

CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Lei 14.133/2021



Capacitação e Treinamento Lei 14.133/21 na Prática



1. PALESTRANTES
2. APRESENTAÇÃO DO CURSO
3. PÚBLICO ALVO
4. METODOLOGIA
5. DATA, LOCAL E CARGA HORÁRIA DO CURSO
6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
7. INVESTIMENTO
8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
9. CONTATO

1. APRESENTAÇÃO DO CURSO

A Lei nº 14.133/2021, chamada Nova Lei de Licitações e Contratos, substituirá as Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2020 e 12.462/2011. Embora, nos dois primeiros anos de sua vigência,



sua aplicação tenha sido facultativa por parte dos gestores públicos, o novo texto inevitavelmente se tornará a principal referência normativa em matéria de contratações públicas no Brasil, devendo ser adotado pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, tanto na

administração pública direta, autárquica e fundacional, como nos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, quando no desempenho de função administrativa, bem como nos fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

Trata-se de uma norma ainda mais analítica que a Lei nº 8.666/1993, inclusive maior que



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



esta, com mais artigos e maior nível de detalhamento. A excessiva regulamentação do procedimento licitatório da Nova Lei, que exigirá ainda maior atenção dos agentes de compras, deve-se à incorporação, a seu texto, de muitas diretrizes antes previstas em atos normativos federais secundários, editados e aplicáveis, até então, apenas à União, tais como Decretos, Portarias Instruções Normativas etc. Isto posto, o objetivo deste curso é apresentar aos participantes as principais novidades trazidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos.

1.1. INOVAÇÕES DA LEI

A Lei nº 14.133/2021 trouxe muitas novidades. Este curso traz um panorama sobre as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com ênfase na Gestão Contratual. Cabe lembrar que os assuntos que se referirem à Lei nº 8.666/93 continuarão válidos apenas até 1º de abril de 2023, data em que a Lei nº 8.666/93 será completamente revogada pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21).

1.2. É HORA DE CONTINUAR ACELERANDO

A virada de chave definitiva para a Lei nº 14.133/2021 muito embora tenha sido estendida por mais 7 meses, está muito próxima! Fato é que os fiscais e gestores deverão acompanhar agora os contratos tanto no regime antigo quanto no novo. O desafio foi duplicado! E isso requer mais cautela e domínio das diferenças para atuar com segurança.

Para este curso, selecionamos os assuntos mais relevantes e recorrentes do dia a dia dos fiscais e dos gestores responsáveis pela condução das contratações de compras e serviços.

Vamos apresentar um paralelo entre os regimes antigo e o novo, com destaque para as novidades e as boas práticas a serem adotadas nas contratações de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações, inclusive o Decreto nº 11.246/2022.

Mais do que nunca, conte com a **Jus Consultare** ao seu lado! Estamos juntos na capacitação e formação dos servidores responsáveis pelas contratações.



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



A nova lei de licitações (Lei nº 14.133/21) substitui a legislação anterior que vigorava desde 1993 (Lei nº 8.666/93). O objetivo é unificar normas, trazendo além de transparência, eficácia e agilidade aos processos de licitação para o Poder Público. Empresas e os municípios necessitam se readequar às novas regras para continuarem a promover licitações, com a intenção de modernizar as relações entre o poder público e a iniciativa privada como uma grande oportunidade de crescimento da estrutura pública como um todo. Por isso o curso foi construído para discutir e fomentar novas discussões das aplicações da lei no mundo real, mais importante do que entender todos os pormenores, é aplicar os conhecimentos para promover uma Administração Pública que seja célere e eficiente.

PALESTRANTES

Dr. Hélio Saul Mileski



Possui graduação em Bacharel em Direito pelo Centro Universitário Ritter dos Reis (1978). Diplomado em Estudos Avançados de Direito Administrativo pela Universidade de Salamanca/Espanha (2007). Doutor em Direito Administrativo pela Universidade de Salamanca/Espanha, com aprovação máxima: "Sobresaliente cum Laude" (2011). Professor de Direito Administrativo e Direito Financeiro na PUC/RS, IDC, Escola Superior do Ministério Público do RS.

Conselheiro Aposentado e Ex-Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Sócio-Fundador da Mileski Advogados, onde atua como Consultor Jurídico e Parecerista em Direito Público.



