

## ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA

### APRESENTAÇÃO

Não é de hoje que o servidor público responsável pelas compras e formação de editais se vê em meio a inúmeras dificuldades no momento de especificar os produtos a serem adquiridos por meio de procedimento licitatório, mas sem se afastar das normas e princípios que norteiam a atividade administrativa.

Como comprar produtos com qualidade obedecendo ao critério de menor preço? Será que é impossível comprar um produto de qualidade pelo critério de menor preço? Posso pretender adquirir um produto indicando uma determinada marca?

Essas e outras perguntas são frequentes em todos os cursos de capacitação em licitação. Respondemos que sim, é perfeitamente possível comprar para o Governo com qualidade, sem infringir nenhum preceito legal.

Este treinamento irá levar aos participantes conceitos, procedimentos e técnicas que permitam a elaboração de editais de licitação nas mais diversas modalidades, com cláusulas que permitam a aquisição de itens detentores de qualidade e em estreita conformidade com as normas e princípios legais. Serão apresentados os conceitos de padronização para indicação de marca, formação de banco de marcas aprovadas e banco de marcas não aprovadas.

O curso será desenvolvido em dois momentos: no primeiro, em dois dias, o tema será exposto e debatido, com acompanhamento de análises de Editais, Propostas etc. O segundo momento, em meio dia, será dedicado à realização de uma oficina de trabalho para elaboração de modelos-padrão de Termos de Referência/Projetos Básicos por parte dos participantes.

### A QUEM SE DESTINA

Dirigentes, Gerentes, Diretores Administrativos e Ordenadores de Despesa; Pregoeiros, Membros das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação; Servidores responsáveis pela elaboração das Cartas-Convite e Editais de Tomada de Preço, Concorrência e Pregão; Engenheiros, arquitetos, analistas de sistemas e outros profissionais que atuam como fiscais de contratos; e demais servidores envolvidos direta ou indiretamente no processo licitatório.

### OBJETIVO GERAL

Aprimorar o sistema gerencial das compras governamentais de modo a proporcionar maior eficiência nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços, tanto sob a ótica econômico-financeira, como do ponto de vista técnico. Espera-se que ao final do curso os participantes:

- 1) Ampliem a compreensão dos princípios e das diretrizes das normas gerais de licitação (Lei Federal 8.666/93), como as normas específicas (Provimentos, Resoluções e Deliberações do Tribunal de Contas);
- 2) Tenham uma visão sistêmica dos processos de aquisição;
- 3) Esclareçam suas dúvidas mais frequentes.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **1ª Parte: Aulas expositivas e dialogadas, entremeadas de debates sobre os temas mais polêmicos e análise de documentos (Editais, Propostas etc.)**

##### ■ Visão Geral da Licitação Pública

- Dever geral de licitar, dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Princípios constitucionais e específicos.
- Modalidades e tipos de licitação:
  - quando utilizar "técnica e preço";
  - quesitos pontuáveis e não pontuáveis segundo o entendimento do TCU.
- Obrigatoriedade de utilização do tipo menor preço por item e casos em que se poderá utilizar o "menor preço por lote";
- Visão sistêmica do processo: método burocrático e método flexível;
- Principais fases do processo de contratação;
- Conceito e distinção entre: Projeto Básico, Projeto Executivo e Termo de Referência;

- Competências: para elaborar o Termo de Referência, o Edital e a Minuta do Contrato.
- Comprando com qualidade
  - A qualidade nas compras:
    - Princípio da padronização: especificação e a fixação de padrões mínimos; de qualidade e desempenho;
    - indicação de marca específica;
    - pré-qualificação de produtos, banco de marcas e exclusão de marcas.
- Elaborando o Termo de Referência/Projeto Básico
  - Estrutura básica do Termo de Referência:
    - requisitos indispensáveis;
    - Justificativa da contratação: elementos necessários;
    - Fixando a modalidade e o tipo de licitação;
    - Itens que admitem aquisição em conjunto;
    - Entendimento do TCU sobre o agrupamento de itens “por lote”;
    - falhas mais comuns na pesquisa de preços.
  - Especificando materiais:
    - os principais elementos da especificação;
    - desempenho mínimos e taxativos;
    - unidade de medidas;
    - formas de apresentação e quantificação;
    - a possibilidade de incluir itens acessórios ao objeto;
    - principais defeitos nas especificações;
    - responsabilidade do setor técnico na formulação das especificações;
    - orientações segundo a IN 01/2010: sustentabilidade X economicidade.
  - Indicação de marca:
    - extensão da vedação legal de preferência por marca;
    - situações nas quais o TR poderá indicar marca específica.
  - Especificando serviços:
    - definição de serviço e de compra: distinção entre obrigação de dar e obrigação de fazer;
    - participação de cooperativas de service;
    - o plano de trabalho, de acordo com a IN 03/2009;
    - classificando o objeto de natureza continuada;
    - periodicidades e metodologias de execução;
    - procedimentos nos principais serviços: limpeza, vigilância, transporte, manutenção de equipamentos;
    - descrição qualitativa dos uniformes, EPI, materiais e equipamentos;
    - orientações segundo a IN 01/2010.
  - A terceirização no serviço public:
    - conceito e formas de terceirizar;
    - limitações à terceirização no serviço public;
    - índice de produtividade e quantificação de profissionais;
    - construção do perfil profissiográfico dos terceirizados;
    - fixação dos salários dos empregados terceirizados;
    - entendimentos do TCU sobre a terceirização.
- Tópicos sobre condições de habilitação jurídica e técnica e critérios de aceitabilidade de proposta
  - Documentos de habilitação:
    - documentos obrigatórios e dispensáveis;
    - em que casos se pode exigir registro em entidade profissional competente;
    - qualificação técnico-profissional e técnico-operacional;
    - fixando as parcelas de maior relevância;
    - relação de equipamentos e instalações mínimas e equipe técnica mínima: quando e como adotar.
  - Critérios de aceitabilidade das propost:;
    - exigência de amostra: entendimento do TCU sobre a material;
    - casos em que será possível indicar normas ABNT e/ou INMETRO;
    - exigência de folhetos e catálogos;
    - cuidados a serem tomados para evitar compra de equipamentos ou produtos de procedência duvidosa.
- Elementos da minuta do contrato de competência do elaborador do TR
  - Fixando o regime de execução:
    - empreitada por preço global, por preço unitário, tarefa e empreitada integral;
    - especificando as unidades de medição.
  - Da Subcontratação:

