

MODULO I - Curso de Licitação Básico

CARGA HORÁRIA:
20 horas

DATA:
19 e 20/06/09

LOCAL : Serap – Rua João Cordeiro,
1545, Aldeota, Fortaleza – CE
Fone: 85 3270.5700
Email: cursos@serap.com.br

APRESENTAÇÃO:

Módulo I - Lei 8.666/1993 - Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, efetuadas através das modalidades/tipos: Inexigibilidade de Licitação, Dispensa de Licitação, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrências Publicas

PROGRAMA: MÓDULO I – Curso de Licitação Básico

Licitações

-Modalidades de Licitação – Concorrência Pública; Tomada de Preços; Carta Convite; Concurso e Leilão
- Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

- * Análise do Edital: forma e estrutura;
- * Preâmbulo, Corpo e Fechamento: análise detalhada de cada momento;
- * Itens peculiares do convite e da tomada de preços e concorrências;
- * Descrição do objeto;
- * Indicação de marca;
- * Termo de referência;
- * Publicidade: avisos de licitação; prazos;
- * Modificações do edital e a reabertura de prazos;

Condições de Participação

- *Habilitação Jurídica - Arquivamento e Registro do Ato Constitutivo na Junta Comercial ou no Registro de títulos e documentos;
- * Qualificação Técnica - Entidade profissional competente; capacidade técnica da empresa e do profissional; número mínimo de atestados; a vedação de quantidades mínimas e prazos máximos; somatório de atestados em consórcio.
- * Qualificação Econômico-Financeira - balanço patrimonial; a expressão "já exigíveis e apresentados na forma da lei"; Microempresas e Recém-constituídas; certidão negativa de falência ou concordata; patrimônio líquido;
- * Regularidade Fiscal - Certidões da Receita Federal e da Dívida Ativa; CND do INSS; Certidões pela Internet; Certidão Positiva com efeito de Negativa

Classificação e Julgamento das Propostas:

- * Vinculação ao edital;
- * Julgamento objetivo;
- * Propostas inexeqüíveis;
- * Desclassificação de todas as propostas;
- * Reapresentação das propostas;
- * Prazo de validade;

- * Amostras e garantia do objeto;
 - * Planilhas de custos e os erros insignificantes;
 - * Desclassificação por fato relacionado à habilitação;
 - * Homologação e Adjudicação:
 - * competência e ordem dos atos;
 - * Anulação e Revogação.
-
- * Recursos Administrativos e Impugnações
 - * Recurso hierárquico; representação e pedido de reconsideração;
 - * Efeito suspensivo;
 - * Preclusão do direito recursal;
 - * Reforma ou manutenção da decisão da Comissão;
 - * Prazos recursais obrigatórios;
 - * Contagem dos prazos;
 - * Formas de intimação: publicação na Imprensa Oficial e intimação pessoal;
 - * Impugnação ao edital: feita por licitante ou por qualquer cidadão; prazos diversos.
 - * Publicidade do Edital - Formas e Prazos
 - * Pedidos de Esclarecimentos ou Impugnações ao Edital
 - * Sessão Pública para o recebimento dos Envelopes
 - * Propostas Comerciais: possibilidade de alteração e prazo de validade
 - * Propostas Inexeqüíveis: como detectá-las
 - * Habilitação: documentos a serem analisados
 - * Recursos motivados e justificados: novo procedimento
 - * Homologação e Adjudicação

