Licitações e Contratos Administrativos com atualização da NOVA LEI Nº 14.133/2021 - com Abordagem Prática.

João Pessoa-PB, 25 a 27 de outubro de 2021

OBJETIVO GERAL

Aprenda em linguagem simples e acessível, com visão prática, o passo a passo dos procedimentos das contratações públicas, atualizado com a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. O curso tem como objetivo capacitar agentes públicos, servidores, empregados e militares que trabalham direta ou indiretamente na área de compras públicas, de modo que conheçam e/ou aprimorem, por meio de uma abordagem prática, sistêmica e ampla, o planejamento da contratação e a seleção do fornecedor, tornando os processos licitatórios mais econômicos, eficazes e eficientes. Atualizando com os novos normativos sobre a matéria, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O curso com abordagem prática passo a passo de licitações e contratos visa formar ou aprimorar seu público alvo nos assuntos referentes às contratações públicas desde o planejamento até a fiscalização contratual. Ainda, fornecer uma visão geral dos principais tópicos das licitações e contratos e aprofundar os temas mais importantes. Proporcionar uma visão prática e sistêmica do processo de contratação, com ou sem licitação, visando subsidiar a tomada de decisão para a melhor solução nas aquisições de bens e contratações de serviços ou obras. Atualizar e preparar os agentes públicos envolvidos para atuação conforme as disposições da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

PÚBLICO ALVO

Servidores públicos federais, estaduais e municipais que atuam, ou desejam atuar, na área de licitações; Gestores e fiscais de contratos; Servidores de setores de compras; Membros de comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio; Gestores e servidores públicos; Auditores e controladores internos e externos; Procuradores, advogados, administradores, ordenadores de despesa; Secretários, assessores, diretores, coordenadores e assistentes do Poder Executivo Federal. Também é recomendado aos dirigentes, representantes, profissionais que elaboram propostas, assessores jurídicos e aqueles que necessitem de sólidos conhecimentos sobre as licitações.

METODOLOGIA

- Aula expositiva com uso de Projetor de Multimídia;
- Debates em sala de aula;
- Exercícios de Fixação;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (SÍNTESE DOS PROCEDIMENTOS DE UMA CONTRATAÇÃO):

- 1.1. Abrangência da Nova lei de licitações
- 1.2. Entrada em vigor, possibilidade de aplicação e período de adaptação à norma

2. COMISSÕES DE LICITAÇÃO, PERMANENTES E ESPECIAIS E O AGENTE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária.
- 2.2. Quando será necessária a sua atuação.
- 2.3. Como formalizar.
- 2.4. Novo Agente de Contratação e a condução da licitação.

3. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E DE SUA EQUIPE DE APOIO.

- 3.1. Quem pode ser designado pregoeiro.
- 3.2. A Equipe de apoio Responde Solidariamente com o Pregoeiro?
- 3.3. A importância da Capacitação do pregoeiro.
- 3.4. Em que contratações é necessária a figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.
- 3.5. Como conduzir um pregão na forma eletrônica e na forma presencial

4. INOVAÇÕES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES EM DESTAQUE

- 4.1. O que são bens e serviços comuns.
- 4.2. Integração dos instrumentos gerenciais à nova legislação
- 4.3. Procedimentos de Manifestação de Interesse – PMI
- 4.4. Registros cadastrais e a reputação das empresas.
- 4.5. Termos aditivos extemporâneos.
- 4.6. Novos prazos para apresentação de propostas e lances.
- 4.7. O Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

5. FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.

- 5.1. Princípios básicos e o Planejamento como princípio.
- 5.2. Fase Interna ou Preparatória.
 - 5.2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação.
 - 5.2.2. Pesquisa de Mercado.
 - 5.2.3. Diferença entre Pesquisa de Mercado e pesquisa de Preços.
 - 5.2.4. Fase de Planejamento da contratação
 - 5.2.4.1. Planejamento da Contratação
 - . Procedimentos iniciais – Documento de Formalização da Demanda - DFD
 - .ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a Lei Nº 14.1333/2021 e a IN 40/2020-ME:
ETP Digital
 - Possibilidades de dispensa dos ETP's
 - Responsáveis pela elaboração
 - . Gerenciamento de Riscos
 - . Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico
 - . Como contratar bens e serviços comuns, por pregão, na forma eletrônica, pelo menor preço, mas de boa qualidade.
 - 5.2.5. Pesquisa de preços – Inovações na Obtenção de Preços. (LEI Nº 14.1333/2021, IN 73/2020 – ME e Decisões do TCU)
 - 5.2.5.1. Responsabilidade pela Pesquisa de Preços.
 - 5.2.5.2. O superfaturamento e o sobrepreço.
 - 5.3. O orçamento sigiloso e sua aplicabilidade.
 - 5.4. Divulgação do edital
 - 5.5. Fase Externa.
 - 5.5.1. Procedimentos da Comissão, Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe nas Licitações
 - 5.5.2. Sessão Pública – Modalidades da Lei nº 8.666/93 x Nova Lei nº 14.1333/2021 e Pregão.
 - 5.5.3. Situações do processo licitatório (Prazos, recursos de suas modalidades)

