

De: Exceller Treinamentos <no-reply@uhmailsrv5.com>

Para: José Joel Ferreira de Oliveira <joseferreira@tre-al.jus.br>

Data: 19/08/2021 04:26 PM

Assunto: [sapev] Presencial 12º Encontro Regional das Contratações Públicas - São Luiz - MA

Exceller Gestão Pública SÃO LUIS /MA - Seminário Presencial

12º ENCONTRO REGIONAL DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CONFORME NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI 14.133/2021

UMA ABORDAGEM COMPLETA E AVANÇADA DA NOVA LEI, CONSIDERANDO AS TRÊS FASES DA CONTRATAÇÃO: PLANEJAMENTO, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO CONTRATUAL

" Atendendo a todas as adequações exigidas pelas autoridades Sanitárias"

Informações Aqui

Dias 21, 22, 23 e 24 de Setembro de 2021

32 horas

Das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

Com intervalo para coffee-break pela manhã e à tarde

Investimento 3.390,00 por participante

Exceller Gestão Pública

Seminário Presencial

CENTRAL DE ATENDIMENTO

Tel.(41) 3039-6135 (empresa)

WHATSAPP(41) 98443-8662

contato@excellertreinamentos.com.br

APRESENTAÇÃO

Exceller Gestão Pública

O Seminário será ministrado presencialmente, tendo como Palestrantes os Professores **JANDER LEAL DOS SANTOS** e **S. G. OLIVEIRA**, com uma imersão completa na avaliação das alterações da Nova Lei das Licitações, Lei 14.133/2021, em todas as suas fases: **Planejamento, Seleção do Fornecedor e Execução Contratual**;

Com a edição da Nova Lei de Licitações, caberá aos agentes públicos federais, estaduais, distritais e municipais atualizarem-se para lidar com os novos (e alguns velhos) procedimentos e institutos inerentes ao Macroprocesso de Contratação, em suas três fases: Planejamento, Seleção do Fornecedor e Execução Contratual. A norma, que vem para modernizar a gestão, por intermédio da introdução de elementos da Governança Pública, levará a Administração Pública a viver um novo momento, com foco em resultados, para o órgão e para o cidadão-cliente.

Com o advento da nova Lei da Licitações, Lei 14.133/2021, recentemente aprovada pela presidência da república, diversas leis relacionadas às contratações públicas serão extintas, com destaque para a Lei das Licitações(anterior) - Lei 8.666/93, Lei do Pregão - Lei 10.520/02 e o RDC - Regime Diferenciado de Contratações - Lei 12.462/11; essas Leis serão absorvidas pelo novo Marco Legal. Entre algumas das novidades trazidas pela Nova Lei, está a realização do julgamento de preços antes da habilitação (inversão de fases), exatamente como ocorre no pregão e no RDC e o fim da divisão clássica das modalidades conforme o valor estimado da contratação, eliminando a tomada de preços e o convite. Além dessas, outras mudanças importantes podem ser citadas:

- A Licitação passa a ser conduzida pelo Agente de Contratação;
- Foram criadas novas modalidades de licitação;
- Os instrumentos gerenciais serão integrados à legislação;
- Os modos de disputa para as modalidades;
- Orçamento sigiloso será possível;
- O procedimento de manifestação de interesse PMI;
- As garantias contratuais chegando a 30%;
- Os regimes de contratação integrada e semi-integrada;
- A vigência dos contratos poderá ser ampliada;
- A antecipação dos efeitos de termo aditivo para ser formalizado no prazo máximo de 1 mês
- O fornecimento e serviços contínuos com prazo contratual até 10 anos;
- Os modos de disputa para as modalidades;
- O registro cadastral com sistema de reputação;
- Ampliação da vigência dos contratos;

Módulo 3 - Procedimentos (Começo, meio e fim, da seleção a melhor proposta)

- ❖ Sobre Impugnações e Pedidos de Esclarecimento;
- ❖ Fases do Pregão (visão antiga e nova);
- ❖ Inversão e fases na licitação;
- ❖ A classificação da proposta; e
- ❖ Etapa Competitiva (Pregão e Concorrência).