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



Dr. Benjamin Zymler – Ministro do Tribunal de Contas da União



Ministro do Tribunal de Contas da União desde 2001, onde ingressou no cargo de Ministro-Substituto em 1998 por meio de concurso público de provas e títulos.

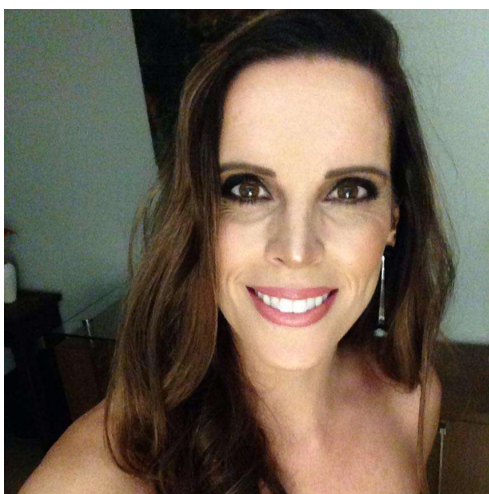
Mestre em Direito e Estado pela Universidade de Brasília, com vasta experiência em Direito Administrativo e Direito Constitucional.

Ministrou cursos na Escola da Magistratura do Distrito Federal e Territórios, Escola da Magistratura do Trabalho, Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, Instituto Superior de Brasília – IESB, Centro Universitário de Brasília – UniCeub, Instituto Serzedello Corrêa, entre outros.

É autor das obras “Direito Administrativo e Controle”, “O Controle Externo das Concessões de Serviços Públicos e das Parcerias Público-Privadas”, “Direito Administrativo” e “Política & Direito: uma visão autopoietica”.

Formado em Engenharia Elétrica pelo Instituto Militar de Engenharia – IME e em Direito pela Universidade de Brasília.

Dra. Cintia Mileski Carpena Menezes de Oliveira



Pós-Graduada em Contratações Públicas e Procedimentos Licitatórios Práticos

Advogada especialista e consultora em Licitações e contratos; Bacharel em Ciências jurídicas e Sociais – Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul.

Assessora Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul. Assessora na Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Porto Alegre – 2007 a 2010

Pós-Graduada em Gestão Pública e Gestão de Cidades.



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



Dra. Patrícia Margarida Oliveira Costa



Contadora, MBA em Gestão de Instituições Públicas
Presidente Da Associação De Controladores Internos
de Rondônia.

**(Fiscal E Gestor De Contratos E A Criação Do Fluxo
Processual Correto Na Gestão Interna Do Município)**

2. PÚBLICO ALVO

O presente curso será direcionado aos Prefeitos, Secretários, Presidentes e Membros de Comissão de Licitações, Pregoeiros, Equipe de Apoio, Consultores, Advogados, Assessores Jurídicos, responsáveis pelo Setor de Compras, Gestores e Fiscais de Contratos, Área Jurídica, e Servidores de Planejamento e Auditoria, e todo aquele interessado em qualificação quando o assunto é Licitação Pública.

4. METODOLOGIA

- As aulas serão expositivas/ participativas
- Os tópicos serão abordados com explanações teóricas, com inserção de exercícios práticos e simulações (quando couber);

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1) PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



Elaboração de plano de contratações anual e o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações – PGC com base nas inovações da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021

As Inovações da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 01.04.2021 sobre o Plano de Contratações Anual (PCA).

Base Legal – Decreto nº 10.947, de 25.01.2022

- O que é o Plano de Contratações Anual ? Para que serve?
- É obrigatório a sua aplicação?
- Procedimentos para sua elaboração.
- O que é o Documento de Formalização de Demanda – DFD .
- Quais são as contratações que deverão ser incluídas nesse Plano de Contratações Anual.
- Exceções que ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual .
- Atribuições do Setor de Contratações e dos Setores Requisitantes.
- Elaboração do Calendário de Contratação pelo Setor de Contratações por grau de prioridade da demanda.
- Atribuições da Autoridade Competente (Ordenador de Despesa), ou a quem esse delegar.
- Cronograma para elaboração do Plano de Contratações Anual pelos Setores Requisitantes com vistas ao encaminhamento ao Setor de Contratações.
- Cronograma para Consolidação do Plano de Contratações Anual pelo Setor de Contratações com vistas ao encaminhamento a Autoridade Competente para aprovação
- Prazo para aprovação pela autoridade competente do Plano de Contratações Anual .
- Prazo para divulgação do PCA no sítio eletrônico do órgão e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNC) .
- Situações que ficam dispensadas de registro no Sistema PGC, na forma da lei 12.527/2011 (LAI)
- Da Revisão e do Redimensionamento de itens do Plano de Contratações Anual visando sua adequação a Proposta Orçamentária do órgão.
- Prazo para adequação do PCA ao orçamento após aprovação da Lei Orçamentária Anual – LOA .
- Quando se dá a Revisão e a alteração do PCA ?
- Em que situações poderão ser incluídos novos itens no PCA.
- Consolidação do PCA .
- Relatório de Riscos referentes à provável não efetivação da contratação até o término do exercício financeiro.



