

Curso
042

**“2 DIAS DE CAPACITAÇÃO EM COMPRAS DIRETAS E DISPENSAS NA
NOVA LEI PARA CÂMARAS MUNICIPAIS”.**
NA PRÁTICA COM OS PRINCIPAIS DOCUMENTOS

Maio/2024

Data: 23 e 24- Ribeirão Preto/SP- Hotel Stream Palace

Junho /2024

Data: 06 e 07 de junho em Bauru Hotel – Hotel Astron

Data: 13 e 14 de junho em São Paulo – Hotel Marabá

HORÁRIO 1º e 2º DIA: 8h00 às 12h00 e 13h30 às 17h00

DURAÇÃO: 16h/aulas

APRESENTAÇÃO:

Prezados membros da equipe da Câmara Municipal, é com grande satisfação que apresentamos o curso **“CAPACITAÇÃO EM COMPRAS DIRETAS E DISPENSAS NA NOVA LEI PARA CÂMARAS MUNICIPAIS”**. Este curso foi cuidadosamente desenvolvido para fornecer a vocês, membros da equipe da câmara municipal, as ferramentas e conhecimentos necessários para lidar de forma eficaz e transparente com os processos de compras públicas, conforme estabelecido na legislação atual. Com o objetivo de atender às demandas específicas e aos desafios enfrentados por nossa instituição, este curso se concentrará **nas compras diretas e dispensas**, oferecendo uma abordagem prática e direcionada para as atividades cotidianas da câmara municipal.

OBJETIVO:

O objetivo deste curso é fornecer aos participantes um entendimento abrangente das novas regulamentações e procedimentos relacionados às compras diretas e dispensas na legislação atual, com foco específico nas necessidades e desafios enfrentados pelas **CÂMARAS MUNICIPAIS**. Ao final do curso, os participantes estarão aptos a:

- Compreender as definições e os fundamentos legais das compras diretas e dispensas.

- Interpretar os requisitos legais e normativos aplicáveis às compras diretas e dispensas.
- Dominar os procedimentos para realização de compras diretas, incluindo a identificação de situações que se enquadram nesse processo e a correta documentação exigida.
- Conhecer os critérios e requisitos para aplicação da dispensa

Nosso objetivo é capacitá-los para que possam desempenhar suas funções com eficiência, transparência e responsabilidade, contribuindo para uma gestão pública de excelência em sua câmara municipal.

PÚBLICO ALVO:

Servidores do departamento de compras e licitações de Câmaras Municipais, chefes, diretores de compras e licitação, servidores que se interessam em ser pregoeiros, equipes ou comissão de pregoeiros, controle interno, pregoeiros, profissionais de planejamento, profissionais de gestão de contratos e fornecedores da Administração Pública.

Equipe de Consultores Segmenta Cursos:

Docente: Dra Fulvia Cappello - Advogada e Gestora Pública, especialista em Direito Público, Direito Constitucional e Administrativo, Direito Eleitoral, Direitos Humanos e Direito da Diversidade Sexual, Racial e Religiosa, MBA em Licitações e Contratos e Mestranda em Ciências Políticas. Na área pública desde 2005, foi assessora jurídica na Prefeitura Municipal de São Carlos, na área de licitações, atuando diretamente nas licitações presenciais e eletrônicas, desde a elaboração de editais até respostas a questionamentos e impugnações e manifestações junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Foi membro da Comissão Permanente de Licitações e da Equipe de Apoio ao Pregão Eletrônico. Palestrante nas áreas de Direito Administrativo e Direito Legislativo desde 2013, foi docente da pasta de Direito Administrativo na FADISC. Na FAI-UFSCar atuou no apoio às licitações. Após aprovação em concurso atuou como Consultora de Licitações e Contratos no Conselho Regional de Farmácia de São Paulo. É Procuradora Jurídica Legislativa efetiva em Câmara Municipal.

PROGRAMA

I. Introdução às Compras Diretas e Dispensas na Nova Lei:

- Definição de compras diretas e dispensas.
- Importância da compreensão das novas regulamentações para as câmaras municipais.
- Contextualização das mudanças na legislação.

II. Fundamentos Legais e Normativos:

- Revisão das leis e regulamentos pertinentes.
- Destaques das principais alterações na nova legislação.
- Interpretação dos requisitos legais para compras diretas e dispensas.

III. Procedimentos para Realização de Compras Diretas:

- Passo a passo para a execução de compras diretas.
- Identificação das situações que se enquadram em compras diretas.
- Documentação necessária e fluxo de aprovação.

IV. Processo de Dispensa de Licitação:

- Entendimento do conceito de dispensa de licitação.
- Critérios e requisitos para aplicação da dispensa.
- Análise dos documentos exigidos e procedimentos a serem seguidos.

V. Elaboração e Análise de Documentação:

- Detalhamento dos principais documentos utilizados em compras diretas e dispensas.
- Exemplos práticos de preenchimento e elaboração de documentos.
- Avaliação de documentos para garantir conformidade com a legislação.

VI. Boas Práticas e Recomendações:

- Orientações para evitar irregularidades e falhas comuns.
- Estudo de casos e exemplos de melhores práticas.
- Sugestões para otimização de processos e gestão eficiente.

