Curso Teórico e Prático de Licitação e Pregão, Contratos Administrativos em Curitiba

Para que a Administração Pública possa exercer suas atividades com eficiência e eficácia e para o bom funcionamento do interesse público é necessário que ela se provenha de bens e serviços fornecidos por terceiros. A Administração Pública não pode realizar a compra ou contratação de serviço de maneira discricionária sem obedecer a determinadas regras, e portanto, se faz necessário a utilização prévia de um processo seletivo formal para que se possa chegar a melhor opção de contrato, bem como tornar mais claro e ético o processo da engrenagem pública. Isto porque não se pode deixar ou livre arbítrio do administrador os contratos públicos sob pena de desmoralização e risco de corrupção visto que uma margem como a que se pode antever daria ampla liberdade para que isto pudesse de fato ocorrer.

Desta maneira vale-se a Administração Pública do Procedimento licitatório. Instituto jurídico que precede o próprio contrato e visa a escolha da melhor proposta para a aquisição de bens e serviços por parte da Administração Pública. Mitigando os riscos já mencionados e dando a oportunidade de que várias propostas distintas possam ser feitas para que, respeitando o princípio da isonomia entre os participantes, se possa escolher a melhor proposta dentre as demais.

A forma eletrônica do pregão está regulamentada pelo Decreto nº 5.450/05 e tem por base o uso de tecnologia de informação, utilizando-se a **internet** para atingir sua finalidade. Dispensa-se, portanto a presença física do licitante na sessão, pois a disputa acontece de forma **virtual**, bastando, portanto, apenas que os licitantes estejam acessando a internet de qualquer lugar do mundo, desde que estejam devidamente credenciados para tal. Portanto, isto torna o Pregão Eletrônico uma forma mais célere e menos dispendiosa de Licitação, além é claro de tornar o processo mais transparente, pois o processo fica de fácil acesso na internet, podendo ser visto em qualquer tempo.

Objetivos

Permitir aos agentes públicos, principalmente aos responsáveis pela área de compras, fiscais de contratos, controle interno, assessores jurídicos, fornecedores e demais profissionais envolvidos na licitação, via pregão eletrônico, uma visão teórica e prática do procedimento de contratação governamental.

Público alvo

Fornecedores, agentes públicos, principalmente aos responsáveis pela área de compras, fiscais de contratos, controle interno, assessores jurídicos e demais profissionais envolvidos na licitação.

Benefícios

Ao concluir esta capacitação o participante irá:

- Estar apto, através de uma visão teórica e prática, para interagir com todos procedimentos de contração governamental;
- Obter conhecimento de todo o processo/procedimento e legislação sobre Licitações e Contratações Administrativas;
- Ter uma visão detalhada sobre todas as implicações da (LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014) que altera a Lei Complementar 123/2006 de ME e EPP nas licitações públicas;
- Aprender a executar as compras diretas sem licitação (Dispensa / Inexigibilidade);
- Ter excelente aprofundamento a respeito do Sistema de Registro de Preços (SRP);
- Adquirir excelente conhecimento sobre o pregão presencial e eletrônico bem como sobre negociação em licitações;
- Conhecer toda a documentação necessária para participação em licitações, bem como para o registro cadastral em órgãos públicos; ficará a par dos principais e mais embasados recursos administrativos utilizados nas licitações;
- Obter conhecimento nas regras de *compliance* da administração pública;
- Estar totalmente informado sobre os contratos administrativos e sua gestão.

Metodologia de ensino

Ação educacional com forte conteúdo prático.

Níveis de Avaliação

Reação: nível de satisfação dos participantes em relação à ação educacional aplicada logo após o seu término.

Formas de Avaliação da Aprendizagem

Avaliação do tipo Formativa com função de orientar, corrigir, informar sobre a aprendizagem do participante da ação através de feedbacks.

Pré-requisitos

Não há pré-requisitos específicos.