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



- Conhecimento da Visão Sistêmica do Processo de Contratação como forma de conhecer o rito processual e saber o prazo de entrega do bem, serviço ou obra.
- As fases do Processo : Fase Interna (Planejamento) e Externa .
- Rito Processual das Fases do Processo.
- A Pesquisa de Preços Simplificada para estabelecer o Preço Estimado preliminar no PCA.
- Duração dessas Fases para saber a data desejada para a compra ,como responsabilidade do Setor Requisitante para que o Setor de Contratações elabore o cronograma de Contratação.
- Responsabilidade do agente público pelo Recebimento Provisório e Definitivo do Bem , Serviço ou Obra .
- Fase da Liquidação da Despesa – Ateste da Nota Fiscal/Fatura na forma da Lei 4.320/64 .

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES – PGC

- O que é o PGC
- Para que serve o PGC
- Como se cadastrar no PGC e quem deve se cadastrar.
- Qual o perfil a ser definido no Sistema :

PERFIS DE ACESSO AO PGC

- Requisitante (PAC-REQUI)
- Área de Tecnologia da Informação da UASG – TIC (PAC-TIC)
- Setor de Planejamento de Contratações da UASG (PAC-UNCOMP)
- Autoridade competente da UASG (PAC-AUTOR)
- Autoridade competente do Órgão (PAC-AUTORG)
- PAC-ORGAO (visualiza planos das UASG vinculadas ao órgão do usuário)
- PAC-ADMIN (perfil do administrador do sistema)
- PAC-CONSUL (visualiza planos de qualquer UASG – de uso do órgão gestor do sistema)
- PAC-CONTEX (perfil de órgãos de controle externo)
- Onde acessar o PGC
- Quem pode lançar itens de aquisição no Sistema PGC.
- Um Servidor pode ter mais de um Perfil no Sistema PGC?
- Documento de Formalização de Demanda – (DFD)

DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

- Atribuições do Setor de Contratações.
- Compatibilização da Demanda.



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



- Prazo a ser encaminhado pelos Setores Requisitantes para o Setor de Contratações das demandas que constam da listagem do Plano Vigente,
- ACÓRDÃO 1637/2021-TCU/Plenário – SESSÃO 07.07.2021 – Plano Anual de Contratações e o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – (PGC)

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO NA FORMA DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133, DE 01.04.2021.

- Estudo Técnico Preliminar – ETP
- Gerenciamento de Riscos .
- Elaboração do Termo de Referência /Projeto Básico.
- De quem é a responsabilidade pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico?
- Elaboração do Edital e do Contrato , quando for o caso.
- Base Legal
- Designação formal da Equipe de Planejamento pela Autoridade Competente.
- O Gestor ao indicar os agentes públicos para desempenharem as suas funções , deverão observar a Gestão por competência e o Princípio da Segregação de Funções na forma do art. 7º da Nova Lei de Licitações nº 14.133, de 01.04.2021.

2. Sistema de Registro e Preços na 14.133/2021.

Principais características

Órgãos Gerenciador e Participantes

Gerenciamento da Ata de Registro de Preços

Adesão a Ata de Registro de Preços (Carona)

Realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

Seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

Atualização periódica dos preços registrados;

Definição do período de validade do registro de preços;

Inclusão, em ata de registro de preços, dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

Hipóteses de Cabimento:



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração. Possibilidade de utilização do SRP para obras de engenharia.

