

Brasília – DF, em 16 de agosto de 2024.


PROPOSTA COMERCIAL PARA MINISTRAR CURSO “ABERTO” DE ABORDAGEM PRÁTICA DA NOVA LEI Nº 14.133/2021 - PASSO A PASSO DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Prezados,

A MMP Cursos – Capacitação e Treinamento Profissional se sente honrada por ter sido convidada a participar deste projeto e agradece pela confiança depositada em nosso trabalho. Estaremos sempre a sua disposição para assegurar que nossos serviços agreguem valores aos processos dessa renomada instituição.

O objetivo da MMP Cursos é, por intermédio desta proposta, oferecer capacitação, valorização, crescimento e treinamento profissional do pessoal para a melhoria da gestão na organização. Nossa mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Paulo Henrique Lobato
MMP Cursos

A. OBJETO DA PROPOSTA

Ministrar 01 (um) Curso “aberto” na modalidade “Presencial”, de “Abordagem Prática da Nova Lei Nº 14.133/2021 - Passo a Passo das Licitações e Contratos Administrativos” para 02 participantes, totalizando uma carga horária de 24 horas/aula.

B. LOCAL, DATA E HORÁRIO

Curso de Abordagem Prática da Nova Lei Nº 14.133/2021 - Passo a Passo das Licitações e Contratos Administrativos a ser realizado nas instalações cedidas pela empresa Contratada, de 04 a 08 de novembro de 2024, de 08h00 às 13h00 (horário de Brasília).

C. OBJETIVO

Focado em formar e aperfeiçoar profissionais em licitações e contratos públicos, este curso cobre desde o planejamento até a fiscalização contratual, com ênfase nos aspectos cruciais da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

D. METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva, utilizando slides e quadro, sendo que o conteúdo ministrado será todo reforçado por meio de exercícios teóricos da matéria apresentada.

E. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Exige-se conhecimento básico em administração pública e processos de licitação. Este curso é direcionado para profissionais que buscam aprofundamento na nova legislação e suas práticas aplicáveis.

F. CORPO DOCENTE

Arllington Campos Sousa

Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor

Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como Consultor Jurídico, Assessor de Direção, Presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf e Enap; autor do livro: Licitações e Contratos Administrativos passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) Teoria e Prática, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas.

G. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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

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

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

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

- 3.1. Quem pode ser designado pregoeiro.
- 3.2. A Equipe de apoio Responde Solidariamente com o Pregoeiro?
- 3.3. A importância da Capacitação do pregoeiro.

- 3.4. Em que contratações é necessária a figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.
- 3.5. Como conduzir um pregão na forma eletrônica e na forma presencial

4. INOVAÇÕES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES EM DESTAQUE

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

5. FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.

- 5.1. Princípios básicos e o Planejamento como princípio.
- 5.2. Fase Interna ou Preparatória.
 - 5.2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação.
 - 5.2.2. Pesquisa de Mercado.
 - 5.2.3. Diferença entre Pesquisa de Mercado e pesquisa de Preços.

- 5.2.4. Fase de Planejamento da contratação
- 5.2.4.1. Planejamento da Contratação

Procedimentos iniciais – Documento de Formalização da Demanda – DFD

ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a Lei Nº 14.1333/2021 e a IN 40/2020-ME:

- ETP Digital
- Possibilidades de dispensa dos ETP's
- Responsáveis pela elaboração
- Gerenciamento de Riscos
- Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico
- Como contratar bens e serviços comuns, por pregão, na forma eletrônica, pelo menor preço, mas de boa qualidade.
- 5.2.5. Pesquisa de preços – Inovações na Obtenção de Preços. (LEI Nº 14.1333/2021, IN 73/2020 – ME e Decisões do TCU)
- 5.2.5.1. Responsabilidade pela Pesquisa de Preços.
- 5.2.5.2. O superfaturamento e o sobrepreço.
- 5.3. O orçamento sigiloso e sua aplicabilidade.
- 5.4. Divulgação do edital
- 5.5. Fase Externa.

5.5.1. Procedimentos da Comissão, Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe nas Licitações

5.5.2. Sessão Pública – Modalidades da Lei nº 8.666/93 x Nova Lei nº 14.1333/2021 e Pregão.

5.5.3. Situações do processo licitatório (Prazos, recursos de suas modalidades)

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

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

7. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

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

8. DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES.

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

9. ELABORAÇÃO DE ATOS CONVOCATÓRIOS.

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

- 9.6. Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações

10. RECURSOS.

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

11. O PROCESSO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS.

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

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

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

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

- 13.1. Formalização
- 13.2. Garantia contratual e o novo limite
- 13.3. Cláusulas exorbitantes

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

- 13.17. Utilização da Conta Vinculada como garantia de pagamentos de obrigações

14. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

15. SANÇÕES

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

16. APRESENTAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E ESTUDO DE CASO

17. EXERCÍCIOS PRÁTICOS.

H. OBRIGAÇÕES

Do Órgão Contratante

- Fornecer à Contratada a relação com o nome completo dos participantes e o nome para certificado, com antecedência de 10 dias para o início do curso;

Da Empresa Contratada

- Disponibilizar as instalações para a realização do curso;
- Disponibilizar à Contratante o material didático;
- Providenciar o Certificado de Participação dos alunos que obtiverem o mínimo de 75% de presença na sala de treinamento, **lembrando que a MMP Cursos tem um controle de presença online, emitido pela plataforma de transmissão utilizada, o Zoom Meeting, e Presencial por chamada assinada pelos próprios alunos, em sala de aula.**
- Encaminhar os certificados de participação à contratante com base na lista de participação do treinamento.

I. INVESTIMENTO

O valor do INVESTIMENTO para a realização do serviço discriminado no escopo desta Proposta Comercial é de **R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)**, a fim de atender aos alunos objeto da proposta.

J. IMPOSTOS

Todos os impostos que incidem sobre os serviços estão inclusos e são de responsabilidade da empresa Contratada.

K. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após a conclusão do curso. Aceitamos nota de empenho, transferência bancária, cheque ou dinheiro. A MMP Cursos encontra-se registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

L. DADOS DA EMPRESA

Título do Estabelecimento: MMP Cursos Capacitacao e Treinamento Profissional

Nome Empresarial: MMP Cursos Capacitacao e Treinamento Ltda.

CNPJ: 14.087.594/0001-24

Inscrição Estadual: 07.581.964/001-00

Banco do Brasil – Agência: 3476-2 - Conta-corrente: 212851-9

A nossa instituição encontra-se cadastrada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.


M. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

N. FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DO CURSO

As contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93 - Decisão TCU nº 439/1998 – Plenário, não ocorrendo a limitação relativa a dispensa de pequeno vulto contida no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93.

Brasília – DF, em 16 de agosto de 2024.



Paulo Henrique Lobato
MMP Cursos

Contato:

Tel.: (61) 9445-4563



E-mail: contato@mmpcursos.com.br
mmppolyana@gmail.com