Material Didático

- Apostila contendo os slides;
- Apostila resumo dos tópicos;
- Estudos de caso;
- Uso de flip-chart.

Conteúdo Programático

Unidade	Objetivo	Conteúdo

1	**INTRODUÇÃO A LICITAÇÕES**	▪ Finalidade da Licitação;
		▪ Objetivo;
		▪ Legislação: Visão geral e aplicabilidade;
		▪ Princípios da Licitação;
		▪ O que, Por que, Quem, Deve licitar?
		▪ Processo Administrativo Interno (Fase Preparatória);
		  ○ Pedido;
		  ○ Processo Administrativo;
		  ○ Descrição do Objeto;
		  ○ Definição da Modalidade;
		  ○ Cotação de Preços;
		  ○ Reserva da Verba;
		  ○ Despacho dos Agentes Públicos;
		  ○ Minuta e Publicação do Edital.
		▪ Fase Externa ou Executória;
		▪ Comissões de Licitação;
		▪ Exceções a Regra de Licitar;
		▪ Tipos de Licitação;
		▪ Licitação deserta e fracassada.
		▪

2	**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**	▪ Escolha da modalidade de licitação; ▪ Natureza e Finalidade do Edital; ▪ Conteúdo do Instrumento Convocatório; ▪ Descrição do objeto; ▪ Termo de Referência; ○ Prática: Simulação da Elaboração de um Edital; ▪ Proposta inexequível / exequível; ▪ Anulação e Revogação da Licitação; ▪ Publicação do Edital; ▪ Solicitação de Esclarecimentos; ▪ Impugnação; ▪ Recursos.

3	**O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**	▪ NOVO < Decreto 7.892/2013; ▪ O SRP - Conceito, definições e o planejamento das aquisições de bens e serviços; ▪ Registro de Preços - Base Legal - Definições; ▪ Aplicação do Registro de Preços - Vantagens; ▪ Intenção do Registro de Preços - IRP; ▪ Indicação de recursos orçamentários; ▪ Figuras: Órgão Gerenciador, Órgão Participante e Participante Extraordinário (carona); ▪ Competência do órgão Gerenciador e Participante; ▪ Ata de Registro de Preços; ▪ Cancelamento do Registro de Preços; ▪ Formalização do processo - planejamento da licitação; ▪ Elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência e minuta contratual- Conceitos e definições Gerais; ▪ Participação da área requisitante na elaboração dos projetos; ▪ Atribuições da Autoridade Competente e a decisão da Administração; ▪ O registro de Preços e os novos limites das adesões; ▪ As fases do processo Licitatório para registro de preços: Fase Interna ou Preparatória e Fase Externa; ▪ Definição da modalidade e sua aplicação; ▪ O Pregão e o Registro de Preços - SRP; ▪ Bens e Serviços Comuns; ▪ Compras Compartilhadas.
4	**RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO** **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO**	▪ Credenciamento; ▪ Habilitação Jurídica; ▪ Qualificação Técnica; ▪ Qualificação Econômico-Financeira; ▪ Regularidade Fiscal.
5	**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PROPOSTAS TÉCNICAS**	▪ Conceito; ▪ Entendendo uma Licitação do tipo Técnica e Preço; ▪ Propostas Técnicas; ▪ Pontuações; ▪ Modelos de Propostas Técnicas.

6	**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PROPOSTAS COMERCIAIS / PROPOSTAS DE PREÇOS**	▪ Conceito; ▪ Propostas Comerciais de Licitação; ▪ Modelos de Propostas Comerciais; ○ Prática: Elaboração de uma Proposta Comercial.