- Modo de Disputa:
 - o Aberto;
 - o Fechado;
 - o Aberto e Fechado.

Módulo 4 - Etapas da Licitação na fase externa

❖ Pré-qualificação e Cadastramento - Apresentação de Propostas e Lances

- Prazos Mínimos:
 - o Aquisição de bens;
 - o Serviços e Obras;
 - o Critério de Julgamento Maior Lance;
 - o Critério de Julgamento Técnica e Preço ou Melhor Técnica.

- Lances Intermediários;
- Intervalo Mínimo;

❖ Julgamento de Propostas, incluindo a Análise de Planilhas;

❖ Exigências de habilitação;

❖ Técnicas de negociação; e

❖ Prazos (Publicação, Impugnação, Esclarecimentos, Recursos);

❖ Etapa Recursal (visão antiga e nova);

❖ Adjudicação e Homologação;

❖ A Formação do Cadastro Reserva;

❖ Competências (área de atuação na licitação);

❖ Principais vícios da fase externa do pregão; e

❖ Jurisprudência dos Tribunais de Contas da União sobre a Fase externa.

PARTE B - A PERFEITA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- A garantia de pagamento por conta vinculada.

A parte de Gestão e a Fiscalização de Contratos envolve uma série de atividades circunscritas ao acompanhamento da execução e à prestação de informações às unidades administrativas encarregadas da instrução de processos, são áreas que reputam uma atenção indispensável, através de rígido acompanhamento. Tal acompanhamento é o mecanismo conferido à administração Pública para assegurar que o objeto contratado será entregue na quantidade, qualidade e tempo devido. É prerrogativa conferida à Administração Pública, especificamente nos artigos 58 da Lei 8.666/1993 e 104 da Lei 14.133/2021, a qual lhe permite acompanhar de perto tudo o quanto se relacione à execução do contrato, tomando todas as providências cabíveis ao seu bom andamento.

Mantendo-se sempre na vanguarda, como empresa de capacitação de servidores públicos, a Exceller Gestão Pública organizou esse Seminário avançado, que irá tratar, de forma exclusiva, ampla e com o embasamento necessário, de todas alterações e inovações trazidas pela Nova Lei 14.133/2021, sancionada em 01 de abril de 2021, bem como, as implicações nas rotinas e procedimentos dos agentes que atuam na área de Licitações e Contratos, em Instituições Públicas. Também será traçado um paralelo entre as novas e as antigas regras de contratação.

Professor S. G. Oliveira
Dias - 23 e 24 de Setembro de 2021

Módulo 1 - Noções gerais sobre Contratos

- ❖ Classificação;
- ❖ Contrato administrativo X Contrato da administração;
- ❖ Regime jurídico dos contratos administrativos.

Módulo 2 - Características dos Contratos

- ❖ Formalismo;
- ❖ Publicidade;
- ❖ Natureza de contrato de adesão;
- ❖ Mutabilidade;
- ❖ Cláusulas de privilégio (exorbitantes);
- ❖ Imposição de ônus especiais;
- ❖ Requisitos do contrato administrativo:
 - Absolutos;
 - Relativos;
- ❖ Elementos do contrato administrativo;
- ❖ Conteúdo (art. 55 da lei nº 8.666/1993);
- ❖ Minuta do contrato.

Módulo 3 - Garantia Contratual

- ❖ Tipos;
- ❖ Recebimento e verificação dos instrumentos de garantia;
- ❖ Contrato novo;
- ❖ Durante as renovações contratuais;
- ❖ Durante as alterações contratuais;
- ❖ Prazos da garantia.

