PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU – ETAPA 02

PROPOSTA COMERCIAL
AO SENHOR **LEANDRO VARGAS**
MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU – ETAPA 02

OBJETIVOS GERAIS:

MÓDULO 1 – GOVERNANÇA APLICADA À ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (AUTORIDADES E ORDENADORES) – 4h

Capacitar autoridades e ordenadores de despesa do Município de Foz do Iguaçu para compreender, conduzir e sustentar a implementação da governança das contratações, com foco na definição de responsabilidades institucionais, na estruturação de mecanismos formais de direção e controle, na mitigação de riscos de não implementação e na aderência às expectativas dos órgãos de controle, de modo a qualificar decisões estratégicas e fortalecer a execução e a conformidade dos contratos administrativos.

MÓDULO 2 – OFICINAS PRÁTICAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (GESTORES E FISCAIS) – 20h

Capacitar gestores e fiscais de contratos do Município de Foz do Iguaçu para a prática padronizada de atos de gestão e fiscalização na execução contratual, com ênfase na instrução processual, nos fluxos decisórios, na produção de evidências e na formalização de peças técnicas e administrativas, especialmente em demandas de prorrogação, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, orientadas por situações-problema e pela mitigação de riscos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

MÓDULO 1 – GOVERNANÇA APLICADA À ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (AUTORIDADES E ORDENADORES) - 4h

1. Compreender a governança das contratações como dever de direção institucional da alta administração, identificando seus elementos estruturantes (instâncias, papéis, fluxos, controles e instrumentos) e sua finalidade prática na redução de riscos e na melhoria da execução contratual.

2. Delimitar, no âmbito municipal, a competência e as responsabilidades das autoridades e ordenadores quanto à implementação e ao patrocínio da governança das contratações, distinguindo atribuições decisórias (direção e priorização) de atribuições operacionais (execução técnica, instrução e fiscalização).

3. Identificar "o que implementar" e "como implementar" governança das contratações, reconhecendo medidas mínimas indispensáveis (designações, segregação de funções, ritos decisórios, padrões de documentação, gestão de riscos, controles internos e monitoramento), bem como caminhos realistas de institucionalização por atos normativos e rotinas administrativas.

4. Analisar os principais riscos decorrentes da ausência ou fragilidade de governança das contratações, avaliando impactos sobre planejamento, execução, prorrogações, alterações contratuais, pagamentos, responsabilização de agentes e continuidade do serviço público, com ênfase em riscos de conformidade, integridade e eficiência.

5. Compreender a perspectiva dos órgãos de controle (interno e externo) sobre governança e execução contratual, reconhecendo padrões de exigência relativos a motivação, rastreabilidade, trilhas de auditoria, gestão de riscos, segregação de funções e responsabilização, de modo a orientar decisões administrativas defensáveis e consistentes.

MÓDULO 2 – OFICINAS PRÁTICAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (GESTORES E FISCAIS) – 20h

Ao final das oficinas, espera-se que os participantes sejam capazes de:

6. Aplicar, em situações reais simuladas, as atribuições do gestor e do fiscal previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos normativos locais, delimitando

responsabilidades, rotinas de acompanhamento e comunicação formal com a contratada.

7. Produzir registros de fiscalização e evidências de execução (ocorrências, relatórios, notificações e documentos correlatos) com conteúdo mínimo, objetividade e rastreabilidade, aptos a subsidiar decisões da autoridade competente e suportar controle interno e externo.

8. Instruir pedidos de prorrogação contratual, elaborando justificativas técnicas, verificando requisitos, consolidando documentos essenciais e organizando o fluxo interno para decisão e formalização.

9. Operacionalizar o reajuste contratual conforme cláusulas e critérios do instrumento, estruturando memória de cálculo, conferindo marcos temporais, impactos e providências formais pertinentes ao caso concreto.

10. Instruir processos de repactuação em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, validando documentação mínima, coerência de planilhas, impactos e conformidade procedimental, com foco em consistência técnica e prevenção de glosas/duplicidades.

11. Analisar e instruir pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, distinguindo hipóteses, requisitos e provas necessárias, estruturando nota técnica e proposta de encaminhamento com motivação adequada e avaliação de alternativas.

12. Utilizar fluxos e modelos padronizados de peças administrativas (notas técnicas, relatórios, minutas e despachos instrutórios), promovendo uniformidade, redução de retrabalho e incremento de segurança jurídica na gestão contratual municipal.

