Portfólio de Cursos - Prof. Baroni

Copyright © **I B R A P** - Edição - 11.12.2023 - 12/2023

JOSÉ CARLOS BARONI

Professor

CONTATO

TELEFONE:
16 99173-6760
11 98334-4278

SITE:
www.ibrap.org.br

EMAIL:
jc.baroni@hotmail.com

CURRÍCULO

Advogado especializado em Direito Administrativo, Contabilista, Professor Universitário na área de direito público; exerceu cargos de Chefe de Gabinete, Diretor Administrativo e Controlador Interno em Administrações Municipais; Assessor Legislativo em Câmara Municipal, Presidente de Comissões Permanentes de Licitações por mais de 25 anos; Gerente Administrativo do CEPAM - Fundação Prefeito Faria Lima de São Paulo/SP; Membro de várias Comissões e Grupos de Trabalho envolvendo questões especificamente da Administração Pública, tais como reforma administrativa, plano de cargos e salários, elaboração de revisão de leis orgânicas e regimentos internos de Câmaras Municipais; Membro de Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar; Membro do Conselho de Administração do IBRAP, onde também é professor, parecerista e palestrante por quase duas décadas; Consultor autônomo na área administrativa, financeira e parecerista jurídico na seara pública; Autor dos Livros: "Defesa nos Tribunais de Contas - Modelos Completos", "O Sistema de Registro de Preços - Teoria e Prática na Implantação e Utilização", "O Pregão em Perguntas e Respostas" e "Licitação na Modalidade Convite", Editora IBRAP.

ÁREAS ENVOLVIDAS

LICITAÇÕES

NOVA LEI DE LICITAÇÕES - LEI 14.133/21

COMPRAS

JURÍDICO

CONTABILIDADE E FINANÇAS

CÂMARA MUNICIPAL

SINDICÂNCIA

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

LICITAÇÕES / COMPRAS / JURÍDICO

1. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
2. COMPRAS PÚBLICAS - PASSO A PASSO
3. TÉCNICAS PARA O JULGAMENTO DE LICITAÇÕES
4. CONHECENDO O PREGÃO
5. PREGÃO - CAPACITAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
6. PRÁTICA NA ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA, PROJETOS BÁSICOS/EXECUTIVOS E REQUISIÇÕES PARA LICITAR
7. CONVÊNIOS - PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO
8. CONTRATANDO SEM LICITAÇÃO POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE E CREDENCIAMENTO
9. CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PELO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO NA ÁREA DA SAÚDE
10. FORMAÇÃO DE PREÇOS NAS LICITAÇÕES
11. APLICAÇÃO DE MULTAS E PENALIDADES NO CONTRATO ADMINISTRATIVO
12. EVITANDO VÍCIOS E ILEGALIDADES NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
13. P.P.P. - PARCERIAS PÚBLICO - PRIVADAS E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
14. PREGAO ELETRÔNICO
15. CONTRATANDO AS ME'S E EPP'S
16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES
17. HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS NAS LICITAÇÕES
18. O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
19. REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
20. REGISTRO DE PREÇOS DA MERENDA ESCOLAR - CHAMADA PÚBLICA NAS AQUISIÇÕES
21. COMPRA DE MEDICAMENTOS COMPRA DIRETA, LICITAÇÃO, REGISTRO DE PREÇOS
22. MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR
23. O NOVO MARCO REGULATÓRIO DAS PARCERIAS VOLUNTÁRIAS
24. ELABORAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO, PASSO A PASSO
25. LICITAÇÕES EXCLUSIVAS E DIFERENCIADAS PARA ME´S E EPP´S
26. DIRETRIZ E PROCESSAMENTO DO PREGÃO NA LEI DAS ESTATAIS
27. ESTRUTURANDO O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
28. COTAÇÕES E FORMAÇÕES DE PREÇOS ACEITAS PELOS TCE´S
29. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
30. LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE
31. PROCEDIMENTOS E PROCESSO DE LICITAÇÕES PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
32. PRÁTICA DO ASSESSOR JURÍDICO E PROCURADOR MUNICIPAL
33. CHAMADA PÚBLICA – CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA PARA A AGRICULTURA FAMILIAR COM AS EXIGÊNCIAS TRAZIDAS PELA RESOLUÇÃO PNAE 06/20
34. PLANEJAMENTO DAS LICITAÇÕES
35. COMPRAS PÚBLICAS INTELIGENTES E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES
36. DEFESA NOS TRIBUNAIS DE CONTAS
37. ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E CONTRATOS DE GESTÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL
38. CAPACITAÇÃO DE LEILOEIRO
39. PLANEJAMENTO ANUAL E PLURIANUAL OBRIGATÓRIO NAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
40. LICITAÇÕES COM PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
41. DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIAS, NOMEAÇÕES, DESIGNAÇÕES E LINHAS DE DEFESA EVITANDO RESPONSABILIZAÇÕES
42. COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR NAS PARCERIAS MROSC

43. PRÁTICO - DECISÕES DE RECURSOS EM LICITAÇÕES NAS LEIS 8.666/93, 10.520/02, 12.462/11, 13.303/16 E 14.133/21

NOVA LEI DE LICITAÇÕES - LEI 14.133/21

44. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES - 14.133/21
45. COMPRAS SEM LICITAÇÃO POR VALOR NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES - PASSO A PASSO
46. COMPRAS / CONCORRÊNCIA / PREGÃO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/21
47. CONDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI 14.133/2021
48. CONTRATAÇÕES POR DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÕES NA LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
49. CONTRATANDO SEM LICITAÇÃO NAS LEIS 8.666/93 E 14.133/21
50. CONTROLE INTERNO, PROCURADORIAS E ASSESSORIA JURÍDICA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES
51. CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÕES NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/21 - SAÚDE, MERCADOS NÃO EXCLUDENTES, FLUÍDOS OU SELECIONADOS PELO BENEFICIÁRIO
52. ELABORAÇÃO DE ETP'S / COTAÇÕES / TERMOS DE REFERÊNCIAS E PROJETOS BÁSICOS-EXECUTIVOS
53. ENSAIOS E MODELAGEM DE REGULAMENTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NO ÂMBITO MUNICIPAL
54. A NOVA LEI DE LICITAÇÕES - LEI 14.133/2021 - FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO
55. IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL
56. MONTAGEM DO PROCESSO LICITATÓRIO, PREGÃO E CONCORRÊNCIA, NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES
57. PLANEJAMENTO ANUAL E PLURIANUAL NAS LICITAÇÕES, COM DIRETRIZES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
58. PLANEJAMENTO DAS LICITAÇÕES NA LEI 14.133/2021
59. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – LEI 14.133/21 - ASPECTOS INOVADORES
60. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SEU PROCESSAMENTO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – LEI 14.133/21 - QUESTÕES PRÁTICAS
61. ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – LEI 14.133/21
62. OFICINA DE ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE EDITAIS DE CONCORRÊNCIA E PREGÃO, ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS, NA LEI 14.133/21
63. PRÁTICA DAS DILIGÊNCIAS NO PROCESSO LICITATÓRIO – NOVA LEI DE LICITAÇÕES
64. OFICINA DE ANÁLISES DE PROCESSOS E ELABORAÇÃO DE PARECERES JURÍDICOS EM LICITAÇÕES - LEI 14.133/21

CÂMARA MUNICIPAL

65. OFICINA DE REGULAMENTAÇÃO E APLICAÇÃO PRÁTICA DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES NA CÂMARA MUNICIPAL
66. PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA
67. GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO
68. A CPI MUNICIPAL
69. AS COMPETÊNCIAS DOS PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO NO PROCESSO E NA TÉCNICA LEGISLATIVA
70. LINGUAGEM TÉCNICA E PRÁTICA LEGISLATIVA NAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL
71. LEI ORGÂNICA E REGIMENTO INTERNO
72. REVISÃO E ADAPTAÇÃO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO VIA EMENDA REVISIONAL
73. ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CÂMARA MUNICIPAL
74. CAPACITAÇÃO DO CONTROLADOR INTERNO NO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
75. CONSOLIDAÇÃO DE LEIS E DE REGULAMENTOS PELO EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL
76. VEREADORES E ASSESSORES - BONS PROJETOS E BENEFÍCIOS PRESENTES E FUTUROS

SINDICÂNCIA

77. SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
78. SINDICÂNCIA E DO PROCESSO DISCIPLINAR DE EMPREGADO PÚBLICO REGIDO PELA CLT
79. FORMAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÕES DE SINDICÂNCIA E PAD
80. TÉCNICAS DE INTERROGATÓRIO EM SINDICÂNCIAS E PROCESSOS DISCIPLINARES
81. SINDICÂNCIA E PAD, DE ATUAÇÕES EM LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS
82. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR COM ÊNFASE NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
83. AJUSTAMENTO DE CONDUTA DE SERVIDOR PÚBLICO SEM SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR
84. RELATÓRIO FINAL EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA, ELABORAÇÃO PASSO A PASSO
85. PRODUÇÃO E VALORAÇÃO DE PROVAS NA SINDICÂNCIA E NO PROCESSO DISCIPLINAR
86. MEDIAÇÕES E DEMAIS MEIOS SUBSTITUTIVOS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PASSO A PASSO

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

87. ACORDO ADMINISTRATIVO OU JUDICIAL DE NÃO PERSECUÇÃO CÍVEL EM IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
88. DEFESA EM IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
89. CASSAÇÃO DE MANDATOS - PREFEITOS E VEREADORES

CONTABILIDADE E FINANÇAS

90. O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
91. COMO ELABORAR OS REGULAMENTOS E RELATÓRIOS DE CONTROLE INTERNO
92. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTROLE INTERNO E AÇÕES EVOLUTIVAS NO DECORRER DO MANDATO - ENTENDENDO PARA FISCALIZAR
93. ELABORAÇÃO DE MANUAIS DE NORMAS E PROCEDIMENTOS
94. PATRIMÔNIO PÚBLICO – GESTÃO
95. PATRIMÔNIO PÚBLICO IMOBILIÁRIO DIRETRIZES PARA REGULARIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO
96. ALMOXARIFADO A ADMINISTRAÇÃO EFICIENTE
97. CONTROLE INTERNO NO ALMOXARIFADO E BENS PATRIMONIAIS
98. INVENTÁRIO FÍSICO DE BENS MÓVEIS
99. CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO: REFLEXÕES DE SEUS FERRAMENTAIS

1. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA

ABERTURA DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO (Licitação Dispensa e Inexigibilidade)
- Como especificar corretamente o objeto da licitação
- O objeto da licitação e as normas da ABNT
- Bens de natureza divisível e a possibilidade de oferta parcial da quantidade prevista
- Serviços terceirizados (cautelas para não configurar relação trabalhista)
- A possibilidade de utilização do pregão para contratação de serviços de engenharia

O FRACIONAMENTO DA LICITAÇÃO

A RESERVA ORÇAMENTÁRIA E A RELAÇÃO COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS (PPA, LDO E LOA) E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.

AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO
- Pregão / Concorrência / Tomada de preços / Convite / Concurso e Leilão
- A possibilidade de inversão das fases de julgamento e a utilização do sistema eletrônico

TIPOS DE LICITAÇÃO
- Menor preço / Melhor técnica / Técnica e preço / Maior lance ou oferta

TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO DO EDITAL E DO INSTRUMENTO DE CONVITE E A PREVISÃO DOS CASOS ESPECIAIS DE EMPATE ENVOLVENDO AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

OS PRIVILÉGIOS AOS PRODUTOS MANUFATURADOS E SERVIÇOS DE ORIGEM NACIONAL

DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS A SEREM EXIGIDOS E OS CASOS ESPECÍFICOS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARECER JURÍDICO, COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO E O PREGOEIRO
- Ato de designação / Atribuições / Responsabilidades / A soberania das decisões

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES
- Perfil dos membros / Competências / Responsabilidades

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
- Perfil profissional e psicológico do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio

FASES DA LICITAÇÃO
- Habilitação, qualificação técnica e classificação das propostas

AS REGRAS DO PREGÃO ELETRÔNICO

PUBLICIDADE DOS ATOS DA LICITAÇÃO E POSSIBILIDADE DE DISPENSAR A PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL E O USO DOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DAS LICITADORAS

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- Efeito suspensivo e efeito devolutivo

2. COMPRAS PÚBLICAS - PASSO A PASSO

PROGRAMA

REQUISIÇÕES DE COMPRAS
- A elaboração da requisição pela área correspondente
- Especificações obrigatórias
- Perfil e atribuições do requisitante

ANÁLISE E AVALIAÇÕES DE CONSUMO
- Manutenção do estoque mínimo
- Evitar o desperdício
- Manutenção dos padrões de qualidade

SALDOS ORÇAMENTÁRIOS
- Suficientes
- Insuficientes

ANÁLISE DAS REQUISIÇÕES
- Das quantidades
- Das especificações
- Encaminhamento

COTAÇÕES
- Análises
- Condições previstas e não previstas na Lei 8.666/93
- Preços e prazos

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA
- Responsáveis
- Encaminhamentos

O EMPENHO E A AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

O RECEBIMENTO NO ALMOXARIFADO
- Procedimentos

A LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO
- Recebimento e Aceitação

PAGAMENTO
- Prazos
- Relações comerciais

3. TÉCNICAS PARA O JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

PROGRAMA

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- Legalidade
- Impessoalidade
- Moralidade
- Publicidade
- Eficiência

PRINCÍPIOS DA LICITAÇÃO
- Proposta Mais Vantajosa Para A Administração
- Probidade Administrativa
- Vinculação Ao Instrumento Convocatório
- Julgamento Objetivo

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES
- Competências
- Responsabilidades
- Limites De Atuação

PREGÃO
- Pregoeiro
- Competências
- Responsabilidades
- Limites de atuação

TÉCNICA PARA O JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO
- Regularidade Jurídica
- Regularidade Fiscal
- Qualificação Técnica
- Qualificação Econômico-Financeira
- Exploração Do Trabalho Do Menor E Do Adolescente
- Habilitação Na Modalidade De Pregão
- Habilitação E Inabilitação Do Licitante

TÉCNICA PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA
- Licitação De Melhor Técnica
- Licitação De Técnica E Preço
- Pontuação E Ponderação Dos Fatores
- Qualificação E Desqualificação Das Propostas

TÉCNICA PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- Julgamento Formal
- Análise Do Objeto
- Análise Do Preço
- Classificação E Desclassificação Das Propostas

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- Prazos
- Admissibilidade
- Julgamento
- Efeitos
- Retificação Do Edital

RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- Prazos
- Admissibilidade
- Julgamento
- Publicidade
- Efeito Suspensivo
- Efeito Devolutivo

4. CONHECENDO O PREGÃO

PROGRAMA

BREVE HISTÓRICO DO PREGÃO NO BRASIL

O PREGÃO

- Como modalidade licitatória
- Sua relação com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- Qual o motivo da simultaneidade?

LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUA APLICAÇÃO DIRETA E SUBSIDIÁRIA

ANÁLISE DAS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 101/00 QUE CONTEMPORIZAM O PREGÃO COMO MODALIDADE ADEQUADA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

BENS E SERVIÇOS QUE PODEM SER CONTRATADOS ATRAVÉS DE PREGÃO

EXIGÊNCIAS DE CADASTRAMENTOS PRÉVIOS

- SICAF e "Cadastro de Fornecedores"

PREGOEIRO EQUIPE DE APOIO E PREGOANTES

COMPARECIMENTO NO PREGÃO

- Credenciamentos
- Autenticidade e legitimidade

FASES DO PREGÃO

- Etapas competitivas
- Escrita/Verbal
- Propostas
- Exame de admissibilidade inicial
- Classificações e desclassificações das propostas escritas e lances verbais
- Ordenação das propostas
- Habilitação e inabilitação

INVERSÃO DE FASES E SUAS CONSEQUÊNCIAS JURÍDICAS

NEGOCIAÇÃO COM OFERTANTES

DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

RECURSOS E RAZÕES RECURSAIS

- Implicações

PROVIDÊNCIAS DE ENCERRAMENTO

- Adjudicação e Homologação

OS DECRETOS 3.555/00 E 3.697/00 (ATUALIZADOS)

- Análise das implicações contábil/financeira e obrigatoriedade das contratações

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU EFETIVA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA?

CONSIDERAÇÕES GERAIS

DEBATES.

5. PREGÃO - CAPACITAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROGRAMA

PREGÃO
- Conceito / Estrutura / Relacionamento com a Lei 8.666/93 / Instrumento de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal / Evolução do procedimento / Quando o pregão presencial é recomendado? /Quando o pregão eletrônico é recomendado?

OBJETO DO PREGÃO
- Como deve ser definido o objeto?

ELABORAÇÃO DO EDITAL

FRACIONAMENTO E PARCELAMENTO DO OBJETO
- Consequências no Pregão

PROCESSO DO PREGÃO
- Fase preparatória
- Fase externa

PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO E PREGOANTES
- Atribuições / Faculdade / Poder Decisório / Remuneração / Possibilidade

COMPARECIMENTO NO PREGÃO
- Credenciamento / Legitimidade / Obrigatoriedade?

CONTINUIDADE DO PREGÃO PARA MELH ORIA DE CLASSIFICAÇÃO DAS DEMAIS PROPOSTAS

FASES DO PREGÃO
- Competitividade / Escrita / Verbal / Exame de aceitabilidade inicial e final das propostas /
- Ordenação das propostas / Habilitação-Inabilitação

PARTICIPAÇÃO SEM PRESENÇA DE REPRESENTANTES
- É possível? / Participação por remessa postal / Efeitos jurídicos / Consequência da participação

INVERSÃO DE FASES E SUAS CONSEQUÊNCIAS JURÍDICAS

NEGOCIAÇÃO COM OS PREGOANTES
- Limites / Condições

DECLARAÇÃO DO VENCEDOR RECU RSOS, RAZÕES E CONTRA-RAZÕES RECURSAIS

PUBLICIDADE DO EDITAL E DOS ATOS DO PREGÃO PROVIDÊNCIAS DE ENCERRAMENTO
- Adjudicação: quem, quando? / Homologação

RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

A OBRIGATORIEDADE NO RECEBIMENTO DE RECU RSOS DA UNIÃO
- A Portaria Interministerial 217/2005

O DECRETO 5.504, DE 05 DE AGOSTO DE 2005
- Que estabelece obrigatoriedade em, alguns casos, para prefeituras, autarquias, fundações, OC´s, OSCIP´s e demais entidades públicas que recebem transferências voluntárias de recurso Públicos da união

A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 (Simples Nacional) E O PREGÃO

6. PRÁTICA NA ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA, PROJETOS BÁSICOS/EXECUTIVOS E REQUISIÇÕES PARA LICITAR

PROGRAMA

PROGRAMAÇÃO GERAL NA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- Planejamento
- Como evitar especificar e evitar fracionamento de despesas
- Vigência contratual como fator de definição da modalidade
- Pré-qualificação de marcas
- Exigência de amostras e oportunidade do seu exame

DA ORÇAMENTAÇÃO NAS LICITAÇÕES

- Cotações em compras, obras e serviços terceirizados
- Como evitar sobre preço e superfaturamento
- A regulação do Instrumento Convocatório

A ESPECIFICAÇÃO PARA COMPRAR COM QUALIDADE

- Finalidade de uso como fator determinante
- Descrição/Especificação de materiais, gêneros e equipamentos
- Quem tem atribuição para definir o objeto
- Normas ABNT, NBR, INMETRO, OUTRAS
- A Quantidade, durabilidade, rendimento, Compatibilidade
- Distinção entre itens, subitens, lotes e objeto
- Compras com assistência técnica

PROJETOS BÁSICOS E TERMOS DE REFERÊNCIA

OBRAS

- Estudos preparatórios
- Questões ambientais
- Programação
- Quem tem atribuição técnico-profissional
- Projeto Básico/Executivo
- Fracionamento legal e ilegal
- Execução integral e por etapas
- Objetos simultâneos
- Objetos conjuntos
- Materiais utilizados
- Embelezamento

SERVIÇOS

- Serviços que podem ser terceirizados
- Terceirização Lícita e Ilícita
- Importância do Projeto Básico
- Elaboração da Planilha de Custos
- Serviços Instantâneos
- Serviços Contínuos
- Serviços com fornecimento de materiais
- Serviços de fornecimento de materiais
- Serviços intelectuais
- Serviços técnicos
- Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços

7. CONVÊNIOS, PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

PROGRAMA

CONCEITO DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCEIRA E TERCEIRO SETOR.

FASES DO CONVÊNIO

PROPOSIÇÃO DO CONVÊNIO
- Identificação
- Programa de Governo
- Irregularidades e falhas mais frequentes nesta fase

CELEBRAÇÃO/FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO
- Condição de participação
- Elaboração do plano de trabalho
- Comprovação da situação de regularidade

EXECUÇÃO DO CONVÊNIO
- Execução financeira
- Conta bancária exclusiva

CONVÊNIOS E OUTROS REPASSES
- Pagamento das despesas
- Irregularidades e falhas mais frequentes na execução financeira

EXECUÇÃO FÍSICA
- Licitação – com ênfase para o entendimento do TCU sobre licitações
- Contrato de fornecimento de bens e serviços
- Execução dos contratos de obras
- Execução dos contratos de bens e serviços

LEGISLAÇÃO
- Constituição Federal
- Constituição Estadual
- Lei Orgânica do Município
- Decreto nº 6.170/2007
- Portaria Interministerial nº 127/08
- Instrução Normativa nº 01 – STN – Secretaria do Tesouro Nacional
- Súmulas

8. CONTRATANDO SEM LICITAÇÃO POR DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E CREDENCIAMENTO

PROGRAMA

DAS HIPÓTESES E FASES DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
- Das Alienações
- Regras para Alienação de Bens Móveis e Imóveis
- Doação e permuta de Bens Imóveis
- Investidura
- Venda de Bens Imóveis a Outro Órgão Público
- Venda de Bens Produzidos por Órgãos Públicos
- Alienação de Bens Móveis
- Direito Real de Uso
- Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIn nº 927-3)

DAS DISPENSAS DE LICITAÇÃO
- Pequenos Val ores
- Hipótese de Emergência e/ou Calamidade
- Por Ausência de Interessados na Licitação Anterior
- Com pra ou Locação de Imóveis
- Contratação de Remanescente de Contrato
- Aquisição de Hortifrutigranjeiros
- Contratação de Instituição Brasileira de Pesquisa, Ensino e de Recuperação Social do Preso
- Aquisição ou Restauração de Obras-de-Arte e Objeto Históricos
- Impressão de Diários Oficiais e Prestação de Serviços de Informática
- Contratação de Associação de Portadores de Deficiência Física
- Contratação Realizada por Instituição Científica ou Tecnológica
- Hipótese de Consórcio Público
- Contratação de Associações ou Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis

DAS HIPÓTESES DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
- Impossibilidade de Competição
- Contratação Através do Sistema de Credenciamento
- Previsão Legal de Afastamento de Licitação
- Fornecimento Exclusivo de Materiais, Equipamentos e Gêneros
- Serviços Técnicos Profissionais Especializados
- Notória Especialização
- Serviços de Natureza Jurídica
- Treinamento e Aperfeiçoamento de Pessoal
- Serviços de Publicidade
- Contratação de Artistas
- Consagração pela Crítica ou pela Opinião Popular

CONCEITOS GERAIS
- Razoabilidade de Preços
- Responsabilidade Solidária
- Aspectos Penais
- Obrigatoriedade de Ratificação e Publicação dos Atos
- Instrução do Processo

9. CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PELO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO E PARCERIAS NA ÁREA DE SAÚDE

PROGRAMA

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL DO CREDENCIAMENTO

FUNDAMENTO LEGAL DO CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO E AS REGRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

GESTÃO DO PROCESSAMENTO DO PROCEDIMENTO DE CHAMAMENTO
- Necessidade de uma comissão?

CREDENCIAMENTO COMO HIPÓTESE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DA OBRIGATORIEDADE DEMONSTRAÇÃO DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO ATRAVÉS DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE TODOS

DO PROCEDIMENTO DE FORMALIZAÇÃO SEGUNDO OS CRITÉRIOS DA LEI 8.666/93

LIMITES LEGAIS DA UTILIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

PRECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO
- Instrumentos para valoração do preço a ser pago
- Preço fixado previamente pela administração contratante

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO
- Linhas gerais de construção do edital
- Limites gerais de exigência
- Chamada pública por edital, com previsão de requisitos e exigências mínimas para credenciamento (artigos 27 a 31, da LLC)
- Publicidade do edital frente os dispositivos da lei 8.666/93
- Princípio da vinculação no credenciamento
- Princípio do critério objeto de escolha no credenciamento
- Cláusulas do edital de chamamento
- Credenciamento como procedimento permanente

CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA DA POSSIBILIDADE DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- Cláusulas do contrato de credenciamento/prestação de serviços
- Escolha do prestador de serviços pelo beneficiário dos serviços (ou critério uniforme e impessoal, possibilitando tratamento isonômico do credenciado nas contratações)
- Prazo de vigência
- Alterações e aditamentos
- Gestão e fiscalização dos contratos de credenciamento

QUESTÕES GERAIS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS ENVOLVENDO DESPESAS DE CONTRATAÇÕES POR CREDENCIAMENTO

DISPOSIÇÕES PRÁTICAS PARA CONSTRUÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO.