Modalidade de licitação

Principais inovações trazidas pela Nova Lei de Licitações

Especificidade quanto a quantidade máxima de cada item; (art. 82, inciso I)

Especificidade quanto a quantidade mínima a ser adquirida de cada item, solicitando que o órgão disponha no edital; (art. 82, inciso II)

Possibilidade de prever preços diferentes, nas seguintes hipóteses:

quando o objeto for realizado ou entregue em lugares diferentes;

em razão da forma e do local de acondicionamento;

quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

por outros motivos justificados no processo; (art. 82, inciso III)

Possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela; (art. 82, inciso IV)

Possibilidade de alteração de preços registrados, desde instruído no edital; (art. 82, inciso VI)

Possibilidade de realizar registro de preços nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade; (art. 82 § 6º)

Possibilidade de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, sendo inicialmente de 1 (um) ano, possibilitando a prorrogação por igual período, ou seja, até 2 (dois) anos de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso; (art. 84)

Possibilidade de contratar para execução de obras e serviços de engenharia, desde que: existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; tenha necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; (art. 85, incisos I e II).

3. Aplicação de sanções na 14.133/2021.

- Infrações previstas na NLLC.
- Sanções previstas na NLLC.



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



- Procedimento para apuração e imposição de sanções.
- Prazos (defesa prévia, alegações finais, prescrição).
- Desconsideração da personalidade jurídica.

Advertência;

Multa;

Impedimento de Licitar e Contratar;

Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos pela Lei.

4. Dispensa e Inexigibilidade.

- Aspectos procedimentais comuns às contratações diretas por dispensa e inexigibilidade
- Documentos necessários para instrução do procedimento de contratação direta
- Responsabilização do gestor por dolo, fraude ou erro grosseiro
- A dispensa de licitação na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- O novo rol de hipóteses do art. 75.
- Fracionamento de despesas na nova lei
- Dispensa em decorrência de licitação anterior deserta ou fracassada
- Dispensa emergencial
- A inexigibilidade de licitação na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- O novo rol de hipóteses do art. 74
- Inexigibilidade de licitação: noção e conceito

5. Estudo Técnico Preliminar - ETP



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



- Conceito
- Finalidade
- Conteúdo
- Orientações quanto à elaboração

a) necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

b) demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

c) requisitos da contratação;

d) estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

e) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

f) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão estar em anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

g) descrição da solução como um todo, inclusive exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

h) justificativas para o parcelamento ou não da solução;

i) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

j) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive no tocante à capacitação de servidores ou empregados para fiscalização e gestão contratual;



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



k) contratações correlatas e/ou interdependentes;

l) possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

m) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

1. verificação do apontamento da referida demanda no plano anual das contratações do órgão ou entidade.
2. análise da sua real necessidade e avaliação crítica dos quantitativos para composição da solução.
3. levantamento das alternativas disponíveis no mercado e suas peculiaridades;
4. adequação das soluções encontradas ao mercado como, por exemplo, os prazos de garantia, entrega e validade;
5. adequação às novas tecnologias – quais os modelos mais modernos e atuais que atendem à demanda;
6. os padrões de sustentabilidade que devem ser observados (ambientais, sociais, econômicos, éticos); e
7. adequação à programação orçamentária, visto que pode-se, por exemplo, qualificar a solução como custeio ou investimento.

6. Termo de Referência - TR

- Conceito
- Finalidade
- Conteúdo
- Orientações quanto à elaboração

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária.

6. INVESTIMENTO

R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

Formas de Pagamento:



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO



Banco: 756
Agência: 3325
Conta corrente: 197.927-2

Cheque nominal, Pix ou Depósito em Conta

Favorecido

Jus Consultare Consultoria e Capacitação Continuada Ltda
CNPJ - 44.443.847/0001-16 (Pix)

O comprovante de pagamento deverá ser enviado para o e-mail para a confirmação da inscrição

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Será fornecido material de apoio, e certificado de participação com conteúdo e carga horária;

- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;
- A **Jus Consultare** reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento se houver insuficiência de quórum ou por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência aos inscritos.

9. LOCAL



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO





Auditório Leila Barreiros (Escola Professor José Francisco)
Endereço: Rua 1º de Maio s/n Bairro Casa Preta - **Ji-Paraná-RO**

10. CONTATO

E-mail: jusconsultare@outlook.com

Tel: (69) 99364 –1414 – CARLOS MACHADO



Rua Herbert de Azevedo, 1950 Sala 01
Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO

