 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

Introdução

Período de “convivência” da Lei nova com a legislação revogada. Contratações posteriores à entrada em vigor da Lei 14.133/2021

O veto ao art. 172 do projeto de lei que resultou na Lei 14.133/2021. Higidez da Súmula 222 do TCU. Deliberações do TCU quanto à aplicação da Lei 14.133/2021

Parte 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

1.1.1. A obrigatoriedade do planejamento da contratação na nova lei de licitações e contratos administrativos

1.2. As etapas do planejamento da contratação

1.2.1. Etapas do planejamento na IN 05/2017 e nas normas aplicáveis às contratações no âmbito do Poder Judiciário

1.2.2. Hipóteses de supressão de etapas do planejamento

1.2.3. A fase preparatória da licitação – ou de planejamento – na nova lei de licitações e

contratos administrativos. Documentos e informações gerados na fase de planejamento – a constar do processo administrativo da contratação

1.2.4. Boa prática introduzida pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: padronização/catalogação de especificações e de documentos pertinentes à fase de planejamento da contratação. O Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário instituído pela Resolução CNJ 468

Parte 2. Plano Anual de Contratações. Providências Iniciais de Planejamento: Formalização da Demanda e Designação da Equipe de Planejamento

2.1. Plano Anual de Contratações nas normas vigentes e na nova lei de licitações e contratos

2.1.1. Disciplina dada pelas normas aplicáveis ao Poder Judiciário – Resolução CNJ 347 e Resolução CNJ 468

2.1.2. Disciplina dada na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

2.2. Providências iniciais de planejamento da contratação

2.2.1. Documento de formalização da demanda

2.2.2. Indicação e designação da equipe de planejamento (ausência de previsão na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

2.2.3. Atribuições da equipe de planejamento

Parte 3. Compreendendo o Projeto Básico e o Termo de Referência

3.1. Compreendendo o projeto básico e o termo de referência

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

3.1.2. O termo de referência na legislação do Pregão e na nova lei de licitações e contratos administrativos

3.1.3. Há distinção entre projeto básico e termo de referência?

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

3.1.5. Em que momento o documento deve ser elaborado?

Parte 4. Estudos Técnicos Preliminares (Parte 1)

4.1. Obrigatoriedade da realização de estudos técnicos preliminares

4.1.1. Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares (normas vigentes em contraste com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

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

4.2.1. Identificação da necessidade e levantamento de mercado para identificar a melhor solução existente

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

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

Parte 5. Estudos Técnicos Preliminares (Parte 2)

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

5.1.1. Possibilidade de orçamento sigiloso na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

5.1.2. O orçamento deve ser fundado em pesquisa de preços no mercado

5.2. Parâmetros para elaboração do orçamento estimado estabelecidos pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e pelas Instruções Normativas emanadas do órgão central do Sistema de Serviços Gerais

5.2.1. A pesquisa de preços na jurisprudência do TCU – coletânea de acórdãos

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

5.3.1. Atividades estratégicas ou típicas estatais

5.3.2. Atividades finalísticas do contratante

5.3.3. Atividades coincidentes com atribuições de cargo público – próprias de servidores

5.3.4. Vedações estabelecidas pelo art. 9º da Resolução CNJ 468 às contratações de STIC pelo Poder Judiciário

Parte 6. Análise e Gerenciamento de Riscos da Contratação

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

6.2. Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos

6.3. Preenchimento do Mapa de Riscos (IN 05/2017) ou Mapa de Gerenciamento de Riscos (Resolução CNJ 347)

6.3.1. Atualização do Mapa de Riscos ou Mapa de Gerenciamento de Riscos

6.4. A matriz de riscos na nova lei de licitações e contratos administrativos: noções básicas e aplicabilidade – instrumento de análise de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato

Parte 7. O Conteúdo do Projeto Básico ou Termo de Referência (Parte 1): Motivação e Definição do objeto – o que contratar

7.1. Elementos de motivação da proposta de contratação

7.1.1. Referência aos estudos técnicos preliminares

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

7.2. Elementos básicos da definição do objeto – o que contratar

7.2.1. Serviço comum

7.2.2. Serviço especial

7.2.3. Serviço por escopo e serviço contínuo

7.2.4. Contrato de terceirização. Caracteres: na legislação previdenciária e na nova Lei de

Licitações e Contratos Administrativos

7.2.5. Fornecimento "por escopo" e fornecimento contínuo

Parte 8. O Conteúdo do Projeto Básico ou Termo de Referência (Parte 2): Modelo de Execução do Objeto e Modelo de Gestão do Contrato