INSTRUTOR

Ana Lúcia Carneiro Bezerra: advogada, Pós -Graduada em Direito Público pela Universidade de Fortaleza-UNIFOR, quando elaborou sua monografia sobre : Convênio e Contrato Administrativo - Diferenças no Direito Administrativo; Pós-Graduada em Direito Público e Privado pela Universidade Federal de Pernambuco-UFPE; Especialista em Economia da Saúde pela Universidade Estadual do Ceará ; Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará – SESA no período de 1999 a Janeiro de 2007; Pregoeira Oficial da SESA no período de 2002 a Janeiro de 2007, Instrutora (Multiplicadora Pregão Eletrônico pelo sistema Comprasnet) do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal; Atualmente é Coordenadora Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará- SECULT; Instrutora de cursos na área de Licitação e Contratos Públicos, tendo ministrado cursos para seguintes Instituições: MRH- FORTALEZA; MRH – TERESINA ; MRH – NATAL; MRH – JOAO PESSOA; ESAD, CLUBE DOS DIRIGENTES LOGISTAS – CDL ; BANCO DO BRASIL, ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ; EMBRAPA ; EMPRESA DE CONSULTORIA BACKGROUND; MINISTÉRIO DA SAÚDE (através da empresa PLANETUR) ; BANCO DO BRASIL (BB); PREFEITURA DE FORTALEZA; ESAF.

MODULO II - Lei dos Pregões: Eletrônicos, Presenciais, Lei Complementar 123/2006

CARGA HORÁRIA: 20 horas	DATA: 26 e 27/06/09	LOCAL :	Serap – Rua João Cordeiro, 1545, Aldeota, Fortaleza – CE Fone: 85 3270.5700 Email: cursos@serap.com.br
-----------------------------------	-------------------------------	----------------	---

APRESENTAÇÃO:

Módulo I – Apresentação da Modalidade de Licitação Pregão, sua aplicabilidade, quanto é obrigatório o seu uso, as formas presencial e eletrônica. Lei Complementar 123/2006 com foco no processo licitatório, quais as vantagens da micro e pequena empresa, a obrigatoriedade de utilizar os dispositivos previsto na Lei.

PROGRAMA:

1- LEI COMPLEMENTAR 123 / 2006

- 1.1 Participação de Micro e Pequenas empresas em processos licitatórios
- 1.2 Vantagens e Desvantagens para as demais empresas

2 - PREGÃO – NOVA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- * Quando deve ser dada preferência ao Pregão, ou a sua Obrigatoriedade.
- * Pregoeiro e Equipe de Apoio: perfil, atribuições e competências

- 2.1 Conceito.
- 2.2 Base Legal 4
- 2.3 A quem se aplica?
- 2.4 Objeto do Pregão: bens e serviços comuns.
- 2.5 Vedações à sua aplicação.
- 2.6 Princípios Básicos e Correlatos.
- 2.7 Ampliação da disputa.
- 2.8 Vantagens do Pregão.

3 - PREGÃO PRESENCIAL

- 2.1 Planejamento da Licitação na Nova Modalidade.
 - 3.1.1 Fase Interna.
 - 3.1.1.1 Definição do Objeto.
 - 3.1.1.2 Orçamento Prévio e sua Disponibilidade.
 - 3.1.1.3 Termo de Referência.
 - 3.1.1.4 Justificativa da Contratação.
 - 3.1.1.5 Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio.
 - 3.1.1.6 Edital e Anexos.
 - 3.1.2 Fase Externa do Pregão.
 - 3.1.2.1 Publicidade do Edital
 - 3.1.2.2 Sessão Pública do Pregão.
 - 3.1.2.3 Ambiente.
 - 3.1.2.4 Abertura da Sessão e Credenciamento dos Licitantes.

- 3.1.2.5 Recebimento dos Envelopes.
- 3.1.2.6 Inversão de Fases - Propostas Comerciais.
- 3.1.2.7 Lances Verbais.
- 3.1.2.8 Classificação da Proposta de Menor Preço.
- 3.1.2.9 Habilitação.
- 3.1.2.10 Declaração do Vencedor.
- 3.1.2.11 Recursos.
- 3.1.2.12 Ata Circunstanciada.
- 3.1.2.13 Homologação.
- 3.1.2.14 Contrato.
- 3.1.2.15 Penalidades.

