



CURSO MASTER

NOVA LEI DE LICITAÇÕES



PROPOSTA COMERCIAL

APRESENTAÇÃO DO CURSO

Capacitar os profissionais ligados direta ou indiretamente a área de compras, licitações e contratos, fortalecendo no exercício de suas atribuições, buscando as melhores práticas, em consonância com a observância aos princípios e normas legais, verificando formas de aperfeiçoar os procedimentos usuais e praticá-los, e ainda, instigar o aprofundamento do assunto.

www.capaccitar.com.br

PÚBLICO-alvo

Agentes públicos envolvidos no macroprocesso de contratação, como representantes das unidades demandantes e técnicas, assessores jurídicos, controladores internos, auditores internos, pregoeiros, equipes de apoio, agentes de contratação, secretários, assessores especiais e demais servidores.

DATA, CARGA HORÁRIA E LOCAL DO CURSO

Data: 08 a 10 de março de 2023.

Carga horária: 24 horas/aula

Local: Espaço CDL – Rua Cândido Mariano, n. 775, Centro, em Cuiabá/MT.

Cidade: Cuiabá/MT

METODOLOGIA

- As aulas serão expositivas/ participativas.
- Os tópicos serão abordados com explanações teóricas, com inserção de exercícios práticos e simulações (quando couber);

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PRINCIPAIS NORMAS – ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO DA NOVA LEI (14.133/2021_

- **Principais normas que permeiam as licitações e contratos administrativos:**
- Importância, objetivos e legislação aplicável;
- **A nova Lei 14.133/2021:** Dever de Licitar;



- Quem está vinculado à nova Lei e quando ela entra vigor?
- Quais leis serão alteradas e revogadas?
- Qual o prazo para utilização das Leis atuais (8.666/93, 10.520) até a adaptação da nova Lei (14.133/2021)?
- Aplicação concomitante do regime da Lei nº 8.666/1993 ou da nova Lei - Como proceder e escolher?
- Modalidades de Licitação na Nova Lei
- Princípios aplicáveis às compras públicas - Lei n. 14.133/2021;
- Como regulamentar o uso da NLLC?

O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E A FASE PREPARATÓRIA

• O planejamento das compras públicas:

- Importância e objetivo;
- Riscos de NÃO fazer o PLANEJAMENTO DAS COMPRAS PÚBLICAS;
- Como iniciar o planejamento;
- Jurisprudências (TCU) acerca do planejamento
- O PCA – Plano de Contratação Anual
- Objetivos do PCA
- Como elaborar o PCA
- Atores envolvidos no PCA

• A instrução do processo licitatório e os cuidados

- Objetivo do Processo Licitatório;
- Sequência lógica;
- A fase preparatória do procedimento licitatório
- Onde ocorrem as maiores falhas nas fases: Interna, externa e execução contratual;
- O risco das especificações impróprias;
- **O ETP - Estudo Técnico Preliminar:**
- Conceito e importância;
- Exigência legal;



- Elementos do Estudo Técnico Preliminar;
- Quem é responsável pela elaboração do ETP?
- Quando utilizar o ETP?
- Hipóteses de dispensar a elaboração do PCA.
- **O TDR - Termo de Referência:**
- Conceito e importância;
- Principais funções do TDR
- Quando usar o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- Quem é responsável pela elaboração do TDR?
- **Sua estrutura e principais elementos:**
- Justificativa da necessidade de contratação/legitimidade da Administração;
- Definição do objeto;
- Parâmetros do TR na nova Lei;
- Indicação de marca – vedação legal; Prova de Qualidade e Padronização;
- Excepcionalidades para indicar a marca. Em que situações posso indicar a marca? – cuidados;
- Exigência de Amostras
- Atendimento aos princípios: Padronização, parcelamento (viabilidade de divisão do objeto, peculiaridades do mercado, economia de escala);
- Quantitativo do objeto – cuidados com a real demanda do órgão;
- Objeto – itens ou lote? Atenção para as recomendações do TCU;
- Indicação de prazos e local de execução do objeto – cuidados;
- Recebimento provisório e definitivo do objeto;
- Cuidados no TDR ao especificar serviços:
- Garantia Contratual, quando exigidas – cuidados e limites percentuais:
- Garantia do produto ou serviço;
- Adequação orçamentária (Obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF);
- Obrigações da contratada e do contratante (espelho da minuta do contrato);
- Subcontratação;
- Quando utilizar o Termo de Referência na Dispensa ou Inexigibilidade;