6. MODALIDADES DE LICITAÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E OS MODOS DE DISPUTA.

- 6.1. Como escolher a modalidade adequada de acordo com o objeto a ser contratado.
- 6.2. As modalidades de licitação segundo a Lei nº 14.133/2021.
- 6.3. Critérios de julgamento e as novas possibilidades.
- 6.4. Os modos de disputa, aberto, fechado e suas combinações.

7. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

- 7.1. Cuidados na definição do objeto.
- 7.2. Escolha de Marca. (Inovações da Lei nº 14.1333/2021 e Decisões do TCU).
- 7.3. Direcionamento Licito e Ilícito.
- 7.4. Padronização.
- 7.5. Pré-qualificação

8. DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES.

- 8.1. Em quais situações poderão ser usadas.
- 8.2. Formalização do processo – Prazos.
- 8.3. Pesquisa de Preços na Contratação Direta. (Decisão do TCU).
- 8.4. Ratificação pela autoridade competente.
- 8.5. Contratação Emergencial e suas peculiaridades.
- 8.6. Estudo dos novos valores para as dispensas em razão do valor e suas repercussões gerais na Lei nº 14.133/2021
- 8.7. Necessidade de publicação e ratificação para todas as dispensas e inexigibilidades?
- 8.8. Entendimento do TCU e da AGU.
- 8.9. O credenciamento e sua aplicabilidade

9. ELABORAÇÃO DE ATOS CONVOCATÓRIOS.

- 9.1. O Termo de Referência e o Projeto Básico segundo a IN 05/2017 e a Lei nº 14.133/2021
- 9.2. Diretrizes para a elaboração do Edital
- 9.3. De quem é a responsabilidade pela elaboração do Edital?
- 9.4. Cláusulas Obrigatórias.
- 9.5. Quais são os anexos do Ato Convocatório?
- 9.6. Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações

10. RECURSOS.

- 10.1. Novos Prazos e procedimentos.
- 10.2. Competência para o processamento e julgamento dos recursos.

11. O PROCESSO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS.

- 11.1. Registros Cadastrais.
- 11.2. Obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo.
- 11.3. Novo procedimento para apresentação dos documentos de habilitação e sua tempestividade

12. O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E AS PREVISÕES DA LEI Nº 14.133/2021

- 12.1. Base Legal.
- 12.2. Novas disposições para o SRP segundo a Lei nº 14.1333/2021
- 12.3. Diferenças entre ARP e Contrato Administrativo.

13. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS SEGUNDO A LEI Nº 14.133/2021.

- 13.1. Formalização

- 13.2. Garantia contratual e o novo limite
- 13.3. Cláusulas exorbitantes
- 13.4. Cláusulas obrigatórias
- 13.5. Alteração contratual, maneiras de se alterar o contrato (Termo Aditivo e Apostilamento)
- 13.6. Casos de rescisão
- 13.7. Acréscimos e supressões
- 13.8. Alterações quantitativas e qualitativas, o que são?
- 13.9. Reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos (Reajuste, Revisão e Repactuação)
- 13.10. Duração dos contratos administrativos e os novos limites
- 13.11. Prorrogação contratual
- 13.12. Contratos não continuados, podem ultrapassar o exercício financeiro?
- 13.13. Gestão e Fiscalização de contratos
- 13.14. Contratos de eficiência
- 13.15. Regimes de execução contratual e as novidades (Contratação semi-integrada, Integrada e o Fornecimento e prestação de serviço associado)
- 13.16. Serviços continuados com possibilidade de prazo contratual de até 10 anos.
- 13.17. Utilização da Conta Vinculada como garantia de pagamentos de obrigações

14. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 14.1. Alterações inseridas nas contratações pela Lei Complementar nº 123/2006 e sua validade face a Nova Lei nº 14.133/2021
- 14.2. Vantagens das Micro e pequenas empresas nas contratações públicas
- 14.3. O que são os tratamentos diferenciados tipo I, II e III? Quando utilizá-los?
- 14.4. Situações em que não se aplicam os tratamentos diferenciados
- 14.5. Preferências para Micro e Pequenas Empresas locais ou regionais.