4 - PREGÃO ELETRÔNICO

- 4.1 Sessão Pública do Pregão Eletrônico.
- 4.2 Credenciamento.
- 4.3 Recebimento das Propostas.
- 4.4 Abertura dos Trabalhos.
- 4.5 Sessão do Pregão Eletrônico - Lances.
- 4.6 Aceitabilidade da proposta de menor preço.
- 4.7 Negociação com o Pregoeiro.
- 4.8 Habilitação.
- 4.9 Declaração do Vencedor do Certame.
- 4.10 Recursos.
- 4.11 Ata Circunstanciada.
- 4.12 Homologação.
- 4.13 Desconexão.
- 4.13.1 Do pregoeiro.
- 4.13.2 Do licitante.
- 4.14 Etapas do Pregão Eletrônico.

5- PREGOEIRO - CAPACITAÇÃO TÉCNICA

- 5.1 Atribuições do Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 5.2 Habilidades e Perfil do Pregoeiro.

INSTRUTOR

Ana Lúcia Carneiro Bezerra: advogada, Pós -Graduada em Direito Público pela Universidade de Fortaleza-UNIFOR, quando elaborou sua monografia sobre : Convênio e Contrato Administrativo - Diferenças no Direito Administrativo; Pós-Graduada em Direito Público e Privado pela Universidade Federal de Pernambuco-UFPE; Especialista em Economia da Saúde pela Universidade Estadual do Ceará ; Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará – SESA no período de 1999 a Janeiro de 2007; Pregoeira Oficial da SESA no período de 2002 a Janeiro de 2007, Instrutora (Multiplicadora Pregão Eletrônico pelo sistema Comprasnet) do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal; Atualmente é Coordenadora Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará- SECULT; Instrutora de cursos na área de Licitação e Contratos Públicos, tendo ministrado cursos para seguintes Instituições: MRH- FORTALEZA; MRH – TERESINA ; MRH – NATAL; MRH – JOAO PESSOA; ESAD, CLUBE DOS DIRIGENTES LOGISTAS – CDL ; BANCO DO BRASIL, ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ; EMBRAPA ; EMPRESA DE CONSULTORIA BACKGROUND; MINISTÉRIO DA SAÚDE (através da

empresa PLANETUR) ; BANCO DO BRASIL (BB); PREFEITURA DE FORTALEZA; ESAF.

MODULO III - CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E CONVÊNIOS

CARGA HORÁRIA: 20 horas	DATA: 03 e 04/07/09	LOCAL :	Serap – Rua João Cordeiro, 1545, Aldeota, Fortaleza – CE Fone: 85 3270.5700 Email: cursos@serap.com.br
-----------------------------------	-------------------------------	----------------	---

APRESENTAÇÃO:

A importância da Gestão de Contratos e Convênios; Conceito e características do contrato Administrativo e convênio; Diferença entre Contratos Administrativo e Privados; conhecer a nova nova legislação aplicável a Convênios (Decreto nº 6.170/07 e Portaria Interministerial 127/02) e utilizar adequadamente o fluxo operacional do SICONV- Sistema de Gestão de Convênios e operacionalizar as funcionalidades do sistema constituem o núcleo desse curso, consoante o programa abaixo indicado.

**PROGRAMA:
MÓDULO III – CONTRATOS E CONVÊNIOS**

● **CONTRATO ADMINISTRATIVO**

1-Contrato Administrativo:

- 1.1- Os princípios que regem os contratos da Administração;
- 1.2-As cláusulas necessárias aos contratos da Administração;
- 1.3-As garantias dos contratos da Administração;
- 1.4- Da escolha das garantias;
- 1.5-A duração dos contratos da Administração;
- 1.6-A formalização e a publicação dos contratos;
- 1.7-A alteração dos contratos da Administração;
- 1.8-A execução dos contratos da Administração;
- 1.9-Da inexecução dos contratos da Administração.

2-Das Garantias:

- 2.1-Caução em dinheiro;
- 2.2-Seguro Garantia;
- 2.3-Títulos da Dívida Pública;
- 2.4-Fiança bancária.