Módulo 4 - Tipos de contratos

- ❖ Contratos por prazo e por escopo.
- ❖ A formalização da contratação nas aquisições de bens, serviços e obras - quando utilizar o termo de contrato ou instrumentos substitutos; os contratos verbais da Administração Pública
- ❖ Formalização do contrato administrativo:
 - Quanto à forma
 - Vedações
 - Substituição por outros instrumentos hábeis
 - Obrigatoriedade
 - Dispensa
- ❖ Cláusulas essenciais (obrigatórias) contratos de fornecimento, de serviços e obras;
- ❖ Contratos de terceirização de serviços e legislação:
 - ❖ Decreto da Terceirização - Decreto nº 9.507/2018;
 - ❖ RE - Recurso Extraordinário - (RE 958252);
 - ❖ RE- Recurso Extraordinário - (RE 760931).
 - ❖ Lei nº 13.429/2017 e 13.467/2017;
 - ❖ IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 alterada pela 07/2018
 - ❖ As modificações na súmula 331 do TST a partir da ADC 16 do STF e a responsabilidade trabalhista condicional da administração pública;
 - ❖ A nova legislação sobre terceirização e as responsabilidades trabalhistas respectivas;
- ❖ Distinções relevantes para efeitos práticos de obrigações trabalhistas e encargos trabalhistas;
 - As responsabilidades subsidiária e solidária trabalhista e seu surgimento na contratação de terceiros;
 - Influências da reforma trabalhista na relação e fiscalização da terceirização.

Módulo 5 - Definição das atribuições dos responsáveis pelo recebimento do objeto

- ❖ Identificando sua estrutura organizacional;
- ❖ Quem recebe o objeto do contrato no caso de bens,

Palestrantes

JANDER LEAL DOS SANTOS

> Economista, Bacharel em Direito, Pós Graduado em Direito Ambiental, Mestre em Planejamento Estratégico Ambiental;

> Doutor em Gestão e Auditoria Ambiental;

> Professor da Universidade Cândido Mendes - Instituto AVM (UCAM/AVM) no RJ na área de Direito Ambiental;

> Professor de Gestão Ambiental, Coordenador e Professor do MBA em Licitações e Contratos na UCAM/AVM;

> Ministra treinamentos na área de Compras Públicas Eletrônicas, Formação de Pregoeiros, Licitações e Contratos, em várias empresas do ramo da capacitação;

> Em 2019 atuou como Docente no Centro de Instrução da Marinha, ministrando aulas na área de Licitações e Contratos;

> Possui 30 anos de experiência na área de Licitações e Contratos Públicos;

> Pregoeiro desde o ano 2000.

S. G. OLIVEIRA

Professor de MBA da FGV-especialista em Auditoria, Gestão de Riscos e Compliance - uma referência nacional e internacional no tema Combate às Fraudes, à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro; "Assessorou a força tarefa da operação Lava Jato no entendimento dos Contratos de Obras e Serviços da Petrobrás, junto às grandes construtoras do país".

FORMAÇÃO:

Graduação em Ciências Contábeis pela UFRJ; Pós-graduado em Auditoria e Contabilidade pela UNIRIO; MBA em auditoria, FGV/DELOITTE; MBA em Finanças Empresariais pelo Instit. Brasileiro de Mercado de Capitais (IBMEC-RJ); ESPECIALIZAÇÕES NO EXTERIOR: Especialização em Auditoria, Contabilidade e Prevenção de Fraudes em Empresas de Petróleo, University of Texas at Dallas, USA; Atualização em Prevenção à Fraudes Corporativas, M I S INSTITUTE - Nevada - USA.

DOCÊNCIA:

Professor de MBA da FGV - Fundação Getúlio Vargas, há mais de 20 anos, em Gestão de Serviços, Auditoria de Logística, Auditoria Avançada, Auditoria das Demonstrações Financeiras e Prevenção de Fraudes nas Corporações; Professor da Universidade Corporativa da Petrobras; Treinou os auditores do Tribunal de Contas dos seguintes Municípios/Estados/União: São Paulo, Rio de Janeiro, Bahia, Pernambuco, Santa Catarina, Tocantins, Distrito Federal e Brasília; Treinou os Auditores/Oficiais da Polícia Militar do Estado da Bahia;

CONFERENCISTA:

Centenas de palestras, eventos e congressos sobre o tema Terceirização, há mais de vinte anos; palestrou para mais de 2000 pessoas no Congresso de Pregoeiros e de Compras Públicas em Foz do Iguaçu e para centenas de pessoas em Santa Cruz de La Sierra e Cochabamba na Bolívia, além de diversos outros locais no MERCOSUL; Treinou nos últimos vinte anos mais de 8.000 gestores de contratos do Sistema PETROBRAS no Brasil e no Exterior e aproximadamente 30.000 pessoas, em diversas empresas públicas e privadas, no Brasil e Exterior; Ministrou cursos para centenas de empresas públicas e privadas com os seguintes títulos: Fiscalização de Contratos Terceirizados, Gestão e Auditoria de Contratos, Técnicas de Redação e Interpretação de Contratos, S.L.A. em Contratos de Serviços, Licitações e Gerenciamento de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, Prevenção de Fraudes na Terceirização, Auditoria em Compras para Gestores de Suprimentos, Auditoria de Contratos de Serviços e Obras. Contratos de Serviços e Obras Auditoria Governamental, Serviços Terceirizados e Mitigação de Riscos em contratos de Obras e Serviços, A influência do Novo Código Civil nos Contratos de Terceirização; Administrando Pleitos nos contratos de Obras e Serviços e Aplicação da IN 052017 do MPDG - As novas regras de contratações públicas; "Referência de Fraudes em Contratos Terceirizados" editado com sucesso pela Editora Negócios Públicos, do PR

EXPERIÊNCIA:

41 anos em Auditoria Geral e de Contratações em Empresas Públicas e Privadas, Gerente de Auditoria de Contratações de Obras e Serviços da Petrobras, 31 anos; Auditor Sênior da Deloitte, Haskins&Sells, RJ, 04 anos; Gerente de Auditoria da Aracruz Celulose, ES, 03 anos; Assessor de Auditoria da Presidência da Cooperativa Central dos Produtores de Leite, RJ, 02 anos; realizou Consultorias e Auditorias em diversas empresas de renome Nacional e Internacional; representou Instituições do Governo em Auditorias de Detecção de Fraudes em Licitação e Contratos; participou de dezenas de Comissões de Sindicância Administrativa na área de contratações na Petrobras; Assessorou a Força Tarefa da Operação Lava-jato no entendimento da sistemática de funcionamento das contratações de Obras e Serviços na Petrobras; treinou os Inspectores da ECT e os profissionais da INB, para apurar irregularidades e instaurar Comissões de Sindicância Administrativa, em especial na área de Terceirização; treinou todo o STAFF da Brasil Telecom, em todo país, na Gestão de Contratos Terceirizados; Implantou Manuais de Procedimentos de Contratação e Grupos de Auditoria de Contratação em diversas empresas do país.

TRABALHOS PUBLICADOS:

Dezenas de artigos publicados em diversas Revistas e Jornais de grande circulação e revistas especializadas, tais como: Revista do TC do Município de São Paulo, Revista RH, ANERJ, Consultoria Negócios Públicos, do PR; sobre: Auditoria, Prevenção de Fraudes e Contratos de Serviços; Coautor do Livro "Temas Controvertidos em Licitações e Contratos Administrativos", editado por Temas e Ideias, do RJ; Autor do "Cartão de Referência de Fraudes em Contratos Terceirizados" editado com sucesso pela Editora Negócios Públicos, do PR. Ministrou cursos para centenas de empresas públicas e privadas com os seguintes títulos: Fiscalização de Contratos Terceirizados, Gestão e Auditoria de Contratos, Técnicas de Redação e Interpretação de Contratos, S.L.A. em Contratos de Serviços, Licitações e Gerenciamento de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, Prevenção de Fraudes na Terceirização, Auditoria em Compras para Gestores de Suprimentos, Auditoria de Contratos de Serviços e Obras Auditoria Governamental, Serviços Terceirizados e Mitigação de Riscos em contratos de Obras e Serviços, A influência do Novo Código Civil nos Contratos de Terceirização; Administrando Pleitos nos contratos de Obras e Serviços e Aplicação da IN 052017 do MPDG - As novas regras de contratações públicas;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Exceller Treinamentos

serviços e obras;

- ❖ Gestão e Fiscalização - Diferenças;
- ❖ Quem é o gestor e o fiscal?
- ❖ O gestor/fiscal pode recusar o encargo?

Módulo 6 - Definição das obrigações do gestor, fiscais administrativos e técnicos de serviços.

- ❖ Serviços continuados e não continuados;
- ❖ Serviços terceirizados com mão de obra;
- ❖ Averiguação da nota fiscal (batimento da descrição);

Módulo 7 - Procedimentos administrativos - gestor e fiscal

- ❖ Gestor, o Fiscal e o contrato - trabalho em equipe;
- ❖ Vigência e a prorrogação dos contratos;
- ❖ Contratos prorrogáveis e suas características;
- ❖ Requisitos de validade da prorrogação;
- ❖ Prorrogação do prazo de execução e os termos aditivos;
- ❖ Controle da vigência do contrato administrativo pelos responsáveis e sua prorrogação;
- ❖ Custos renováveis e custos não renováveis dos contratos - avaliação importante;
- ❖ Redução dos custos/redimensionamento do objeto na negociação-atribuições e responsabilidade;
- ❖ Modalidades de garantias e reforço de garantia;
- ❖ Alterações do contrato administrativo e os fundamentos jurídicos;
- ❖ Acréscimos e supressões - aplicação dos percentuais de 25% e 50%;
- ❖ Alterações qualitativas - limites e possibilidades; as modificações unilaterais, por acordo e seus limites - a quem cabe posicionamento acerca das alterações (gestor ou fiscal);
- ❖ Valores estimados e pré-contratuais; os contratos firmados com valores fixos e valores estimativos;
- ❖ Problemas recorrentes na composição dos custos da planilha de custos verificados na execução do contrato;

- ❖ Reequilíbrio econômico financeiro dos contratos - as situações ensejadoras;
 - Reajustes contratuais - sentido lato e estrito
 - Repactuação
 - Revisão
 - Atualização financeira e encargos moratórios (atrasos de pagamento)

Módulo 8 - O pagamento mediante a fiscalização no momento do recebimento do objeto (bens /serviços e obras)

- ❖ Diferença entre contratar serviço e contratar mão-de-obra - análise prática sobre o conteúdo clausular do contrato para diferenciação clara do tipo jurídico e prevenções de
 - ❖ responsabilidades trabalhistas;
 - ❖ A correta contratação de serviços e a utilização dos acordos de nível de serviço (ANS) ou instrumentos de medição de resultados (IMR);
 - ❖ O pagamento pelo recebimento do objeto (material / serviços/obras) e quando fazer a
 - ❖ retenção do pagamento mediante inadimplência do contratado?
 - ❖ A fiscalização da documentação (regularidade fiscal) de acordo com STJ
 - ❖ A fiscalização administrativa (pagamento da mão de obra terceirizada) de acordo com entendimentos (TCU; Decreto 9.507/2018);
 - ❖ O possível estabelecimento de pagamentos diretos de encargos ou a empregados da contratada pela tomadora;
 - ❖ Condições suspensivas a serem inseridas e administradas em contratos e exigidas para liberação de pagamentos, especialmente documentais, sem

PARTE A - O PLANEJAMENTO EFICIENTE DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Professor Jander Leal dos Santos
Dias - 21 e 22 de Setembro de 2021

Módulo 1- Aspectos Iniciais relevantes

- ❖ A consolidação normativa da Nova Lei de Licitações e Contratos- Aspectos da transição e vigência da Lei 14.133/2021;
- ❖ Considerações sobre os regimes jurídicos que incidem sobre as licitações (Revogação:

Lei 8.666/93, Lei 10.520/02(Pregão) e regulamento, Lei 12.462/11(RDC) e a Nova Lei 14.133/2021

- ❖ Princípios específicos para licitar e contratar;
- ❖ Regime de transição;
- ❖ Regras especiais para Municípios;
- ❖ Objetos contratuais abrangidos e não abrangidos.
- ❖ Não-abrangência das Empresas Estatais;
- ❖ Competências para utilização;
- ❖ Tratamento diferenciado;
- ❖ Modalidades de Licitação;

- Pregão;
 - Concorrência;
 - Concurso;
 - Leilão;
 - Diálogo Competitivo.
- o Hipóteses de cabimento;
o Procedimento;
o Comissão de contratação;

- ❖ Concorrência x Pregão: quando utilizar um ou outro?
- ❖ Uso do Pregão para contratação de Obras e Serviços de Engenharia:
- ❖ Destaques para os mais relevantes conceitos e definições;
- ❖ Dispensa de Licitação.

Módulo 2 - Considerações preliminares para o Planejamento;

- ❖ O Estudo Técnico Preliminar (Fases e Conteúdo);
 - ETP Digital - IN 40/2020 e IN 5/2017 - diretrizes gerais para elaboração e conteúdo mínimo obrigatório;
- ❖ A Gestão de Riscos no Planejamento e no Contrato;
 - O Mapa de Riscos previsto na IN/SEGES/MPDG nº 05/2017- conceito e aplicabilidade;
 - A Matriz de Riscos x Mapas de Riscos;
 - O Mapeamento básico dos riscos nos contratos de terceirização - o que observar;
 - A Conta Vinculada (Prevenção trabalhista) -Conceitos;
 - Fato Gerador - Considerações Básicas.
- ❖ Elaboração e Termo de Referência;
- ❖ Metodologia para realização de pesquisa de preços;
- ❖ Dinâmica da Contratação Pública;
- ❖ Critérios de Sustentabilidade e as Certificações ambientais;
- ❖ Análise do Ciclo de Vida do objeto contratual;
- ❖ Contratação de serviços terceirizados;
- ❖ Margem de Preferência;
- ❖ Aprovação Jurídica;
- ❖ Elaboração de Editais;
- Análise jurídica da contratação:
 - o Hipóteses de cabimento (certames, contratações diretas, adesões a ARP, convênios, acordos etc.);
 - o Hipóteses de dispensa;
- O papel e as atribuições das Assessorias (Jurídica e Técnica):
 - o Diretrizes para elaboração: critérios objetivos; linguagem simples e conclusão apartada da fundamentação;
 - o Parecer jurídico;
 - o Possibilidade de rejeição pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- Publicidade do Edital:
 - o Sítio Eletrônico Oficial;
 - o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).
- ❖ Agentes Públicos:
 - Requisitos Mínimos;
 - Obrigatória observância da Segregação de Funções na designação.

caracterizar o condenado
instituto da retenção.

Módulo 9 - Definição das obrigações do gestor e fiscais de serviços técnicos especializados

- ❖ O que são serviços técnicos especializados;
- ❖ Os serviços de manutenção de engenharia - principais pontos;
- ❖ Obrigatoriedade de designação formal de servidor para assumir o encargo;
- ❖ A possibilidade de múltiplos fiscais atuando em áreas complementares;
- ❖ Indicações da IN 5/17 do MPDG na subdivisão de tarefas na fiscalização de contratos;
- ❖ Perfil indicado para os profissionais envolvidos na fiscalização de contratos;
- ❖ Postura recomendada na fiscalização de contratos;
- ❖ O que devem fazer e o que estão impedidos de fazer os fiscais de contratos no acompanhamento dos contratos de prestação de serviços;
- ❖ O profissional representante da contratada - preposto - obrigatoriedade, forma de documentação/instituição e responsabilidades inerentes;
- ❖ Inexecuções contratuais e medidas reativas;
- ❖ Os necessários arquivamentos documentais e gestão da "pasta" do contrato;
- ❖ Terceirização da fiscalização;
- ❖ Responsabilidades jurídicas do fiscal de contratos;
- ❖ Implicações pessoais nas esferas administrativa, civil e penal;
- ❖ Como evitar os riscos jurídicos pessoais-profissionais mais comuns no exercício da fiscalização de contratos.

Módulo 10 - Trabalhando as cláusulas de fiscalização

- ❖ objeto e os prazos de execução e vigência;
- ❖ objeto e o regime de execução;
- ❖ objeto e a unidade de medida;
- ❖ objeto e pagamento mediante o critério estabelecido no edital;
- ❖ objeto e o regime de execução (global ou unitário) e o cronograma físico-financeiro.

Módulo 11 - Descumprimento do contrato e rescisão

- ❖ Dever de apuração;
- ❖ Processo próprio;
- ❖ Contraditório e ampla defesa;
- ❖ A inexecução física do objeto;
- ❖ A inexecução administrativa do contrato;
- ❖ Quando aplicar penalidades aos contratados?
- ❖ Tipos de Penalidades:
 - Advertência
 - Multa
 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública
 - Impedimento de licitar e contratar com a União
 - Registro de penalidade no SICAF
- ❖ Quais as formalidades e cuidados essenciais para formação e condução do processo administrativo de aplicação de penalidade?
- ❖ O desafio da justificativa da escolha e a dosimetria das penalidades;
- ❖ Tipos de encerramento contratual previstos em lei;
- ❖ Causas legalmente previstas para a rescisão:
 - culpa da contratada,
 - culpa da contratante e,
 - rescisão sem culpa;

❖ Quem é o Agente de Contratação e quem são os demais stakeholders?

- Atribuições do Agente da Contratação;
- Responsabilidades;
- Substituição por Comissão de Contratação;
- Pregoeiro: o Agente de Contratação no Pregão.

❖ Vedações aos agentes designados para atuar na área de licitações e contratos;

- ❖ Representação Judicial e Extrajudicial do Agente Público;
- ❖ Princípios consagrados da nova Lei das Licitações;
- ❖ Elaboração do Instrumento de Medição dos Resultados-IMR;
- ❖ Principais vícios do Planejamento da Contratação;
- ❖ Jurisprudências do Tribunal de Contas da União sobre o Planejamento da Contratação

TEMÁTICA BÔNUS: o que ainda precisamos observar?

- ❖ Dispositivos que precisarão de Regulamentação para sua aplicação;
- ❖ Perspectivas sobre o Portal Nacional de Contratações Públicas;
- ❖ Alterações Legislativas decorrentes da nova lei de licitações e contratos; e
- ❖ Portal de Pesquisa de Preços.

❖ Procedimento rescisório a ser respeitado pelo gestor e a necessária ampla defesa ante alegação de descumprimentos;

❖ Custos, prazos e indenizações rescisórias possíveis;

❖ Documentação recomendada para registrar o término dos contratos administrativos e prevenir/evitar responsabilidades.

12 - Gestão e Fiscalização de contratos específicos

❖ Os contratos por dispensa de licitação:

- Os contratos por dispensa de licitação por emergência;
- Os contratos por dispensa de licitação de remanescentes;
- Os contratos resultantes de registros de preços;

13 - Fiscalização das obrigações trabalhistas - contratos com mão de obra

❖ No primeiro mês da prestação dos serviços;

- ❖ Mensalmente;
- ❖ Constantemente;
- ❖ Quando solicitado pela Administração;
- ❖ Quando da extinção ou rescisão do contrato;
- ❖ Quando da admissão de novos empregados.

[Informações aqui](#)

www.excellertreinamentos.com.br whatsapp (41) 98443-8662 contato@excellertreinamentos.com.br

[Descadastre-se](#) caso não queira receber mais e-mails.