DA **CARGA HORÁRIA**, MODALIDADE E METODOLOGIA DE ENSINO

(04h.a – Módulo I)

(20h.a – Módulo II)

(5 encontros sequenciais, intercalados entre o horário de expediente)

Sugestão presencial

Dia 01: módulo 1 (manhã)

Dia 01: módulo 2 (tarde) com as duas turmas.

Dia 02: Turma 1 (manhã)

Dia 03: turma 1 (manhã)

Dia 4: Turma 2 (manhã)

Dia 5: Turma 2 (manhã)

Exposição Dialogada

(Explanação dialogada dos conteúdos; contextualização do conteúdo por meio de discussão de casos práticos.)

OFICINA PRÁTICA

(Presencial com situações e processos do próprio órgão)

CARGA HORÁRIA | MODALIDADE | METODOLOGIA

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O Município de Foz do Iguaçu encontra-se em pleno programa estruturado de capacitação e formação continuada voltado ao aprimoramento do macroprocesso de contratações públicas, com ênfase na segurança jurídica, na integridade e na eficiência da execução contratual. Nesse contexto, o próximo encontro será organizado em dois momentos complementares.

O primeiro momento será direcionado às autoridades e aos ordenadores de despesa, com foco na governança das contratações. A opção por esse recorte decorre da necessidade de fortalecer, no nível decisório, a compreensão sobre competências institucionais para implementação da governança, os mecanismos mínimos a serem estruturados (papéis, fluxos, controles e instrumentos), os riscos da não implementação sob a ótica dos órgãos de controle, e, sobretudo, como a governança sustenta e qualifica a execução dos contratos, reduzindo fragilidades recorrentes e ampliando a rastreabilidade das decisões administrativas.

Luana.carvalho27@hotmail.com

(61) 9820398835

O segundo momento consistirá na continuidade prática do primeiro treinamento realizado com gestores e fiscais, no qual foram abordados, em perspectiva sistêmica, os fundamentos da gestão e fiscalização na Lei nº 14.133/2021.

Agora, nessa etapa, o conteúdo será operacionalizado por meio de oficinas práticas, divididas em duas turmas, voltadas exclusivamente ao exercício de instrução e condução de processos específicos de gestão e fiscalização, com padronização de fluxos, modelos e atos. As oficinas concentrar-se-ão em: (i) pedidos de prorrogação, (ii) pedidos de reajuste e (iii) pedidos de repactuação, trabalhados a partir de situações-problema e com produção de peças e encaminhamentos técnicos.

Para fins de alinhamento conceitual, registra-se desde logo a abordagem:

Módulo I:

- **Governança e responsabilização:** Governança contratual aplicada aos Secretários e Diretores / Papel estratégico da alta administração / Atuação como primeira linha de defesa e Prevenção de responsabilização perante órgãos de controle.

Módulo II:

- **Avaliação** da fase pós-assinatura contratual**:** com as providências iniciais e implementação dos controles de gestão de riscos;
- **Formalização** das comunicações oficiais: meios, consultas e dúvidas.
- **Alterações contratuais:** quantitativas e qualitativas, incluindo alteração societária.
- **Prorrogação:** relacionada à extensão do prazo de vigência/execução do contrato, quando presentes os requisitos legais e administrativos pertinentes, com adequada justificativa, continuidade do interesse público e instrução regular.
- **Reajuste:** forma ordinária de atualização do preço, prevista no instrumento, vinculada a índice e periodicidade (data-base), aplicável como recomposição inflacionária regular, conforme cláusula contratual.
- **Repactuação:** aplicável, em regra, a contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, voltada à recomposição de preços a partir de variação comprovada dos custos do contrato, especialmente decorrente de fatos vinculados à formação da planilha de custos (como normas coletivas), mediante instrução técnica e validação documental.

DA INSTRUTORA E NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

Dra. Prof. Luana Carvalho
Coordenadora ConSisJud
Servidora de Carreira do Judiciário Federal

Docente no curso de Pós-graduação em licitações e contratos pelo IDP Brasília, pelo Pólis Civitas-PR. Docente no curso de MBA em Governança das Contratações pela Unyleya. Professora Universitária. **Consultora da OAB-DF** em Licitações e Contratos. **Servidora Pública de carreira do Judiciário Federal**, atuando como Assessora Jurídica, Subsecretária de Compras, Licitações, Contratos, Assessora Socioambiental, Assessora Técnica da Secretaria de Administração, como Auditora Interna na área de Licitações e Contratos e na Turma Nacional de Uniformização de Jurisprudência – TNU. Realizou inspeções pela Corregedoria-Geral da Justiça Federal. Fundadora e **Coordenadora do ConSisJud**. Fundadora da **Conferência Nacional em Estudos de Casos de Acórdãos** dos Tribunais de Contas do País. **Instrutora. Coordenadora Científica e idealizadora do Simpósio sobre licitações e contratos da Justiça Federal**. Membro do Núcleo Técnico da Companhia Brasileira de Governança – CBG. Foi **membro do Comitê Gestor da Política de Governança das Contratações do Judiciário– CNJ**. Foi membro do então Comitê Técnico de Controle Interno do Judiciário. Instrutora: ministrando cursos na área de Licitações e Contratos para toda a administração pública, em especial para os órgãos superiores, pelo Centro de Estudos Judiciários – CEJ/JF, pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM – Educa ENFAM), pelo CEAJUD/CNJ, pelas Escolas Judiciais da Justiça do Trabalho, pela Escola de Contas do TCE-PE, TCE-CE, TCE-ES, pela Escola de Gestão de Contas vinculada ao TCMSP, dentre outros. Fundadora do projeto "de bombeiro a pregoeiro" (Governança). Fundadora do projeto Day-DY(namics), que impulsiona a retenção de talentos nas áreas administrativas. Auditora: por 08 anos (iniciativa privada). Graduação: Direito; Pós-Graduação: Direito Público-Tributário; MBA: Gestão Pública; Mestrando em Estudos Jurídicos com ênfase em Direito Internacional pela Must University – Flórida – EUA. Autora e coautora de obras sobre licitações e contratos, sendo a mais recente: o planejamento das contratações, pela editora FÓRUM, dentre outros.

Luana.carvalho27@hotmail.com
(61) 9820398835

DO MATERIAL, CERTIFICAÇÃO E DEMAIS REQUISITOS:

1. **SLIDES COMO MATERIAL DE APOIO AOS ALUNOS,** podendo ser impresso pelo contratante ou disponibilizados computadores;
2. **APOSTILA,** para realização de oficina em grupos, a ser elaborada com os processos indicados pelo contratante;

DO INVESTIMENTO:

1. **VALOR DOS HONORÁRIOS**: 1.000,00, por hora-aula
2. **VALOR TOTAL**, R$ 25.800,00

Declaro que, no valor acima, estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos (tributário, sociais e financeiros), bem como quaisquer taxas e ônus que possam recair sobre o objeto contratado.

A proposta tem **validade de 90 dias**, contados da data da assinatura da proposta retificada.

CHECK LIST:

Em atenção ao disposto no art. 105 do Decreto n. 32.398 de março de 2024, apresento:

I - emissão em documento que conste os dados da empresa (CNPJ, contato telefônico e endereço eletrônico)	Contratação na Pessoa Física: Prof. Luana Carvalho de Almeida, **CPF:** 723.946.331-15

Luana.carvalho27@hotmail.com (61) 9820398835

	Endereço: SQPS 101, Lote 27, Condomínio Prime Park Sul, Bloco D, apt. 501, Brasília-DF, CEP: 71.71.215-770 **Telefone** (61) 98203835 – (61) 35523740 **E-mail:** luana@profluanacarvalho.com
II - data de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;	Inserido ao final do item: *do investimento*
III - especificação do preço unitário e total;	Já consta do item: *do investimento*
IV - nome do responsável na pessoa jurídica pela cotação de preço;	Diretamente a proponente: Prof. Luana Carvalho de Almeida
V - informação do fornecedor de que se encontram incluídos nos preços propostos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado, ou a informação de que devem estar destacados.	Inserido ao final do item: *do investimento*

Brasília, 11 de maio de 2026

Dra. Prof. **Luana Carvalho de Almeida**

Contato: 61 982039835

E-mail: luana@profluanacarvalho.com

gov.br Documento assinado digitalmente
LUANA CARVALHO DE ALMEIDA
Data: 12/05/2026 12:42:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br