8.1. Modelo de execução do objeto: rotinas de execução a serem observadas pelo contratado

8.2. Modelo de gestão do contrato: critérios e procedimentos de acompanhamento e fiscalização, medição e pagamento

8.2.1. Modelo de ordem de serviço

8.2.2. Métricas adotadas: postos ou horas de serviço x resultados; "paradoxo lucro-incompetência"

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

8.2.4. Produtividade de referência

8.3. Definição dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Construção dos papéis de trabalho a serem utilizados pelos fiscais de contrato

8.3.1. Contrastar entre as disposições do decreto regulamentar e das normas infrarregulamentares vigentes com a disciplina dada pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos quanto à fiscalização administrativa dos contratos de terceirização

Parte 9. O Conteúdo do Projeto Básico ou Termo de Referência (Parte 3): Regimes de Execução e Agrupamento do Objeto

9.1. Regimes de execução

9.1.1. Empreitada

9.1.2. Empreitada por preço global

9.1.3. Empreitada por preço unitário

9.1.4. Como saber qual modalidade escolher: por preço global ou por preço unitário?

9.3. Agrupamento ou parcelamento do objeto

9.3.1. Critérios estabelecidos pela Resolução CNJ 468

9.4. Normas internas do contratante com reflexos na execução dos serviços

Parte 10. O Conteúdo do Projeto Básico ou Termo de Referência (Parte 4): Informações Adicionais

10.1. Possibilidade de indicação de marca

10.2. Exigência de vistoria ou visita técnica

10.3. Viagens e hospedagem do pessoal terceirizado

10.4. Critérios de sustentabilidade ambiental na contratação

Público-alvo

Servidores indicados pelo contratante. **Turma limitada a 30 (trinta) participantes.**

Carga horária

O **treinamento** terá carga horária total de **24h/aula**, realizada em 3 encontros ao longo de 3 dias, com 8 horas de duração cada encontro.

Local e período de realização do treinamento

Sede do TRE-PI, em Teresina/PI.

Dias e horários das aulas telepresenciais e do período de realização do treinamento: **a combinar**, após a formalização da contratação, mediante a o envio da nota de empenho.

Metodologia de ensino

Apostila elaborada pelo instrutor, em formato PDF, para distribuição aos alunos previamente ao treinamento, com cerca de 400 páginas.

Durante as aulas telepresenciais:

- Exposição do conteúdo programático; análise sistemática das disposições da Lei 14.133/2021, cotejando-as com as disposições equivalentes, quando existentes, da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/2002, objetivando identificar as inovações introduzidas pelo novo regime das contratações públicas;
- Cotejar as disposições legais e a orientação jurisprudencial do Tribunal de Contas da União (TCU) com os normativos aplicáveis ao Poder Judiciário;
- Apresentar, ao longo da exposição, as disposições das normas emanadas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do órgão central do Sistema de Serviços Gerais (SISG) pertinentes ao planejamento das contratações;
- Debate e resposta aos questionamentos formulados pelos participantes quanto aos procedimentos relacionados ao planejamento das contratações.

Responsabilidade da proponente (ÍNSIGNE)

Elaboração e preparação do material didático (texto de apoio – apostila em formato PDF) a ser utilizado durante o treinamento, encaminhado à contratante em até 5 dias antes da data prevista para o evento.

Arcar com os honorários do instrutor e as despesas com passagens aéreas, alimentação e hospedagem. Arcar com todos os custos tributários, fiscais e legais, incidentes sobre o preço ofertado.

Responsabilidade da contratante – TRE-PI

Imprimir e fornecer o material didático (apostila) a ser utilizado durante o treinamento, bem como demais materiais para utilização dos participantes (pastas, caderno de anotações, caneta etc.), a seu exclusivo critério.

Providenciar, para utilização do instrutor, os seguintes equipamentos: computador, projetor de slides, passador de slides, microfone e quadro para anotações e pinçais; um exemplar da apostila para utilização em sala de aula.

Confeccionar certificados de participação, a seu exclusivo critério.

Realizar o pagamento à contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do atesto dos serviços, pelo servidor responsável pela sua fiscalização.

Dados pessoais do instrutor Erivan Pereira de Franca

RG.: [REDACTED]

OAB/DF 18.166

CPF: [REDACTED]

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 Sancções 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).

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".

Atuou como 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: [REDACTED]

Agência: [REDACTED]

Conta corrente: [REDACTED]

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\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) - valor da nota fiscal.**

Validade da proposta

A presente proposta é válida por 60 dias, a contar de 16/3/2023.

De modo a viabilizar a elaboração tempestiva do material didático e providências de logística, a confirmação da contratação, mediante o envio da nota de empenho, deverá dar-se á dentro do período de validade da presente proposta e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início do evento.

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.

INSIGNE MAGISTÉRIO E TREINAMENTO JURÍDICOS LTDA.