VII. Esclarecimento de Dúvidas e Discussão:

- Espaço para perguntas e esclarecimento de dúvidas.
- Troca de experiências e discussão de desafios enfrentados pelas câmaras municipais.
- Debate sobre questões específicas levantadas pelos participantes.

VIII. Conclusão e Próximos Passos:

- Recapitulação dos principais pontos abordados na capacitação.
- Incentivo à aplicação dos conhecimentos adquiridos na prática.
- Sugestões para continuidade do aprendizado e atualização constante.

IX. Assuntos Correlatos Nas Câmaras Municipais

Nepotismo nas contratações, segregação e desvio de funções, vereador servidor, acúmulo de cargos e funções, cargos comissionados, temporários, estagiários, portal da transparência. Planejamento necessário para o encerramento do exercício: levantamento de contratos que ultrapassam o exercício, serviços continuados, aquisições e contratações futuras necessárias, prorrogações contratuais.

X. Avaliação e Feedback:

- Coleta de feedback dos participantes sobre a qualidade da capacitação

XI- Passo A Passo Com Os Principais Documentos A Serem Utilizados Nas Dispensas:

- Sugestão de regulamento
- Fluxo do procedimento de contratação
- Modelo de documento de formalização de demanda (dfd)
- Modelo de estudo técnico preliminar
- Modelo de formulário padrão de pesquisa de preços
- Modelo de termo de referência
- Modelo de aviso de contratação direta

- Modelo de relatório circunstanciado - fiscalização de contratos

2024- Segmenta Cursos – programa do curso desenvolvido pela segmenta cursos com seus direitos reservados

Valor De Investimento Modalidade Presencial: R\$ 2.500,00 - (Dois Mil e Quinhentos Reais) para 01 servidor

Valor De Investimento Modalidade Presencial De 2 A 3 Servidores: R\$ 2.200,00 cada servidor

Valor de investimento modalidade presencial com 1 cortesia: R\$ 2500,00 x 4 servidores: R\$ 10.000,00,00 para 5 servidores (Nessa promoção de desconto o valor individual sai por R\$ 2.000,00)

FORMAS DE PAGAMENTO:

1. Depósito bancário Banco SICOOB com pagamento com 02 dias antes da realização.
2. Boleto bancário com pagamento com 02 dias antes da realização
3. Para outras formas de pagamento entre em contato conosco.
4. Para pagamentos com empenho com prazo superior a 15 dias não teremos como manter desconto ao órgão contratante.

NA MODALIDADE DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

Realizado no Hotel, oferecido almoço, *coffee break* manhã e tarde, material impresso, certificado impresso, marca texto, e caneta *touch scream* para tabletes e celulares.

CURSOS FECHADOS (IN COMPANY):

O órgão público interessado, solicita a Segmenta Cursos, a realização em suas dependências ou em um local predeterminado com menores custos, adequação do programa de acordo às necessidades do órgão público. O material é elaborado de acordo com a realidade dos Órgãos Públicos, visando atender as necessidades específicas.

Realizado no órgão, é oferecido o material didático impresso e completo ao servidor e suporte via email após o treinamento durante 30 dias .

CURSO MODALIDADE ONLINE

O curso online é realizado ao vivo pela plataforma Zoom, com chat disponível em tempo real para interação dos alunos com a professora, compartilhamento de telas, com carga horária de 8h/aula, com início às 8h e 17h, o aluno terá um suporte via e-mail ou WhatsApp, e ele participará de um grupo com colegas da turma do curso, para dúvidas e troca de experiências. Se órgão tiver notebook para acesso

ele pode ser acessado por celular ou até mesmo com televisor e retroprojeto. O material didático e certificado é enviado via email para que o aluno faça a impressão.

Dados que são necessários para a sua inscrição:

Nome Completo sem abreviação, função que exerce no órgão

Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone e E-mail, e formas de pagamento.

Informações Importantes Inscrições com Reservas Antecipadas. Não vá para o curso sem antes efetuar sua reserva / inscrição e ter confirmação da realização do curso através de email e Via telefone.

Informações Importantes:

Todo aluno tem direito a suporte via email durante 30 dias depois de cada treinamento realizado.

Do prazo para Cancelamento:

Por Iniciativa do Participante:

O cancelamento deverá ser solicitado até 48 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago e cortesia em futuros, OU multa de 30% do valor da ficha de inscrição , e há possibilidade de substituição do participante.

Por Iniciativa da Segmenta:

A Segmenta Cursos reserva o direito de cancelar ou alterar datas, locais e/ou programas, n o prazo de 48 horas antes do evento , quando não houver um número mínimo de participantes para a montagem das turmas, não se responsabilizando pela eventual viagem / participação daquele que não efetuou sua inscrição com antecedência.

A segmenta esse ano faz 13 anos no mercado e você nosso maior patrimônio! Adotamos medidas inovadoras para cursos , seja na modalidade presencial, on-line e In Company no seu órgão e cursos compartilhados com outras prefeituras ,Câmaras e Autarquias.

Contatos para Informações e Inscrições:

Telefone : 16 3329-2554 - atende até 17h30

WhatsApp: (16) 99377 6798 - Lidiani Gonçalves Rodrigues

E-mails: segmentacursos@segmentacursos.com.br /

segmentainfo@segmentainfo.com.br / lidiani.goncalves@gmail.com

