



PROJETOS DE CAPACITAÇÃO **IN COMPANY**

PROJETO III – LICITAÇÕES E CONTRATOS



Curso 1:

60 VÍCIOS MAIS COMUNS NAS LICITAÇÕES E NOS CONTRATOS – COMO EVITAR, QUANDO SANEAR E COMO RESOLVER

Carga horária: 24h



Curso 2:

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PLANEJAMENTO, JULGAMENTO DA LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA E DO CONTRATO (DE ACORDO COM O DECRETO Nº 8.250/14, QUE ALTEROU O DECRETO Nº 7.892/13)

Carga horária: 16h



Curso 3:

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – COMO FORMALIZAR O PROCEDIMENTO E GERIR OS CONTRATOS DECORRENTES DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Carga horária: 16h



Curso 4:

ALTERAÇÕES E ADITIVOS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Carga horária: 24h



Curso 5:

RESCISÃO DO CONTRATO, APLICAÇÃO DE SANÇÕES E A RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS POR AÇÕES E OMISSÕES E A LEI ANTICORRUPÇÃO

Carga horária: 16h



Curso 1:

60 VÍCIOS MAIS COMUNS NAS LICITAÇÕES E NOS CONTRATOS – COMO EVITAR, QUANDO SANEAR E COMO RESOLVER

Carga horária: 24h

Este curso trata da identificação dos vícios e suas consequências: vícios no planejamento, na fase externa e no julgamento do pregão, na formalização e na execução do contrato.

ESTA CAPACITAÇÃO PERMITIRÁ A VOCÊ:

- Conhecer os principais vícios do planejamento da licitação, da condução da fase externa e do julgamento do pregão e da fiscalização dos contratos de compras e serviços.
- Conhecer as repercussões desses vícios na licitação e nos contratos: dominar boas práticas para evitá-los, bem como saber como conduzir e quais os limites para o saneamento e as correções de falhas.
- Conhecer os principais entendimentos e as recomendações do TCU e dos tribunais superiores sobre esses assuntos.
- Conhecer as boas práticas para planejar e executar contratos com mais eficiência e afastar apontamentos e responsabilizações pelos órgãos de controle.

DESTAQUES DO CONTEÚDO:

- Identificação dos vícios e as consequências no procedimento
- Vícios mais comuns no planejamento da licitação
 - Definição do objeto
 - Indicação de marca e padronização
 - Exigência de amostra
 - Quantificação do objeto
 - Escolha da unidade de medida
 - Quando o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como uma opção
 - Reunião do objeto em lotes e a divisão em itens
 - Empreitadas por preço global e por preço unitário
 - Pesquisa de preços de mercado e elaboração de planilhas
 - Habilitação jurídica
 - Qualificação técnica
 - Qualificação econômico-financeira
 - Regularidade fiscal
 - Falta ou a falha nos documentos de habilitação
- Vícios mais comuns na fase externa e no julgamento do pregão
 - Defeitos na proposta e nos documentos de habilitação
 - Defeitos na planilha de preços do vencedor – Regras da IN nº 05/17
- Vícios mais comuns na fase de execução do contrato
 - Garantia contratual
 - Hipóteses de prorrogação do prazo de execução e de vigência
 - Cabimento e limites das alterações qualitativas e quantitativas
 - Cabimento da revisão, do reajuste e da repactuação

PÚBLICO-ALVO:

Pregoeiros e equipe de apoio, departamento de compras, fiscais e gestores de contratos, assessores e procuradores jurídicos, advogados, auditores, profissionais dos controles interno e externo e demais agentes públicos envolvidos na condução das licitações e dos contratos administrativos de compras e serviços.



Curso 2:

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PLANEJAMENTO, JULGAMENTO DA LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA E DO CONTRATO (DE ACORDO COM O DECRETO Nº 8.250/14, QUE ALTEROU O DECRETO Nº 7.892/13)

Carga horária: 16h

ESTA CAPACITAÇÃO PERMITIRÁ A VOCÊ:

- Dominar procedimentos, providências, justificativas e boas práticas para o planejamento e julgamento do pregão e para a gestão da ata e do contrato, tendo como referência normativa o Decreto federal nº 7.892/13 alterado pelo Decreto nº 8.250/14.
- Conhecer as repercussões no julgamento da licitação das alterações da Lei Complementar nº 147/14, que alterou o regime de preferências das microempresas e empresas de pequeno porte.
- Conhecer os entendimentos e as recomendações do TCU.

DESTAQUES DO CONTEÚDO:

- Resolução de casos práticos e apresentação de *checklists* de verificação da legalidade dos procedimentos
- Cabimento do registro de preços
- Atuações e responsabilidades dos órgãos gerenciador, participante e não participante (carona)
- Convite a outros órgãos e outras entidades – Intenção de Registro de Preços (IRP) – Obrigação ou faculdade
- Remanejamento de quantitativos da ata de SRP e a disciplina da IN nº 06/14 da SLTI
- Indicação dos recursos orçamentários no edital da licitação
- Providências, atos e justificativas para a instituição e o gerenciamento do SRP – Passo a passo do procedimento
- Inclusão de mais licitantes na ata de registro de preços – Cadastro reserva – Procedimento
- Repercussões no julgamento da licitação das alterações da Lei Complementar nº 147/14
- Utilização da ata de registro de preços pelos caronas – Previsão no edital e limites
- Data-limite para a formalização do contrato
- Vigências da ata e do contrato – Consequências
- Acréscimos da ata e do contrato
- Revisão dos valores registrados
- Aplicação de sanções pelo descumprimento da ata e dos contratos – Competência
- Orientações e entendimentos do TCU

PÚBLICO-ALVO:

Pregoeiros e membros de equipes de apoio, membros de comissões de licitação, assessores e procuradores jurídicos, advogados, auditores, gestores de contratos, profissionais do departamento de compras e de controles interno e externo e demais agentes públicos envolvidos nos procedimentos de registro de preços.



Curso 3:

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – COMO FORMALIZAR O PROCEDIMENTO E GERIR OS CONTRATOS DECORRENTES DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Carga horária: 16h

ESTA CAPACITAÇÃO PERMITIRÁ A VOCÊ:

- Enquadrar corretamente a situação concreta nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade estudadas.
- Conhecer o passo a passo a ser seguido para a correta instrução do procedimento de contratação direta e os *checklists* desses procedimentos.
- Conhecer os entendimentos do TCU e as melhores práticas para a formalização segura e eficiente da dispensa e da inexigibilidade, bem como para a gestão desses contratos.
- Conhecer as responsabilidades administrativa, civil e penal dos agentes públicos que atuam nas contratações diretas.

DESTAQUES DO CONTEÚDO:

- Atos e providências para a correta formalização da dispensa e da inexigibilidade – Passo a passo dos procedimentos
- Resolução de casos práticos e apresentação de *checklists* de verificação da legalidade dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade
- Dispensa em razão do valor X Parcelamento indevido
- Dispensa em função do valor – Serviços prestados por pessoas físicas – Pagamento por RPA – Montante a ser considerado
- Contratação emergencial – Aplicação – Contagem do prazo
- Licitação deserta ou fracassada e enquadramento nas hipóteses de dispensa
- Dispensa de licitação para compra ou locação de imóvel
- Dispensa de licitação para contratação de remanescente contratual
- Contratação direta de instituição brasileira para fins de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional
- Inexigibilidade para fornecedor exclusivo
- Inexigibilidade para serviços técnicos (serviços advocatícios)
- Documentos de habilitação nos processos de dispensa e inexigibilidade
- Atuação da assessoria jurídica nos processos de contratação direta
- Responsabilidades dos agentes públicos por dispensas e inexigibilidades fora das hipóteses legais ou sem cumprimento das formalidades legais
- Responsabilização de mais de um agente por uma mesma infração
- Cuidados e peculiaridades no gerenciamento dos contratos decorrentes de dispensa e inexigibilidade
- Principais entendimentos do TCU e orientações da AGU sobre contratação direta

PÚBLICO-ALVO:

Assessores e procuradores jurídicos, advogados, auditores, gestores de contratos, profissionais do departamento de compras e de controles interno e externo e demais agentes públicos envolvidos nos procedimentos de contratação da Administração Pública.



Curso 4:

ALTERAÇÕES E ADITIVOS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Carga horária: 24h

ESTA CAPACITAÇÃO PERMITIRÁ A VOCÊ:

- Conhecer as principais razões e os fundamentos para alterações de objeto (qualitativas e quantitativas), de prazo (prorrogações dos prazos de execução e vigência) e de valor (revisão, reajuste e repactuação) dos contratos administrativos de compras, obras, serviços e Sistema de Registro de Preços.
- Formalizar e instruir adequadamente os procedimentos de alterações contratuais de objeto, prazo e valor.
- Discutir e solucionar situações práticas que envolvem as alterações de objeto, de prazo e de valor nos contratos administrativos.
- Identificar vícios e irregularidades comuns cometidos pela Administração nos aditivos contratuais e as melhores práticas para evitá-los, assim como eventuais apontamentos e responsabilizações.
- Conhecer os entendimentos do TCU e dos tribunais superiores.

DESTAQUES DO CONTEÚDO:

- Solução das questões polêmicas de acordo com o TCU e os tribunais superiores.
- Alterações unilaterais e por acordo – Cabimento e limites – Entendimentos do TCU.
- Acréscimos, supressões e alterações qualitativas em contratos decorrentes de dispensa e inexigibilidade.
- Erros na definição do objeto e no projeto e alterações contratuais.
- Responsabilidade do fiscal do contrato e da autoridade nas alterações do projeto.
- Hipóteses para prorrogação dos prazos de execução e de vigência.
- Prorrogação da vigência dos contratos de serviços contínuos – Procedimento previsto na IN nº 05/17.
- Não formalização da prorrogação – Consequências na relação contratual.
- Reajuste, repactuação e revisão – Diferenças e cabimento.
- Reajuste por índice em materiais e insumos – Previsão da IN nº 05/17.
- Processamento da repactuação de acordo com a IN nº 05/17 com alterações posteriores – Entendimentos do TCU e da AGU.

PÚBLICO-ALVO:

Fiscais e gestores de contratos, profissionais do departamento de compras e de controle interno, assessores e procuradores jurídicos, advogados, auditores, bem como todos os agentes públicos envolvidos nos procedimentos de contratação pública.





Curso 5:

RESCISÃO DO CONTRATO, APLICAÇÃO DE SANÇÕES E A RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS POR AÇÕES E OMISSÕES E A LEI ANTICORRUPÇÃO

Carga horária: 16h

ESTA CAPACITAÇÃO PERMITIRÁ A VOCÊ:

- Conhecer fundamentos, passo a passo e efeitos da rescisão do contrato e das sanções administrativas aplicáveis aos contratados.
- Conhecer as responsabilidades do fiscal, da autoridade e da assessoria jurídica na rescisão contratual e na aplicação de penalidades.
- Conhecer as consequências e sanções aplicáveis aos agentes públicos previstas na Lei de Improbidade Administrativa e as aplicáveis pelo TCU.
- Conhecer as repercussões da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13) e do Decreto nº 8.420/15 nas contratações públicas.
- Conhecer os principais entendimentos do TCU e dos tribunais superiores sobre a aplicação de sanções pela Administração.

DESTAQUES DO CONTEÚDO:

- Decisão de rescindir o contrato – O que deve ser ponderado
- Indenização ao particular em caso de rescisão – Danos emergentes e lucros cessantes
- Passo a passo do procedimento para a rescisão do contrato
- Quando aplicar as penalidades previstas nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02
- Extensão dos efeitos da suspensão do direito de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade – Entendimentos do TCU e do STJ
- Impedimento de licitar e contratar de acordo com o pregão – Efeitos
- Declaração de inidoneidade e manutenção de outros contratos com a empresa penalizada – Entendimentos do TCU e do STJ
- Multas moratória e compensatória – Quando aplicar
- Procedimentos, responsabilidades e competência para o processamento da aplicação de penalidades
- Passo a passo e *checklists* dos procedimentos para aplicação das penalidades
- Lei Anticorrupção e responsabilidade objetiva da empresa – Repercussões nas licitações e nos contratos
- Sanções administrativas previstas na Lei Anticorrupção e autoridade competente
- Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) – Competência para instauração e julgamento – Portaria nº 910/15 da CGU
- Acordo de leniência – Competência – Efeitos
- Programa de integridade – Em que consiste – Impactos na redução da penalidade – Portaria nº 909/15 da CGU
- Responsabilização de mais de um agente por uma mesma infração
- Responsabilidade X Falta de capacitação para o exercício da função
- Responsabilidade do assessor jurídico pela emissão de pareceres nos processos de contratação pública
- Infrações e sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa
- Sanções que podem ser aplicadas pelo TCU aos agentes públicos – Procedimento a ser observado
- Crimes da Lei nº 8.666/93 que podem ser praticados pelos agentes públicos – Penas
- Entendimentos do STJ e do TCU



PÚBLICO-ALVO:

Fiscais e gestores de contratos, profissionais do departamento de compras e de controle interno, assessores e procuradores jurídicos, advogados, auditores, bem como todos os agentes públicos envolvidos nos procedimentos de contratação pública.