- Conceito;
- Apontando as parcelas a serem destinadas à subcontratação;
- A IN 03 e a subcontratação obrigatória de MEs e EPPs nos contratos de services.
- Aspectos da fiscalização do contrato:
  - competências do fiscal, do gestor e do ordenador de despesa;
  - Ferramentas para a eficaz fiscalização do contrato;
  - IN 02 e 03/2008 : os acordos de níveis de serviço;
  - A IN 03/2009 e os novos instrumentos de fiscalização do adimplemento das verbas trabalhistas e previdenciárias por parte do contratado;
  - Fixando causas especiais de rescisão contratual.

## **2ª Parte: Oficina de Trabalho para Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência**

### **OBJETO / PRODUTOS**

A oficina de trabalho consistirá na elaboração de modelos-padrão de Termos de Referência/Projetos Básicos por parte dos participantes, com a monitoria do instrutor Luiz Claudio Chaves.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Acompanhar e orientar, com base nos conhecimentos construídos a partir das aulas expositivas, o planejamento e o desenvolvimento de projetos, bem como a estruturação dos modelos-padrão de Termos de Referência e Projetos Básicos utilizados em contratações.

Espera-se que ao final da Oficina os participantes:

- a) Tenham condições de elaborar os documentos de referência para suas contratações de rotina;
- b) Possam adequar e padronizar os procedimentos internos;
- c) Solucionem suas dúvidas mais frequentes.

### **CARGA HORÁRIA**

O curso terá a duração de 20 (vinte) horas, em 05 dias consecutivos.

### **PROFESSOR - Luiz Claudio Chaves**

Graduado em Administração e Direito, o prof. Luiz Claudio Chaves, possui sólida experiência profissional, tanto no exercício de funções públicas como na esfera privada, tais como Pregoeiro presencial e eletrônico, Presidente de Comissões de Licitação e Fiscal de Contratos de Terceirização. É Consultor do Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM e da Fundação Ulysses Guimarães para as áreas de licitação, contratos e convênios administrativos. Na atividade docente, conta com a experiência de mais de 15 anos de atuação como instrutor / palestrante em todo o território nacional, e tem anotado mais de 4.000 horas de treinamento e cerca de 1.200 pregoeiros formados em seus cursos. É professor das melhores instituições de ensino e escolas de governo do País, dentre as quais destacam-se: *Fundação Getúlio Vargas – FGV-PROJETOS, Escola de Administração Fazendária – ESAF, Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, Escola de Administração Judiciária – ESAJ/TJRJ, Escola Nacional de Serviços Urbanos – ENSUR, Fundação Escola de Serviço Público – FESP/RJ*". Em sua área de especialização ministrou treinamentos para o INPI - INB - Secretaria Estadual de Administração e Reforma do Estado/SARERJ - CEDAE - IMPA - Escola Superior do Ministério Público da União - Tribunal Regional Eleitoral/RJ - SENAC / Departamento Nacional - Ministério do Desenvolvimento Social - Fundação Banco do Brasil - Ministério do Desenvolvimento Social - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Cia DOCAS do Rio de Janeiro - Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro - ANS - ANP - CPRM. Autor das seguintes obras: *Licitações e Contratos da Administração Pública-Legislação Básica Reunida*, 2ª. ed., FUMTEX e *Declaro aberta a sessão! Manual Prático para Pregoeiros, Presidentes e Membros de Comissões de Licitação, IBAM (em edição)*.

Professor do **IDEMP** – Instituto de Desenvolvimento Empresarial