

Licitações e Contratos na Administração Pública Municipal no âmbito da Nova Lei de Licitações e Contratos

Apresentação e justificativa: Ao longo de 28 anos a Lei nº 8.666/93, amplamente reconhecida como Lei Geral de Licitações e Contratos, foi o principal instrumento normativo das contratações públicas no Brasil no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, da União e demais entes subnacionais, como Estados, Distrito Federal e Municípios.

Recentemente substituída pela aprovação da Lei nº 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos apresenta inúmeras inovações em comparação à norma anterior, reafirmando a importância do planejamento no âmbito das contratações públicas, a gestão por competências, a governança das compras públicas, a transparência, bem como a introdução de novas modalidades de licitação, entre outras alterações de relevância.

Finalizado o período de transição da antiga para a Nova Lei de Licitações e Contratos, os entes federativos devem assumir o compromisso de ajustar e revisar sua estrutura administrativa e legal para recepção e adoção da normativa aprovada. Ainda, dada a complexidade e a relevância das mudanças, é essencial que as organizações promovam capacitações contínuas para garantir que os profissionais envolvidos estejam aptos a implementar as novas diretrizes, explorando as oportunidades de melhoria que surgem com este novo marco legal. Neste âmbito, este curso de 16 horas abordará as recentes atualizações da Nova Lei de Licitações e Contratos em comparação com o arcabouço legal apresentado pela Lei nº 8.666/93, trazendo os aspectos e os procedimentos mais relevantes nas contratações públicas, compreendendo da fase de planejamento à execução do contrato administrativo.

Objetivos do curso:

- a) Promover a compreensão dos princípios fundamentais, aplicações e mudanças da Nova Lei de Licitações e Contratos, oportunizando a comparação em relação à Lei nº 8.666/93;
- b) Compreender os aspectos gerais das novas modalidades de licitação, a importância do planejamento das contratações públicas, a função do Agente de Contratação, a composição e responsabilidades da equipe de apoio e a gestão por competências;
- c) Compreender o processo de contratação pública, no contexto das aquisições de bens e contratação de serviços, abrangendo as principais etapas das fases interna e externa da licitação até a celebração e gestão dos Contratos Administrativos;
- d) Trazer uma abordagem prática e objetiva sobre os temas tratados, de forma a aprimorar a gestão das compras públicas em âmbito municipal, estadual e federal;
- e) Aproximar os servidores e servidoras da prática de pesquisa jurisprudencial, de maneira a apoiar os gestores na tomada de decisões.

Temas: Nova Lei de Licitações; Compras Públicas; Fase Interna e Externa da Licitação; Estudo da Legislação; Contratos Administrativos; Pesquisa de jurisprudência;

Metodologia: Aulas expositivas dialogadas, em formato remoto e utilizando-se de exercícios e estudos de casos práticos para melhor compreensão dos conceitos e conteúdo de formação.

Público Alvo: Servidores públicos que atuem nos órgãos de administração em nível municipal, Estadual e Federal; Servidores de Câmaras Municipais brasileiras; Colaboradores de entidades do Terceiro Setor e empresas privadas interessadas em ampliar seu conhecimento para participação em processos licitatórios; estudantes de Direito e Gestão Pública que buscam especialização e mais conhecimento sobre o tema; público em geral interessado no tema de licitações e gestão de contratos no âmbito da gestão pública.

Pré-requisitos: Curso sem pré-requisitos

Carga horária total: 16 horas de formação

- Total de 4 (quatro) aulas, com duração de 4 (quatro) horas cada;
- Realizadas nos **dias 13, 14, 15 e 16 de janeiro**, respectivamente segunda, terça, quarta e quinta-feira;
- Horário das **08h00 às 12h00**.

Formato: Aulas síncronas online (remoto), permitindo a interação direta com os docentes do curso, em espaço privilegiado para trocas de experiências e esclarecimento de dúvidas.

Investimento total: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

Total de participantes: Turmas de no mínimo 25 participantes.

Conteúdo programático sugerido:

Aula	Conteúdo formativo
Aula 1	<p>Parte I: Nivelamento e aspectos gerais da Nova Lei de Licitações</p> <p>A primeira parte da Aula 1 contemplará uma etapa de nivelamento, compreendendo as noções gerais sobre licitação, respondendo às perguntas: o que é licitação? Por que licitar? Quem deve licitar? O que licitar? Como licitar?</p> <p>Esta primeira aula também irá contribuir para o entendimento dos princípios que orientam a atuação do gestor público em matérias de licitações e contratos, bem como o papel do planejamento nas contratações públicas.</p>

Parte II: Inovações introduzidas pela Nova Lei de Licitações

A segunda parte da aula traz a compreensão das principais inovações introduzidas pela Lei n. 14.133/2020 em comparação ao arcabouço normativo da Lei nº 8.666/93, contemplando a análise das novas modalidades de licitação, modos de disputa, os critérios de julgamento, a função do Agente de Contratação, a constituição das equipes de apoio, os cuidados com o princípio da segregação de funções e a gestão por competências.

