# Objetivos deste documento

Este documento formaliza o modelo de como o contrato deve ser confeccionado.

**1. Introdução**

Entre os processos de gerenciamento de aquisição, o PMBOK do PMI (2013) apresenta o processo de condução das aquisições. No entanto, a maioria das empresas opera com suas funções de compras e departamentos jurídicos segregados de sua gestão de projetos. A elaboração de contratos fica delegada a estas áreas, que muitas vezes, tem pouca interação com os gestores de projetos.

Muitos gerentes de projetos, apesar de conhecerem a fundo seus projetos, a metodologia de gerenciamento utilizada em sua organização e as práticas do PMI tem dificuldade em analisar propostas e contratos.

Este artigo apresenta modelos de conteúdo mínimo de propostas técnicas e comerciais e de contratos, que podem servir de referência para os gerentes de projetos, interagirem com suas áreas de compras e departamentos jurídicos em seus processos de aquisição.

**2. Propostas Comerciais**

O PMBOK do PMI (2013), identifica tipos de contratos e apresenta uma série de ferramentas e técnicas para gerenciamento de aquisições. As características específicas de cada contrato dependem de sua finalidade, mas podemos propor modelos e características que, pela experiência, se mostrem adequados à gerência de projetos.

Num processo de aquisição de produtos e serviços usualmente podemos identificar dois momentos: a cotação inicial, em que a organização recebe propostas técnicas e comerciais; e o contrato propriamente dito, quando há a escolha efetiva de um fornecedor.

Numa proposta técnica e comercial deveriam constar, minimamente os seguintes itens (ORTEGA, 2010; LOPES, 2013):

* **Elementos formais**:
  + Data, número de referência, prazo de validade;
  + Confidencialidade;
  + Forma de pagamento;
  + Disposições gerais.
* **Fatos e dados sobre a proponente**:
  + Perfil da empresa;
  + Evidências de desempenho, como certificações, prêmios e principais clientes.
* **Benefícios para a empresa contratante**:
  + Diferenciais da proposta, baseados em fatos objetivos;
  + Metodologia utilizada (tecnologia, arquitetura e método de trabalho).
* **Aplicação**:
  + Escopo dos produtos e serviços;
  + Papéis e limitações de responsabilidade;
  + Prazos e cronograma;
  + Garantias e suporte aos produtos.

Desta forma, a empresa proponente deixa claros os benefícios de sua proposta, fixa uma data máxima para obter o retorno (validade da proposta) e apresenta fatos e dados que suportam sua oferta.

**3. Contratos**

O contrato formalizado após a escolha da proposta mais apropriada, costuma incorporar os termos da proposta vencedora entre suas cláusulas e mais alguns itens (MARTINS, 2010; TAUHATA, 2007; FREIRE, 2011, PMI, 2013), tais como:

* **Objeto** – Escopo e entregáveis do contrato. Exemplos: licença de uso de software, prestação de serviços de instalação, configuração e treinamento, fornecimento de equipamentos entre outros;
* **Solicitações de mudanças** – Regras para solicitação e aprovação de mudanças, como: descrição da mudança solicitada, finalidade da mudança, grau de prioridade, data solicitada para implementação, critérios de aceitação e alçadas para aprovação;
* **Obrigações das partes** – papéis e responsabilidades, detalhamento das obrigações da contratante e contratada, limitações de responsabilidades;
* **Prazo ou vigência** – Cronograma, com data de início e fim de cada etapa. Uma questão importante é definir como serão tratados os atrasos;
* **Critérios de aceitação do produto ou serviço** – É usual a previsão de aceite de cada etapa por parte do contratante;
* **Regras de vistoria** – cláusula que dá acesso as instalações onde é prestado o serviço e assegura inspeções e auditorias de qualidade;
* **Preço e forma de pagamento** – Estes itens normalmente são vinculados aos prazos ou etapas definidos no item anterior e à apresentação de documentação (Notas fiscais e documentos de regularidade com INSS e fisco);
* **Multas e juros de mora** – usualmente são cobrados:  
  a)    2% de multa; (A aplicação de multas superiores a 2% apesar parecer ter caráter inibitório em relação a comportamentos oportunísticos, tem efeito contrário, e costuma ser contestada judicialmente);  
  b)    1% de juros ao mês calculados *pro rata die* entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento; e  
  c)    a atualização dos valores descritos nos subitens (a) e (b) por um índice de preços, prevendo no caso de extinção deste sua substituição por outro índice que reflita a variação dos preços no período em questão.
* **Garantias de crédito e de cumprimento de obrigações contratuais** – como fianças e seguros;
* **Penalidades** – Usualmente se prevê que no caso de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pelas partes, a parte infratora fica sujeita ao pagamento de uma **penalidade** no valor equivalente à um **percentual** (20% é um percentual muito utilizado) **sobre o valor total do contrato**, sem prejuízo do ressarcimento, à parte inocente, **dos danos e lucros cessantes** sofridos em razão do descumprimento da(s) obrigação(ões);
* **Confidencialidade** – sigilo e proteção da propriedade intelectual. Este item usualmente está associado à previsão de penalidades específicas, tendo em vista que muitos projetos envolvem inovações sensíveis para as organizações, em termos de novos produtos e serviços;
* **Relações Trabalhistas** – visando minimizar futuros processos, pois muitos projetos envolvem a contratação de pessoal temporário. A prova de cumprimento das cláusulas específicas de relações trabalhistas normalmente é condição imprescindível para a autorização dos pagamentos dos serviços constantes no contrato e em muitos casos, é incluída entre as hipóteses de rescisão;
* **Foro** – Normalmente a empresa que elabora o contrato define como foro o local de sua sede;
* **Hipóteses de Extinção contratual**:
  + **Extinção** de qualquer das Partes;
  + **Pedido de recuperação judicial/extrajudicial ou decretação de falência** de qualquer das Partes;
  + **Denúncia,** pelo contratante, manifestada por escrito com antecedência mínima de xx dias (o usual são trinta dias), quando o contrato for por prazo determinado;
  + **Distrato,** decorrente do interesse de ambas as Partes;
  + **Rescisão,** decorrente de **descumprimento** reiterado de **obrigação** contratual. A rescisão só poderá ser efetivada se a parte faltosa**, notificada** com xx dias (o usual são quinze dias) de antecedência para sanar a falta, deixar de fazê-lo.