- Definições dos Bens e serviços comuns e especiais – o que diz a nova Lei n. 14.133/2021?
- **PESQUISA DE PREÇOS E HIPÓTESES DA DISPENSA DA LICITAÇÃO**
- **Pesquisa de Preços à luz da nova lei (Lei n. 14.133/2021):**
 - Normas que obrigam a pesquisa de Preços;
 - A importância da Pesquisa de Preços para os órgãos de controle;
 - As principais funções da Pesquisa de Preços;
 - Referências de preços para fins comparativos;
 - As diversas formas de realizar a pesquisa de preços;
 - Fontes de pesquisa;
 - A pesquisa de preços na prorrogação dos contratos (termos aditivos);
 - A pesquisa de preços nas adesões (caronas);
 - A pesquisa de preços nos processos de inexigibilidade;
 - Principais erros na realização da pesquisa de mercado;
 - Validade da proposta do fornecedor – os cuidados com os prazos;
 - Decisões e recomendações do TCU acerca da Pesquisa de Preços;
 - Licitantes também respondem por preços superestimados;
- A Pesquisa de Preços com base nas orientações **das novas IN nº 73/2020 e IN nº 65/2021** – parâmetros, critérios, metodologia e excepcionalidades.
 - **Principais Hipóteses da Contratação Direta**
 - Da contratação direta por valor;
 - As possibilidades da Dispensa em face da nova Lei nº 14.133/2021;
 - Os limites da dispensa por valor – aferição dos valores;
 - O que diz a nova lei sobre os cuidados e implicações do fracionamento;
 - As hipóteses da dispensa quando a licitação for fracassada ou deserta;
 - Os casos de emergência ou de calamidade pública;
 - Do processo da contratação direta – rito da Nova Lei;
 - Recomendações e Jurisprudências do TCU relacionada a contratação direta;
 - Responsabilidade Solidária na contratação direta.
 - **Da Inexigibilidade de Licitação na nova Lei**



- Cuidados e forma de instruir o processo;
- Representante exclusivo – como compor/instruir o processo;
- Da contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual entre outros;
- Aquisição e Locação de Imóvel através da Inexigibilidade.
- **AS LICITAÇÕES PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**
- **SRP – Sistema de Registro de Preços (Adesões);**
- Conceito e legislação aplicável;
- Bens e serviços comuns / serviços especiais;
- As características básicas do SRP;
- Quanto adotar ou não o SRP;
- Ata de Registro de Preços;
- Sou obrigado a publicar a Ata de RP?
- Menor preço ou maior percentual de desconto;
- Quantitativo no SRP;
- É possível serviços continuados por meio de SRP?
- Condições a serem observadas após a homologação;
- Quais as modalidades que posso utilizar o SRP;
- Quando posso executar pela ATA ou sou obrigado a formalizar o contrato?;
- Vigência da ata;
- Posso formalizar um único contrato do quantitativo total da Ata? Quais as consequências?
- Os contratos decorrentes da Ata devem obedecer a sua vigência?;
- O instrumento da “carona” – procedimentos, limites, cuidados e restrições trazidas pelo Novo Decreto Federal nº 9.488/2018;
- Compromisso de fornecimento;
- Competências do Órgão Gerenciador e do Participante;
- **Atores do SRP;**
- Restrições do carona – quem pode aderir;
- Pesquisa de Preços na adesão;



- Vantagens na adesão para a CONTRATADA e CONTRATANTE;
- Revisão e extinção do SRP;
- Principais alterações do Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo nº 9.488/2018 e alterações trazidas pela NLLC (14.133/2021);
- Adesão por lote – cuidados e restrições;
- O SRP na nova lei – Procedimentos Auxiliares;
- Rito do processo de adesão (carona).

A FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Conceito e aspectos fundamentais do contrato administrativo;
- Principais princípios que norteiam os contratos administrativos;
- Prerrogativas em relação aos particulares;
- Formalização dos contratos administrativos;
- Cláusulas principais;
- Cláusulas exorbitantes;
- Validade, prazo e vigência;
- Convocando o fornecedor para assinar o contrato;
- Garantia de Assistência Técnica (Obrigações Futuras);
- Garantias de execução contratual – quando aplicar
- Modalidades e percentuais aplicados na garantia contratual;
- Acréscimos e Supressões contratuais – limites e cuidados;
- Vigência dos contratos administrativos x créditos orçamentários;
- Termos aditivos – motivação e condições para prorrogação;
- Reequilíbrio Econômico Financeiro dos contratos
- Revisão/Reajuste/Repactuação;
- Contratos de natureza continuada – vigência e limites;
- Rescisão contratual;
- Extinção do contrato administrativo;
- Sanções.
- **Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos;**



- Exigência constitucional e legal da gestão dos contratos;
- Cooperação e Integração entre os envolvidos na execução contratual;
- Jurisprudências – TCU e TCE/AC acerca da fiscalização do contrato;
- Atribuições do gestor do Contrato;
- Atribuições do Fiscal do Contrato;
- Da necessidade do gestor e fiscal obterem conhecimento do objeto do contrato;
- Perfil do gestor e fiscal;
- Responsabilidade subsidiária na fiscalização;
- Designação formal do gestor e fiscal do contrato;
- Publicação dos atos que envolvem o contrato administrativo;
- Condições do trabalho do gestor e fiscal – necessidade de capacitação constante;
- Posso designar mais de um fiscal para um único contrato?
- **FALHAS RELACIONADAS A EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**
- O que o fiscal NÃO deve fazer;
- Falhas mais comuns na gestão e fiscalização do contrato;
- Irregularidade fiscal da contratada x retenção de pagamento – o que o fiscal deve fazer?
- Recusa em ser gestor ou fiscal de contrato – em que situações;
- A terceirização do fiscal do contrato – hipótese permitida e os cuidados.

INVESTIMENTO

O investimento para a realização do curso será de R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais) por participante.

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor com desconto
01 participante	Valor R\$ 1.699,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.500,00



INSTRUTORA



MARILENE CARNEIRO MATOS

Mestra em Direito Constitucional; ESPECIALIZAÇÃO em Direito Constitucional (IDP) e Processo Civil (IDP);

Servidora Pública Federal na Câmara dos Deputados, onde atuou como Presidente de Comissão de PAD em cerca de 300 (trezentos) processos administrativos disciplinares.

Professora da Graduação – Disciplina Direito Administrativo e Direito Administrativo Sancionador do IDP – Instituto Brasiliense de Direito Administrativo e da Pós-Graduação no mesmo Instituto;

Professora da Escola Legislativa da Câmara dos Deputados;

Professora da Pós-Graduação da Escola Mineira de Direito;

Professora da Pós-Graduação no Instituto Elpidio Donizetti;

Professora da Pós Graduação na Escola Superior de Direito – ESD/CAMPINAS.

Professora da Pós-Graduação na Verbo Jurídico;

Autora de livros e artigos jurídicos.

PAGAMENTO

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES - CAPACCITAR TREINAMENTOS, CNPJ n. 43.734.527/0001-52.**

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- Apoio logístico
- Disponibilizar Local do evento;
- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar material didático (caderno, apostila, caneta, marca texto).
- Disponibilizar Coffe Break;
- Disponibilizar certificado com carga horaria e conteúdo programático;



DO CANCELAMENTO

Cancelamento por parte do Treinando. O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 7 (sete) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante.

Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência a Contratante.

www.capaccitar.com.br

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Será fornecido material de apoio e certificado de participação com conteúdo e carga horária.
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência;

DADOS DA EMPRESA

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com

Tel: (65) 99915-6662 – Vanessa Carli

Whatssap: (65) 99964-6662

Instagram: capaccitartreinamentos

Site: www.capaccitar.com.br