



À **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS - TRE/AL**

A/C **JOSÉ RICARDO,**

PROPOSTA IN COMPANY: 15616

A CON Treinamentos é uma empresa do grupo ConnectON Marketing de Eventos, com sede em Curitiba/PR, especializada em treinamentos para organizações públicas, abertos ou fechados (In Company).

Nossos cursos possuem abrangência nacional e são ministrados por profissionais renomados com extensa experiência, que em sua maioria são Mestres e Doutores e assim engrandecem e fortalecem ainda mais a qualidade dos cursos. Os treinamentos são flexíveis com o propósito de atender as necessidades específicas do contratante, possibilitando desta forma um maior aproveitamento com substancial redução de custos.

Além de desenvolvermos a estratégia da organização, temos comprometimento com a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, buscando assim que todos os cursos e treinamentos contribuam para o crescimento profissional e pessoal, transformando conhecimento em sucesso.

IMPORTANTE: A justificativa legal para contratação dos treinamentos é o art.74, inciso III, “f” da Lei 14.133/2021 (inexigibilidade por notória especialização para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, relativos ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal).

Tema: O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, SEGUNDO AS DIRETRIZES LEI 14.133/2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS), EM COTEJO COM A LEI 8.666/93 E AS NORMAS APLICÁVEIS AO PODER JUDICIÁRIO E CONFORME AS BOAS PRÁTICAS VEICULADAS PELA JURISPRUDÊNCIA D

Introdução

Período de “convivência” da Lei nova com a legislação revogada. Contratos posteriores à entrada em vigor da Lei 14.133/2021 O veto ao art. 172 do projeto de lei que resultou na Lei 14.133/2021. Higidez da Súmula 222 do TCU. Deliberações do TCU quanto à aplicação da Lei 14.133/2021

Aula 1. Conceitos Básicos

1.1. A Obrigatoriedade do planejamento da contratação, à luz da legislação de regência e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União

1.1.1. A obrigatoriedade do planejamento da contratação na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

1.2. As etapas do planejamento da contratação

1.2.1. Etapas do planejamento nas normas emanadas pelo órgão central do SISG e do SISP

1.2.2. Hipóteses de supressão de etapas do planejamento

1.2.3. A fase preparatória da licitação – ou de planejamento – na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Documentos e informações gerados na fase de planejamento – a constar do processo administrativo da contratação

1.2.4. Boa prática introduzida pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: padronização/catalogação de especificações e de documentos pertinentes à fase de planejamento da contratação. Estágio atual da catalogação no âmbito do SISG

Aula 2. Plano de Contratações Anual. Providências Iniciais de Planejamento: Formalização da Demanda e Designação da Equipe de Planejamento

2.1. Plano de Contratações Anual nas normas vigentes e na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

2.1.1. Disciplina dada pelas normas aplicáveis no âmbito do SISG e do SISP

2.1.2. Disciplina dada na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

2.2. Providências iniciais de planejamento da contratação

2.2.1. Documento de formalização ou oficialização da demanda

2.2.2. Indicação e designação da equipe de planejamento (ausência de previsão na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

2.2.3. Atribuições da equipe de planejamento, conforme as normas emanadas pelo órgão central do SISG e do SISP





Aula 3. Compreendendo o Projeto Básico e o Termo de Referência

- 3.1. Compreendendo o projeto básico e o termo de referência
 - 3.1.1. Em que casos é obrigatória a elaboração do projeto básico
 - 3.1.2. O termo de referência na legislação do Pregão e na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
 - 3.1.3. Há distinção entre projeto básico e termo de referência?
 - 3.1.4. Quem deve elaborar o projeto básico ou termo de referência?
 - 3.1.5. Em que momento o documento deve ser elaborado?

Aula 4. Estudos Técnicos Preliminares (Parte 1)

- 4.1. Obrigatoriedade da realização de estudos técnicos preliminares
 - 4.1.1. Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares (normas vigentes em contraste com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
- 4.2. Início dos estudos técnicos preliminares: identificação da necessidade e levantamento de mercado
 - 4.2.1. Identificação da necessidade e levantamento de mercado para identificar a melhor solução existente
 - 4.2.2. Definição do objeto como solução apta a prover a necessidade da Administração
 - 4.2.3. Dimensionamento da demanda: estimativa da quantidade de serviços a contratar

Aula 5. Estudos Técnicos Preliminares (Parte 2)

- 5.1. A obrigatoriedade do orçamento estimado nas contratações. Legislação de regência e jurisprudência do TCU
 - 5.1.1. Possibilidade de orçamento sigiloso na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
 - 5.1.2. O orçamento deve ser fundado em pesquisa de preços no mercado
- 5.2. Parâmetros para elaboração do orçamento estimado estabelecidos pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e pelas normas emanadas pelo órgão central do SISG e do SISP
 - 5.2.1. A pesquisa de preços na jurisprudência do TCU – coletânea de acórdãos
- 5.3. Análise da viabilidade jurídica da contratação: situações em que a contratação é vedada
 - 5.3.1. Atividades estratégicas ou típicas estatais
 - 5.3.2. Atividades finalísticas do contratante
 - 5.3.3. Atividades coincidentes com atribuições de cargo público – próprias de servidores

Aula 6. Análise e Gerenciamento de Riscos da Contratação

- 6.1. O que é análise de riscos e qual a sua finalidade nas contratações públicas
- 6.2. Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos
- 6.3. Preenchimento do Mapa de Riscos (IN 05/2017)
 - 6.3.1. Atualização do Mapa de Riscos
- 6.4. A matriz de riscos na nova lei de licitações e contratos administrativos: noções básicas e aplicabilidade – instrumento de análise de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato que não se confunde com o Mapa de Riscos

Aula 7. O Conteúdo do Projeto Básico ou Termo de Referência (Parte 1): Motivação e Definição do objeto – o que contratar

- 7.1. Elementos de motivação da proposta de contratação
 - 7.1.1. Referência aos estudos técnicos preliminares
 - 7.1.2. Conexão entre a contratação pretendida e o planejamento estratégico do órgão ou entidade contratante
- 7.2. Elementos básicos da definição do objeto – o que contratar
 - 7.2.1. Bem e serviço comum
 - 7.2.2. Bem e serviço especial
 - 7.2.3. Serviço por escopo e serviço contínuo
 - 7.2.4. Contrato de terceirização. Caracteres: na legislação previdenciária e na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
 - 7.2.5. Fornecimento “por escopo” e fornecimento contínuo

Aula 8. O Conteúdo do Projeto Básico ou Termo de Referência (Parte 2): Modelo de Execução do Objeto e Modelo de Gestão do Contrato





- 8.1. Modelo de execução do objeto: rotinas de execução a serem observadas pelo contratado
- 8.2. Modelo de gestão do contrato: critérios e procedimentos de acompanhamento e fiscalização, medição e pagamento
 - 8.2.1. Modelo de ordem de serviço
 - 8.2.2. Métricas adotadas: postos ou horas de serviço x resultados; "paradoxo lucro-incompetência"
 - 8.2.3. Metodologia de avaliação da qualidade – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou Acordo de Níveis de Serviços (ANS)
 - 8.2.4. Produtividade de referência
- 8.3. Definição dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Construção dos papéis de trabalho a serem utilizados pelos fiscais de contrato

Aula 9. O Conteúdo do Projeto Básico ou Termo de Referência (Parte 3): Regimes de Execução e Agrupamento do Objeto

- 9.1. Regimes de execução
 - 9.1.1. Empreitada
 - 9.1.2. Empreitada por preço global
 - 9.1.3. Empreitada por preço unitário
 - 9.1.4. Como saber qual modalidade escolher: por preço global ou por preço unitário?
- 9.3. Agrupamento ou parcelamento do objeto
 - 9.3.1. Critérios estabelecidos pela Lei 14.133/2021
- 9.4. Normas internas do contratante com reflexos na execução dos serviços

Aula 10. O Conteúdo do Projeto Básico ou Termo de Referência (Parte 4): Informações Adicionais

- 10.1. Possibilidade de indicação de marca
- 10.2. Exigência de vistoria ou visita técnica
- 10.3. Viagens e hospedagem do pessoal terceirizado
- 10.4. Critérios de sustentabilidade ambiental na contratação





Palestrantes

Erivan Pereira de Franca

Advogado (OAB/DF 18.166)

Servidor do Tribunal de Contas da União desde 1997, onde exerceu as funções de Diretor de Apoio à Fiscalização de Contratos do TCU em Brasília/DF e Chefe do Serviço de Apoio à Fiscalização de Contratos e do Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais, ambos do TCU em Brasília/DF.

É coator do livro “DIREITO PROVISÓRIO – ESPIN – COVID-19 (Soluções Para Temas Polêmicos)” (Belo Horizonte: Fórum, 2021), coordenado pelo Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.

É coautor do livro “Terceirização: Legislação, Doutrina e Jurisprudência” (Belo Horizonte: Fórum, 2017), coordenado pelo Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.

É coautor do livro “Licitações e contratos administrativos: legislação aplicável” (Salvador: Jam Jurídica, 2015).

Autor do artigo jurídico: “Evolução histórica da legislação que promoveu a desoneração da folha de pagamento. É possível a revisão de ofício dos contratos celebrados com empresas alcançadas pela Lei 12.546/2011?” (In: JAM jurídica: administração pública, executivo & legislativo, administração municipal, v. 20, n. 3, p. 9-24, mar. 2015).

Coautor dos artigos jurídicos disponíveis em vários repositórios na internet: “Contratações públicas em tempos de COVID-19: Visão contextualizada da Lei 13.979/2020 e das Medidas Provisórias correlatas, bem como análise dos prováveis impactos da pandemia do coronavírus nos contratos em execução”; “Inovações trazidas pela Medida Provisória 961/2020 nas licitações e nos contratos administrativos”.

Atuou como professor das seguintes instituições:

- Instituto Serzedello Corrêa, do Tribunal de Contas da União (Escola Superior do TCU);
- Instituto dos Magistrados do Distrito Federal (IMAG-DF);
- Escola de Administração Fazendária (ESAF);
- Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP).

É instrutor em cursos presenciais e à distância na área de gestão de contratos, em âmbito nacional.

Atribuições

São atribuições da CON Treinamentos

- Garantir a presença e disponibilidade do instrutor capacitado para ministrar as aulas com expertise e comprometimento.
- Desenvolver um programa personalizado e exclusivo, meticulosamente alinhado com as necessidades específicas do cliente, visando alcançar os objetivos desejados.
- Criar e disponibilizar o material de apoio para as aulas a todos os participantes, seja em formato físico ou digital, garantindo que tenham acesso aos recursos necessários para o aprendizado eficaz.
- Preparar a lista de presença dos participantes, assegurando um registro preciso da presença de cada indivíduo ao longo do curso.
- Emitir certificados de participação, oferecendo aos participantes um reconhecimento tangível de seu envolvimento e contribuição.





São atribuições do Cliente

- Coordenar e gerenciar as inscrições dos participantes, garantindo um processo eficiente e organizado.
- Enviar a lista de inscritos em tempo hábil para a elaboração dos certificados, assegurando que todos os participantes sejam devidamente reconhecidos pela sua participação.
- Designar um anfitrião para recepcionar o palestrante e contextualizar o curso aos participantes, proporcionando uma introdução acolhedora e informativa.
- Designar um responsável para distribuir o material de apoio aos participantes, seja em formato físico ou digital, assegurando que todos tenham acesso aos recursos necessários para a capacitação.
- Providenciar um local equipado com a infraestrutura adequada, incluindo Flip Chart, microfone, projetor, passador de slides e um técnico responsável pelo sistema de sonorização e computadores, para garantir um ambiente propício ao bom desenvolvimento do curso, atendendo às necessidades dos participantes confirmados.

Dados Gerais

Local:	Maceió/ AL
Data:	A definir
Carga Horária:	16 Horas

Incluindo

- Disponibilização de material didático exclusivo em formato de apostila física, oferecendo aos participantes uma fonte de informações abrangente e personalizada para auxiliar no processo de aprendizado.
- Fornecimento de uma caneta, lapiseira e marca-texto personalizados, agregando valor à experiência dos participantes e proporcionando ferramentas úteis para destacar e anotar informações relevantes durante o curso.
- Emissão de certificado impresso de capacitação e aperfeiçoamento profissional, proporcionando aos participantes um reconhecimento oficial de sua participação e aprendizado.

Investimento

Proposta para 30 participantes, 1 Turma(s) na modalidade Presencial, ao valor de R\$ 41.300

PROPOSTA VÁLIDA POR 60 DIAS

Valor acordado sem a necessidade de uma pessoa de apoio no curso

Proposta Aprovada - Assinatura do Cliente





Instruções de Pagamento

INSTRUÇÕES PARA NOTA DE EMPENHO E PAGAMENTO

O respectivo pagamento em nome de:
CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS EIRELI
CNPJ nº: 13.859.951/0001-62.



Banco do Brasil
Agência: 3041-4
C/C: 125211-9



Banco Itaú
Agência: 0615
C/C: 21708-0

Link para acesso a documentos: <https://contreinamentos.com.br/certidoes/>
OBS: Dispomos de outros documentos, além destes, caso seja necessário.

Sem mais para o momento.
Agradecemos a atenção e oportunidade em apresentar nossa proposta.
Sigo a disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

SCHEILA ELIZ FAVERO

Consultor

E-mail: scheila.favero@contreinamentos.com.br

Fone: (41) 3376-3967

Whats: (41) 9 9514-1110

www.contreinamentos.com.br

Jeane Silva