15. SANÇÕES

- 15.1. Quais as sanções que poderão ser aplicadas às empresas
- 15.2. Aplicação de multa ao gestor que deixar de aplicar sanções
- 15.3. Limites de multas segundo a Nova Lei de licitações
- 15.4. Nova abrangência das penalidades.
- 15.5. Responsabilidade dos agentes públicos e a LINDB

16. APRESENTAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E ESTUDO DE CASOS

17. EXERCÍCIOS PRÁTICOS.

DO FACILITADOR

Clemilton Oliveira Rodrigues Junior

Advogado; Pós-graduação *lato senso* em Direito Penal e Processo Penal; Pós-graduação *lato senso* em Direito Processual Civil; Mestrando em Direito Constitucional (cursando no IDP); Auditor de Controle Interno do Distrito Federal na Controladoria Geral do DF atuando na Correição e Auditoria Governamental; na Chefe da Unidade de Controle Interno da Secretaria das Cidades do DF; Chefe da Assessoria Jurídico-legislativa na Secretaria de Estado de Esporte Turismo e Lazer do DF assessorando e orientando a Secretaria, emitindo parecer técnico jurídico no âmbito de licitações, contratos e decisões de caráter administrativo e suplementar. Advoga e faz assessoria criminal, cível e principalmente administrativa, no âmbito da Controladoria Geral da União-CGU, Tribunal de Contas da

União-TCU e executivo Federal, em defesa de servidores em ação criminal, Processo Administrativo Disciplinar e Tomado de Contas Especial. Foi Coordenador dos setores administrativos, financeiros, pessoal e patrimonial na Administração Regional de Sobradinho II e Fercal; Professor de direito administrativo, constitucional e direito financeiro/orçamentário na Unimaximus Cursos para Concursos, TRACTUS – Treinamento, Assessoria Governamental e Empresarial, Professor/Instrutor em diversos cursos ministrados a servidores do DF, dentre eles, licitações e contratos administrativos, projeto básico e termo de referência, gestão e fiscalização de contratos administrativos, processo administrativo disciplinar, elaboração de editais de licitações e contratos e novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13019/2014), orçamento, tributos, finanças públicas na Escola de Governo do DF (EGOV), Professor/Instrutor de licitações e contratos administrativos e de elaboração de editais de licitações e contratos na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)

LOCAL E DATA:

João Pessoa, 25 a 27 de outubro de 2021

**Local: Atlântico Praia Hotel - Av. Almirante Tamandaré, 440, Tambaú, João Pessoa-PB
(83) 2107-9999 / (83) 2107-9902**

Carga Horária: 20h

Horário: 08h30min às 18h (25 e 26/10/2021)

08h30min às 12h30min (27/10/2021)

Investimento: R\$ 2.395,00 (Dois mil trezentos e noventa e cinco reais).

Incluso: Material didático, Apostila, coffee break, Almoço e Certificado de participação.

OBSERVAÇÕES:

O Empenho deverá ser enviado para o email **athenastreinamentos@gmail.com** no máximo até 3 (três) dias antes da realização do evento. Em caso de não envio, não será confirmada a inscrição dos servidores. **CANCELAMENTOS e/ou SUBSTITUIÇÕES:** Os Cancelamentos deverão ser informados até 5 (cinco) dias antes do evento. Todas as informações complementares deverão ser feitas por escrito.

A Inscrição será confirmada somente após o envio da Nota de Empenho ou comprovante de pagamento.

Mais informações: Fone: 61 99277-3453/99136-8132

E-mail: athenastreinamentos@gmail.com

Site: www.athenastreinamentos.com.br

CNPJ: 37.428.344/0001-06

Endereço: **SRTVS Quadra 701 Bloco 2 nº 30 Sala 417, Asa Sul, Brasília-DF**

70.340.906 - Asa Sul - BRASÍLIA – DF

Somos cadastrados no SICAF.

A ATHENAS TREINAMENTOS GERENCIAIS realiza treinamentos “in company”, adequando seu conteúdo programático de acordo com as necessidades de sua Organização, com excelente custo-benefício. Solicite-nos uma proposta.