10. FORMAÇÃO DE PREÇOS NAS LICITAÇÕES

PROGRAMA

DEFINIÇÕES GERAIS DOS INSTITUTOS NA LEI 8.666/93:
- Valor
- Preço
- Custo
- Insumos

A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO NA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO
- As unidades e quantidades do projeto básico e executivo nas obras e serviços, como elementos para pesquisa. - a preocupação quanto aos preços relativos do orçamento analítico na formulação do orçamento total
- Normas a serem observadas

MEMORIAL DESCRITIVO DE COMPRAS
- Definição, Especificação
- Condições mercadológicas na definição/especificação
- Extensão dos encargos na composição dos preços
- Logística
- Mercado com potencialidade de ser contratado
- Elaboração do orçamento.

VISÃO GERAL DA ORÇAMENTAÇÃO:
- Definição de custos direitos, indiretos
- Definição de despesas diretas e indiretas
- Composição
- Salários e adicionais diretos e indiretos
- Insumos
- Encargos sociais
- Tributos
- Lucro e equilíbrio econômico financeiro

TRATAMENTO DE DADOS OBTIDOS
- Planilhas
- Média aritmética
- Quartil

FONTES DE PESQUISA
- Banco de dados
- Contratações anteriores
- Direta
- Meios eletrônicos

LICITANDO POR REGIMES:
- Preço global – hipóteses cabíveis
- Preço unitário – hipóteses cabíveis
- Empreitada por preço global – hipóteses cabíveis
- Empreitada por preço unitário – hipóteses cabíveis

O ORÇAMENTO ESTIMATIVO E O INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO COMO APTO A EVITAR:
- Sobre preço
- Superfaturamento

A CORRETA ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO PARA EVITAR JOGO DE PLANILHAS PELOS LICITANTES
- Exemplos no tocante ao tema

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A IN/SLLTI/MPOG 02/08.

REFLEXOS DA FORMAÇÃO DE PREÇOS NOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS A LUZ DA LEI 8.666/93.

11. APLICAÇÃO DE MULTAS E PENALIDADES NO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROGRAMA

O PLANEJAMENTO
- Plano de fiscalização e a importância do regulamento de fiscalização contratual
- As sanções previstas na lei nº 8.666/93 e lei nº 10.520/02 e formalização contratual
- A definição das sanções na elaboração do edital e contrato

DIFERENCIAÇÃO DAS SANÇÕES
- Gravidade e competências para aplicação
- A dosimetria da sanção - Razoabilidade e proporcionalidade

A IMPORTÂNCIA DO "DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS"
- Providências durante a execução contratual

SITUAÇÕES QUE REQUEREM APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR NAS ETAPAS DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
- Em que momento e em que situação atuar?

A EXTENSÃO E ABRANGÊNCIA DOS EFEITOS DAS SANÇÕES DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR E DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E O CADASTRO DE FORNECEDORES COMO MEDIDA EFICAZ NO ACOMPANHAMENTO DAS PENALIDADES EM NÍVEL NACIONAL PARA A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DE SUSPENSÃO

DEVE-SE ANTES APLICAR A ADVERTÊNCIA E A MULTA?
- Pode-se aplicar a sanções de inidoneidade de pleno?

DECISÃO ADMINISTRATIVA DEFINITIVA PARA OBSTAR A PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA APENADA com a suspensão do direito de licitar e contratar

A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

O PASSO A PASSO DO PROCESSO/PROCEDIMENTO
- Apuração de responsabilidade da contratada, desde a abertura até a conclusão, com aplicação de sanções ou arquivamento
- Formação, estrutura básica, atribuições dos membros e atuação estratégica

A RESPONSABILIDADE DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO

FORMALIDADES ESSENCIAIS PARA APURAÇÃO DAS FALTAS

A COMISSÃO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO CONTRATUAL
- Formação, estrutura básica, atribuições dos membros e atuação estratégica

ABERTURA/PROCEDIMENTO FORMAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-PUNITIVO
- Competência para instauração e processamento
- A configuração e comprovação da falta
- As notificações e publicações necessárias
- A análise da defesa da empresa
- A aplicação da penalidade

ANÁLISE DE CASO CONCRETO

A INDENIZAÇÃO ADICIONAL POR PERDAS E DANOS QUANDO EXISTE MULTA PREVISTA

DIFERENCIAÇÃO DAS SANÇÕES SEGUNDO A SUA GRAVIDADE

EFEITOS DIRETOS E INDIRETOS NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12. EVITANDO VÍCIOS E ILEGALIDADES NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROGRAMA

ERROS MAIS COMUNS COMETIDOS PELOS AGENTES PÚBLICOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

RELAÇÃO DE DÚVIDAS, COM AS DEVIDAS RESPOSTAS, ENVIADAS POR PARTICIPANTES DE CURSOS NO DIA-A-DIA DE SUA ATIVIDADE.

RESPOSTAS ÀS DÚVIDAS APRESENTADAS PELOS PARTICIPANTES.

13. P.P.P. PARCERIAS PÚBLICO – PRIVADA E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

PROGRAMA

TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
- Atividade fim e atividade meio do contratante.
- Atividades atípicas do contratante.
- Atividades de controle.
- Inadimplemento da contratada.
- A solidariedade do contratante.
- Cooperativas de Trabalho e o Termo de Conciliação Judicial - MPT e União.

CONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
- Regime Jurídico das Concessões de Serviços Públicos.
- Poder Concedente.
- Os serviços que podem ser concedidos ou permitidos.
- Opção pela concessão ou permissão: motivação.
- Forma de remuneração do concessionário ou do permissionário.
- Direitos e obrigações da concedente e do concessionário.
- Extinção da concessão: termo contratual, encampação, caducidade, rescisão, anulação, falência ou extinção do concessionário, falecimento ou incapacidade do titular (empresa individual).
- Autorização de serviços públicos.

PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
- Legislação: PL 2.546/03 e Lei Mineira nº. 14.868, de 16/12/2003.
- Objeto das parcerias.
- Contrato de parcerias: licitação, critérios, remuneração e garantias.
- Audiência pública.
- Pré-qualificação dos licitantes.
- Critérios para julgamento das propostas: possibilidade de lances sucessivos.
- Aplicabilidade na União, nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios (inclusive nas autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas).

14. PREGAO ELETRÔNICO PASSO A PASSO

PROGRAMA

PREGÃO ELETRÔNICO

CONCEITO/ESTRUTURA

CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO

DO APOIO TÉCNICO
- Provedor próprio // - Provedor de órgãos e entidades // - Bolsas de mercadorias// - Equipamentos a serem utilizados

COMUNICAÇÃO PELA VIA DIGITAL

FORMALIZAÇÃO DOS ATOS JURÍDICOS DIGITAIS

LEGITIMAÇÃO E IDENTIDADE DIGITAL

AMBIENTE DIGITAL DE COMUNICAÇÃO

IDENTIDADE DIGITAL
- Do pregoeiro
- Da equipe de apoio
- Dos licitantes (representantes)
- De qualquer interessado

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
- Perfis // Atribuições

OBJETO DO PREGÃO
- Bens e serviços comuns

DA ELABORAÇÃO DO EDITAL

DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

DA DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DA DURAÇAO DA SESSÃO PUBLICA E O SISTEMA RANDÔMICO
- Do encerramento através de sinal do pregoeiro até o prazo máximo estabelecido no sistema, do encerramento através de sinal do pregoeiro no tempo estabelecido no sistema, do encerramento através do sinal oriundo do próprio sistema
- Das prorrogações programas.

PROBLEMA DA CONEXÃO CONTINUADA

DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS
- Análise de conformidade // Ordenamento preliminar

DA ETAPA DE LANCES ELETRÔNICOS
- Condições para lances
- Quem pode ofertas lances
- Valor aceitável do lance (para registro no sistema)
- Necessidade de ser inferior ao último?

DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- Aplicação da LC 123/06
- Meios de identificação
- Meios de prova
- Adequação das cláusulas editalícias
- Prazo da exercício do direito de preferência e para regularização dos documentos de habilitação

DA NEGOCIAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO
- SICAF e registros equivalentes // Dos sítios oficiais da Administração Pública // Do encaminhamento de documentos via fac-símile, ou outro meio // Do tempo para remessa // Da remessa do original para legitimação, quando for ocaso

DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO
- Prazo para impugnar // Prazo para recorrer, encaminhar razões e contra razões recursais // Meios de encaminhamento
- O problema do devido processo legal, ampla defesa e contraditório

DAS DEMAIS OCORRÊNCIAS DURANTE A SESSÃO PÚBLICA
- Mensagens do pregoeiro // Mensagens do pregoante // Desistência da proposta // Esclarecimentos possíveis

A LEI 8.666/93 E O PREGÃO ELETRONICO // A LEI 10.520/02 E O DECRETO 5.450/05, NO TOCANTE AO PREGÃO ELETRÔNICO.

15. CONTRATANDO AS ME'S E EPP'S

PROGRAMA

AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NAS LICITAÇÕES PÚBLICAS
- A previsão Constitucional a respeito do tratamento diferenciado às ME e EPP
- A aplicabilidade das normas licitatórias da LC 123
- Normas autoaplicáveis da LC 123
- Normas que necessitam de regulamentação para serem aplicadas: é necessária previsão expressa no edital?
- O edital poderá excluir a aplicação dos benefícios da LC 123?
- Regulamento Federal: Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007 - Entidades nas quais se aplica o Decreto 6204/07
- Requisitos formais (art. 3º, LC 123)
- Vedações e incompatibilidades
- Documentos aptos a comprovar o preenchimento dos requisitos legais
- Momento da licitação no qual a Administração deve fazer o reconhecimento/comprovação das empresas que irão se beneficiar com o regime da LC 123
- Enquadramento como ME ou EPP e a Declaração para qualificação da microempresa ou empresa de pequeno porte pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007 (art. 11)

BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP CONSTANTES DOS ARTIGOS 42 A 45 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123
- Regularização fiscal tardia
- Prazo para regularização da documentação e prorrogação do prazo
- O “empate ficto”
- Peculiaridades do empate ficto em relação ao Pregão
- Situação na qual duas ou mais ME ou EPP enquadram-se na situação de “empate ficto”
- Empate entre ME e EPP
- Decadência do direito à contratação
- Previsão dos critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no instrumento convocatório

AS CHAMADAS LICITAÇÕES DIFERENCIADAS (ARTIGOS 47 E 48, DA LC 123)
- Licitação com participação exclusiva de ME e EPP
- Exigência de subcontratação de ME ou EPP
- Estabelecimento de Cota
- Limite de 25% por objeto no ano civil
- Mínimo de três fornecedores
- Não vantajosidade ou prejuízo na contratação
- Licitação dispensável ou inexigível
- Previsão no instrumento convocatório - Requisito para licitação diferenciada

DECRETO Nº 6.451, DE 12 DE MAIO DE 2008
- Consórcio Simples de ME´s - Microempresas e EPP´s - Empresas de Pequeno Porte

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PROGRAMA

VISÃO GERAL DA LEI 8.666/93 COMO PROCEDIMENTO E PROCESSO

PRINCÍPIOS INFORMADORES DA DOCUMENTAÇÃO
- Forma // - Formalidade // - Legalidade // - Publicidade // - Proporcionalidade // - Razoabilidade // - Correlatos

ASPECTO PROCESSUAL DAS LICITAÇÕES (FASES: PROCEDIMENTAL E PROCESSUAL)
- Falhas formais (sanáveis) // - Falhas materiais (insanáveis)

FINALIDADE DA EXIGÊNCIA DOCUMENTAL
- Natureza jurídica // - Natureza fiscal // - Natureza técnica // - Natureza econômico/financeira

DOCUMENTAÇÃO NAS MODALIDADES LICITATÓRIAS
- Convite // - Tomada de preços // - Concorrência // - Pregão

DOCUMENTAÇÃO NAS DILIGÊNCIAS
- Física (interna/externa) // - Eletrônica

ANÁLISE DOCUMENTAL
- Formal // - Material

DOCUMENTAÇÃO NOS AUTOS DO PROCESSO
- Demonstrações obrigatórias // - Penalizações pela ausência documental

DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL

CONTROLE DA VALIDADE DOCUMENTAL
- Prévio // - Concomitante // - Posterior // - Autenticidade

ANULAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DE ATOS (PÚBLICOS E PRIVADOS)

VALIDADE DA DOCUMENTAÇÃO
- Nula // - Anulável // Inexistente

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
- Impugnação e seus efeitos // Pedidos de esclarecimento e seus efeitos

INSTRUMENTO OU TERMO CONTRATUAL
- Exigências documentais durante a execução // - Documentos produzidos pelo executor do contrato // - Documentos produzidos pelo recebedor do "objeto" do contrato // -Comprovações necessárias.

JULGAMENTO DOS RECURSOS
- Recursos concentrados
- Espécies de recursos: Recursos Hierárquicos, Representação, Pedido de Reconsideração;
- De quais decisões da Administração Pública pode-se recorrer;
- Peculiaridades dos recursos na licitação: Quem pode recorrer pressupostos de admissibilidade do recurso, interesse para agir, fundamentação/motivação, pedido de nova decisão, forma de interposição do recurso.
- Motivação das decisões administrativas
- Cabimento dos recursos
- Efeitos dos recursos;
- Impugnação dos recursos
- Decisão final dos recursos e efeitos;
- Decadência;
- Preclusão Administrativa;
- Interposição dos recursos nas modalidades tradicionais
- Interposição de recurso no Pregão;
- Efeitos dos recursos no Pregão;
- Juízo de retratação e de revisão.
- Decisão Final dos recursos no Pregão e seus efeitos;
- Prazos dos recursos no pregão;
- Decadência do Recurso no Pregão;
- Instrução da Petição;
- Intimação;
- Concessão de Vista;
- Prazos Recursais;

ELABORAÇÃO DAS ATAS DAS SESSÕES PÚBLICAS
- Documento público // - Composição // - O que delas devem constar? // - Quem decide o que delas devem constar? // -O registro das ocorrências nas sessões públicas // - Coleta de assinaturas // - Encerramento e assinaturas. (Quem deve redigi-la? Assina-la?)

17. HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS NAS LICITAÇÕES

PROGRAMA

A LICITAÇÃO COMO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO COM QUALIDADE

A LICITAÇÃO PROCESSO

A LICITAÇÃO PROCEDIMENTO

A TENDÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES E O EXEMPLO DO REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES

DEFINIÇÃO DA QUALIDADE DE MATÉRIAS, GÊNEROS E EQUIPAMENTOS SEGUNDO OS NÚCLEOS:
- Aceitabilidade
- Compatibilidade
- Economicidade
- Sustentabilidade
- Adequação ao interesse público
- Casos cabíveis de homologação

A QUESTÃO DAS AMOSTRAS NOS CERTAMES LICITATÓRIOS. MOMENTOS DE EXAMES QUANDO EXIGIDAS. O CRITÉRIO VINCULADO NO EDITAL E O JULGAMENTO OBJETIVO

A HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS, SEGUNDO PADRÕES NUCLEARES DE "ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES" COM "QUALIDADE" QUE VENHA ATENDER AS UNIDADES DEMANDANTES

O PROBLEMA DA LIMITAÇÃO À COMPETIÇÃO DECORRENTE DO PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS. COMO ENFRENTÁ-LO?

A REGULAMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS

OPERACIONALIZAÇÃO CONTÍNUA DA HOMOLOGAÇÃO
O CHAMAMENTO DA INICIATIVA PRIVADA E AS "COMISSÕES DE HOMOLOGAÇÃO". A PERENIDADE DO PROCEDIMENTO

A HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS SEGUNDO OS PRINCÍPIOS LICITATÓRIOS.

A REDAÇÃO DOS "OBJETOS LICITATÓRIOS" NOS CASOS EM QUE HÁ HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS

COMO PARTICIPAR SEM TER A MARCA HOMOLOGADA?

A "SUSPENSÃO" DA HOMOLOGAÇÃO QUANDO O OBJETO PERDER A QUALIDADE DO TEMPO DA HOMOLOGAÇÃO

18. O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROGRAMA

O QUE É O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRINCÍPIOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA LICITAÇÃO INCIDENTES NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS
- Regulamentação / Levantamentos / Envolvimento dos Agentes / Integração do órgão ou entidade

DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO
- Normas técnicas
- Rendimento, qualidade, durabilidade, compatibilidade de desempenho e padronização
- Normas sanitárias
- Normas de meio ambiente

CONCORRÊNCIA OU PREGÃO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
- Alterações editalícias
- Exigências habilitatórias
- Tipo "menor preço unitário"

ELABORAÇÃO DOS EDITAIS
- Exigências de habilitação
- Adequação dos editais à estrutura do Sistema de Registro de Preços
- Estruturação dos estoques no Sistema de Registro de Preços
- Os anexos do edital
- Contratação de vários no Sistema de Registro de Preços

VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DO REGISTRO DE PREÇOS

PRAZO PARA O REGISTRO DE PREÇOS

ADMINISTRAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
- Revisão / Reequilíbrio econômico financeiro
- Revogação / anulação e cancelamento

A CONTABILIDADE PÚBLICA E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AS CONTRATAÇÕES DERIVADAS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

GERENCIAMENTO DE COM PRAS E ESTOQUES NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
- Quando comprar?
- Estoques físicos
- Estoques "virtuais"
- Momento da reposição dos estoques
- Contratando na localidade

REGISTRO DE MAIS QUE UM PREÇO POR DETENTOR

FASES DA CONCORRÊNCIA OU PREGÃO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MELHORIA DA GESTÃO FINANCEIRA ATRAVÉS DO SRP

A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SIMPLIFICAÇÃO E RAPIDEZ NAS CONTRATAÇÕES
- A simplificação do direito comercial

APONTAMENTO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS
- A preferência pela utilização do Sistema de Registro Preços
- Regularidade das contratações

AS ALTERAÇÕES DAS REGRAS DO SRP
- A alteração advinda decreto nº 7.892/13

DEBATES

19. REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

PROGRAMA

SRP - CONCEITO E DEFINIÇÃO

LEVANTAMENTO DA FROTA

CRIAÇÃO DE LOTES DE VEÍCULOS, SEGUNDO MARCAS E TIPOS

QUANTIFICAÇÃO ESTIMADA DAS PEÇAS E COTAÇÕES OBRIGATÓRIAS

ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

PLANO DE SERVIÇOS

QUANTIFICAÇÃO ESTIMADA DE "HORA/HOMEM" SEGUNDO POR LOTE DE VEÍCULOS E COTAÇÕES MERCADOLÓGICAS

A FIXAÇÃO DE QUANTITATIVOS MÍNIMOS POR PERÍODO, ELABORAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

TABELA DE TEMPO DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

TABELA DE CONVERSÃO DA HORA SEXAGESIMAL EM HORA CENTESIMAL

CONTRATAÇÕES DERIVADAS DA ATA DE REGISTRO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

CONTROLE DOS QUANTITATIVOS DE HORAS E PEÇAS

EXPOSIÇÃO DE SITUAÇÕES PRÁTICAS E USUAIS

CONSIDERAÇÕES GERAIS

DEBATES

20. REGISTRO DE PREÇOS DA MERENDA ESCOLAR CHAMADA PÚBLICA NAS AQUISIÇÕES

PROGRAMA

PLANEJANDO AS CONTRATAÇÕES COM VISTA AO DEVER DE LICITAR E GOVERNANÇA PÚBLICA
- Princípios a serem observados com vista às posteriores contratações por licitações e procedimentos de chamada pública
- Fontes de recursos próprios, de convênios e fundos

ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA/ MEMORIAIS DESCRITIVOS
- Justificativas e motivações
- Quantificação, especificação/descrição detalhada do objeto em normas técnicas e estimação quantitativa
- A qualidade dos produtos, segundo padrões aceitáveis de nutrição e de normas técnicas incidentes
- Amostras - Quando exigir e como avaliar?
- Definição de prazos, encargos e logística de abastecimento

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE FORNECIMENTO ADEQUADA
- Compra única com entrega fracionada - Quando é adequada?
- Compra única com fornecimento conforme demanda - Quando adequada?
- Registro de Preços - Em quais situações é recomendado?
- Compras diretas em razão de valor e emergenciais - Quando cabíveis?

LICITAÇÕES
- Elaboração de editais e seus anexos
- Modalidades adequadas
- Julgamento das Licitações

CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR
- O Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE
- Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor
- Familiar Rural ou suas Organizações

ESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- Ata de registro e contrato
- Gestão da Ata de Registro
- Gestão do Contrato
- Execução fiel do contrato
- Gestor e Fiscal
- Consequências do descumprimento
- Liquidação de despesas
- Pagamento
- Aplicação de sanções
- Aditamentos

21. COMPRA DE MEDICAMENTOS
COMPRA DIRETA, LICITAÇÃO, REGISTRO DE PREÇO

APRESENTAÇÃO

PLANEJANDO AS CONTRATAÇÕES COM VISTA AO DEVER DE LICITAR
- Lei nº 10742/03 e resoluções Cmed 02, 03 e 04
- Câmara de regulação de mercado De medicamentos - Cmed

COEFICIENTE DE ADEQUAÇÃO DE PREÇOS - CAP
- Preço de fábrica - PF
- Preço máximo de venda ao governo - PMVG

ELABORAÇÃO DE MEMORIAIS DESCRITIVOS E DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM BASE NA LEI 8.666/93 E 10.520/02 LICITAÇÕES E MODALIDADES ADEQUADAS

O PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS
- Situações recomendadas
- Características do planejamento
- Características do registro de preços
- Procedimento para contratações de medicamentos com preços registrados

OS PROGRAMAS DE SAÚDE E ORÇAMENTO PÚBLICO ESCOLHA LEGAL E ADEQUADA, DENTRE AS FORMAS DE CONTRATAÇÕES
- Diretas, em razão do valor.
- Diretas, em razão de situações.

EMERGENCIAIS / URGENTES
- Total por demanda, com entrega

PARCELADA CONFORME PEDIDOS
- Única, com entregas fracionadas

CONFORME CONTRATO
- Através do sistema de registro de preços

LIMITES DA LEGALIDADE ENTRE FORMAS DE CONTRATAÇÕES CONTEMPORÂNEAS NUM SÓ ÓRGÃO E NO MESMO EXERCÍCIO

COMPRANDO PARCELADO E SEM FRACIONAMENTO ILEGAL VIGÊNCIA DOS CONTRATOS À LUZ DO ORÇAMENTO PÚBLICO

VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS INDEPENDENTE DO ORÇAMENTO PÚBLICO

DEBATES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

22. MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR

PROGRAMA

INTRODUÇÃO

TERMINOLOGIAS E CONCEITOS UTILIZADOS NO TERCEIRO SETOR
- ONG (Organização Não Governamental)
- OS (Organização Social)
- OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público)
- OSC (Organização da Sociedade Civil)

A EXTINÇÃO DOS CONVÊNIOS COM ENTIDADES SOCIAIS

AS NOVAS FORMAS DE PARCERIA
- Termo de Colaboração // Termo de Fomento

ADAPTAÇÃO DOS ATUAIS ESTATUTOS

OBRIGATORIEDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO
- Requisitos mínimos do Edital // - Vedação // - Divulgação // - Hipóteses de dispensa // - Hipóteses de inexigibilidade
- Organizações proibidas de celebrar parcerias com o poder público

ETAPA COMPETITIVA
- Plano de Trabalho

SELEÇÃO DE PROPOSTAS E JULGAMENTO

CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA
- Deveres das entidades
- Deveres da Administração Pública
- Parecer de Órgão Técnico
- Parecer Jurídico

CLÁUSULAS ESSENCIAIS AO TERMO DE PARCERIA E OS ANEXOS

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA
- Comissão de Monitoramento e Avaliação // - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria
- Obrigações do Gestor

PRESTAÇÃO DE CONTAS
- Guarda de documentos pelas Organizações
- Despesas proibidas e permitidas
- Seleção da Equipe de Trabalho
- Contrapartida
- Dos bens adquiridos com recursos da parceria
- Liberação de recursos
- Remanejamentos
- Relatórios obrigatórios
- Relatório de Execução do Objeto
- Relatório de Execução Financeira
- Relatório da Visita Técnica in loco
- Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação
- Prestação de Contas final
- Prazos para a Organização da Sociedade Civil
- Apreciação Final das Contas
- Parecer Técnico Conclusivo
- Julgamento das Contas

MÁ EXECUÇÃO DA PARCERIA
- Medidas cabíveis

CONVÊNIOS EM ANDAMENTO

INÍCIO DE VIGÊNCIA DA NOVA LEI E REGULAMENTAÇÃO

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O NOVO MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR

23. O NOVO MARCO REGULATÓRIO DAS PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

PROGRAMA

INTRODUÇÃO / CONSIDERAÇÕES INICIAIS

REVOGAÇÃO DE DISPOSITIVOS QUE INTERFERIAM NA AUTONOMIA DAS OSCS

ALTERAÇÃO LEGAL DE CONCEITOS

TERMINOLOGIAS E CONCEITOS UTILIZADOS NO TERCEIRO SETOR
- ONG (Organização Não Governamental) / Os (Organização Social) / OSCIP (Organização Da Sociedade Civil De Interesse Público) / OSC (Organização Da Sociedade Civil)

A EXTINÇÃO DOS CONVÊNIOS COM ENTIDADES SOCIAIS

NOVAS FORMAS DE PARCERIA
- Termo de Colaboração / Termo de Fomento / Acordo de Cooperação

PARCERIAS QUE NÃO SE SUBMETERÃO AO REGIME DA LEI N.º 13.019/2014

PROCESSO DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ADAPTAÇÃO DOS ATUAIS ESTATUTOS

OBRIGATORIEDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO
- Requisitos mínimos do Edital / Vedação / Divulgação / Organizações proibidas de celebrar parcerias

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA COMPETITIVA

PLANO DE TRABALHO

SELEÇÃO DE PROPOSTAS E JULGAMENTO

CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA
- Deveres das entidades / Deveres da Administração Pública / Parecer de Órgão Técnico / Parecer Jurídico

CLÁUSULAS ESSENCIAIS AO TERMO DE PARCERIA E OS ANEXOS

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA
- Comissão de Monitoramento e Avaliação / Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria / Obrigações Do Gestor

PRESTAÇÃO DE CONTAS

GUARDA DE DOCUMENTOS PELAS ORGANIZAÇÕES / DESPESAS PROIBIDAS E PERMITIDAS / SELEÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO / CONTRAPARTIDA / DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA / LIBERAÇÃO DE RECURSOS / REMANEJAMENTOS / RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS / RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO / RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA / RELATÓRIO DA VISITA TÉCNICA IN LOCO / RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO / PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL / PRAZOS PARA A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL / APRECIAÇÃO FINAL DAS CONTAS / PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO / JULGAMENTO DAS CONTAS

MÁ EXECUÇÃO DA PARCERIA // MEDIDAS CABÍVEIS // CONVÊNIOS EM ANDAMENTO

INÍCIO DE VIGÊNCIA DA NOVA LEI E REGULAMENTAÇÃO

REGRAS DE TRANSIÇÃO

REGULAMENTAÇÃO DA LEI 13.019/2014

ALTERAÇÕES EM OUTRAS LEIS

REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES - POSSIBILIDADE

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O NOVO MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR

24. ELABORAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO PASSO A PASSO

PROGRAMA

ANÁLISE DA LEI 12.349/2010

ELABORAÇÃO DE EDITAIS E OS PRINCÍPIOS GERAIS E ESPECÍFICOS INCIDENTES

OS ARTIGOS 38 E 40, PASSO A PASSO, DA LEI 8.666/93

A PERFEITA DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITATÓRIO

A LEI 10.520/02 NO TOCANTE AO EDITAL DE PREGÃO

A ESTRUTURA PROCEDIMENTAL DOS EDITAIS DE CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO E DO CONVITE

A CORRETA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 27 A 31, DA LEI 8.666/93 NA ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS CONVOCATÓRIOS

OS LIMITES E AS PROPORCIONALIDADES DE EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS
- Técnicas / Econômicas / Fiscais

AS RESPONSABILIDADES FUNCIONAIS NO PROCESSO LICITATÓRIO
- Na elaboração do edital / Na aprovação jurídica / As pessoas responsabilizadas / O alcance da responsabilização

RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

JULGAMENTO DAS LICITAÇÕES À LUZ DOS ARTIGOS 43, 44 E 45 DA LEI 8.666/93

A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:
FUNDAMENTOS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO
- Princípios da igualdade de tratamento / Normatização constitucional / Dispositivos auto aplicáveis /Dispositivos pendentes de regulamentação
- Considerações gerais sobre ME, EPP, e Sociedades Cooperativas

ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DOS INSTRUMENTOS CONVOCATÓRIOS
- Convite / Tomada de preços / Concorrência / Pregão

ASPECTOS PROCEDIMENTAIS DAS SESSÕES PÚBLICAS
- Das modalidades comuns / Do pregão (comum e eletrônico)

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA CONDIÇÃO DE "ME" OU "EPP"
- Meio formal / documental / Meio eletrônico / Condições de validade dos documentos

DOS TIPOS E FATORES POSSÍVEIS APLICÁVEIS NAS LICITAÇÕES
- Tipo menor preço e seus fatores / Tipo técnica e preço / Tipo melhor técnica

LICITAÇÕES DIFERENCIADAS
- Condições e limites / Participação somente de "ME", "EPP" e SOCIEDADES COOPERATIVAS
- Subcontratação de "ME", "EPP" e "SC" / Reserva de percentual do valor licitado

IMPEDIMENTOS A PARTICIPAÇÃO DE "ME" E "EPP"

25. LICITAÇÕES EXCLUSIVAS E DIFERENCIADAS PARA ME´S E EPP´S

PROGRAMA

AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NAS LICITAÇÕES PÚBLICAS
- A previsão Constitucional a respeito do tratamento diferenciado às ME e EPP
- A aplicabilidade das normas licitatórias da LC 123
- Normas auto-aplicáveis da LC 123
- Normas que necessitam de regulamentação para serem aplicadas
- É necessária previsão expressa no edital? O edital poderá excluir a aplicação dos benefícios da LC 123?
- Regulamento Federal: Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007
- Entidades nas quais se Aplica o Decreto 6204/07
- Requisitos formais (art. 3º, LC 123)
- Vedações e incompatibilidades
- Documentos aptos a comprovar o preenchimento dos requisitos legais
- Momento da licitação no qual a Administração deve fazer o reconhecimento/comprovação das empresas que irão se beneficiar com o regime da LC 123
- Enquadramento como ME ou EPP e a Declaração para qualificação da microempresa ou empresa de pequeno porte pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007 (art. 11)

BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP CONSTANTES DOS ARTIGOS 42 A 45 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, COM A REDAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/20014
- Regularização fiscal tardia
- Prazo para regularização da documentação e prorrogação do prazo
- O “empate ficto”
- Peculiaridades do empate ficto em relação ao Pregão
- Situação na qual duas ou mais ME ou EPP enquadram-se na situação de “empate ficto”
- Empate entre ME e EPP
- Decadência do direito à contratação
- Previsão dos critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no instrumento convocatório

AS CHAMADAS LICITAÇÕES DIFERENCIADAS (ARTIGOS 47 E 48, DA LC 123)
- Licitação com participação exclusiva de ME e EPP
- Exigência de subcontratação de ME ou EPP
- Estabelecimento de Cota
- Limite de 25% por objeto no ano civil
- Mínimo de três fornecedores
- Não vantajosidade ou prejuízo na contratação
- Licitação dispensável ou inexigível
- Previsão no instrumento convocatório - Requisito para licitação diferenciada

DECRETO Nº 6.451, DE 12 DE MAIO DE 2008
- Consórcio Simples de ME´s - Microempresas e EPP´s - Empresas de Pequeno Porte

DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015

26. DIRETRIZ E PROCESSAMENTO DO PREGÃO NA LEI DAS ESTATAIS

PROGRAMA

O REGIME JURÍDICO DAS EMPRESAS ESTATAIS FRENTE À CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AS "MODALIDADES" DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DAS ESTATAIS NA ÉGIDE DA LEI 13.303/2016

A PROPOSTA DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES NO MODELO DO NOVO ESTATUTO E O PREGÃO PREVISTO NA LEI DE CONCEPÇÃO ORIGINA: 10.520/02
- Diretriz ou orientação de modelagem?

AS DIRETRIZES PRECONIZADAS NO ARTIGO 32, DA LEI 13.303/2016 E O PREGÃO NAS ESTATAIS
- Semelhanças e dessemelhanças das diretrizes

PREGÃO COMO MODALIDADE PREFERENCIAL A QUE OUTRA MODALIDADE?

COMO FICA A RIGIDEZ DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO PREVISTO NA LEI 10.520/02 E SUA APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA, LEI 8.666/93, E O NOVO MODELO PREVISTO NA LEI 13.303/2016?

FORMATO PRESENCIAL E ELETRÔNICO DO PREGÃO NAS ESTATAIS
- Ajustes a serem operados

CONFIGURAÇÃO DO PREGÃO DAS ESTATAIS FRENTE ÀS DIRETRIZES E PRECEITOS DE DIREITO PRIVADO

AGENTES QUE CONDUZEM OS CERTAMES LICITATÓRIOS NA MODALIDADE PREGÃO NAS ESTATAIS

ESTUDOS GERAIS DA LEI DAS ESTATAIS NO TOCANTE AS LICITAÇÕES, COM FOCO NO PREGÃO

PREGÃO
- Procedimento e processo de condução e julgamento frente as novas diretrizes

NORMAS ESPECÍFICAS DE PRAZOS NAS COMPRAS E SERVIÇOS POR PREGÃO

QUANDO É CABÍVEL O ORÇAMENTO SIGILOSO

DIFICULDADES A SEREM SUPERADAS

ESTUDOS DE CASOS CONCRETOS

DEBATES E CONSIDERAÇÕES FINAIS

27. ESTRUTURANDO O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROGRAMA

VISÃO SISTÊMICA DE LEGALIDADE, LEGITIMIDADE E ECONOMICIDADE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS

NÍVEIS DE COMPETÊNCIA DOS SETORES NO ORGANOGRAMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE
- Criação e ajustes de estruturas organizacionais e definição de competências

ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO, CENTRALIZAÇÃO OU DESCENTRALIZAÇÃO DOS SETORES/DEPARTAMENTOS/SECRETARIAS

RELACIONAMENTO INTERORGANIZACIONAL DAS UNIDADES DE COMPRAS E REQUISITANTES

COMPRADORES, CONTADORES, LICITADORES E GESTORES DE ATA DE REGISTRO
- Atribuições inerentes aos cargos e funções

QUEM PODE COMPRAR? QUEM GERE A ATA DE REGISTRO? QUEM FISCALIZA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO?
- Responsabilidades: administrativa, civil e criminal

PLANEJAMENTO GERAL DAS COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

A IMPORTÂNCIA DOS REGULAMENTOS
- Cláusulas/conteúdo dos regulamentos // - Linguagem dos regulamentos // - Instituição de fluxos e procedimentos a serem seguidos

LOA, PPA E A DEFINIÇÃO DO OBJETO LICITATÓRIO // TÉCNICA DE PLANEJAMENTO POR ATIVIDADE OU PROJETO

QUANDO CABE CONTRATAÇÃO DIRETA EM RAZÃO DO VALOR

DIFERENÇA ENTRE PARCELAMENTO (LEGAL) E FRACIONAMENTO(ILEGAL) DE OBJETO

TÉCNICAS DE ESPECIFICAÇÕES LEGAIS DO OBJETO LICITATÓRIO

COMO EVITAR SOBREPREÇO E SUPERFATURAMENTO

PRINCIPAIS PROBLEMAS COM TRIBUNAIS DE CONTAS E MINISTÉRIO PÚBLICO

COMO CONTRATAR E ADQUIRIR MATERIAIS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS DE FORMA PLANEJADA

TÉCNICA DE COTAÇÕES DE PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO

MANUTENÇÃO DE ESTOQUES FÍSICOS E "VIRTUAIS"

FLUXO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS ENTRE SETORES, DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS

MEIOS INFORMATIZADOS DE COTAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS

REGISTRO DE PREÇOS OU COMPRA/CONTRATAÇÃO COM ENTREGA PARCELADA?
- Vantagens e desvantagens

LIMITE DA LEGALIDADE DA ESCOLHA // GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES COM BASE NO REGISTRO

DISPOSIÇÃO DE CASOS PRÁTICOS, DEBATES E CONSIDERAÇÕES FINAIS

28. COTAÇÕES E FORMAÇÕES DE PREÇOS ACEITAS PELOS TCE´S

PROGRAMA

VISÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS QUANTO A PRECIFICAÇÃO
- Cotações e informações obtidas em outras fontes
- Fontes idôneas e honestas de pesquisas (diferenças)
    - Onde cotar?
- Ausência de cotações prévias em casos emergenciais ou calamitosos
    - Qual a conduta a seguir diante da não realização da pesquisa de preço no mercado, uma vez contratado?

ÓRGÃOS RELACIONADOS COM AS COTAÇÕES
- Especializado, demandante, especialista ou responsabilidade compartilhada?

COTAÇÕES COM O MESMO RIGOR APLICÁVEL NUMA LICITAÇÃO, COM RESSALVAS DE EMENDAS // COTAÇÕES NOS MOLDES DA LICITAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA DAS COTAÇÕES COM GRANDES VARIAÇÕES ENTRE VALORES APRESENTADOS`

COTAÇÕES
- Proposta, sérias, firmes e concretas

UTILIZAÇÃO DAS COTAÇÕES
- Média, mediana ou menor valor obtido.

COTAÇÕES NOS MOLDES DO ATO DE AUTORIZAÇÃO NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

INFORMAÇÕES A SEREM REPASSADAS AO FORNECEDOR CONSULTADO

ORÇAMENTAÇÃO-PRECIFICAÇÃO PARA LICITAR / COTAÇÃO POR PROPOSTA / PREÇO “EXEQUÍVEL” E “INEXEQUÍVEL”

MODOS DE IDENTIFICAR A INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA, SEGUNDO PARÂMETRO DE CURVA DE PREÇO

VALOR DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO COMO INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

DOS PREÇOS
- Estimado é diferente entre preço máximo e critério de aceitabilidade de preços // - Máximo admitido nas licitações, superior ou inferior ao valor estimado // -Sobrepreço e superfaturamento // -Justificativas de preços nas contratações diretas

IMPROPRIEDADES EM BUSCAR PARÂMETROS PARA COTAÇÃO JUNTO AO PRÓPRIO FORNECEDOR ÚNICO OU EXCLUSIVO

FORMAS CORRETAS DE COTAÇÕES PREPARATÓRIAS PARA LICITAÇÕES
- Com pluralidade de fornecedores, nas compras // -Com pluralidade de prestadores de serviços // -Com parâmetros de tabelas oficiais nas obras e serviços de engenharia // -Sem parâmetros de tabelas oficiais nas obras e serviços de engenharia

FORMAS CORRETAS DE COTAÇÕES NOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÕES DIRETAS, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
- Quando o fornecedor é único // - Quando o fornecedor é exclusivo // -Quando há impossibilidade de estabelecer critério objetivo da escolha do executor ou prestador de serviços em razão do prestador ser singular

FORMAS CORRETAS DE COTAÇÕES NOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÕES DIRETAS, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

FORMAS DE CONSULTAS E SUAS FORMALIZAÇÕES NOS AUTOS:
- Preferencial e complementar // -No balcão e por meio telefônico // -Formal junto a fornecedor // -Por meio de sítios oficiais
- Junto a órgãos/entidades públicos // -Contratações anteriores

CAUTELAS ESPECIAIS NA INSTRUÇÃO DO PROCESSO, QUANTO AOS PREÇOS PESQUISADOS
- Número de cotações // -Qualidade das cotações // -Situação do particular colaborador

PESQUISAS DE PREÇOS NA PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS DE NATUREZA CONTÍNUA

PESQUISAS DE PREÇOS NOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS DE OBRAS, QUANTO A ITENS PREVISTOS NO PROJETO

PESQUISAS DE PREÇOS NOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS DE OBRAS, QUANTO A ITENS NÃO PREVISTOS NO PROJETO E FORMAS DE DEMONSTRAÇÃO NOS AUTOS

29. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO
- Conceitos Básicos
- Cláusulas obrigatórias, acessórias e exorbitantes

TERMO ADITIVO

DURAÇÃO DOS CONTRATOS E ALTERAÇÕES
- Prorrogação
- Reajuste, acréscimo e supressão

REPACTUAÇÃO
- Reajustamento de preços e o equilíbrio econômico-financeiro

CONTRATOS DE FORNECIMENTO

SERVIÇOS DE CONTINUADOS E NÃO CONTINUADOS

EXECUÇÃO DO CONTRATO

FISCALIZAÇÃO
- Limites de atuação fiscal e preposto
- Controle administrativo e judicial dos contratos administrativos

CRIMES PREVISTOS NA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AS GARANTIAS CONTRATUAIS
- Procedimento e necessidade

A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO
- Critérios de aferição de resultados
- Serviços de vigilância, limpeza e conservação e manutenção especializada
- Como garantir a qualidade da prestação dos serviços e dos insumos utilizados
- Responsabilização do contratado por danos causados a Administração ou a terceiros
- Os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais
- Inadimplência da contratada e a responsabilidade solidária da Administração

O GESTOR
- A sua importância
- As atribuições e responsabilidades
- O perfil do gestor e do fiscal
- A substituição do gestor
- Fiscalização

RECURSOS INTERPOSTOS PELOS LICITANTES
- Como proceder

A IMPORTÂNCIA DA ATUAÇÃO CONJUNTA DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES, DA ASSESSORIA JURÍDICA E DO GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A COMUNICAÇÃO ENTRE O GESTOR, O FISCAL E O PREPOSTO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

30. LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

PROGRAMA

ABRANGÊNCIA DA LEI 12.232/10
- Conceituação de serviços de publicidade e atividades complementares
- Possibilidade de adjudicação a mais de uma agência
- Seleção interna entre as contratadas
- O certificado de qualificação técnica de funcionamento
- Condições para reservar e comprar espaço ou tempo publicitário
- Modalidades

TIPOS DE LICITAÇÃO (CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS)
- Elaboração do instrumento convocatório
- Briefing;

ENVELOPES
- Proposta técnica
- Plano de comunicação publicitária
- Proposta de Preço
- Comissão de julgamento e Subcomissão técnica
- Possibilidade de remuneração da subcomissão técnica
- Recebimento das propostas
- Julgamento da Proposta
- Equilíbrio das pontuações atribuídas
- Desempate
- Habilitação
- Recursos
- Homologação e adjudicação

OBJETO CONTRATUAL
- Fornecimento dos bens ou serviços especializados ao contratado
- Coleta de orçamento para fornecimento de bens/serviços especializados
- Condições para pagamento das despesas de veiculação
- Informações sobre a execução do contrato
- Discriminação das despesas de publicidade na LOA

31. PROCEDIMENTO E PROCESSO DE LICITAÇÕES PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

PROGRAMA

CONSIDERAÇÕES GERAIS
- Considerações Iniciais // - Princípios e normas que regem as licitações de obras e serviços de engenharia, à luz da Lei 8.666/93. // - Distinção entre reforma, construção, fabricação, recuperação e ampliação. // - Estruturação da Licitação na execução indireta

PLANEJAMENTO
Providências Preliminares:
- Conectividade com a LDO, PPA e LOA
- Demonstrações da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Elaboração do Projeto Básico, com as intercorrências do artigo 6º, inciso IX, da Lei 8.666/93.
- Questões atinentes ao projeto básico e a formação do preço, como medidas de evitar o superfaturamento.
- Custo direito e custo indireto
- A questão dos percentuais do LDI
- A questão do orçamento detalhado em planilhas
- Divulgação do Projeto Básico, como providência prévia à instauração do processo licitatório.
- O Projeto Executivo e as Normas Brasileiras

Preparando o contexto da Licitação
- Empreitada por preço global // - Empreitada por preço unitário // - Empreitada por preço integral “chaves na mão”
- Escolha da modalidade // - Parcelamento em favor da viabilidade técnica e econômica // - Vedações do artigo 9º, da Lei 8.666/93.

DO PROCESSO E DO PROCEDIMENTO NA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO
Providências Preliminares:
- Recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações contraídas // - O empenhamento da despesa e a nota de empenho // - A definição da Comissão (Permanente ou Especial) // - Contratação de terceiro para auxílio na fiscalização na fiscalização da obra // - Documentos que devem conter nos autos, até a fase preparatória.

Elaboração da minuta do Instrumento convocatório e anexo contrato:
- O edital como segurança da proposta vantajosa e do contrato vantajoso // - Aspectos relevantes na definição da qualificação técnica e econômica, em face da classificação do objeto “obras e serviços de engenharia” // - Aplicação das normas cabíveis à luz dos princípios que envolvem o certame licitatório // - Documentação Jurídica exigível // Documentação Fiscal exigível
- Atestado de capacidade técnico profissional
- Atestado de Responsabilidade Técnica-ART e Certidão de Acervo Técnico – CAT
- Atestados compatíveis com o objeto licitatório // - Vedação de propriedades e de localização prévia
- Definição dos documentos que comprovem a capacidade econômica limitada ao objeto da licitação
- A definição dos índices da ciência da contabilidade no contexto da licitação
- Fixação de Critérios de Aceitabilidade de Preços // - Fixação de Preços máximos (unitários e total)
- Documentos em nome da matriz e filiais // Análise Jurídica

FASE EXTERNA DO PROCESSO LICTATÓRIO.
Julgamentos da Fase de Habilitação e Inabilitação:
- Procedimentos a serem formalizados // - Publicações // - Documentos a serem juntados aos autos // - Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos: providências a serem tomadas // - Abertura dos envelopes em sessão pública: cautelas, limites, obrigações. // - Postura e prerrogativa da Comissão na sessão pública // - As decisões da Comissão // - Os recursos, seus efeitos e meios de comunicação das decisões.

Decisões de julgamento nas fases de classificação e de julgamento das propostas
- Formalidade e momento da sessão pública: o que deve e o que pode ser realizado na sessão pública
- Quando fixado preço máximo
- Interpretando o artigo 48, da Lei 8.666/93
- Desclassificação de Propostas no Exame de Conformidade
- A questão dos “jogos de planilhas” nas propostas
- Erros materiais e formais nas propostas e seus limites de saneamento pela Comissão
- Decisões da Comissão
- Diligências e as providências
- Adjudicação e providências
- Pareceres técnicos e/ou jurídicos
- Homologação e providências

DEBATES E CONSIDERAÇÕES FINAIS

32. PRÁTICA DO ASSESSOR JURÍDICO E PROCURADOR MUNICIPAL

PROGRAMA

Instrumento de ação

- Pareceres e responsabilidades // Atos de aprovação

Responsabilidade civil e administração pública municipal

- Considerações iniciais // As responsabilidades jurídicas // Responsabilidade Objetiva e Subjetiva // Dano // Relação de causalidade // Responsabilidade do Estado // Causas de irresponsabilidade do Estado // Direito de regresso do Estado contra o agente

A satisfação do crédito tributário

- Fundamentos sobre IPTU // Fiscalização e cobrança da dívida ativa // Procedimentos Administrativos de cobrança // Lançamento e prescrição // Inscrição da dívida ativa // Limpeza do cadastro da dívida ativa // Cobrança judicial da dívida ativa //Cancelamento da inscrição e extinção da execução // Interrupção da prescrição e prescrição intercorrente

Licitações

- Conceito e finalidades da licitação // Publicidade dos Atos Licitatórios // Asseguração do tratamento igualitário entre os licitantes // Vinculação ao edital // Objetividade na apreciação das propostas // Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Probidade // Cuidados na definição do objeto da licitação // Modalidades de licitação // Dispensa e inexigibilidade da licitação

Controle da administração pública

- Fiscalização da gestão fiscal // Modelos de regulamentação // Procedimentos técnicos de fiscalização // Programa de trabalho da equipe interna

Fundamentação legal

- Constituição Federal // Lei nº 4.320/64 // Lei Complementar nº 101/00 - (Lei de Responsabilidade Fiscal)

A Lei de Licitações, o Controle e a Auditoria Interna

Enfoque

- Da ação governamental // Do funcionamento nos municípios // Atribuições e competências

Estruturação / organização do sistema

- Institucionalização // Composição da equipe // Perfil pessoal // Ética e normas

Princípios básicos e gerais da administração pública

- Implicações com os atos da Administração e dos agentes públicos // A violação dos princípios

Classificação dos agentes públicos

- Agentes políticos // Servidores públicos (funcionários públicos, empregados públicos e temporários),

Direitos, vantagens e benefícios

- Agentes Políticos // Servidores estatutários // Servidores celetistas // Servidores em cargos de provimento em comissão e confiança // Servidores temporários // -Sindicalização e greve

Concurso público e Estágio Probatório

- Definição // Exigência constitucional // Finalidade do concurso público // - Roteiro simplificado // - Estabilidade e efetividade // O art. 19 dos ADCT´s // A comissão de avaliação especial de desempenho

Cargos, empregos e funções públicas

- Definições // Espécies e criação // Provimentos // Acumulação // Extinção e declaração de desnecessidade

A questão do nepotismo

- A Súmula Vinculante nº 13 do STF e o parentesco

Contratação por tempo determinado

- Previsão constitucional // Lei específica // Necessidade temporária de excepcional interesse público // Processo seletivo simplificado e sua dispensa // Posicionamento dos Tribunais de Contas e Judiciais

Regime disciplinar

- Deveres, obrigações e proibições // Processo de avaliação permanente // Sindicância e processo administrativo

Processo de desligamento

- Servidores estáveis e não estáveis // Excesso de despesas com pessoal // - Análise da L.C 01/2000 e da Lei 9.801/1999 // Direitos dos servidores públicos

As reformas previdenciárias

COM O TRIBUNAL DE CONTAS

- Processo no âmbito dos tribunais de contas // - Processo administrativo de contas // Devido processo legal // Princípios // Etapas // Formas das decisões // Modalidade das decisões // Tipos de processos e defesas // Processo de tomada e Prestação de contas // Procedimentos de fiscalização // Defesa prévia de relatório anual // Recursos // Recursos de reconsideração // Pedido de reexame // Embargos de declaração // Recurso de revisão // Agravo // - Tomada de contas especiais

O controle e a Lei de Responsabilidade da gestão Fiscal

- Estrutura da Lei // Planejamento, Controle e fiscalização

Defesas e Técnicas de defesa

- Processuais decisivas // Mérito decisivo // - Casos práticos nas áreas: Financeira, Licitatória, Contratação de Pessoal e Orçamentária

COM A FUNÇÃO LEGISLATIVA

A competência legislativa municipal (art. 30 do CF)

- A noção de peculiar interesse municipal

Fases do processo legislativo

- Iniciativa // As emendas dos vereadores: materiais e formais // Os trabalhos das Comissões Permanentes (de redação e de finanças) // As normas regimentais aplicáveis

A fase deliberativa - Votação

- O que é quorum e quais as espécies previstas (maioria simples, absoluta e qualificada) // Aonde encontrá-las (CF, LOM, RI) // Consequências da inobservância do quorum

Sanção e veto - Prazos e pressupostos materiais e constitucionais

- As razões de veto e os prazos para votação-consequências

Promulgação e publicação

- Perfeição, validade e eficácia das leis

Técnica legislativa na elaboração das leis e demais atos municipais

- Clareza, objetividade e linguagem acessível aos destinatários das leis

Aplicabilidade das Leis Federais Complementares 95 e 107

- Redação, conteúdo e ordem lógica

O sistema legal em todas as esferas estatais deve ser harmônico e seguro

- Compatibilidade das leis com a realidade do município // Legislação seletiva e de alcance para a sociedade local

As Leis Municipais

- Os debates e as audiências públicas como forma de conteúdo das leis // - Como captar a vontade coletiva para a elaboração das leis municipais

33. CHAMADA PÚBLICA – CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA PARA A AGRICULTURA FAMILIAR COM AS EXIGÊNCIAS TRAZIDAS PELA RESOLUÇÃO PNAE 06/20

PROGRAMA

AGRICULTURA FAMILIAR CONCEITO
- Lei 11.947/2009 e Resolução FNDE/CD/MEC26/2013
- Finalidade, limite e controle da DAP
- O processo de articulação antes da compra
- Pesquisa de preço de referência
- Critério de seleção dos fornecedores
- Compra de embalados e embutidos
- A chamada pública
- Preenchimento do projeto de venda
- Normas de saúde
- Do controle de qualidade
- Elaboração e assinatura de contrato
- Cronograma de entrega
- Uso do Termo de recebimento da agricultura familiar
- Manuseio, transporte e armazenagem de produtos da agricultura familiar.
- Controle financeiro dos recursos e forma de desembolso
- Verbas não aplicadas na agricultura familiar
- O que fazer dos recursos, caso não aplicar 30% na agricultura familiar.
- Destino dos saldos reprogramados
- As justificativas ao CAE, da agricultura familiar na prestação de contas.
- Assegurando as justificativas previamente para o CAE
- Exercícios simulando a chamada pública para a agricultura família

NOVIDADES NA AGRICULTURA FAMILIAR TRAZIDAS PELA RESOLUÇÃO 26/2013
- Formas de publicidade obrigatórias
- Critérios para a aquisição da agricultura familiar
- Ajuste do chamamento para privilegiar alimentos orgânicos e agroecológicos
- Quem certifica alimentos orgânicos e agroecológicos e como verificar
- Definição de prazos mínimos para os chamamentos;
- Critérios para troca de produtos substitutos
- Exigência das pesquisas de DAPS e prazos para adequações
- Documentações obrigatórias na contratação da agricultura familiar
- Forma de informar o preço na chamada pública
- Da liberação para contração dos grupos formais e informais
- Apresentação de modelo de edital, contrato, planilha e atas de sessão pública, apropriados à Chamada Pública para a Agricultura Familiar

PÚBLICO ALVO
- Nutricionistas, chefes e servidores do departamento de compras e licitações, pregoeiros, controladores de estoque, merendeiras que recebem produtos para manipulação, secretário da educação e servidores, tesoureiros e contadores, controladores internos e demais interessados

34. PLANEJAMENTO DAS LICITAÇÕES

PROGRAMA

PROGRAMACAO GERAL NA DEFINIÇÃO DO OBJETO
- Planejamento
- Fracionamento lícito e suas vantagens
- Fracionamento ilícito e suas consequências
- Vigência contratual como fator de definição da modalidade
- Pré-qualificação de marcas
- Exigência de amostras e oportunidade do seu exame

DA ORCAMENTAÇÃO NAS LICITAÇÕES
- Orçamentação estimada em compras, obras e serviços terceirizados.
- Como evitar sobre preço e superfaturamento
- A regulação do Instrumento Convocatório

OBJETO COMPRA
- Finalidade como fator determinante
- Descrição
- Especificação de materiais, gêneros e equipamentos.
- Quem tem atribuição para definir o objeto
- Normas ABNT, NBR, INMETRO, OUTRAS.
- Padronização no contexto das compras
- Quantidade
- Durabilidade
- Rendimento
- Compatibilidade
- Distinção entre itens, subitens, lotes e objeto.
- Compras com assistência técnica

SERVIÇOS
- Serviços que podem ser terceirizados
- Terceirização licita e ilícita
- Importância do projeto básico
- Elaboração da planilha de custos
- Serviços instantâneos
- Serviços contínuos
- Serviços com fornecimento de materiais
- Serviços de fornecimento de materiais
- Serviços técnicos
- Elaboração da planilha de custos e formação de preços

VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DO REGISTRO DE PREÇOS

PRAZO PARA O REGISTRO DE PREÇOS

ADMINISTRAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
- Revisão / Reequilíbrio econômico financeiro
- Revogação / anulação e cancelamento

A CONTABILIDADE PÚBLICA E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AS CONTRATAÇÕES DERIVADAS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

GERENCIAMENTO DE COM PRAS E ESTOQUES NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
- Quando comprar?
- Estoques físicos
- Estoques "virtuais"
- Momento da reposição dos estoques
- Contratando na localidade

REGISTRO DE MAIS QUE UM PREÇO POR DETENTOR

35. COMPRAS PÚBLICAS INTELIGENTES E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

P R O G R A M A:

Considerações iniciais sobre compras inteligentes

O papel do Estado para contratar "melhor"

Comprando o "melhor" pelo "menor"

O uso do poder de compra do Estado e o desenvolvimento nacional sustentável

Contribuição para indução de políticas públicas

Governança e gestão das compras públicas

Operacionalização das compras públicas com utilização de tecnologias

Visão "comum" e "inteligente" de compras públicas

Eficiência nas compras públicas

Melhores práticas de compras públicas

Reatividade e proatividade de compras públicas
- Campos comparativos

Reflexões sobre construção de "objetos" e instrumentos convocatórios com vista a compras públicas inteligentes

Relacionamentos internos com
- Colaboradores da iniciativa privada
- Órgãos externos da Administração Pública
- Órgãos demandantes "clientes"
- Órgãos internos "profissionalizados"
- Órgãos "meio" e "fim"

Persecução do ciclo de gestão de compras nas etapas de planejamento, execução (operacionalização), controle e ações corretivas

Temáticas de compras públicas inteligentes sobre questões jurídicas, desperdícios em razão da baixa qualidade do bem ou serviço, fomento ao desenvolvimento local

Reflexões sobre procedimentos no tocante a compras inteligentes
- Registro de preços
- Banco de preços
- Compras compartilhadas
- Homologação e especificações de marcas
- Planos anuais e plurianuais de contratações
- Compras eletrônicas
- Licitações eletrônicas
- Cadastros de fornecedores
- Qualificação dos atores públicos

Legislação licitatória geral e ensaios sobre regulamentos no tocante ao tema

36. DEFESA NOS TRIBUNAIS DE CONTAS

P R O G R A M A:

OS TRIBUNAIS DE CONTAS
- Tribunais de Contas nos Estados e nos Municípios
- Tribunais de Contas na Constituição de 1988
- Principais apontamentos acerca dos Tribunais de Contas // A função jurisdicional.

AS FUNÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS
- Função consultiva, informadora e opinativa // Função contenciosa e jurisdicional
- Função fiscalizadora // Função sancionadora ou corretiva.

O CONTROLE EXTERNO APLICADO AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- Sobre a Administração Direta // Sobre a Administração Indireta
- Autarquia, Fundação, Sociedade de economia mista e empresa pública
- Sobre Concessionárias e Permissionárias de serviços públicos.

COMPETÊNCIAS CONSTITUCIONAIS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS
- Competências de auxílio ao Poder Legislativo //
- Apreciação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo
- Realização de inspeções e auditorias // Prestação de informações ao Poder Legislativo
- Competências exclusivas dos Tribunais de Contas
- Julgamento das contas dos Administradores e outros responsáveis
- Apreciação das admissões de pessoal e das concessões de aposentadorias, reformas e pensões // Realização de inspeções e auditorias // Aplicação de sanções
- Fixação de prazo para saneamento de irregularidades ou abuso
- Representação sobre irregularidade ou abuso // Impugnação e sustação de contrato.

O PROCESSO NO ÂMBITO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS
- Processo administrativo de contas // Devido processo legal // Princípios // Etapas
- Formas das decisões // Modalidade das decisões // Tipos de processos e defesas
- Processo de tomada e prestação de contas // Procedimentos de fiscalização
- Defesa prévia de relatório anual // Recursos // Recursos de reconsideração
- Pedido de reexame // Embargos de declaração // Recurso de revisão // Agravo.

O CONTROLE E A LEI DE RESPONSABILIDADE DA GESTÃO FISCAL
- Estrutura da Lei
- Planejamento, controle e fiscalização.

TÉCNICAS DE DEFESA
- Casos práticos nas áreas: Financeira, Licitatória, Contratação de Pessoal e Orçamentária.

DEFESAS
Processuais decisivas / Mérito decisivo.

DOS RECURSOS CABÍVEIS “LATO SENSU”
- Da fungibilidade recursal / Dos prazos recursais / Dos efeitos devolutivo e suspensivo dos recursos / Garantias constitucionais nos recursos.

37. ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E CONTRATOS DE GESTÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL

P R O G R A M A :

Serviços públicos não exclusivos do Estado e sua gestão privada

Fundamentos do Modelo de parcerias com Organizações Sociais

Organizações sociais
- Qualificação
- Regime jurídico aplicável
- Efeitos jurídicos da qualificação
- Desqualificação
- Responsabilidade por danos decorrentes do contrato de gestão
- Responsabilidade civil no âmbito do direito público
- Responsabilidade civil da OS

Procedimento de credenciamento e qualificação
- Exigências para qualificação / - Condução do procedimento e formalidades
- Credenciamento e qualificação / - Aspectos gerais

Procedimento de seleção
- Princípios aplicáveis
- Instrumento convocatório
- Exigências legais
- Condução do procedimento
- Formalização dos atos
- Sindicabilidade
- Homologação, anulação e revogação
- Aspectos gerais na condução do procedimento

Do contrato de gestão
- Natureza jurídica
- Controle da execução
- Alterações e extinção
- Revisões e repactuações de valores
- Fiscalização gerencial da parceria
- Fiscalização documental das despesas
- Aspectos gerais

Questões relevantes decorrentes do contrato de gestão
- Procedimentos de contratações de obras, serviços e compras com recursos da parceria.
- Natureza e destinação dos bens adquiridos com recursos públicos não consumidos na parceria
- Política de contratação de pessoal para execução da parceria
- Cessão de servidores públicos para as organizações sociais
- Bens públicos permitidos pelo parceiro público
- Regime tributário das organizações sociais parceiras
- Participação de OS em licitações
- Contratação de serviços das OS por meio de dispensa de licitação
- Demais questões relevantes

Legislação e regulamentação municipal

Debates / Considerações finais

38. CAPACITAÇÃO DE LEILOEIRO

P R O G R A M A

A LICITAÇÃO COMO PRINCIPIO CONSTITUCIONAL
- Modalidades licitatórias
- Estruturas procedimentais das modalidades
- O Leilão como modalidade licitatória
- A problemática da ausência definida de critérios procedimentais no leilão
- Outras formas de alienação de bens

OBJETO DO LEILÃO
- Bens públicos alienáveis pela modalidade leilão
- Cautelas preparatórias à decisão de alienar bens públicos
- Autorizações legais para alienação segundo a LOM
- Forma de aquisição dos bens e sua alienação
- Bens inservíveis
- Bens desafetados da finalidade pública
- Avaliação
- Preço mínimo

INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO E DO PROCESSO LICITATÓRIO
- Documentos que devem constar dos autos
- A elaboração da minuta do edital e seus anexos
- Atos obrigatórios formalizados no processo
- Instauração da licitação
- Publicações
- Disponibilização do edital
- Eventuais impugnações e representações
- Visitas e verificações do objeto levado a leilão

SESSÃO PUBLICA DO LEILÃO
- Formalidades de instalação, duração e encerramento // Condução dos trabalhos // Ofertas (escritas / lances verbais)

RECEBIMENTO DA RECEITA AUFERIDA
- Ingresso // Classificação da receita // Vinculação da receita à despesa // Utilização dos recursos provenientes

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E LEILOEIROS
- O papel da Comissão de Licitações no leilão
- Leiloeiro administrativo // Leiloeiro contratado

BAIXAS PATRIMONIAIS
- Física
- Contábil

ANALISE DO LEILÃO NO CONTEXTO DA LEI 8.666/93

39. PLANEJAMENTO ANUAL E PLURIANUAL OBRIGATÓRIO NAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

P R O G R A M A

- ASPECTOS GERAIS DA GOVERNANÇA/PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PELO ASPECTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

- O ORÇAMENTO ANUAL

- O PLANO PLURIANUAL

- A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

- O EQUILÍBRIO FISCAL

- PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

- A INDISPENSABILIDADE DA UNIDADE REQUISITANTE

- PLANEJAMENTO

- REVISÃO

- REDIMENSIONAMENTO

- INCLUSÃO EXTEMPORÂNEA DE ITENS NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- O DESENVOLVIMENTO LOCAL POR MEIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DIFEENCIADAS

- ASPETOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

- O OBJETO DA LICITAÇÃO: PARCELAMENTO X FRACIONAMENTO

- DOS ESTUDOS PRELIMINARES: ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DA CONFIGURAÇÃO DO OBJETO

- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE SE HOUVER - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS // - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONOMIA PARA O PARCELAMENTO OU DO OBJETO

- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS OU MATERIAIS DISPONÍVEIS NO MERCADO

- PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO;

- TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO:

- FUNÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO PROJETO BÁSICO

- A IMPORTANTE FUNÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO PROJETO BÁSICO PARA SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

- ÓRGÃO QUE ELABORA O TERMO DE REFERÊNCIA E O PROJETO BÁSICO

- DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

- QUANTIDADES/UNIDADE DE MEDIDA/DIVISÃO DE ITEM/LOTES/DIVISIBILIDADE DO OBJETO /PARCELAMENTO OBRIGATÓRIO/PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO INDICAÇÃO DE MARCA; - PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE MARCAS/CERTIFICADO DE QUALIDADE;

- SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA (QUANDO E COMO SOLICITAR, CONSIDERANDO AS MODALIDADES EXISTENTES)
- RESPONSABILIDADE DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

- PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR

- PLANILHA DE VALOR ORÇADO OU DE PREÇOS MÁXIMOS

- PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR

- PLANILHA DE VALOR ORÇADO OU DE PREÇOS MÁXIMOS

- FONTES E NÚMERO DE ORÇAMENTOS

- TRATAMENTO DE ORÇAMENTOS DISCREPANTES // - PREÇO MÁXIMO X ESTIMADO

- ACEITABILIDADE DA PESQUISA EM SITE, IN LOCO E POR TELEFONE E OUTROS MEIOS

- PROCEDIMENTOS E JUSTIFICATIVAS // - DIVULGAÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

- PECULIARIDADE DA MODALIDADE DO NOVO PREGÃO ELETRÔNICO QUANTO AO SIGILO DO ORÇAMENTO

- JUSTIFICATIVA DE PREÇOS NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

- DEBATES // - CONSIDERAÇÕES FINAIS

40. LICITAÇÕES COM PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

P R O G R A M A

PRINCÍPIOS DA LICITAÇÃO;

PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO (FASE PREPARATÓRIA);

FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO - PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO;

ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA E MINUTA CONTRATUAL - CONCEITOS E DEFINIÇÕES GERAIS;

DESCRIÇÃO DO OBJETO (PROJETO BÁSICO, EXECUTIVO, TERMO DE REFERÊNCIA);

DEFINIÇÃO DA MODALIDADE;

COTAÇÃO DE PREÇOS/ ORÇAMENTAÇÃO DE PROJETOS;

DESPACHO DOS AGENTES PÚBLICOS;

DECISÃO MOTIVADA À PERMITIR A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS;

NATUREZA DO OBJETO VINCULADO À OBRIGATORIEDADE DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS NOS TERMOS DO ARTIGO 33, DA LEI 8.666/93.

DOCUMENTOS EXIGIDOS DOS LICITANTES PARA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA / MINUTA E PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

FASE EXTERNA OU EXECUTÓRIA / COMISSÕES DE LICITAÇÃO / TIPOS DE LICITAÇÃO;

ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO / NATUREZA E FINALIDADE DO EDITAL;

CONTEÚDO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO;

DESCRIÇÃO DO OBJETO;

TERMO DE REFERÊNCIA;

PROPOSTA INEXEQUÍVEL / EXEQUÍVEL;

ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO;

PUBLICAÇÃO DO EDITAL;

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS;

IMPUGNAÇÃO;

RECURSOS.

41. DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIAS, NOMEAÇÕES, DESIGNAÇÕES E LINHAS DE DEFESA EVITANDO RESPONSABILIZAÇÕES

P R O G R A M A

COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE SEGUNDO A DIVISÃO CONSTITUCIONAL
A ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA COMO CENTROS DE COMPETÊNCIA
COMPETÊNCIAS DE AGENTES PÚBLICOS:
- Exclusivas e indelegáveis
- Delegáveis

AUTORIDADE COMPETENTE SEGUNDO A CONSTITUIÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS SEGUNDO A LEI
- Responsabilidades da autoridade delegante
- Responsabilidade do delegado
- Delegação com reserva
- Meios seguros de delegação

GESTOR FISCAL SEGUNDO A LEI
VISÃO DE TRIBUNAIS DE CONTAS A RESPEITO DAS DELEGAÇÕES, DESIGNAÇÕES E NOMEAÇÕES
- Defesa técnica no caso de achados de auditoria focado no ato praticado pelo delegado, designado ou nomeado

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:
- Instrumentos de delegação (lei ou outra espécie legislativa)
- Responsabilidade do agente público delegante nos campos administrativos, civil e penal
- Responsabilidade do agente público delegado nos campos administrativos, civil e penal

DELEGAÇÃO DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS
- Alcance do ato delegação
- A quem se pode delegar
- Responsabilidades decorrentes do ato ao delegante
- Responsabilidades decorrente da prática dos atos pelo delegado

NOMEAÇÕES
- A nomeação com viés da gestão por competência
- Responsabilidades da autoridade que nomeia em relação ao exercício das atribuições pelo agente público nomeado

DESIGNAÇÕES PARA EXERCÍCIOS DE FUNÇÕES
- Quem designar
- Responsabilidades decorrentes do ato de designação
- Responsabilidades decorrente do exercício da função pelo designado
- A designação com viés da gestão por competência

O DEVER DE CAPACITAÇÃO PARA DESIGNAÇÃO
- Crime por omissão da autoridade que designou
- Improbidade administrativa por omissão da autoridade que designou
- A questão da culpa “in elegendo” e “in vigilando”

ESTUDOS DE SITUAÇÕES NA PRÁTICA
DEBATES
CONSIDERAÇÕES FINAIS

42. COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR NAS PARCERIAS MROSC

P R O G R A M A

As figuras do Gestor, Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação das parcerias regidas pela Lei 13.019/14:

- Quem são

- O que fazem

- Quais atribuições

- Impedimentos e suspeições

- Reatividade ou proatividade

Conhecendo as Fases das Parcerias

Etapas das parcerias

- Planejamento

- Seleção

- Celebração

- Execução e monitoramento

- Prestação de contas

Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

Laudos, pareceres e diligências e tecnologias utilizadas

Parecer Técnico de Prestação de Contas

Questão de legalidade, legitimidade e regularidade das despesas

Debates

Considerações Finais

43. PRÁTICO - DECISÕES DE RECURSOS EM LICITAÇÕES NAS LEIS 8.666/93, 10.520/02, 12.462/11, 13.303/16 E 14.133/21

P R O G R A M A

IMPUGNAÇÕES

RECURSOS ADMINISTRATIVOS NAS LICITAÇÕES E ELABORAÇÃO DAS DECISÕES

- Recurso das decisões // - Nas fases de habilitação de licitantes / Nas fases de classificação e julgamentos de propostas // - Recursos concentrados

ESPÉCIES DE RECURSOS

- Recursos Hierárquicos / Representação / Pedido de Reconsideração

PECULIARIDADES DOS RECURSOS NA LICITAÇÃO

- Quem pode recorrer / Pressupostos de admissibilidade do recurso? Interesse para agir / Fundamentação-motivação / Pedido de nova decisão / Forma de interposição do recurso

MOTIVAÇÃO DAS DECISÕES ADMINISTRATIVAS

- Cabimento dos recursos

- Efeitos

- Impugnação

DECISÃO FINAL DOS RECURSOS E EFEITOS

- Decadência / Preclusão Administrativa / Interposição dos recursos nas modalidades tradicionais / Interposição de recurso no Pregão

EFEITOS DOS RECURSOS NO PREGÃO

- Juízo de retratação e de revisão / Decisão Final dos recursos no Pregão e seus efeitos / Prazos / Decadência / Instrução da Petição / Intimação / Concessão de Vista / Prazos Recursais

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS A LICITANTES E CONTRATADOS

- A prática na formalização do procedimento e do processo

- Aspectos operacionais, administrativos e jurídicos na aplicação das sanções administrativas previstas nas leis 8.666/93 e 10.520/02, 12.462/11, 13.303/16 e 14.133/21

- Efeitos nas licitações e contratações futuras de sancionados com impedimento, suspensão ou declarado inidôneo

HÁ CRIME FUNCIONAL DO AGENTE PÚBLICO QUE PERMITE A PARTICIPAÇÃO OU CONTRATA?

A **DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA DA CONTRATADA**

- Nas sanções de impedimento, suspensão e declaração de inidoneidade, como instrumento de impedir que os sócios criem outra empresa para participar de novas licitações

PROCEDIMENTO DE RESCISÃO CONTRATUAL

- Cabimento

- Unilateral

- Por acordo

- Judicial

FORMALIZAÇÃO DA RESCISÃO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

DEBATES

44. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES - 14.133/21

P R O G R A M A

AGENTES ENVOLVIDOS NA FISCALIZAÇÃO E NA GESTÃO – REGIMES ATUAL E DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- Dever de fiscalização e de gestão, atribuições e responsabilidades dos fiscais e do gestor – Fiscais técnicos e administrativos e atividades de recebimento de objetos e faturas fiscais, com observância da segregação de funções do fiscal e do gestor; // - O apoio do Advogado Público e do Controle Interno na Responsabilidades do fiscal e do gestor. // - Quanto contratar serviços de terceiros para atuação de apoio na fiscalização; // - Preposto da contratada e sua indispensabilidade. // - Disciplina da atuação do órgão de assessoramento jurídico em auxílio aos fiscais e gestores de contratos. // - Contrato de serviços com e sem dedicação exclusiva de mão de obra – Distinção relativa às cautelas na fiscalização.

FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – REGIMES ATUAL E DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- Cuidados na formalização – Formas escrita e eletrônica dos contratos
- Veículos e prazos de publicidade dos contratos
- Prazo de convocação do adjudicatário para a formalização do contrato e a possibilidade de convocação dos licitantes remanescentes – Regras especiais na Nova Lei de Licitações
- Formalização dos contratos decorrentes de SRP

RESPONSABILIDADES SOLIDÁRIAS, SUBSIDIÁRIAS, IRREGULARIDADES E DE DESCONFORMIDADES

ALTERAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS (ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES) – REGIMES ATUAL E DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- Alterações qualitativas e quantitativas – Cabimento, limites e formalização
- Aplicação dos percentuais de 25% e 50% para acréscimos – Base de cálculo – O que é valor inicial atualizado do contrato;
- Acréscimo em contratos que admitem prorrogação. Prorrogações automáticas
- Acréscimo e supressão quando o contrato sofreu acréscimos e supressões anteriores – Forma de cálculo
- Acréscimos em contratos que decorrem de SRP

PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO – REGIMES ATUAL E DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- Contratos de objeto, de prazo e de meio
- Prazo máximo inicial dos contratos de fornecimento e serviço continuado e o prazo de prorrogação
- Contratos com prazo indeterminado
- Prazo de execução. Prazo de vigência
- Verificação de compatibilidade com os preços de mercado
- Quando pode ser dispensada a pesquisa de preços?
- Prorrogação na hipótese de ausência de previsão contratual
- Formalização de prorrogação depois de expirado o prazo de vigência. Prazos dos contratos que decorrem de SRP e respectiva prorrogação

RECEBIMENTO DO OBJETO, ATESTE DE DOCUMENTO FISCAL E FATURA, RETENÇÃO E GLOSA DE PAGAMENTO – REGIMES ATUAL E DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- Recebimentos provisório e definitivo em compras e serviços
- Processo de pagamento e glosa de pagamento
- Documentação do processo

REVISÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO – REGIMES ATUAL E DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- Diferença entre revisão, reajuste e repactuação – Cabimento, periodicidade e formalização Repactuação em contratos com prazo inferior a um ano Contratos com alocação exclusiva de mão de obra
- Forma de reajustamento
- Divisão em montantes de mão de obra e insumos // - Processamento e contagem do prazo
- Procedimento e instrução do procedimento de reajuste, revisão e repactuação
- Matriz de alocação dos riscos, definição do equilíbrio econômico-financeiro e os eventos supervenientes
- Quando existe direito à revisão? – Regimes atual e da nova Lei de Licitações
- Reajuste e revisão da ata de SRP

NULIDADES DOS CONTRATOS E SEUS REFLEXOS E PROVIDÊNCIAS

- Exame comparativo dos dispositivos da Lei 14.133/21 e 8.666/93

45. COMPRAS SEM LICITAÇÃO POR VALOR NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES - PASSO A PASSO

P R O G R A M A

METODOLOGIA DE DELIMITAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE COMPRAS DIRETAS EM RAZÃO DO VALOR:
- somatórios e individualizações
- compras e serviços: R$ 54.020,41
- obras e serviços de engenharia: R$ 108.040,82 - manutenção de veículos: R$ 108.040,82
- Plano de Contratações Anual no tocante ao tema
- Quando dispensar o Plano de Contratações Anual
- Planejamento Anual no tocante ao tema
- Parcelamentos e Fracionamentos à luz das novas regras
- Desvinculação de vigência do Orçamento Público e vigência de contrato
- Estudos Técnicos Preliminares no tocante ao tema
- Quando e em quais casos dispensar o ETP
- Termo de Referência/ Projeto Básico ou Executivo na compra direta em razão do valor

REGRAS DE ORÇAMENTAÇÃO, PRECIFICAÇÃO, VALORES ESTIMADOS E PESQUISA DE PREÇOS
- Meios legítimos de pesquisas
- Documentação de pesquisas
- Exercício Financeiro e Unidade Gestora
- Compreensão de Objetos da Mesma Natureza
- Compreensão de Ramo de Atividade nos aspectos mercadológicos
- O tratamento da ME/EPP nas compras diretas em razão do valor na Lei 14.133/21 e as sensíveis diferenças da Lei 8.666/93.
- Parecer Jurídico Obrigatório - Conciliação da obrigatoriedade com a eficiência e celeridade
- Controles de linhas
- Documentação dos atos públicos e privados
- Processos de compras diretas presenciais
- Processo de compras diretas eletrônicas

MEIOS OFICIAIS DE DIVULGAÇÃO
- redefinição de imprensa oficial
- compreensão de sítio oficial
- Portal Nacional de Contratações Públicas

MEIOS OBRIGATÓRIOS DE DIVULGAÇÃO
- O que deve ser divulgado // - Como e quando devem ocorrer as divulgações

CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS

COMPRAS CONSORCIADAS

REGRAS DIFERENCIADAS PARA MUNICÍPIOS
- Registro de Preços para compras diretas em razão do valor
- Como comprar diretamente por meio de Atas de Registro de Preços de processo de dispensa de licitação

DEBATES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

46. COMPRAS / CONCORRÊNCIA / PREGÃO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/21

P R O G R A M A

FASE PREPARATÓRIA/PLANEJAMENTO

REGIMES ATUAL E DA NOVA LEI

- Governança das contratações e responsabilidade da alta administração
- Planejamento estratégico, tático e operacional // - Plano de Contratações Anual e planejamento de contratações
- As três fases do processo de contratação pública e a importância de uma visão sistêmica das fases e do processo de contratação.
- Etapas do planejamento - Estudos preliminares - Gerenciamento de riscos e Termo de referência
- Minutas padronizadas e a possibilidade de adoção das minutas do Executivo Federal por todos os entes federativos
- Administração de materiais e de serviços e os instrumentos para a centralização dos procedimentos
- Agentes públicos envolvidos no planejamento e responsabilização por ações e omissões
- Falhas e erro grosseiro e a disciplina da nova Lei de Licitações

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

- Identificação e justificativa da necessidade
- Requisitos técnicos da contratação
- O que pode ou não ser exigido // - O papel da área técnica/requisitante/demandante
- Como garantir a qualidade dos produtos e serviços, por descrição de soluções como um todo
- Cumprimento de normas técnicas, certificação, protótipo, amostra, carta de solidariedade, indicação e vedação de marca
- Levantamento das soluções disponíveis no mercado
- Análise comparativa das soluções
- Resultados pretendidos - Análise de viabilidade da contratação
- Responsabilidades atribuídas as partes
- Práticas de sustentabilidade
- Aquisição de bens de consumo e de luxo
- Quantificação do objeto e seu agrupamento (itens/lotes)
- Estimativa, pesquisa e levantamento dos preços no mercado
- Fontes de pesquisa - Quantas pesquisas (cotações)
- Prazo de validade dos orçamentos
- Definição dos preços estimado e máximo: média, mediana ou menor valor
- Procedimentos e cautelas na formalização da pesquisa de preços
- Elementos mínimos obrigatórios e elementos dispensáveis do ETP
- Objetos/situações que dispensam a elaboração de ETP

TERMO DE REFERÊNCIA

- Documentos e providências anteriores
- Estudos técnicos preliminares, Gerenciamento de riscos e verificação das pesquisas de preços
- Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra
- Forma de execução de contratos de aquisições e regime de execução de serviços
- Modelagem de execução do objeto diante do objeto do contrato
- Modelos de gestão do contrato e o instrumento de medição e pagamento. Definição de critérios de aceitabilidade preço
- Definição dos preços estimado, unitário e global máximo quando for o caso
- Preço excessivo e preço inexequível
- Sigilo do valor estimado
- Hipóteses e comparativos com a legislação vigente
- Definição do procedimento - Licitação e Modalidade, critério de julgamento e dos modos de disputa, Contratação direta, Registro de Preços, do critério de julgamento e dos modos de disputa
- Definição dos documentos de habilitação
- Exigências de regularidade jurídica - Exigências de regularidades fiscal, social e trabalhista
- Exigências de capacidade técnica
- Exigências de capacidade financeira - Trabalho do menor
- Critérios de preferência e aplicação do regime da Lei Complementar nº 123/2006 para microempresa e empresa de pequeno porte
- Definição de condições específicas para a execução do contrato, prazo, vigência e prorrogação e forma de pagamento
- Garantia contratual, quando for o caso

Quando cabível: Revisão, reajuste e repactuação

- Sanções administrativas

CONSIDERAÇÕES FINAIS

47. CONDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI 14.133/2021

P R O G R A M A

Objetivos de ordem fiscal da Nova Lei de Licitações e a Lei de Responsabilidade Fiscal
- A mantença do equilíbrio fiscal como um dos objetivos de Governança Pública

Comparativos das questões orçamentárias, contábeis e financeiras entre as leis 8.666/93 e 14.133/21
- O que os Tribunais de Contas apontam a respeito e as consequências nas contas públicas

Os altos índices de abertura de créditos orçamentários por anulações total ou parcial de dotações como sintomas de desalinhamentos entre o Planejamento Orçamentário e o processo de contratualização. Como evita-los.

O Plano Anual e Plurianual de Contratações e o alinhamento com as contratações públicas
- Instrumentos de evitar desequilíbrios fiscais
- Instrumentos para racionalidade de aberturas de créditos adicionais com anulação parcial ou total de dotações orçamentárias

A linha com planejamento orçamentário:
- Plano Plurianual
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Lei Orçamentária Anual
- O Plano Anual de Contratações e a elaboração das Leis Orçamentárias

Indicação e Reserva Orçamentária para licitar

Vigência de contratos e a questão dos créditos orçamentários

Extinção dos contratos e a motivação orçamentária

Novas composições quanto a ordem cronológica de pagamentos

Regras de Processamento de Despesas

Novas Regras de Ordem Cronológica de Pagamentos
- Responsabilidade do ordenador de despesa com a quebra da ordem cronológica
- Justificativas plausíveis para quebra de ordem cronológica
- Produção documental analítica
- Providências obrigatórias quando da quebra da ordem cronológica
- O controle interno e externo e as responsabilidades no caso de ilegitimidade de quebra de ordem cronológica

Regra da Vigência de contratos x indicação e reserva de créditos orçamentários

Os contratos que ultrapassam o prazo do Plano Plurianual e a questão orçamentária
- Quais as providências nos inícios de exercícios

Considerações finais

Debates

48. CONTRATAÇÕES POR DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÕES NA LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

P R O G R A M A

Dos princípios incidentes nas contratações diretas

Das semelhanças e dissemelhanças com as regras da Lei 8.666/93

Dos estudos técnicos preliminares

Do Projeto básico/executivo/termo de referência

Das precificações

Dos enquadramentos em dispensas:

- em razão do valor

- em razão da desnecessidade de nova licitação

- em razão da pessoa

- em razão do objeto

- em razão de situações de fato

- outras hipóteses

Das situações de inexigibilidades

- rol taxativo

- situações de credenciamento

- inviabilidades de disputas

Da participação da Unidade Jurídica

Da participação do controle interno

Da documentação processual

Do processo e do procedimento

Tipificação

Razão da escolha do fornecedor

Dos elementos formadores do preço

A justificativa do preço

Razão de escolha da proposta

Os meios de publicidades

Responsabilizações por contratações diretas irregulares

Sobrepreços e superfaturamentos nas contratações diretas

Considerações finais

Debates

49. CONTRATANDO SEM LICITAÇÃO NAS LEIS 8.666/93 E 14.133/21

P R O G R A M A

PLANEJAMENTO E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO – REGIME ATUAL E DA NOVA LEI 14.133/21
- Documentos (REGRA) de planejamento das contratações diretas: estudo técnico preliminar (ETP), termo de referência (TR) e gestão de riscos
- Documentos de habilitação que podem/devem ser exigidos acordo com a Nova Lei
- Estimativa de valor para as contratações diretas e a pesquisa de preços nas dispensas e inexigibilidades
- Instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade

DISPENSA DE LICITAÇÃO – PRINCIPAIS HIPÓTESES – REGIME ATUAL E DA NOVA LEI
- Dispensa de licitação pelo valor
- Regras sobre planejamento e fracionamento indevido
- Dispensa quando a licitação for fracassada
- Dispensa quando a licitação for deserta
- Dispensa por emergência
- Contratação de órgão ou entidade que integre a Administração Pública
- Contratação de licitantes na ordem de classificação e a contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
- Fornecedor exclusivo e inexigibilidade
- Contratação de profissional do setor artístico e inexigibilidade
- Inexigibilidade
- Credenciamento indutor da inexigibilidade
- Aquisição e locação de imóvel

CONTRATOS DECORRENTES DE CONTRATAÇÃO DIRETA
- Formalização
- Condições e limites para as alterações dos contratos
- Prorrogação do contrato
- Reajuste, repactuação e revisão dos contratos

PONTUAÇÕES SOBRE:
- Ausência de Interessados na Licitação Anterior
- Compra ou Locação de Imóveis
- Aquisição de Hortifrutigranjeiros
- Contratação de Instituição Brasileira de Pesquisa, Ensino e de Recuperação Social do Preso
- Aquisição ou Restauração de Obras-de-Arte e Objeto Históricos
- Contratação de serviços de Organizações Sociais

CONSIDERAÇÕES FINAIS

DEBATES

50. CONTROLE INTERNO, PROCURADORIAS E ASSESSORIA JURÍDICA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

P R O G R A M A

O papel dos responsáveis pelo controle interno e procuradorias/assessorias jurídicas nas licitações “antigas” e na Nova Lei .

Órgãos essenciais de assessoramento para os agentes de contratação e comissões de contratação.

Auxílios na prevenção de riscos.

Processos e estruturas de gestão de riscos e controle interno.

Competências de assessoramento jurídico e de controle interno nos processos licitatórios.

Controle Interno e programas de integridade.

Auxílio na gestão dos contratos administrativos pelos órgãos de controle interno e assessoramento jurídico.

Responsabilidade do Controle Interno pela ordem cronológica de pagamentos.

Normas de orientações do Controle Interno no tocante as regras da nova Lei de Licitações.

Acesso irrestrito do Controle Interno em todas as fases do processo.

Acompanhamento de capacitação dos agentes de contratação e o Controle Interno.

Critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco nas ações do Controle Interno e Assessorias/Procuradorias Jurídica.

Procedimentos de oportunidade, relevância e imparcialidade nos relatórios de controle.

Comandos dos enunciados do controle externo e a participação dos órgãos de Controle Interno e Assessorias/Procuradorias Jurídica.

Debates.

Considerações finais.

51. CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÕES NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/21 - SAÚDE, MERCADOS NÃO EXCLUDENTES, FLUÍDOS OU SELECIONADOS PELO BENEFICIÁRIO

P R O G R A M A

O credenciamento enquanto processo.

A importância e indispensabilidade do regulamento

Chamamento público como forma de convocação

Planejamento Anual

Formalização de Demandas e Estudos Técnicos Preliminares

O Termo de Referência e sua indispensabilidade no credenciamento

Contratações de bens e serviços por credenciamento

Inexigibilidade de licitação e ausência de competição e a contratação por credenciamento de objetos por meio de credenciamento

A natureza dos procedimentos auxiliares das licitações e contratações

O Credenciamento como procedimento auxiliar

Os critérios claros e a objetividade do credenciamento definido em regulamento:

- divulgação e manutenção

- os sítios eletrônicos

- possibilidade de adesão e denuncia permanente

- contratações simultâneas e distribuição da demanda

Hipóteses de utilização do credenciamento:

- situações paralelas e não excludentes

- seleção a critério do destinatário

- hipóteses de mercados fluidos

- os valores do procedimento de credenciamento e as cotações no mercado

- condições padronizadas e o credenciamento

- subcontratação do objeto do credenciamento

- O Portal Nacional de Contratações e os meios de divulgação do credenciamento

Debates

Considerações Finais

52. ELABORAÇÃO DE ETP'S / COTAÇÕES / TERMOS DE REFERÊNCIAS E PROJETOS BÁSICOS-EXECUTIVOS

P R O G R A M A

A Alta governança na condução dos processos licitatórios

Compras "em escala" por parte de municípios

O Plano anual de contratações

A padronização como princípio aplicável às contratações públicas

A convergência para centralização de compras

O envolvimento dos agentes públicos com o processo de licitação e contratação

Os agentes de contratação e seus papeis

Definição da qualidade do objeto pretendido: proibição de aquisição de bens "de luxo"

A FASE "INTRA MURUS" DAS LICITAÇÕES:

- Descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido.

- Definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso.

- Definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento.

- Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação.

- Elementos para elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação.

- Regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala.

- Modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

- Motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

- Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

A regulamentação da nova Lei por parte dos entes federativos

53. ENSAIOS E MODELAGEM DE REGULAMENTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NO ÂMBITO MUNICIPAL

P R O G R A M A

Dispositivos da lei 14.133/21, dependentes de regulamentação

Possibilidade de adotar regulamentos da União: facilidades e dificuldades

Grupo de Trabalho para estudos e preparação dos regulamentos
- Jurídico
- Controle Interno
- Unidades de compras
- Unidade de licitações
- Responsáveis por cotações
- Representantes das áreas de orçamento e finanças
- Representantes das áreas demandantes

Alcance normativo dos regulamentos

Adequação normativa dos regulamentos às peculiaridades locais

Veículos: Decreto, Resolução, Instrução, Portaria?

Verificação de alguns regulamentos editados pela União, ou em consulta pública, com vista à adequação à realidade local, tais como:
- Governança nas contratações
- Regras e diretrizes para agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestores e fiscais de contratos
- Pesquisa de preços e cotações
- Plano anual de contratações
- Estudos técnicos preliminares
- Enquadramento de bens de consumo e de luxo
- Ordem cronológica de pagamentos
- Participação de pessoa física em licitações

54. A NOVA LEI DE LICITAÇÕES - LEI 14.133/2021 - FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO

P R O G R A M A

Princípios aplicáveis e a Lei de Introdução às Normas de Introdução ao Direito Brasileiro no tocante ao tema // Objeto da licitação e matriz de riscos

Contratação integrada // Contratação semi-integrada

Fornecimento e prestação de serviço associado

Critérios de julgamento
- Maior retorno econômico // - Conteúdo artístico // - Maior desconto

Diálogo Competitivo

Alterações procedimentais das modalidades
- Concorrência // - Pregão // - Leilão // - Concurso

Órgãos participantes e não participantes // Comissão de contratação e agente de licitação // Contrato de eficiência // Sobrepreço e superfaturamento

Processo licitatório:
- Governança nas licitações // - Formalização dos atos e saneabilidade

Impedimentos de participação // As fases do processo // Orçamento sigiloso e não sigiloso // Margem de preferência para contratações locais

Compras, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia

Das divulgações e publicidades das fases // Exigências de habilitação

Inversão de fases e fases invertidas // Regras de Julgamento das licitações

Encerramento das Licitações // Dos prazos das licitações // Contratações Diretas // Procedimento de manifestação de interesse // Instrumentos Auxiliares // Procedimento de manifestação de interesse

Contratos Administrativos
- Aditamentos // - Reajustamento e repactuação // - Garantias

Alocação de riscos

Prerrogativas da Administração Pública na gestão dos contratos

Conciliação, mediação e comitê de resolução de disputas

Duração dos contratos // Execução dos contratos // Alteração dos contratos e dos preços // Extinção de contratos // Recebimento do objeto contratual

Pagamentos // Nulidades dos contratos // Meios alternativos para solução de controvérsias // Infrações e sanções administrativas // Impugnações, Pedidos de Esclarecimentos e Recursos // Controle das Contratações

Portal Nacional de Contratações Públicas

Dos Crimes nas Licitações e Contratos Administrativos

Vigência e "vacatio legis"

Considerações Finais

55. IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL

P R O G R A M A

- A Alta Administração e os deveres e responsabilidades impostos pela Lei nº 14.133/21. Como proceder:

- Deveres de governança

- Deveres de planejamento estratégico e tático

- Deveres de criação de instrumentos de controle e de correção

Deveres multidisciplinares dos agentes públicos das áreas de compras, licitações, jurídico, pregoeiros, membros de comissões de licitações, gestores, fiscais de contratos e controle interno, no processo de implementação.

- Novas funções do controle interno no contexto

- Novas funções do órgão de assessoramento jurídico

- Agentes responsáveis pela fase preparatória dos processos de licitação, por licitação ou contratação direta

- Providências de ordem orçamentária e financeira

- Integração de sistemas e plataformas

Envolvimento: sensibilização, conscientização, capacitação e designação dos atores das áreas demandantes.

- Secretários, diretores, chefes de setor, encarregados de serviços

- Visão de governança, planejamento estratégico, tático e operacional

Dispositivos a serem regulamentados no âmbito local

Papéis de trabalho a serem desenvolvidos no órgão ou entidade

Editais, contratos e documentos padronizados

Plano de Contratações Anual

Por onde começar a utilização da nova lei de licitações

Ajustes nas três linhas de defesa

Check list do processo de implantação da nova lei de licitações

Check list do processo de contratação direta

Debates

Considerações finais

56. MONTAGEM DO PROCESSO LICITATÓRIO, PREGÃO E CONCORRÊNCIA, NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

P R O G R A M A

O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL

O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

ELABORAÇÃO DE EDITAIS E OS PRINCÍPIOS GERAIS E ESPECÍFICOS INCIDENTES

AS MINUTAS PADRONIZADAS E AS CONSTRUÍDAS

AJUSTES DAS MINUTAS DE EDITAIS SEGUNDO A NATUREZA DOS DOCUMENTOS E COMPROVAÇÕES DA FASE PREPARATÓRIA

A DEFINIÇÃO DO OBJETO // O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O TERMO DE REFERÊNCIA E O PROJETO BÁSICO

OS PARECERES TÉCNICOS E DE JURIDICIDADE

PRAZOS DE DIVULGAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA DO OBJETO

MEIOS DE DIVULGAÇÃO

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E REPRESENTAÇÕES

A ESTRUTURA PROCEDIMENTAL DOS EDITAIS DE CONCORRÊNCIA E DE PREGÃO

OS FORMATOS ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS

A CORRETA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LIMITES E AS PROPORCIONALIDADES DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIA

RECURSOS E SEUS EFEITOS // JULGAMENTO DAS MODALIDADES À LUZ DA LEI 14.133/21

A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:

FUNDAMENTOS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES
- Princípios da igualdade de tratamento / Normatização constitucional / Dispositivos auto aplicáveis /Dispositivos pendentes de regulamentação

- Considerações gerais sobre ME, EPP, e Sociedades Cooperativas

ASPECTOS PROCEDIMENTAIS DAS SESSÕES PÚBLICAS SEGUNDO OS FORMATOS PRESENCIAL E ELETRÔNICO

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA CONDIÇÃO DE "ME" OU "EPP"
- Meio formal / documental / Meio eletrônico / Condições de validade dos documentos

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO APICÁVEIS // DOS MODOS DE DISPUTA

COOPERATIVAS NAS LICITAÇÕES
- Subcontratação de "ME", "EPP" e "SC" / Reserva de percentual do valor licitado

AS RESPONSABILIDADES FUNCIONAIS NO PROCESSO LICITATÓRIO // DEBATES // CONSIDERAÇÕES FINAIS

57. PLANEJAMENTO ANUAL E PLURIANUAL NAS LICITAÇÕES, COM DIRETRIZES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

P R O G R A M A

Aspectos gerais da governança/planejamento das contratações pelo aspecto da proposta orçamentária, com os comandamentos obrigatórios da Lei 14.133/21:

- O orçamento anual // - O plano plurianual // - A lei de diretrizes orçamentárias // - O equilíbrio fiscal

Plano anual de contratações

- A indispensabilidade da unidade requisitante // - Planejamento / Revisão / Redimensionamento // - Inclusão extemporânea de itens no plano anual de contratações

O desenvolvimento local por meio de contratações públicas diferenciadas

- Aspetos da lei complementar nº 123/06

O objeto da licitação

- Parcelamento X fracionamento

Dos estudos preliminares

- Estudos técnicos preliminares da configuração do objeto // - Necessidade da contratação // - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade se houver // - Requisitos da contratação // - Estimativa de quantidades, acompanhadas de memória de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte // - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar // - Estimativa de preços ou preços referenciais // - Descrição da solução como um todo // - Justificativa técnica e economia para o parcelamento ou do objeto // - Demonstração dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, financeiros ou materiais disponíveis no mercado // - Providências para adequação do ambiente do órgão

Termo de referência e projeto básico

- Funções do termo de referência e do projeto básico
- A importante função do termo de referência e do projeto básico para seleção da proposta mais vantajosa
- Órgão que elabora o termo de referência e o projeto básico
- Descrição/especificação das características mínimas
- Quantidades/unidade de medida/divisão de item/lotes/divisibilidade do objeto /parcelamento obrigatório/prazo de execução do objeto/prazo de vigência do contrato indicação de marca; - pré-qualificação de marcas/certificado de qualidade;
- Solicitação de amostra (quando e como solicitar, considerando as modalidades existentes)
- Responsabilidade da descrição do objeto
- Pesquisa de preços e estimativa de valor
- Planilha de valor orçado ou de preços máximos
- Pesquisa de preços e estimativa de valor
- Fontes e número de orçamentos
- Tratamento de orçamentos discrepantes
- Preço máximo X estimado
- Aceitabilidade da pesquisa em site, in loco e por telefone e outros meios
- Procedimentos e justificativas
- Divulgação do preço estimado
- Peculiaridade da modalidade do novo pregão eletrônico quanto ao sigilo do orçamento
- Justificativa de preços nas contratações diretas

58. PLANEJAMENTO DAS LICITAÇÕES NA LEI 14.133/2021

P R O G R A M A

A Alta governança na condução dos processos licitatórios

Compras "em escala" por parte de municípios

O Plano anual de contratações

A padronização como princípio aplicável às contratações públicas

A convergência para centralização de compras

O envolvimento dos agentes públicos com o processo de licitação e contratação

Os agentes de contratação e seus papeis

Definição da qualidade do objeto pretendido: proibição de aquisição de bens "de luxo"

A FASE " INTRA MURUS" DAS LICITAÇÕES:

- Descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido.

- Definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso.

- Definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento.

- Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação.

- Elementos para elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação.

- Regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala.

- Modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

- Motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

- Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

A regulamentação da nova Lei por parte dos entes federativos

Debates

59. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – LEI 14.133/21 - ASPECTOS INOVADORES

P R O G R A M A

O QUE É O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NA LEI 14.133/21 // PRINCÍPIOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA LICITAÇÃO INCIDENTES NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS // DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÕES PARA REGISTRO DE PREÇOS // REGISTRO DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA // ÓRGÃO GERENCIADOR // ÓRGÃO PARTICIPANTE // ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

ETAPA PREPARATÓRIA DA LICITAÇÃO:

- para obras e serviços de engenharia // - para compras e serviços

- Regulamentação / Levantamentos / Envolvimento dos Agentes / Integração do órgão ou entidade

DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

- Normas técnicas // - Rendimento, qualidade, durabilidade, compatibilidade de desempenho e padronização // - Normas sanitárias // - Normas de meio ambiente

MODALIDADES LICITATÓRIAS NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS

A ELABORAÇÃO DO EDITAL E DA ATA DE REGISTRO

Especificidades do objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

Possibilidade de quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens e serviços e unidades de medidas;

Registro de preços diferentes:

a) em razão da logística;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) em razão do tamanho do lote;

d) motivos justificados no processo;

Proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

Critérios de julgamento da licitação; // Condições para alteração de preços registrados; // Registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço; // Vedação aos órgãos e entidades participação do órgão ou entidade em registros simultâneos. Exceções; // Hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

ELABORAÇÃO DOS EDITAIS

- Exigências de habilitação // - Adequação dos editais à estrutura do Sistema de Registro de Preços

- Estruturação dos estoques no Sistema de Registro de Preços // - Os anexos do edital // - Contratação de vários no Sistema de Registro de Preços

VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DO REGISTRO DE PREÇOS

PRAZO PARA O REGISTRO DE PREÇOS

ADMINISTRAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- Revisão / Reequilíbrio econômico financeiro // - Revogação / anulação e cancelamento

A CONTABILIDADE PÚBLICA E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AS CONTRATAÇÕES DERIVADAS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

GERENCIAMENTO DE COM PRAS E ESTOQUES NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Quando comprar? // - Estoques físicos // - Estoques "virtuais" // - Momento da reposição dos estoques // - Contratando na localidade

REGISTRO DE MAIS QUE UM PREÇO POR DETENTOR // FASES DA CONCORRÊNCIA OU PREGÃO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MELHORIA DA GESTÃO FINANCEIRA ATRAVÉS DO SRP

A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SIMPLIFICAÇÃO E RAPIDEZ NAS CONTRATAÇÕES

- A simplificação do direito comercial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- quantitativos registrados, condições de prorrogação da ata e suas consequências // - gestão das contratações com base na Ata de Registro de Preços

DEBATES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

60. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SEU PROCESSAMENTO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – LEI 14.133/21 - QUESTÕES PRÁTICAS

P R O G R A M A :

O QUE É O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NA LEI 14.133/21 // PRINCÍPIOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA LICITAÇÃO INCIDENTES NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÕES PARA REGISTRO DE PREÇOS // REGISTRO DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ETAPA PREPARATÓRIA DA LICITAÇÃO:
- para obras e serviços de engenharia // - para compras e serviços // - Regulamentação / Levantamentos / Envolvimento dos Agentes / Integração do órgão ou entidade

DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO
- Normas técnicas // - Rendimento, qualidade, durabilidade, compatibilidade de desempenho e padronização // - Normas sanitárias // - Normas de meio ambiente

MODALIDADES LICITATÓRIAS NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS // A ELABORAÇÃO DO EDITAL E DA ATA DE REGISTRO

Especificidades do objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida; // Possibilidade de quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens e serviços e unidades de medidas;

Registro de preços diferentes:
a) em razão da logística; // b) em razão da forma e do local de acondicionamento; // c) em razão do tamanho do lote; // d) motivos justificados no processo; // Proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

Critérios de julgamento da licitação; // Condições para alteração de preços registrados;

Registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço; // Vedação aos órgãos e entidades participação do órgão ou entidade em registros simultâneos. Exceções; // Hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

ELABORAÇÃO DOS EDITAIS
- Exigências de habilitação // - Adequação dos editais à estrutura do Sistema de Registro de Preços // - Estruturação dos estoques no Sistema de Registro de Preços // - Os anexos do edital
- Contratação de vários no Sistema de Registro de Preços

VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DO REGISTRO DE PREÇOS // PRAZO PARA O REGISTRO DE PREÇOS

ADMINISTRAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
- Revisão / Reequilíbrio econômico financeiro // - Revogação / anulação e cancelamento

A CONTABILIDADE PÚBLICA E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS // AS CONTRATAÇÕES DERIVADAS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

GERENCIAMENTO DE COM PRAS E ESTOQUES NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
- Quando comprar? // - Estoques físicos // - Estoques "virtuais" // - Momento da reposição dos estoques // - Contratando na localidade

REGISTRO DE MAIS QUE UM PREÇO POR DETENTOR // FASES DA CONCORRÊNCIA OU PREGÃO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS // MELHORIA DA GESTÃO FINANCEIRA ATRAVÉS DO SRP // A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SIMPLIFICAÇÃO E RAPIDEZ NAS CONTRATAÇÕES
- A simplificação do direito comercial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
- quantitativos registrados, condições de prorrogação da ata e suas consequências // - gestão das contratações com base na Ata de Registro de Preços

DEBATES // CONSIDERAÇÕES FINAIS

61. ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – LEI 14.133/21

PROGRAMA:

O CONTRATO COMO PRODUTO DE FASES E ETAPAS ANTERIORES

O CONTROLE INTERNO NAS TRÊS LINHAS E OS CICLOS DAS CONTRATAÇÕES

A GOVERNANÇA E O CONTROLE INTERNO

O CONTROLE INTERNO COMO ÓRGÃO DE AUXÍLIO

O CONTROLE INTERNO COMO ÓRGÃO DE APOIO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA LEI 14.133/21.

O CONTROLE INTERNO E SUA CONEXÃO COM O GESTOR DO CONTRATO

O CONTROLE INTERNO E SUA CONEXÃO COM O(S) FISCAL(IS) DE CONTRATO

AVALIAÇÃO, DIRECIONAMENTO E MONITORAMENTO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DOS RESPECTIVOS CONTRATOS;

ALINHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO;

A IMPORTÂNCIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES;

OS NOVOS E VELHOS PRINCÍPIOS DE CONTROLE INTERNO E A NOVA LEI DE LICITAÇÕES;

O CONTROLE DE LEGALIDADE, LEGITIMIDADE E OPERACIONAL DO CONTROLE INTERNO. LIMITES E PRERROGATIVAS

SUJEIÇÃO DO CONTROLE ÀS LINHAS DISTINTAS DE DEFESA

NORMAS DE ORIENTAÇÕES DO CONTROLE INTERNO NO TOCANTE AS REGRAS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

ACESSO IRRESTRITO DO CONTROLE INTERNO EM TODAS AS FASES DO PROCESSO

ACOMPANHAMENTO DE CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO E O CONTROLE INTERNO

CRITÉRIOS DE OPORTUNIDADE, MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA E RISCO NAS AÇÕES DO CONTROLE INTERNO

PROCEDIMENTOS DE OPORTUNIDADE, RELEVÂNCIA E IMPARCIALIDADE NOS RELATÓRIOS DE CONTROLE

RESPONSABILIDADE SUBJETIVA DO CONTROLE INTERNO NA GESTÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

DEBATES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

62. OFICINA DE ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE EDITAIS DE CONCORRÊNCIA E PREGÃO, ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS, NA LEI 14.133/21

P R O G R A M A :

- O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU EXECUTIVO, COMO FERRAMENTA NA ELABORAÇÃO DO EDITAL

- DEFINIÇÃO DA MODALIDADE SEGUNDO NOVOS CRITÉRIOS DA NATUREZA DO OBJETO

- FORMATO ELETRÔNICO OU PRESENCIAL E OS AJUSTES NECESSÁRIOS NA PRODUÇÃO DAS MINUTAS

- MINUTAS SEGUNDO OS OBJETOS LICITATÓRIOS

- MINUTAS PADRONIZADAS E MINUTAS PRODUZIDAS

- MINUTAS PADRONIZADAS AJUSTADAS À LICITAÇÃO CONCRETA

- AJUSTES DOS EDITAIS SEGUNDO OS MODOS DE DISPUTA, ELETRÔNICO E PRESENCIAL

- EXTRAÇÃO DE DADOS PARA PRODUÇÃO DAS MINUTAS

- ESTRUTURA EDITALÍCIA SEGUNDO OS MODOS DE DISPUTA

- CRIAÇÃO DO BANCO DE MINUTAS

- PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO NO TOCANTE AS MINUTAS

- PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO NA ELABORAÇÃO DA MINUTA PADRONIZADA E DO PROCESSO LICITATÓRIO

- MOMENTO DE PARECERES JURÍDICOS E SUA DISPENSA

- CONTEÚDO OBRIGATÓRIOS DE CONTEÚDO DAS MINUTAS

- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- CLÁUSULAS NECESSÁRIAS NA MINUTA E NO INSTRUMENTO ESPECÍFICO

- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

- Jurídica

- Técnica

- Econômico Financeiro

- Fiscal, Social e Trabalhista

- AJUSTES EDITALÍCIOS QUANTO A RECONSIDERAÇÃO DE DECISÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- AJUSTES EDITALÍCIOS QUANTO A ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- OFICINA PRÁTICA DE ELABORAÇÃO DOS MODELOS

- DEBATES

- CONSIDERAÇÕES FINAIS

63. PRÁTICA DAS DILIGÊNCIAS NO PROCESSO LICITATÓRIO – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

P R O G R A M A :

Licitação: formalismo, competição e disputa

Isonomia e formalismo

O dever poder de diligenciar

A importância do instrumento convocatório conceitual

Diligências:

- Durante a disputa

- Pós disputa

- Eletrônica e Presencial

O edital de licitação e a Lei 14.133/21 e validação por meios digitais

Vícios formais e materiais

Vícios substanciais: possibilidade de saneamento?

Alcance do poder-dever de saneamento

A questão dos documentos novos e daqueles que deveriam constam do processo

Dispositivos da Lei 14.133/21, no tocante a obrigação de saneamento

Dever objetivo de diligência

Diligências obrigatórias

Diligências prudenciais

Estudos de julgados nos Tribunais de Contas nas leis:

- 8.666/93

- 10.520/02

- 14.133/21

- Decreto 3.555/00

- Decreto 10.024/19

Casos concretos trazidos pelos cursistas

Debates

Considerações finais

64. OFICINA DE ANÁLISES DE PROCESSOS E ELABORAÇÃO DE PARECERES JURÍDICOS EM LICITAÇÕES - LEI 14.133/21

P R O G R A M A :

Natureza jurídica do parecer Assessoramento
Assessoramento Jurídico como segundo linha de defesa
Assessoramento Jurídico como atividade de apoio
Assessoramento Jurídico como atividade de auxilio
Parecer jurídico é ato administrativo?
O Procurador e o Assessor praticam atos decisórios?
O que é um parecer referencial e quando é indicado?
Quais são os efeitos que o parecer gera para o gestor?
O que significa ser o parecer facultativo?
O que significa ser o parecer obrigatório e a sua não adoção?
O que significa ser o parecer vinculante?
Há uma forma válida para elaborar um parecer?
Elementos do parecer:
- Teor da ementa
- Teor do relatório
- Teor da fundamentação
- Motivação genérica ou específica
- Teor da conclusão
Linguagem utilizada no parecer
Citação de doutrina
Citação de jurisprudência
Órgão de assessoramento jurídico como segunda linha de defesa
Preciso me manifestar sobre mérito não jurídico?
Apreciação pelo parecerista de ETP, TR e pesquisa de preços?
Quais os limites jurídicos da qualificação técnica?
Tem a exigência de apresentação de amostra, e agora?
Há cuidados especiais na visita técnica/vistoria?
Item x lote x grupo = devo me manifestar?
Visita técnica: o que observar?
A quem compete o enquadramento de bem/serviço comum para fins de pregão?
Devo observar as justificativas para adoção do SRP?
O jurídico e o carona no SRP, como analisar?
Ata x contrato: quais as semelhanças e diferenças?
Quais os requisitos jurídicos da dispensa em razão do valor?
O que cabe analisar na dispensa emergencial?
O parecer jurídico no processo de inexigibilidade de licitação
O parecer jurídico nos casos de impugnação de editais
O parecer jurídico nos casos de pedidos de esclarecimentos
O parecer jurídico nos casos de criação de bancos de minutas de editais e contratos
Como orientar (auxiliar) o fiscal do contrato?
Como observar os limites dos termos aditivos de valor?
É possível o limite do aditivo ultrapassar 25%?
Quais os requisitos do reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro?
Quando usar termo aditivo e apostilamento?
O jurídico atua no contrato administrativo?
Quais os requisitos da instrução processual para alteração do contrato?
É papel do jurídico adentar na dosimetria da sanção?
Qual o papel do jurídico no procedimento sancionador?

65. OFICINA DE REGULAMENTAÇÃO E APLICAÇÃO PRÁTICA DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES NA CÂMARA MUNICIPAL

P R O G R A M A :

LEVANTAMENTOS PRELIMINARES

DISPOSITIVOS DA LEI 14.133/21, DEPENDENTES DE REGULAMENTAÇÃO

FACILIDADES E DIFICULDADES DO GRUPO DE TRABALHO PARA ESTUDOS E PREPARAÇÃO DOS REGULAMENTOS

- Jurídico
- Controle Interno
- Unidades de compras
- Unidade de licitações
- Responsáveis por cotações
- Representantes das áreas de orçamento e finanças
- Representantes das áreas demandantes

ALCANCE NORMATIVO DOS REGULAMENTOS

ADEQUAÇÃO NORMATIVA DOS REGULAMENTOS ÀS PECULIARIDADES LOCAIS

VEÍCULOS: DECRETO, RESOLUÇÃO, INSTRUÇÃO, PORTARIA?

VERIFICAÇÃO DE ALGUNS REGULAMENTOS EDITADOS PELA UNIÃO, OU EM CONSULTA PÚBLICA, COM VISTA À ADEQUAÇÃO À REALIDADE LOCAL, TAIS COMO:

- Governança nas contratações
- Regras e diretrizes para agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestores e fiscais de contratos
- Pesquisa de preços e cotações
- Plano anual de contratações
- Estudos técnicos preliminares
- Termos de Referência
- Plano de Contratações Anual
- Mapa de responsabilidades
- A modalidade mais utilizada
- O processo de contratação direta mais utilizado
- Enquadramento de bens de consumo e de luxo
- check list de contratação direta em razão do valor
- Debates
- Considerações finais

66. PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA

P R O G R A M A :

ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS

A COMPETÊNCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL (ART. 30 do CF)
- A noção de peculiar interesse municipal

FASES DO PROCESSO LEGISLATIVO
- Iniciativa
- As emendas dos vereadores: materiais e formais
- Os trabalhos das Comissões Permanentes (de redação e de finanças)
- As normas regimentais aplicáveis

A FASE DELIBERATIVA - VOTAÇÃO
- O que é quórum e quais as espécies previstas (maioria simples, absoluta e qualificada)
- Aonde encontrá-las (CF, LOM, RI)
- Consequências da inobservância do quórum

SANÇÃO E VETO - PRAZOS E PRESSUPOSTOS MATERIAIS E CONSTITUCIONAIS
- As razões de veto e os prazos para votação-consequências

PROMULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO
- Perfeição, validade e eficácia das leis

TÉCNICA LEGISLATIVA NA ELABORAÇÃO DAS LEIS E DEMAIS ATOS MUNICIPAIS
- Clareza, objetividade e linguagem acessível aos destinatários das leis

APLICABILIDADE DAS LEIS FEDERAIS COMPLEMENTARES 95 E 107
- Redação, conteúdo e ordem lógica

O SISTEMA LEGAL EM TODAS AS ESFERAS ESTATAIS DEVE SER HARMÔNICO E SEGURO
- Compatibilidade das leis com a realidade do município
- Legislação seletiva e de alcance para a sociedade local

A IMPORTÂNCIA DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS

OS DEBATES E AS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS COMO FORMA DE CONTEÚDO DAS LEIS

COMO CAPTAR A VONTADE COLETIVA PARA A ELABORAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS

67. GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

P R O G R A M A :

A CÂMARA MUNICIPAL

- Vereadores e suas funções // - Mesa Diretora // -Chefe de Poder e a tríplice responsabilidade // - Fixação dos subsídios // - Número de Vereadores do Município // - Limites dos valores dos subsídios dos vereadores e Presidente da Câmara // - Princípio da Anterioridade // -Revisão Anual dos subsídios

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

- Plano Plurianual // - Lei de Diretrizes Orçamentárias // - Lei Orçamentária Anual

GESTÃO FISCAL

- Aspectos da Lei de Responsabilidade Fiscal

CONTROLE DOS LIMITES LEGAIS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS

- Remuneração dos Vereadores // - Despesas com Pessoal // - Despesas totais do Poder Legislativo

COMPRAS DO LEGISLATIVO

- Modalidades de Licitação // - Dispensas de Licitação // - Inexigibilidade

GESTÃO DE PESSOAL

- Plano de Carreira // - Servidores Efetivos x Comissionados // - Excesso de Comissionados // - Horas extras pagas a comissionados

GESTÃO PATRIMONIAL

- Controle Patrimonial dos Bens do Legislativo

GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA

- Transferências Financeiras Recebidas (Duodécimos) // - Base de Cálculo do Duodécimo // - Cronograma de Desembolso Mensal // - Devolução de Recursos ao Executivo // - Controle das Contas Bancárias e Aplicações Financeiras // - Adiantamentos – Lei de Concessão // - Adiantamentos – Fundo Fixo de Caixa

DESPESAS COM VIAGEM DE VEREADORES E SERVIDORES

- Motivação e Autorização // - Concessão de Adiantamentos // - Prestação de Contas // - Relatório Circunstanciado

CONTROLE INTERNO DO LEGISLATIVO

- Regulamentação // - Auxílio ao Tribunal de Contas // - Acompanhamento dos atos do Legislativo

TRANSPARÊNCIA

- Lei Complementar nº 131/09 – Lei da Transparência // - Lei nº 12.527/11 – Lei de Acesso à Informação

FALHAS COTIDIANAS NA GESTÃO DO LEGISLATIVO QUE PODEM OCASIONAR APONTAMENTOS OU REJEIÇÃO DE CONTAS PELO TCE-SP

- Falhas no Processamento de despesas // - Despesas Impróprias // - Despesas com Publicidade // - Falhas nas retenções e recolhimentos // - Não cumprimento de restrições do último ano de mandado // - Ilegalidades, vícios formais, materiais e simples irregularidades em atos válidos.

68. A CPI MUNICIPAL

P R O G R A M A :

O que é a CPI municipal
- Previsão constitucional

A LOM - Lei Orgânica Municipal
- Os principais requisitos para regularidade e sua constituição (quorum)

Poderes investigativos próprios e outros previstos no regimento interno da câmara
- Instalação e funcionamento

Qual o significado da expressão constitucional: "fato determinado"
- Irregularidades e ilegalidades da autoridade investigada

A validade das apurações e os meios idôneos de investigação probatória
- Prova documental, Testemunhal, Pericial, etc

A legislação aplicável
- CPC, CPP e a LEI 1.579/52

Prazo dos relatórios
- Final conclusivo
- Aplicação de sanções aditivas e penais

O que deve conter o relatório final e os votos divergentes
- Principais vícios observados nesses relatórios e irregularidades formais e a materiais
- Nulidades absolutas e relativas
- Nulidades que podem ser sanadas

Concluídos os trabalhos para quem deve ser enviado o relatório final?

A CPI e o Ministério Público

Nulidades e anulabilidade
- Revisão judicial se for mobilizado para dirimir questões e manter a segurança das partes envolvidas e o direito constitucional de ampla defesa

69. AS COMPETÊNCIAS DOS PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO NO PROCESSO E NA TÉCNICA LEGISLATIVA

P R O G R A M A :

ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS

A COMPETÊNCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL (ART. 30 do CF)
- A noção de peculiar interesse municipal

FASES DO PROCESSO LEGISLATIVO
- Iniciativa
- As emendas dos vereadores: materiais e formais
- Os trabalhos das Comissões Permanentes (de redação e de finanças)
- As normas regimentais aplicáveis

A FASE DELIBERATIVA – VOTAÇÃO
- O que é quorum e quais as espécies previstas (maioria simples, absoluta e qualificada)
- Aonde encontrá-las (CF, LOM, RI)
- Consequências da inobservância do quorum

SANÇÃO E VETO - PRAZOS E PRESSUPOSTOS MATERIAIS E CONSTITUCIONAIS
- As razões de veto e os prazos para votação-consequências

PROMULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO
- Perfeição, validade e eficácia das leis

TÉCNICA LEGISLATIVA NA ELABORAÇÃO DAS LEIS E DEMAIS ATOS MUNICIPAIS
- Clareza, objetividade e linguagem acessível aos destinatários das leis

APLICABILIDADE DAS LEIS FEDERAIS COMPLEMENTARES 95 E 107
- Redação, conteúdo e ordem lógica

O SISTEMA LEGAL EM TODAS AS ESFERAS ESTATAIS DEVE SER HARMÔNICO E SEGURO
- Compatibilidade das leis com a realidade do município
- Legislação seletiva e de alcance para a sociedade local

A IMPORTÂNCIA DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS

OS DEBATES E AS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS COMO FORMA DE CONTEÚDO DAS LEIS

COMO CAPTAR A VONTADE COLETIVA PARA A ELABORAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS

70. LINGUAGEM TÉCNICA E PRÁTICA LEGISLATIVA NAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

P R O G R A M A :

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E SEUS COMPONENTES

TRATAMENTO DA LINGUAGEM FORMAL NA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS EM SESSÕES DA CÂMARA.

CAPACIDADE DE INICIATIVA

LIMITES DE INICIATIVA

PROCEDIMENTO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

TRAMITAÇÃO DO PROJETO NA CÂMARA E NAS COMISSÕES

CONSTITUCIONALIDADE DO PROJETO E SEU RECEBIMENTO PELA PRESIDÊNCIA

RETIRADA DO PROJETO // REJEIÇAO DE PROJETO

REGIME DE TRAMITAÇÃO DAS PROPOSITURAS

IMPLICAÇÕES DO REGIME DE URGÊNCIA

ORDEM DO DIA

DISCUSSÃO NAS COMISSÕES

DISCUSSÃO NO PLENÁRIO

PROCEDIMENTOS LEGISLATIVOS:
- PREJUDICIALIDADE / DESTAQUE / PREFERÊNCIA / PEDIDO DE VISTA / ADIAMENTO DA DISCUSSÃO / APARTE / ENCERRAMENTO DA DISCUSSÃO / REABERTURA DA DISCUSSÃO / VERIFICAÇÃO DE PRESENÇA / VOTAÇÃO EM DOIS TURNOS / PREFERÊNCIA / ADIAMENTO / ENCAMINHAMENTO DA VOTAÇÃO / VERIFICAÇÃO DA VOTAÇÃO / DECLARAÇÃO DE VOTO / QUESTÃO DE ORDEM / EMENDAS, SUBEMENDAS E SUBSTITUTIVOS

EMENDAS, SUBEMENDAS E SUBSTITUTIVOS.

RESTRIÇÕES À CAPACIDADE DE EMENDA PELO VEREADOR

MENSAGEM ADITIVA

QUORUM DE FUNCIONAMENTO E DE VOTAÇÃO // PROCESSOS DE VOTAÇÃO

REDAÇÃO FINAL DAS PROPOSITURAS / AUTÓGRAFO/ SANÇÃO, PROMULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO.

VETO E SEUS PROCEDIMENTOS DE APRECIAÇÃO

LEGISLATURA, SESSÕES LEGISLATIVAS, SESSÕES DA CÂMARA E RECESSO.

71. LEI ORGÂNICA E REGIMENTO INTERNO

P R O G R A M A :

A necessária e obrigatória adequação da Lei Orgânica do Município
- Face à nova realidade nacional, aos novos problemas sociais e econômicos
- Modernizar e estruturar as entidades
- A melhoria dos serviços públicos e a qualidade de vida dos munícipes
- O princípio da eficiência

A organização dos poderes municipais
- L.O.M. - Lei fundamental do município
- Instrumental e mutável, de acordo com a evolução dos temas de caráter geral e atendendo as demandas sociais
- A incorporação das alterações operadas na órbita federal, ajustando-se à uma nova ordem institucional

Adaptações no texto via Emenda Revisional
- Sem comprometer o trabalho do constituinte municipal da década de 90 (poder originário e pode derivado)
- O que pode ser mudado e o que são as cláusulas pétreas

As novas atribuições do Poder Executivo
- Sob o comando da Lei de Responsabilidade Fiscal, a partir de 2.000 (nas áreas orçamentária, fiscal e de controle de gastos e das dívidas municipais) e outras novas incumbências

Novo perfil da Câmara e dos Vereadores, em razão dos comandos das Emendas 19/98, 25/00, 50/06 e 58/09
- Afinar e unir a linguagem entre essas regras e o Regimento Interno, com prevalecimento das primeiras (LOM)

O processo legislativo municipal e as novidades que foram introduzidas pelas emendas
- A exclusão de espécies normativas incompatíveis e os quoruns de deliberação
- A criação de cargos, empregos e funções somente por lei de iniciativa de cada Poder (Lei Municipal)
- A indicação das fontes de custeio das despesas oriundas da lei nova
- A forma de fixação das remuneração dos subsídios dos agentes públicos
- As novas regras e limites de gastos entre outras restrições

As áreas novas que afetaram e foram objeto de legislação federal aplicável
- A gestão fiscal responsável (Lei de Responsabilidade Fiscal)
- O Estatuto da Cidade e seus novos instrumentos de política de desenvolvimento urbano
- As novas diretrizes de política de saneamento básico: Sistemas de coleta e destinação do lixo e tratamento do esgoto
- A lei dos resíduos sólidos e o fim dos lixões, entre outros temas
- Acréscimos aos princípios da boa Administração Pública: eficiência do Poder Público e transparência da sua atuação, e moralidade pública, aliada agora à Lei Geral da Informação
- A lei 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias
- A lei 13.019/2014 - O Marco Regulatório, que busca modernizar as relações do poder público com as Organizações da Sociedade Civil (OSCs)

A definição dos novos crimes contra a administração e a gestão públicas e a punição dos agentes administrativos responsáveis
- Decreto-Lei 201/67 e Lei federal 10.028/00

OBS:
É importante que os presentes estejam munidos de texto e emendas da lei orgânica, sendo permitido o uso de equipamentos - lap top, smarts e seus derivativos

72. REVISÃO E ADAPTAÇÃO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO VIA EMENDA REVISIONAL

P R O G R A M A :

A necessária e obrigatória adequação da Lei Orgânica do Município
- Face à nova realidade nacional, aos novos problemas sociais e econômicos
- Modernizar e estruturar as entidades
- A melhoria dos serviços públicos e a qualidade de vida dos munícipes
- O princípio da eficiência

A organização dos poderes municipais
- L.O.M. - Lei fundamental do município
- Instrumental e mutável, de acordo com a evolução dos temas de caráter geral e atendendo as demandas sociais
- A incorporação das alterações operadas na órbita federal, ajustando-se à uma nova ordem institucional

Adaptações no texto via Emenda Revisional
- Sem comprometer o trabalho do constituinte municipal da década de 90 (poder originário e pode derivado)
- O que pode ser mudado e o que são as cláusulas pétreas

As novas atribuições do Poder Executivo
- Sob o comando da Lei de Responsabilidade Fiscal, a partir de 2.000 (nas áreas orçamentária, fiscal e de controle de gastos e das dívidas municipais) e outras novas incumbências

Novo perfil da Câmara e dos Vereadores, em razão dos comandos das Emendas 19/98, 25/00, 50/06 e 58/09
- Afinar e unir a linguagem entre essas regras e o Regimento Interno, com prevalecimento das primeiras (LOM)

O processo legislativo municipal e as novidades que foram introduzidas pelas emendas
- A exclusão de espécies normativas incompatíveis e os quoruns de deliberação
- A criação de cargos, empregos e funções somente por lei de iniciativa de cada Poder (Lei Municipal)
- A indicação das fontes de custeio das despesas oriundas da lei nova
- A forma de fixação das remuneração dos subsídios dos agentes públicos
- As novas regras e limites de gastos entre outras restrições

As áreas novas que afetaram e foram objeto de legislação federal aplicável
- A gestão fiscal responsável (Lei de Responsabilidade Fiscal)
- O Estatuto da Cidade e seus novos instrumentos de política de desenvolvimento urbano
- As novas diretrizes de política de saneamento básico: Sistemas de coleta e destinação do lixo e tratamento do esgoto
- A lei dos resíduos sólidos e o fim dos lixões, entre outros temas
- Acréscimos aos princípios da boa Administração Pública: eficiência do Poder Público e transparência da sua atuação, e moralidade pública, aliada agora à Lei Geral da Informação
- A lei 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias
- A lei 13.019/2014 - O Marco Regulatório, que busca modernizar as relações do poder público com as Organizações da Sociedade Civil (OSCs)

A definição dos novos crimes contra a administração e a gestão públicas e a punição dos agentes administrativos responsáveis
- Decreto-Lei 201/67 e Lei federal 10.028/00

OBS:
É importante que os presentes estejam munidos de texto e emendas da lei orgânica, sendo permitido o uso de equipamentos - lap top, smarts e seus derivativos

73. ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CÂMARA MUNICIPAL

P R O G R A M A :

A constituição federal, estadual e a lei orgânica do município

O regimento interno da câmara e os precedentes regimentais

Estrutura de funcionamento na função administrativa diretiva

Funcionamento na função legislativa // Funcionamento na função fiscalizadora // Funcionamento na função julgadora

Administração orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal

Realização de despesas de natureza administrativa // Realização de despesas por vereadores

Assessoria jurídica da câmara municipal // Assessoria de imprensa da câmara municipal

Limites da publicidade

Tribunal de contas como órgão que presta auxílio sem ser auxiliar

Procedimentos legislativos

- Quando apresentar o projeto e quem pode

- Motivos de recusa do projeto

- Justificativa do projeto

- Retirada do projeto

- Quem pode retirar o projeto

- Tramitação na Câmara e nas Comissões

- Outros procedimentos legislativos

- prejudicialidade, destaque, preferência, pedido de vista, adiamento da discussão, aparte, encerramento da discussão, reabertura da discussão

- Verificação de presença, votação em dois turnos, preferência, adiamento, encaminhamento da votação, verificação da votação, declaração de voto, questão de ordem, Emendas, Submendas e Substitutivos

Processos legislativos

- Capacidade de iniciativa // - Competência em razão do local // - Competência em razão da matéria // - Competência em razão da iniciativa

Regimes de tramitação dos projetos

- Características e prazos

Etapas da elaboração legislativa

- Definição da matéria // - Verificação da possibilidade jurídica // - Confirmação da inexistência de lei pré-existente // - Elaboração e revisão do projeto // - Justificativa para o projeto

Fases do processo legislativo

- Iniciativa // - Admissibilidade // - Discussão // - Aprovação // - Sanção (ou veto) // - Promulgação // - Publicação

Espécies legislativas

- Emendas a Leis Orgânicas, leis, resoluções, decretos legislativos, // - Ordem do dia, discussão // - Sanção, Promulgação, Veto, Revogação // - Requerimentos, indicações

74. CAPACITAÇÃO DO CONTROLADOR INTERNO NO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

P R O G R A M A :

Função institucional do Controle Interno

Motivos para normatizar e dar eficácia ao Sistema de Controle Interno

Desacertos que podem ser afastados pelo Controle Interno

Previsões do Controle Interno na legislação

- Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.º 4.320/64, dentre outras

Atuação ordinária ou excepcional em:

- Procedimento de compras e certames licitatórios
- Processamento da liquidação de despesa
- Gestão de contratos firmados pela Câmara
- Processamento de despesas de viagem
- Regime de Adiantamento
- Gestão dos recursos financeiros do Legislativo
- Comunicado e determinações de Tribunais de Contas
- Limites de despesas com pessoal, folha de pagamentos e achados a respeito

Outros “limites” característicos de Câmara Municipal

Atos que atraem responsabilidade solidária

Elaboração de relatórios periódicos ou excepcionais

- Achados de auditoria e sua natureza
- Redação
- Problemas e casos práticos

Acertos para aprovação de contas da Câmara Municipal

75. CONSOLIDAÇÃO DE LEIS E DE REGULAMENTOS PELO EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL

P R O G R A M A :

REUNIÃO DE LEIS DE IDENTIDADE TEMÁTICA

COMPILAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

MANUTENÇÃO DA ESSÊNCIA DAS LEIS E REGULAMENTOS CONSOLIDADOS

ORGANIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE NORMAS SEM SUAS RETIRADAS DO MUNDO JURÍDICO

A MANUTENÇÃO DAS VIGÊNCIAS E EFICÁCIAS DAS NORMAS CONSOLIDADAS

A LEGÍSTICA MATERIAL E FORMAL NO NOVO PROCESSO LEGISLATIVO CONSOLIDADOR:

- Texto legal base ou texto matriz na consolidação
- Mantença ou alteração de capítulos, títulos, etc , com fito na melhoria da ordem lógica
- Deve-se fazer a fusão de dispositivos de mesma orientação normativa
- Possibilidade de fazer (atualizar) nomes, valores, referências, etc
- Atualização de textos antiquados, em desuso;
- Redução de frases extensas para dar objetividade, concisão, clareza
- Retirada de textos obscuros, imprecisos, atravancados
- Eliminação de ambiguidades

DICAS PRÁTICAS PARA O FEITURA DOS PROJETOS DE CONSOLIDAÇÃO

PERIODICIDADE IDEAL PARA NOVAS CONSOLIDAÇÕES

INICIATIVA DE CONSOLIDAÇÃO DE LEIS ENTRE OS PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO, INDEPENDENTEMENTE DA MATÉRIA.

TRAMITE NAS COMISSÕES

REVOGAÇÃO POR CONSOLIDAÇÃO E REVOGAÇÃO:

DIFERENÇAS

ROTEIRO PRÁTICO PARA OS TRABALHOS DE CONSOLIDAÇÃO

ARTICULAÇÃO DO TEXTO CONSOLIDADOR

CONTEÚDO DAS MENSAGEM QUANTO AO ENVIO DA LEI CONSOLIDADORA

DEBATES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

76. VEREADORES E ASSESSORES - BONS PROJETOS E BENEFÍCIOS PRESENTES E FUTUROS

P R O G R A M A :

Competência Municipal

A função legislativa no Município

As iniciativas das proposituras segundo a distribuição constitucional

As iniciativas de proposituras no âmbito municipal segundo as competências

Lei como fenômeno social

O que é legislar muito

O que é legislar bem

Norma e texto normativo

Legislar e deixar de Legislar

Legislar bem pela consolidação do já legislado

Leis demagógicas, inócuas, confusas e contraditórias

Poluição Legislativa

Quantidade de proposituras x Qualidade de proposituras

Lei "boa" com prejuízos futuros

Lei "ruim" com benefícios futuros

Causa de Legislar impulsionado pela compreensão do problema

Solução Pretendida e melhor solução

Fase dialógica com a Sociedade, o Poder Executivo e entidades organizadas

Problema derivado do Legislado

Espécies de proposições

Relações das proposições com o sistema legislativo

Proposituras do Legislativo e os limites ao que compete ao Executivo

Matéria de proposituras e seus reflexos orçamentários e financeiros

Proposituras inconstitucionais:

- Em razão da matéria
- Em razão da iniciativa

Proposituras e seus efeitos de:

- Curto prazo
- Médio prazo
- Longo prazo

Proposituras e seus reflexos fiscais e na estrutura administrativa existente para sua fiel **execução:**

- Participação popular, quando?

PPA, LDO e LOA no tocante ao tema

Discussões e exemplos práticos de proposituras polêmicas que geram benefícios futuros

Discussões e exemplos práticos de proposituras não polêmicas que geram prejuízos futuros

77. SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

P R O G R A M A :

PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
- Princípios gerais e específicos

SINDICÂNCIAS PUNITIVAS E A AMPLA DEFESA

PROCESSOS DISCIPLINARES COM INFRAÇÕES DE AUTORIA CONHECIDA

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

DA DENÚNCIA OU REPRESENTAÇÃO

DOS PRAZOS DA COMISSÃO SINDICANTE

ATUAÇÃO DA COMISSÃO SINDICANTE, COM OU SEM PREJUÍZO DO SERVIÇO
- Do Secretário da Comissão
- Necessidade do Termo de Compromisso do secretário
- Autuação do Processo
- Termo de indiciamento

DO REGIME DISCIPLINAR
- Responsabilidade administrativa, civil e criminal do servidor público

PERDA DO CARGO PÚBLICO COMO EFEITO ACESSÓRIO DE SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA
- Repercussões e efeitos

SISTEMA DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES
- Sanções disciplinares: Espécies
- Advertência, suspensão, demissão, destituição do cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade
- Apuração de infrações: a sindicância e o processo administrativo disciplinar: competências para instauração

DENÚNCIAS ANÔNIMAS E COMUNICAÇÕES DE ILÍCITOS DISCIPLINARES PELA IMPRENSA

SINDICÂNCIA
- Conceito, finalidades, formalidades e limites sancionadores

SINDICÂNCIA PATRIMONIAL
- Limites, formalidades e competências // - Sindicância Punitiva

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
- Conceitos gerais
- Formalidades, prazos e princípios de regência
- Afastamento preventivo do acusado
- Citação inicial do acusado e intimações
- Arguição de impedimento ou suspeição: hipóteses
- Incidente de insanidade mental
- Comissão processante especial ou permanente: exigências subjetivas dos membros e limites de atuação no caso da comissão permanente
- Impedimentos
- Fases do processo administrativo disciplinar // - Instauração, instrução, defesa, relatório
- Julgamento: competências

DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR

REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
- Noções Preliminares

A SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

INDEPENDÊNCIA DAS INSTÂNCIAS PENAL E ADMINISTRATIVA

78. SINDICÂNCIA E DO PROCESSO DISCIPLINAR DE EMPREGADO PÚBLICO REGIDO PELA CLT

P R O G R A M A :

Poder diretivo do empregador público / Direito Disciplinar aplicado aos empregados públicos celetistas / Princípios aplicáveis / Definição e diferenciação de Agente público, Empregado Público e Servidor Público / Sujeito passivo do Processo Administrativo Disciplinar aos moldes da CLT.

Infração disciplinar
- Definição, Características, Configuração e Repercussão

Sanções disciplinares
- Advertência // - Suspensão // - Suspensão por justa causa

Condutas passíveis de demissão por justa causa em espécie / Independência de instâncias: Administrativa, Civil, Penal / Persecução da infração disciplinar / Dever de delação x Dever de apuração

Conhecimento do fato
- Denúncia // - Denúncia anônima // - Representação // - Mídia // - Procedimentos investigativos

Juízo de Admissibilidade para a tomada de providências disciplinares
- Apuração imediata // - Infrações diversas como proceder? // - Qual o procedimento é mais adequado para o caso específico? Investigativo ou punitivo?

Procedimentos investigativos:
- Averiguação // - Sindicâncias

Sindicância investigativa - Como conduzir? / Inexistência de regulamento disciplinar interno - Meios de sanar / Formas de suprir deficiências no regulamento disciplinar interno

Aplicação subsidiária de leis federais, estaduais e municipais no PAD
- Lei Federal nº 9.784/99 / - Lei Federal nº 8.112/90 / - Demais legislações/regulamentos disciplinares

Como conduzir um PAD segundo as regras da CLT?

Formação da comissão Processante
- Suspeição/impedimento;

Divisão de trabalhos entre os membros da comissão;

Fases do PAD
- Instauração // - Instrução // - Manifestação inicial (defesa prévia) // - Inquérito // - Defesa // - Relatório // - Julgamento

Ciência dos atos processuais ao acusado // Realização de diligências

Como produzir de provas
- Prova documental // - Prova diligência // - Prova Pericial // - Prova testemunhal

Como conduzir um Interrogatório?

Demais espécies de provas
- Desnecessária // - Impossível // - Protelatória // - Ilícita // - Emprestada // - PAD X PAD // - PAD X Processo judicial

Defesa escrita do Acusado

Confecção do Relatório final
- Relato das ocorrências // - Exame da acusação // - Análise das provas, defesa escrita e demais peças da acusação e defesa // - Sugestão de sanção / prescrição / absolvição / arquivamento // - Indicação dos dispositivos violados // - Crime, dano e improbidade administrativa // - Remessa dos autos conclusos para autoridade administrativa.

Julgamento
- Decisão por arquivamento // - Decisão por absolvição // - Decisão por aplicação de sanção.

Recursos aplicáveis
- Pedido de reconsideração // - Recurso hierárquico.

Conceitos, Especificidades, Procedimentos e Resultados de PADs para apuração de
- Abandono de Emprego // - Inassiduidade Habitual // - Acumulação de Cargos, Empregos e Funções Públicas.

Medidas alternativas ao Processo administrativo disciplinar: outros meios de apuração:
- Termo circunstanciado administrativo // - Ajustamento de conduta

79. FORMAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÕES DE SINDICÂNCIA E PAD

P R O G R A M A :

Fui designado para compor uma comissão processante: e agora?

Direito administrativo disciplinar: origem, dimensões, importância e necessidade

Sindicância x sindicância investigativa e outros procedimentos investigativos

Processo administrativo disciplinar: conceito e aplicação prática

Princípios regentes do PAD - Processo Administrativo Disciplinar

- Princípio do devido processo legal // - Princípio da ampla defesa

- Princípio do contraditório // - Princípio da verdade real

- Princípio do formalismo moderado // - Princípio razoabilidade e proporcionalidade

Servidores sujeitos ao direito disciplinar

- Quem são?

Deveres e proibições a que os servidores devem atenção

Independência de instâncias penal, civil e administrativa

Infração disciplinar

O dever de apuração eficiente

Persecução da infração disciplinar

Como conduzir uma sindicância investigativa

Passo a passo de como:

- Montar os autos de sindicância e processo administrativo disciplinar

- Conduzir um processo administrativo disciplinar na qualidade de presidente e demais membros da comissão

Juízo de admissibilidade

Prescrições disciplinares

Fases do processo administrativo disciplinar

Como dar ciência ao acusado dos atos processuais

Espécies de provas

Como e quais provas produzir no processo administrativo disciplinar e na sindicância investigativa

Defesa do acusado: concessão de direitos e garantias sem promover nulidades

Como confeccionar um relatório final para a conclusão do processo administrativo disciplinar

Sanções disciplinares

Processo administrativo disciplinar no rito sumário: como e quando aplicar

Outros meios de apuração eficiente das infrações disciplinares

80. TÉCNICAS DE INTERROGATÓRIO EM SINDICÂNCIAS E PROCESSOS DISCIPLINARES

P R O G R A M A :

Técnicas para produção de prova oral

Aspectos e elementos ligados à psique humana que influenciam direta ou indiretamente em um depoimento
- Percepção, atenção, memória, emoção e mentira

Princípios gerais do interrogatório
- Clareza, celeridade, objetividade e cortesia

Sistema de interrogatório

Isolamento do depoente

Disciplina do interrogatório
- Incomunicabilidade, continuação da narração, compromisso da testemunha, indeferimento de perguntas, segurança do depoimento

Depoimento pessoal e oitiva das testemunhas

Temas de inquirição

As Perguntas
- Irregulares
- Múltiplas
- Repetida
- Impertinente
- Vexatória ou insultuosa
- Subjetiva
- Confusa

Táticas do interrogatório

Perguntas cabíveis em um interrogatório de apoio

Perguntas cabíveis em um interrogatório ofensivo

Roteiro geral de interrogatório

Alternação e corte de perguntas evasivas

Memória preferencial

Camuflagem

Quebra de mutismo e impassibilidade

Métodos ilegais

Cuidados especiais

81. SINDICÂNCIA E PAD, DE ATUAÇÕES EM LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

P R O G R A M A :

As infrações dos servidores públicos na condução dos processos licitatórios e seus reflexos na questão disciplinar // Dos pontos principais que culminam em infrações administrativas em processos licitatórios e gestão de contratos, através de sindicâncias e processos disciplinares // Infrações administrativas de membros de comissões de licitações, pregoeiros, gestores e fiscais de contratos e de responsáveis pelo controle interno // O processo e o procedimento licitatório e a questão disciplinar

Procedimentos disciplinares
- Princípios gerais e específicos

Sindicâncias punitivas e a ampla defesa

Processos disciplinares com infrações de autoria conhecida // Da Sindicância Administrativa

Da denúncia ou representação e julgamentos de órgãos de controle interno e externo

Do regime disciplinar
- Responsabilidade administrativa, civil e criminal do servidor público

Perda do cargo público como efeito acessório de sentença penal condenatória
- Repercussões e efeitos

Sistema de infrações disciplinares
- Sanções disciplinares: Espécies
- Advertência, suspensão, demissão, destituição do cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade
- Apuração de infrações: a sindicância e o processo administrativo disciplinar - competências para instauração

Denúncias anônimas e comunicações de ilícitos disciplinares pela imprensa

Sindicância
- Conceito, finalidades, formalidades e limites sancionadores

Sindicância patrimonial
- Limites, formalidades e competências // - Sindicância Punitiva

Processo Administrativo Disciplinar
- Origem do processo // - A atipicidade das faltas disciplinares // - O dever e os meios de se apurar // - As irregularidades // - As fontes do direito disciplinar // - Processo Sindicante e/ou Administrativo Disciplinar // - A formalização do processo // - Medidas que antecedem o início formal dos trabalhos // - Distribuição das tarefas (Presidente, Membros e Secretário) // - Falhas na instauração // - Como organizar a primeira reunião da Comissão e seus desdobramentos // - Instrução // - Indiciação (Citação; Citação por edital, precatória, AR, de indiciado preso) // - Audiências (entrevista x audiência) // - Comentários sobre técnicas de entrevistas e a linguagem corporal // - Ética da Comissão (condições necessárias) // - Ampla defesa e o contraditório // - Revelia - Defensor dativo // - Condições gerais de admissibilidade da prova // - Relatório e encerramento dos trabalhos da Comissão // - Desfechos da Sindicância (procedência, improcedência, transformação em processo, arquivamento) // - Saneamento e encerramento do Processo Administrativo // - Julgamento (Poderes e deveres da autoridade julgadora) // - Aplicação de penalidades // - Fases da defesa // - Comissão Revisora // - Revisão Administrativa // - O advogado de defesa (como trabalhar com ele) // - Afastamento preventivo // - Prazos e procedimentos // - Questões práticas

Revisão do processo administrativo disciplinar
- Noções preliminares

Independência das instâncias penal e administrativa

Da responsabilidade
- Responsabilidades (administrativa, civil, penal e trabalhista)
- Falso testemunho
- Falsidade ideológica
- Perseguição hierárquica ou política
- Responsabilidades atribuídas às chefias e cargos de direção

82. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR COM ÊNFASE NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

P R O G R A M A :

- O direito administrativo disciplinar aplicado à Guarda Civil Municipal; // - Legislação aplicada; // - Princípios Mínimos da Guarda Municipal; // - Da subordinação; // - Infração disciplinar: dos deveres, das proibições, do comportamento; // - Da natureza da infração disciplinar: leve, média e grave; // - Das sanções; // - Dosimetria da sanção; // - Processo disciplinar: conceito, origem, dimensões; // - Processo e procedimento; // - Recursos empregados na esfera disciplinar processual: humano, financeiro e temporal; // - Condução prática e eficiente da sindicância e do processo administrativo disciplinar; // - Preparação de membros para compor a comissão processante; // - Independência de instâncias: administrativa, civil, penal; // - Persecução da infração disciplinar; // - Dever de delação x Dever de apuração;

Conhecimento do fato:

- Denúncia; // Denúncia anônima; // Representação; // Mídia; // Procedimentos investigativos;

Juízo de Admissibilidade para a tomada de providências disciplinares:

- Apuração imediata // Infrações diversas como proceder? // Qual o procedimento é mais adequado para o caso específico? Investigativo ou punitivo?

- Procedimentos investigativos; // - Sindicância investigativa: como conduzir? // - Formas de suprir deficiências no regulamento disciplinar interno;

Aplicação subsidiária de leis federais, estaduais e municipais no PAD;

- Lei Federal nº 9.784/99; // Lei Federal nº 8.112/90; // Demais legislações/regulamentos disciplinares.

Como conduzir um PAD para membros da guarda municipal?

Formação da comissão Processante:

- Suspeição/impedimento;

Divisão de trabalhos entre os membros da comissão;

Fases do PAD:

- Instauração;
- Instrução;
    - Manifestação inicial (defesa prévia); // Inquérito; // Defesa; // Relatório;

- Ciência dos atos processuais ao acusado; // - Realização de diligências;

Como produzir de provas:

- Prova documental; // Prova diligência; // Prova Pericial; // Prova testemunhal;

Como conduzir um Interrogatório?

Demais espécies de provas:

- Prova desnecessária; // Prova Impossível; // Prova Protelatória; // Prova ilícita; // Prova emprestada;
    - PAD X PAD; // PAD X Processo judicial;

Defesa escrita do Acusado;

Confecção do Relatório final:

- Relato das ocorrências; // Exame da acusação; // Análise das provas, defesa escrita e demais peças da acusação e defesa; // Sugestão de sanção / prescrição / absolvição / arquivamento; // Indicação dos dispositivos violados; // Crime, dano e improbidade administrativa; // Remessa dos autos conclusos para autoridade administrativa;

Julgamento:

- Decisão por arquivamento; // Decisão por absolvição; // Decisão por aplicação de sanção;

Recursos aplicáveis:

- Pedido de reconsideração; // Recurso hierárquico;

Medidas alternativas ao Processo administrativo disciplinar: outros meios de apuração:

- Termo circunstanciado Administrativo; // Ajustamento de conduta;

DEBATES

83. AJUSTAMENTO DE CONDUTA DE SERVIDOR PÚBLICO SEM SINDICÂNCIA OU PROCESSO DISCIPLINAR

P R O G R A M A :

Atualidade no enfrentamento da questão disciplinar

- Instrumentos tradicionais: sindicância e processo disciplinar e seus custos, burocracia, complexidade dos processos, falência de resultados
- Humores do Estado e noção de justiça da autoridade
- Sentido da proteção e melhoria do serviço público e sua relação com as sanções administrativas tradicionais

Melhoria/aprimoramento profissional e pessoal com a aplicação da disciplina

Meios de apuração informal de irregularidades

- Investigação preliminar
- Averiguação

Nexo causal entre a sanção administrativa e a melhoria do serviço público

O modelo do ajustamento de conduta do servidor público, sem sindicância ou processo disciplinar

- Análise do estatuto quanto a fundamentação legal do dever de apurar // - Campo material de decisão pela instauração ou não da sindicância e do processo disciplinar, sem cometer omissão que leva a responsabilização. Quando instaurar? Quando não instaurar? // - Há necessidade de alterações no estatuto para implementação do controle disciplinar sem sindicância ou processo?

O controle disciplinar através de meios eficientes

- Prevenção e áreas responsáveis
- Prevenir para não corrigir
- A prevenção por incentivos funcionais: concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios
- Conhecimento dos deveres e das proibições
- Comunicação de fatos
- Correção e áreas responsáveis
- Ajustamento de conduta como opção da Administração
- O modelo atual (sanções por sindicância e processo) como alternativa

Ajustamento de conduta funcional

- Conceituação e contextualização
- Em que momento ser utilizado?
- Para ajustamento de condução, suspensão de processo administrativo disciplinar instaurado. Condições?
- Limites de sua utilização à conduta. Quando pode?
- Fundamentos jurídicos
- Finalidade da medida
- Acompanhamento
- Não cumprimento do ajuste de conduta celebrado. Consequências?
- Providências de correção
- Auto exame da Administração na ocorrência das condutas

Análise prática - Como formalizar

- A legislação
- O procedimento de formalização de ajustamento de conduta

Debates

84. RELATÓRIO FINAL EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA, ELABORAÇÃO PASSO A PASSO

P R O G R A M A :

Conceito, delimitação, características e aspectos jurídicos do relatório final

Redação e legística do documento

Importância e necessidade da realização de um bom trabalho

Normas e princípios que regulam o relatório final

O relatório final como consagração do contraditório/ampla defesa

Peças processuais orientadoras do relatório final

Como elaborar um relatório final, com ênfase a:

Relato das ocorrências

Exame da indiciação

Exame da defesa

Indicação das provas

Motivação

Sugestão de sanção / absolvição / arquivamento

Mudança de tipo

Dispositivos violados

Análise da prescrição

Crime, dano e improbidade

Medidas de gestão

Elaboração prática – passo a passo

Conclusão e encaminhamento do processo a autoridade julgadora

Eventuais saneamentos, reformulações e realização de novas diligências após a conclusão do relatório

Considerações finais

Debates

85. PRODUÇÃO E VALORAÇÃO DE PROVAS NA SINDICÂNCIA E NO PROCESSO DISCIPLINAR

P R O G R A M A :

PRINCÍPIOS
- Da liberdade de provas
- Da livre apreciação das provas
- Da comunhão das provas

EFETIVAÇÃO DO CONTRADITÓRIO NA PROVA DOCUMENTAL

COMO COLHER E JUNTAR PROVAS

DOCUMENTOS
- Favoráveis à defesa // - Desfavoráveis à defesa // - Juntados pela defesa

DOCUMENTOS SIGILOSOS
INTERROGATÓRIO E REPETIÇÃO DO INTERROGATÓRIO

PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE NOVO INTERROGATÓRIA

PROVA TESTEMUNHAL
- Testemunha e parcialidade

TESTEMUNHA E DEVER DE SIGILO
- Questões relativas à prova testemunhal

EFETIVAÇÃO DA AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO

AUTORIDADES E OITIVAS
- Realização das oitivas

PROVA PERICIAL
- Procedimento para realização de perícia

PERÍCIA MÉDICA

COMO REALIZAR UMA DILIGÊNCIA
- Diligência genérica e diligência prova

BUSCA E APREENSÃO DE DOCUMENTOS DURANTE A DILIGÊNCIA
- Contraditório na diligência

PROVA EMPRESTADA E SEU TRATAMENTO

DAS PROVAS
- Diabólica
- Proibida (ilícita ou ilegítima)
- Derivada de prova proibida
- Impossível

DESENTRANHAMENTO DE PROVAS

INTERCEPÇÃO TELEFÔNICA E GRAVAÇÃO CLANDESTINA

LIMITES DA ANULAÇÃO DO PROCESSO EM RAZÃO DE PROVAS ILÍCITAS

86. MEDIAÇÕES E DEMAIS MEIOS SUBSTITUTIVOS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PASSO A PASSO

P R O G R A M A :

Poder Hierárquico

Poder Disciplinar

Dever de apuração de infração disciplinar

INCIDENTES dos processos administrativos DISCIPLINARES

- Financeiro
- Temporal
- Humano

Resultados práticos de punições relativas a infrações funcionais

MEDIDAS ALTERNATIVAS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR:

Resolução consensual de contendas disciplinares

Princípios

- Informalidade;
- Autonomia da vontade das partes;
- Busca do consenso;
- Confidencialidade;
- Boa-fé.
- Celeridade
- Economicidade

INSTRUMENTOS ALTERNATIVOS:

Mediação

Acordo substitutivo disciplinar

Suspensão do processo administrativo disciplinar

Ajustamento de Conduta

Instrução dos procedimentos alternativos ao PAD: Como conduzir

Vantagens da celebração

Cláusulas sugestivas de Lei de instituição dos instrumentos alternativos ao PAD

Modelos sugestivos de instrução processual

Debates

Considerações finais

87. ACORDO ADMINISTRATIVO OU JUDICIAL DE NÃO PERSECUÇÃO CÍVEL EM IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

P R O G R A M A :

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO DE CONTENDAS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL

CONCEITO DO ANPC

NATUREZA JURÍDICA

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

INICIATIVA DO ACORDO

CELEBRAÇÃO DO ACORDO NA FASE EXTRA JUDICIAL E JUDICIAL

LEGITIMIDADE PARA A CELEBRAÇÃO

REGRAS DO TÍTULO EXECUTIVO “ACORDO JUDICIAL”

PARTICIPAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

MOMENTO PARA CELEBRAÇÃO

EFICÁCIA DO ACORDO

CONTROLE DO ACORDO PELO JUIZ

CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO

EXECUÇÃO E INEXECUÇÃO

DEVER DE OBEDIÊNCIA AOS LIMITES PUNITIVOS

IMPOSSIBILIDADE DE CELEBRAÇÃO DE ACORDO

DESTINAÇÃO DOS VALORES AUFERIDOS NO ACORDO

DESCUMPRIMENTO DO ACORDO

CELEBRAÇÃO DOS ACORDOS E REFLEXOS NA RESPONSABILIDADE EM OUTRAS ESFERAS

EXTENSÃO DO ACORDO A OUTRAS PESSOAS JURÍDICAS SUBSCRITORAS

PARTICIPAÇÃO NO ACORDO DE INSTITUIÇÕES COM PODERES DE INVESTIGAÇÃO E SANCIONAMENTO

DEBATES E CONSIDERAÇÕES FINAIS

88. DEFESA EM IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

P R O G R A M A :

- **DEFINIÇÃO DE IMPROBIDADE**
- **INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA X IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**
- **ENRIQUECIMENTO ILÍCITO**
- **ATOS QUE CAUSEM PREJUÍZO AO ERÁRIO**
- **ATOS QUE VIOLEM OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
- **SUJEITOS ATIVO E PASSIVO DA IMPROBIDADE**
- **ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E ATOS IRREGULARES**
- **CONTROLE DOS FATOS E A TIPIFICAÇÃO (OU NÃO) COMO IMPROBIDADE (ARTIGOS 9º, 10 E 11 DA LIA)**
- **CONCURSO DE ATOS DE IMPROBIDADE**
- **SANÇÕES E DOSIMETRIA**
- **RESSARCIMENTOS**
- **PRESCRIÇÃO**
- **INQUERITO CIVIL**
- **PROCESSO ADMINISTRATIVO**
- **PROVAS DE DIREITO MATERIAL**
- **DEFESA PRÉVIA E SUA MATERIALIDADE**
- **REVELIA E SEUS EFEITOS PROCESSUAL E MATERIAL**
- **AGRAVO, CONTESTAÇÃO, E MEDIDAS CAUTELARES**
- **DISCUSSÃO PRÁTICA SOBRE PROCESSO VIVENCIADO ATÉ DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**
- **JURISPRUDÊNCIA**
- **DEBATES**
- **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

89. CASSAÇÃO DE MANDATOS - PREFEITOS E VEREADORES

P R O G R A M A :

Disposições gerais sobre crimes de responsabilidade e infrações político- administrativa e éticos parlamentares

Ritos processuais e sanções - Plano constitucional e infraconstitucional

Condutas passíveis de crimes de responsabilidade

Condutas passíveis de infrações político-administrativa e ético parlamentares

Extinção e cassação de mandato de prefeitos e vereadores

Penas aplicáveis - Sanções principais e sanções acessórias

Rito processual para os crimes de responsabilidade (esfera penal)

Crime de responsabilidade X Improbidade Administrativa (semelhanças, diferenças e compatibilidades)

Responsabilidade político-administrativa de prefeitos e vereadores

Infrações político-administrativas dos Prefeitos
- Sanções aplicáveis - Sanções principais e sanções acessórias

Infrações ético-parlamentares dos Vereadores
- Sanções aplicáveis – sanções principais e sanções acessórias

Processo de cassação de prefeito e vereadores
- Esfera administrativa

Denúncia e denunciante (aspectos e características)

Comissão Processante - Formação, suspeição e impedimentos, trabalhos processantes

Rito processual para apuração de infrações político-administrativas e ético-parlamentares cometidas por Prefeitos e Vereadores (esfera administrativa – Processo conduzido pelo Poder legislativo)

Trabalhos Processantes (Condução do Processo)

Defesa do denunciado

Julgamento

A submissão do processo político administrativo em sede judicial

Mandado de segurança

90. O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

P R O G R A M A :

O TCE E O CONTROLE INTERNO - EXIGÊNCIAS
- As Peças de Planejamento: PPA, LDO E LOA
- A Execução Orçamentária e os Adiantamentos
- Recursos Humanos
- Almoxarifado
- Patrimônio Público e Regime Próprio de Previdência

O PAPEL DO "CONTROLE INTERNO"
- Fiscalização da gestão fiscal
- Modelos de regulamentação
- Procedimentos técnicos de fiscalização
- Programa de trabalho da equipe interna

CONCEITOS BÁSICOS
- Controle interno
- Sistema de Controle Interno
- Auditoria interna

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
- Lei nº 4320/64
- Constituição Federal
- Lei Complementar nº 101/00 - (Lei de Responsabilidade Fiscal)

FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS DA LEI 173 E DEMAIS RECURSOS RECEBIDOS DA PANDEMIA
- Recursos da União – Lei 173-20;
- Recursos da União para o Combate e Enfrentamento da Covid-19;
- Recurso Federal de Emendas Parlamentares Individuais ou de Bancada;
- Recurso Estadual no Combate e Enfrentamento da Covid-19
- Recurso Próprio no Combate e Enfrentamento da Covid-19

A LEI DE LICITAÇÕES E O CONTROLE INTERNO

ENFOQUE
- Da ação governamental
- Do funcionamento nos municípios
- Atribuições e competências

ESTRUTURAÇÃO / ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA
- Institucionalização // - Composição da equipe // - Perfil pessoa // - Ética e normas

RELATÓRIOS
- Elaboração
- Os indicadores de desempenho

O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
- Participação do Controle Interno

EXERCÍCIOS E CASOS PRÁTICOS

91. COMO ELABORAR OS REGULAMENTOS E RELATÓRIOS DE CONTROLE INTERNO

P R O G R A M A :

Relatórios de controle interno

- Estruturação dos Relatórios

- Redação dos Relatórios

Relatório como instrumento emissor de mensagem, recepção e retroalimentação

Atributos desejáveis para o relatório de controle interno

- Clareza, correção, coerência e ordem lógica

- Objetividade, ênfase, sobriedade e precisão

Periodicidade dos Relatórios

Relatórios Pontuais

Limites de conteúdo dos relatórios

- De fundo Constitucional,

- De fundo de gestão fiscal

Recomendações no relatório

Formatação dos relatórios

Quadros, tabelas e fotografias

Fatos

- Constatação

- Fatos versus Opinião

- Fatos versus Indícios

- Cronologia dos fatos versus Diferente da cronologia das constatações

Achados de Auditoria

- Riscos financeiros

- Operacionais

- Conformidade

Discussão com base em estudo de relatório

Mapa de Riscos

Regulamento de controle interno

- Visão sistêmica e orgânica do Controle Interno

- Comentário geral da legislação a ser observada pelo responsável

- Planejamento da regulamentação em face da estrutura orgânica/funcional

Verbalização, elaboração e redação do regulamento

- Conteúdo procedimental

- Legitimação frente aos responsáveis e agentes setoriais de controle

- Legitimação frente aos responsáveis pelos atos da administração ativa

Debates

Considerações Finais

92. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTROLE INTERNO E AÇÕES EVOLUTIVAS NO DECORRER DO MANDATO - ENTENDENDO PARA FISCALIZAR

P R O G R A M A :

ELABORAÇÃO DE PLANO DE PROVIDÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO, NO CONTROLE DOS ATOS DE GESTÃO COMO PREMISSA PARA ATUAÇÃO NO PRIMEIRO.

AS CONSEQUÊNCIAS NA VISÃO E DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO

ANÁLISE DO MANDATO ENCERRADO QUANTO AO EQUILÍBRIO FISCAL E CONCLUSÃO DE TENDÊNCIAS PARA O MANDATO EM CURSO

RESTOS A PAGAR QUE FEREM E QUE NÃO FEREM ATOS DE GESTÃO DO NOVO MANDATO

TRATAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA EM CADA EXERCÍCIO DO MANDATO:

- PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- CONTINUIDADE DOS PROJETOS

- QUANTO PODE E QUANDO NÃO PODE

- SUSPENSÃO DE PROJETOS.

PROCESSOS E ANÁLISES DE :

- GESTÃO DOS CONTRATOS VIGENTES ADVINDO DO ENCERRAMENTO DO MANDATO.

- CONTRATOS CELEBRADOS NO CURSO DO MANDATO.

- INSTAURAÇÃO DE CERTAMES LICITATÓRIOS - O QUE PODE E O QUE NÃO PODE SER CONTRATADO? FONTES DE FINANCIAMENTO.

DESPESAS COM PESSOAL NO ÚLTIMO QUADRIMESTRE DO MANDATO E SEUS REFLEXOS NO PRIMEIRO. A EVOLUÇÃO DAS DESPESAS

CONCURSO PÚBLICO, NOMEAÇÕES, TRANSFERÊNCIAS, READAPTAÇÕES, VANTAGENS FUNCIONAIS DE SERVIDORES PÚBLICOS.

DESPESAS COM PUBLICIDADE NOS PRIMEIROS ANOS E NO ÚLTIMO DO MANDATO.

REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

- AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

- TERMOS DE FOMENTO, COLABORAÇÃO E CONTRATO DE GESTÃO

ANÁLISE DOS DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR 101/00 E DA LEI 4.320/64

PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA SUSPENSÃO DE EXECUÇÃO, RESCISÃO, EXTINÇÃO, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DE CONTRATOS VIGENTES

EXTINÇÃO E FUSÃO DE PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE CONTROLE INTERNO FRENTE AOS ACHADOS E SUA EVOLUÇÃO NOS ANOS DO MANDATO

AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NO TEMPO

ESTUDO SOBRE CASOS PRÁTICOS

93. ELABORAÇÃO DE MANUAIS DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

P R O G R A M A :

CONCEITOS DE PADRONIZAÇÃO, NORMAS, PROCEDIMENTOS, INSTRUÇÕES, MANUAIS

A IMPORTÂNCIA DO USO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS (MANUAIS) FORMALIZADOS

OS BENEFÍCIOS DA MANUALIZAÇÃO

COMO ELABORAR E POR ONDE COMEÇAR

A ESTRUTURA E TÉCNICAS NA REDAÇÃO

CONTROLE POR CÓDIGOS, SIGLAS E NÚMEROS

EXPRESSÕES USADAS NA ELABORAÇÃO

QUAIS ÁREAS PODEM E DEVEM SER NORMATIZADAS

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

O RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO E IMPLEMENTAÇÃO

QUEM DEVE FAZER USO DOS MANUAIS

ABRANGÊNCIA E DOCUMENTOS ASSOCIADOS

NECESSIDADE DO CONSENSO ENTRE OS ENVOLVIDOS

CONTROLE DA EMISSÃO, ACOMPANHAMENTO, EXCLUSÃO E REVISÃO

USO DE CÓPIAS
- Controladas e não controladas

ATUALIZAÇÕES E REVISÕES
- Quando ocorre

VIDA ÚTIL DOS MANUAIS

O ARQUIVAMENTO

O CONTROLE INTERNO E AS NORMAS E PROCEDIMENTOS

EXERCÍCIOS PRÁTICOS DE ELABORAÇÃO E UTILIZAÇÃO

APRESENTAÇÃO DE MODELOS

94. PATRIMÔNIO PÚBLICO – GESTÃO

P R O G R A M A :

ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE PATRIMÔNIO
- Atividades do setor de patrimônio
- Arquivo de documentos dos processos de tombamento

CONTABILIDADE E O PATRIMÔNIO
- Contabilidade aplicada ao setor público
- Novas normas voltadas ao controle do patrimônio público
- Integração entre os setores de contabilidade, patrimônio e almoxarifado
- Normas jurídicas voltadas ao patrimônio

CONTROLES INTERNO E EXTERNO
- Controle interno // - Controle externo

TOMBAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO ATIVO
- Tombamento // - Elementos do registro analítico // - Substituição de peças

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO SISTEMA INFORMATIZADO
- Atribuições de cadastro, gerencial e operacional
- Portaria nº 548/2010

ETIQUETAGEM
- Etiquetagem dos bens
- Regras fundamentais
- Impossibilidade de etiquetagem
- Métodos alternativos

CONTROLE DA RESPONSABILIDADE POR BENS
- Termo de responsabilidade
- Transferência de bens entre unidades
- Bens adquiridos com recursos vinculados

DESTINAÇÃO DE BENS A TERCEIROS E OS CASOS DE BAIXA PATRIMONIAL

INVENTÁRIO DO ATIVO IMOBILIZADO

NORMATIZAÇÃO INTERNA DO CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS

95. PATRIMÔNIO PÚBLICO IMOBILIÁRIO DIRETRIZES PARA REGULARIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO

P R O G R A M A :

Patrimônio imobiliário // Bens imóveis indisponíveis e disponíveis

Critérios jurídicos de classificação:
- Imóveis públicos de uso comum // - Imóveis públicos de uso especial // - Imóveis afetados “área verde” // - Imóveis públicos dominiais

Bens imóveis
- Afetação na origem do domínio // - Procedimentos de afetação // - Procedimentos de desafetação // - Afetação de imóvel e suas mutações jurídica // - Desafetação de imóvel e suas mutações jurídica // - Alterações da finalidade do imóvel e suas consequências, inclusive fiscais

Formas de aquisições de propriedade/domínio dos bens imóveis e seu inventário
- Desapropriações (utilidade pública e necessidade pública). // - Desapropriações sem “animus” de domínio definitivo. // - Aquisições por contrato // - Aquisições por adjudicação // - Permutas // - Esbulhos possessórios e indenização // - Procedimentos judiciais ou dação em pagamento // - Usucapiões // - Concessões // - Permissões // - Cessões // - Posse

Formas de vinculação dos bens imóveis públicos a terceiros e os registros no inventário
- Cessões de uso // - Concessões, Permissões e Autorizações // - Alocação em contratos de gestão e demais parcerias (termo de fomento, colaboração e convênios)

Bens imóveis de investidura
- Possibilidades de destinações // - Considerações gerais // - Registros inventariais

Incorporações por construções, ampliações

Baixas por demolições
- Total // - Parcial // - Condições de afetação // - Condições de alienação

Fusões, cisões e incorporações de obras públicas

Retrocessão de bens imóveis de desapropriações e a regularização do inventário
- Desvios de Finalidade específicos e os reflexos no inventário e nos fundos de despesa // - Desvio de Finalidades genéricos e os reflexos no inventário e nos fundos de despesa // - Procedimentos de regularização patrimonial

O passo a passo da regularização patrimonial imobiliária
- Identificação da área responsável pelo patrimônio imobiliário (gestão administrativa) // - Criação de Comissão temática // - Levantamento dos registros de inventários existentes // - Confronto do inventário físico com a contabilidade e o balanço patrimonial // - Registro de imóveis junto ao cartório de registro imobiliário // - Bens sujeitos a registro

Doze passos a serem seguidas para regularização do patrimônio imobiliário

O processo administrativo de regularização
- Documentação das ações // - Inconsistências e prazos de regularização

O envolvimento da área de gestão do patrimônio com os responsáveis pela contabilidade analítica
- Reuniões e balanços dos avanços // - Confrontos de registros na contabilidade/balanço patrimonial com os registros do inventário físico // - Observação de apontamentos em relatórios de controle interno e externo

Criação de normas a serem seguidas para manutenção da regularização nos registros de novos bens imóveis e baixas patrimoniais
- Inventário

Interlocução do patrimônio com a contabilidade patrimonial:
- Ajustes dos das desconformidades

Debates // Considerações finais

96. ALMOXARIFADO A ADMINISTRAÇÃO EFICIENTE

P R O G R A M A :

ORGANIZAÇÃO
- Premissas
- Dificuldades
- Resultados esperados
- Procedimentos
- Diretrizes
- Metas

GESTAO DOS ESTOQUES

O ALMOXARIFADO

O ALMOXARIFE

PROCEDIMENTOS
- Normatização
- Especificação
- Classificação
- Codificação
- Catalogação

FASES OPERACIONAIS
- Recebimento
- Aceitação
- Registro
- Armazenamento
- Estocagem
- Controles
- Movimentação
- Distribuição e Entrega

LEGISLAÇÃO

O ALMOXARIFADO E O CONTROLE INTERNO
- Indicadores
- Controles Contábeis
- Controles Financeiros
- Controles Gerenciais

O INVENTÁRIO ANUAL

97. CONTROLE INTERNO NO ALMOXARIFADO E BENS PATRIMONIAIS

P R O G R A M A :

Controle interno
- Importância da auditoria
- Desmistificação da auditoria
- Normas aplicáveis à auditoria pública
- Estrutura, competência e atribuições
- Riscos e cenário
- Finalidades básicas

Almoxarifado
- Conceito
- Gestão do almoxarifado
- Classificação de materiais do almoxarifado
- Atividades básicas do almoxarifado
- Atividades de recebimento
- Atividades de estocagem
- Distribuição do material
- Controle gerencial do estoque
- Renovação do estoque

Patrimônio público
- Classificação orçamentária da despesa
- Material permanente x material de consumo
- Serviços de terceiros x material de consumo
- Material inservível
- Classificação de bens
- Patrimônio público
- Controle dos bens públicos
- Classificação da despesa de bens patrimoniais
- Bens públicos:
- Recebimento
- Transferência interna
- Baixa do bem
- Inventário

98. INVENTÁRIO FÍSICO DE BENS MÓVEIS

P R O G R A M A :

Conceito de Patrimônio

Como definir corretamente
- Material de consumo // - Material permanente // - Serviço de terceiros // - Material de distribuição gratuita

O inventário de bens móveis e suas movimentações quando
- Aquisição // - Doação // - Transferência // - Bens de Transformação // - Controle de Bens // - Controle com Relação Carga

Técnicas modernas na elaboração do inventário

Técnicas fracassadas do inventário

Erros na elaboração do inventário

Elaboração da SWOT como foco no inventário
- Fatores Internos
- Forças
- Diagnóstico Preliminar das Forças
- Fraquezas
- Diagnóstico Preliminar das Fraquezas
- Fatores Externos
- Oportunidades
- Ameaças

Comissão de Inventário
- Regras e preceitos

Princípios para a realização do inventário

Como calcular número de servidores para compor a comissão de inventário

Itens necessários para realização do inventário

Aspectos contábeis

Legislação aplicada ao inventário

Controle de produtividade

Declaração de bens particulares

Fiscalização do inventário

Auditoria e validação do inventário

Check list mínimo para realização do inventário

Avaliação e reavaliação
- Valor de mercado

Referência para obtenção do valor de mercado

Legislação
- Lei 4.320/1964 - “Lei da Contabilidade Pública” // - Portarias // - Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

99. CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO: REFLEXÕES DE SEUS FERRAMENTAIS

P R O G R A M A :

CONTROLADORIA, EFICIÊNCIA, EFETIVIDADE E EFICÁCIA

UMA VISÃO DE RESULTADOS

APOIO E AUXÍLIO

RELAÇÕES ENTRE GOVERNANÇA E CONTROLE

VISÃO GERENCIAL DA INICIATIVA PRIVADA

RELACIONAMENTOS COM OS ÓRGÃOS DE DESEMPENHO DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

OS PROCESSOS QUE TRAMITAM NA CONTROLADORIA E SUAS CONEXÕES

AS NORMAS REPRESENTADAS EM TEXTOS NORMATIVOS CONSOLIDADOS COMO MELHORIA DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E SATISFAÇÃO DO MUNÍCIPE

MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO E DE AUDITORIA COMO SEGUIMENTO DA CONTROLADORIA

PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

LINHAS DE CONTROLE:
- Hierárquico - Conformidade // - Mérito // - Quem os exerce // - Como os exerce

AÇÃO CULPOSA E DANO //CULPA DE OMISSÃO // AÇÃO DOLOSA E PREJUÍZO

OMISSÃO DOLOSA PREJUÍZO

RESPONSABILIDADES OBJETIVA E SUBJETIVA

PROVIDÊNCIAS DA CONTROLADORIA

PROCESSOS DISCIPLINARES COMO SEGUIMENTO DA CONTROLADORIA – BREVE ANÁLISE DE SEUS CONTEÚDOS

MATERIALIDADE DE CRIMES

IMPROBIDADES ADMINISTRATIVAS

TRIBUNAL DE CONTAS E RELACIONAMENTO DE AUXÍLIO
- Contas de governo
- Contas de gestão

MINISTÉRIO PÚBLICO COMUM E DE CONTAS E SEU RELACIONAMENTO COM A CONTROLADORIA

PONTUAÇÕES SOBRE PONTOS ESPECÍFICOS DAS LEIS:
- Introdução as Normas do Direito Brasileiro // - Responsabilidade Fiscal // - Acesso à informação e Proteção de Dados // - Improbidade Administrativa // - Estatuto do Servidor e controle disciplinar // - Ajustamento de Conduta do Servidor // - Licitações e Contratos // - Lei Orgânica Municipal e necessidade de sua atualização // - PPA/LDO/LOA

Debates

@ibrapcursos

@ibrapcursos

www.ibrap.org.br

16 99173 6760