Aula 2

Parte I: Fase Interna (Preparatória) da Licitação

A parte inicial desta aula tem como objetivo a compreensão da importância do planejamento para a Nova Lei de Licitações e Contratos, bem como os principais elementos da fase preparatória da licitação, contemplando todo o procedimento de instrução do processo administrativo, com destaque para a gestão de riscos, elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência/Projeto Básico, instrumentos imprescindíveis à qualificação das contratações públicas.

Parte II: Fase Interna (Preparatória) da Licitação

Em finalização dos procedimentos de fase preparatória, esta segunda parte tem como objetivo os procedimentos relativos aos cuidados quanto à estimativa de valor referencial da contratação por meio da pesquisa de preços, a elaboração do edital (instrumento convocatório), documentos de habilitação exigidos e as etapas necessárias à publicidade do procedimento licitatório.

Aula 3

Parte I: Fase Externa da Licitação

A primeira parte da aula compreende o estudo prático das ações que antecedem e sucedem a sessão pública, como análise geral dos pedidos de esclarecimento e impugnação do edital, cautelas durante a etapa de lances, análise adequada da proposta comercial e dos documentos de habilitação, análise de interposição de recursos, adjudicação e homologação da contratação.

Parte II: Aspectos Gerais dos Contratos Administrativos

Dedicada aos procedimentos de formalização e execução dos contratos administrativos, permitindo a compreensão das prerrogativas da Administração em matérias de contratos, a análise das cláusulas fundamentais, garantias, duração, hipóteses de acréscimo e supressão, bem como a alteração e extinção contratual.

Parte I: Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos

Dedicada às providências prévias ao início da execução, a relevância do papel do fiscal e gestor de contratos, etapa de pagamento e noções sobre as infrações e sanções administrativas.

Aula 4

Parte II: Introdução à pesquisa de jurisprudência

A última parte da aula de encerramento do curso, objetivo conduzir os participantes à Introdução da pesquisa de jurisprudência nos órgãos de controle como instrumento de orientação aos gestores na tomada de decisões.

Professor: Davi de Melo. Formado em Sociologia e Gestão Pública, atuou nos últimos oito anos como Consultor de Licitações e Contratos pelo grupo Negócios Públicos. Foi Diretor Técnico pela Lidata Cursos e ministrou cursos, palestras e treinamentos abertos e in company, capacitando milhares de pregoeiros, equipe de apoio, comissão de licitações e gestores públicos. Realizou treinamentos em órgãos como: UNICAMP-SP, CEMIG-MG, UNESC-SC, INB-RJ, Ministério Público-RR, Conselho Federal de Contabilidade-DF, Embrapa-MS, Tribunal de Contas-RO, Fiocruz-RJ, dentre outros. Participou como palestrante dos principais Congressos Nacionais de Licitações, tais como: 8º, 9º e 10º Congresso de Pregoeiros de Foz do Iguaçu realizado pelo grupo Negócios Públicos; Pregão Week de Curitiba; Congresso de Fundações de Apoio-RJ; Congresso de RDC em Curitiba e 1º Simpósio Nacional de Pregoeiros pela Lidata Cursos. Também é autor de e-books, apostilas e foi co-autor de livros de licitações.

Equipe Oficina Municipal

Diretor-Presidente: *José Mário Brasiliense Carneiro*, Doutor e Mestre em Administração Pública e Governo (FGV-EAESP), Advogado. Fundador da Oficina Municipal;

Gerente de Projetos: *Eder Brito*, Mestre em Administração Pública (Korea University), Mestre em Gestão de Políticas Públicas (EACH-USP). Jornalista, pós-graduado em Comunicação Organizacional. Atuou na Prefeitura de São Paulo por mais de uma década;

Coordenador financeiro: *Denis Garcia*, Graduado em administração, pós-graduado em administração financeira e MBA em Controladoria (FGV);

Analista de Projetos: *Rony Cardoso*, Graduado e mestrando em Gestão de Políticas Públicas (EACH-USP);

Assistente de Projetos: *Olívia Dórea*, Graduada em Administração Pública (FGV-EAESP);

CONTATO

E-mail: info@oficinamunicipal.org.br

WhatsApp (11) 97512-1604