7	**MODALIDADES DE LICITAÇÃO**	▪ Carta-Convite:
		  ○ Conceito e Aplicação;
		  ○ Prazo de Publicação;
		  ○ Limites de Compra;
		  ○ Fundamentos Jurídicos;
		  ○ Prática - Simulação de um certame na Modalidade Carta-Convite:
		  ▪ Análise de um Edital;
		  ▪ Preparação da documentação;
		  ▪ Preparação da proposta;
		  ▪ Entrega dos Envelopes;
		  ▪ Credenciamento;
		  ▪ Análise dos documentos dos concorrentes;
		  ▪ Análise das propostas dos concorrentes;
		  ▪ Julgamento;
		  ▪ Recurso.
		▪ Tomada de Preços:
		  ○ Conceito e Aplicação;
		  ○ Prazo de Publicação;
		  ○ Limites de Compra;
		  ○ Diferença de Julgamento tipo Técnica e Preços;
		  ○ Fundamentos Jurídicos;
		  ○ Prática - Simulação de um certame na Modalidade Tomada de Preços:
		  ▪ Análise de um Edital;
		  ▪ Preparação da documentação;
		  ▪ Preparação da proposta;
		  ▪ Entrega dos Envelopes;
		  ▪ Credenciamento;
		  ▪ Análise dos documentos dos concorrentes;
		  ▪ Análise das propostas dos concorrentes;
		  ▪ Julgamento;
		  ▪ Recurso.

7	**MODALIDADES DE LICITAÇÃO**	▪ Concorrência Pública: ○ Conceito e Aplicação; ○ Prazo de Publicação; ○ Limites de Compra; ○ Diferença de Julgamento tipo Técnica e Preços; ○ Fundamentos Jurídicos; ○ Prática - Simulação de um certame na Modalidade Concorrência: ▪ Análise de um Edital; ▪ Preparação da documentação; ▪ Preparação da proposta; ▪ Entrega dos Envelopes; ▪ Credenciamento; ▪ Análise dos documentos dos concorrentes; ▪ Análise das propostas dos concorrentes; ▪ Julgamento; ▪ Recurso. ▪ Pregão Presencial / Eletrônico: ○ Conceito e Aplicação; ○ Prazo de Publicação; ○ Limites de Compra; ○ O termo: "bens e serviços comuns"; ○ Fundamentos Jurídicos; ○ Principais diferenças entre o pregão presencial e o pregão eletrônico; ○ Prática - Simulação de um certame na Modalidade Pregão Presencial: ▪ Análise de um Edital; ▪ Preparação da documentação; ▪ Preparação da proposta; ▪ Entrega dos Envelopes; ▪ Credenciamento; ▪ Análise das propostas dos concorrentes; ▪ Etapa de Lances; ▪ Análise dos documentos dos concorrentes; ▪ Julgamento; ▪ Recurso.

8	**CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**	▪ Conceito e Noções Gerais ▪ Tipos de Contrato

8	**CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**	▪ Formalização dos contratos administrativos ○ Noções gerais ○ Termo de Aditamento ○ Cláusulas Essenciais ○ Contrato Verbal ○ Publicidade ○ Prazo de Duração ○ Convocação para assinar o contrato ▪ Alterações contratuais ○ Noções Gerais ○ Alteração Unilateral ○ Alteração por Acordo entre as Partes ○ Parâmetros para Alterações do Objeto ○ Formalização das Alterações Contratuais ○ **Prática - Análise de um Contrato Administrativo.** ▪ Rescisão contratual ○ Das causas autorizadoras da rescisão contratual ○ Das modalidades de rescisão do contrato administrativo ○ Da rescisão unilateral ○ Da rescisão amigável ○ Da rescisão judicial ○ Do procedimento legal de rescisão ○ Da necessidade de instauração de processo administrativo ○ Da necessidade de notificação ○ Da defesa prévia ○ Da decisão administrativa ○ Do recurso administrativo ○ Dos efeitos do recebimento do recurso ○ Da publicidade da decisão e de sua eficácia ▪ Penalidades **Prática - Elaboração de um Contrato Administrativo.**

Veja também -> Curso Pregão Eletrônico Lei 10520 em Curitiba

Material desenvolvido para o treinamento em parceria com o GrupoTreinar. É proibida a cópia deste conteúdo, no todo ou em parte, sem autorização prévia.