3-Da Duração dos Contratos:

- 3.1-Os contemplados no Plano Plurianual e no Orçamento;
- 3.2-Os de natureza contínua e sua definição;
- 3.3-As alteração do início de etapa, de conclusão e recebimento;
- 3.4-Os prazos máximos de duração.

4-As Prerrogativas dos Contratos Administrativos:

- 4.1-Modificação unilateral do contrato por razões de interesse público;
- 4.2-Rescisão unilateral, art. 79, I da lei 8666/93 e posteriores alterações;
- 4.3-Fiscalização da execução;
- 4.4-Serviços essenciais, ocupação do lugar do contratado
- 4.5-A Formalização do Contrato da Administração:
- 4.6-A lavratura, será nas repartições interessadas;

- 4.7-A publicação dos contratos da Administração;
- 4.8-A obrigatoriedade do contrato e sua dispensa, quando ocorre;
- 4.9-A convocação do vencedor para assinar e executar o contrato.

5-A Execução do Contrato da Administração:

- 5.1-Como deve ser executado o contrato;
- 5.2-A figura do preposto do contratado e do representante da Administração;
- 5.3-A responsabilidade do contratado durante toda a execução;
- 5.4-Da inexecução do Contrato:
- 5.5-Efeitos;
- 5.6-As sanções, inclusive a rescisão;
- 5.7-A aplicação das penalidades à contratada;
- 5.8-As multas, a suspensão e a declaração de inidoneidade
- 5.9-As Sanções Administrativas e a Tutela Judicial:

CONVÊNIOS

1.- Legislação Pertinente

- 1.1- Diferenças entre Convênio e Contrato Administrativo;
- 1.2- Aplicabilidade da Lei de Licitações;
- 1.3- Prazo, Celebração; Denúncia, Rescisão e Extinção;
- 1.4-Cláusulas conveniais básicas;
- 1.5- Devolução dos recursos ;
- 1.6- Liberação das parcelas e Hipóteses de retenção;
- 1.7- Plano de Trabalho;
- 1.8- Receitas financeiras;
- 1.9- Saldos financeiros remanescentes, não utilizados;
- 1.10- Saldos provenientes das aplicações financeiras;;
- 1.11- Prestação de Contas
- 1.12- Tomada de Contas Especial
- 1.13-Abordagem sobre a nova legislação de convênios (Decreto Federal nº 6.170/07)
- 1.14- Portaria Interministerial 127/2008 – O portal dos Convênios – SICONV
- 1.15-Novos procedimentos introduzidos com o SICONV
- 1.16-Transferências de Recursos para ONG´s

INSTRUTOR

Ana Lúcia Carneiro Bezerra: advogada, Pós -Graduada em Direito Público pela Universidade de Fortaleza-UNIFOR, quando elaborou sua monografia sobre : Convênio e Contrato Administrativo - Diferenças no Direito Administrativo; Pós-Graduada em Direito Público e Privado pela Universidade Federal de Pernambuco-UFPE; Especialista em Economia da Saúde pela Universidade Estadual do Ceará ; Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará – SESA no período de 1999 a Janeiro de 2007; Pregoeira Oficial da SESA no período de 2002 a Janeiro de 2007, Instrutora (Multiplicadora Pregão Eletrônico pelo sistema Comprasnet) do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal; Atualmente é Coordenadora Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará- SECULT; Instrutora de cursos na área de Licitação e Contratos Públicos, tendo ministrado cursos para seguintes Instituições: MRH- FORTALEZA; MRH – TERESINA ; MRH – NATAL; MRH – JOAO PESSOA; ESAD, CLUBE DOS DIRIGENTES LOGISTAS – CDL ; BANCO DO BRASIL, ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ; EMBRAPA ; EMPRESA DE CONSULTORIA BACKGROUND; MINISTÉRIO DA SAÚDE (através da empresa PLANETUR) ; BANCO DO BRASIL (BB); PREFEITURA DE FORTALEZA; ESAF.